

Kontrollvorbereitung für Verarbeiter / Händler / Gastronomie / Importeure

Sehr geehrte Damen und Herren,

danke für die gute Zusammenarbeit in der Vergangenheit! Bitte bereiten Sie auch für die diesjährige Bio-Kontrolle alle relevanten Unterlagen und Dokumente vor, und überprüfen Sie, ob die Auflagen der letzten Kontrolle umgesetzt oder erledigt wurden (siehe **Kontrollbericht des Vorjahres**). Folgende Hinweise und eine Checkliste möchten wir Ihnen zur Kontrollvorbereitung zur Verfügung stellen:

- » *Unsere Kontrollorgane optimieren Ihre Fahrten, kurzfristige Terminabsagen verursachen Mehrkosten durch höhere Planungs- und Anfahrtsaufwände, ebenso fehlende Unterlagen und umfangreiche Nachreichungen.*
- » *Die KontrollorInnen und MitarbeiterInnen von BIOS sind bemüht, die jährliche Kontrolle und die anschließende Zertifizierung professionell und effizient durchzuführen. Halten Sie bitte alle erforderlichen Unterlagen und Informationen für den Kontrolltermin bereit.*
- » *Aktualisieren Sie ggf. Ihre Betriebsunterlagen (z.B. Lieferantenliste, Artikelliste, Etikettenmuster, Betriebspläne, Fließdiagramme und Organigramm).*
- » **Bei angekündigten Kontrollen müssen sämtliche Aufzeichnungen (z.B. Lieferscheine, Rechnungen) einsehbar sein und sind vom Steuerberater rechtzeitig zurückzuholen oder verfügbar zu halten!**

1. Vorzubereitende Unterlagen

- Artikelliste, Lieferantenliste**, ggf. Kundenliste / Organigramm / Betriebsunterlagen aktuell
- Neue Bio-Produkte / Etikettenmuster / Rezepturen**, ggf. externe Lohntätigkeiten freigegeben
- EU-Bio-Zertifikate vollständig und aktuell** vorhanden (EDV oder Ordner). **Gentechnikfrei-Zusicherungserklärungen** (für Mikroorganismen, Enzyme, gewisse LM-Zusatzstoffe) max. 5 Jahre alt. siehe www.bioc.info, www.biogs.at, www.oeko-kontrollstellen.de, GVO-frei: www.betriebsmittelbewertung.at.
- Inventurdaten** (Jahres- oder Zwischeninventuren der Bio-Rohstoffe/-Artikel) vorhanden (*falls relevant*)
- Mengenflussdaten** (Verkaufsauswertungen oder Artikelstatistik, Geschäftsfälle) vorhanden/auswertbar
- Lagertrennung und -kennzeichnung vorhanden** (biologische / konventionelle Rohstoffe, Produkte)
- Produktionsaufzeichnungen, Reinigungsdokumentation**, ggf. Lohnverarbeiter-Begleitscheine
- Auslobung von Bio-Produkten**, AT-BIO-401 oder Logo auf RE/LS, Homepage & Speisekarten
- Gefahren der Vermischung/Vertauschung/Kontamination** identifiziert und beherrscht (kritische Punkte)
- Mitarbeiterschulung** durchgeführt und dokumentiert (*falls relevant*)
- Import-Dokumente** (COI, TRACES, Warebegleitpapiere) (*falls relevant*)

2. Kontrollablauf (Audit-Plan)

der Ablauf kann je nach Betrieb variieren!

1. **Auditbeginn:** Ablauf, vorgesehene Dauer, zu prüfende Standards
2. **Aktualisierung der Grunderhebung:** Betriebsdaten, neue Produkte/Tätigkeiten etc.
3. **Dokumentenprüfung:** Zertifikate, Belege, Importdokumente, Produktionsaufzeichnungen, etc.
4. **Betriebsrundgang:** Rohstoff- und Lagerkontrolle, Lagerstand Mengenfluss, ggf. Probenahme
5. **Kontrollpunkte abfragen, Checkliste(n) ausfüllen**, ggf. weitere Standards prüfen
6. **Mengenfluss- und Rückverfolgbarkeitsprüfung:** Verkaufsauswertung/ Produktionsaufzeichnungen
7. **Abschlussgespräch**

Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung,
Ihr BIOS-Verarbeiter Team!