

Checkliste zur Vorbereitung der Kontrolle

GLOBALG.A.P. IFA - Obst & Gemüse (inklusive Kartoffeln) **FV** bzw. Blumen & Zierpflanzen **FO**
Version 6 Smart bzw. **GRASP** Version 2.

Unterlagen, die Sie **für die reguläre Jahreskontrolle** vorbereiten sollten, sofern für Ihr Unternehmen zutreffend.

<input type="checkbox"/>	<p>Eigenkontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nachweis über die mind. jährlich durchgeführte Eigenkontrolle anhand der individuellen Checkliste Version 6 Smart, digital oder ausgedruckt. Diese finden Sie auf der Internetseite des Standardgebers unter folgendem Link https://www.globalgap.org/what-we-offer/smart-checklist-builder/start/ <input type="checkbox"/> ggf. Liste Korrekturmaßnahmen Eigenkontrolle <input type="checkbox"/> ggf. Eigenkontrolle beauftragter Subunternehmer sofern diese nicht selbst GLOBALG.A.P. bzw. QS-GAP zertifiziert sind. <input type="checkbox"/> Nachweis der externen Überprüfung Ihres Rückstandsmonitoring-Anbieters hinsichtlich der Einhaltung der GLOBALG.A.P. Mindestkriterien an ein Rückstandsmonitoringsystem (nur relevant für Obst & Gemüse FV).
<input type="checkbox"/>	<p>Gefahrenbeurteilungen und sofern im Erfüllungskriterium gefordert Maßnahmenpläne</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Standorte (Flächen, Anlagen, Gebäude u. Gerätschaften) <input type="checkbox"/> Hygiene Allgemeine Produktionsumgebung (FV u. FO), Lebensmittelschutz, Ernte, innerbetrieblicher Transport und Produkthandhabung (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz <input type="checkbox"/> Lebensmittelbetrug <input type="checkbox"/> organische Düngemittel <input type="checkbox"/> Übereinstimmung mit Rückstandshöchstmengen im Bestimmungsland (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Umweltaspekte Wassernutzung <input type="checkbox"/> Wassernutzungskonzept / Wassermanagementplan <input type="checkbox"/> Wassernutzung für Vorernteaktivitäten (physikalisch, chemisch (FV u. FO) und mikrobiologische (nur FV) Verschmutzung)
<input type="checkbox"/>	<p>Verfahrensanweisungen und sofern im Erfüllungskriterium gefordert Maßnahmenpläne</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hygiene Allgemein (FV u. FO), Ernte- und Nachernteprozesse (Produkthandhabung) (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Umgang mit Glas und Hartplastik (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz <input type="checkbox"/> Abfallprodukte und Quellen von Schadstoffen <input type="checkbox"/> Beschwerden <input type="checkbox"/> Warenrückruf/Umgang mit nicht-konformen Produkten <input type="checkbox"/> Identifizierung und Trennung der zur Zertifizierung angemeldeten Produkte <input type="checkbox"/> Qualitätskontrolle, Bonitätsprüfung <input type="checkbox"/> Probenahmeplan für Rückstandsanalysen <input type="checkbox"/> Wartungs- und Reinigungsplan

Das Dokument wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.

	<input type="checkbox"/> Wiederbetretung von Kulturflächen nach Pflanzenschutzmittelanwendungen <input type="checkbox"/> Wasseruntersuchungsprogramm (nicht relevant für FO)
<input type="checkbox"/>	Arbeitsanweisungen <input type="checkbox"/> Abfallmanagementplan <input type="checkbox"/> Protokoll Warenrückruf <input type="checkbox"/> Wartungs- und Reinigungsaufzeichnungen <input type="checkbox"/> Temperatur- u. Luftfeuchtigkeitskontrolle in Lagern u. Packhäusern (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Aufzeichnungen zur Schädlingskontrolle u. notwendiger Maßnahmen (nicht relevant für FO)
<input type="checkbox"/>	Schulungsaufzeichnungen <input type="checkbox"/> Teilnehmerlisten inkl. Unterschriften <input type="checkbox"/> Dokumentation der Schulungsinhalte Hygiene Ernte- und Nachernteprozesse, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Austausch Gesundheit, Sicherheit und soziale Belange <input type="checkbox"/> Verantwortlichkeiten
<input type="checkbox"/>	Aushänge <input type="checkbox"/> Unfall- und Notfallplan <input type="checkbox"/> Hygieneanweisungen (nicht relevant für FO) Warnschilder <input type="checkbox"/> Abfallbereiche <input type="checkbox"/> Brennstofftanks <input type="checkbox"/> Werkstätten <input type="checkbox"/> Pflanzenschutzmittellager <input type="checkbox"/> Düngemittellager Gebotszeichen (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Händewaschen Verbotsschilder (nicht relevant für FO) <input type="checkbox"/> Rauchen, Essen, Trinken
<input type="checkbox"/>	Sicherheitsdatenblätter/Betriebsanweisungen
<input type="checkbox"/>	Erste-Hilfe-Kästen an allen festen Standorten, bei Feldarbeiten, in Transportfahrzeugen, am Pflanzenschutzmittellager und an Pflanzenschutzmittel-Mischplätzen
<input type="checkbox"/>	Qualifikationsnachweise <input type="checkbox"/> Nachweis Fachkompetenz <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe Schulung <input type="checkbox"/> Sachkundenachweis Pflanzenschutzmittel <input type="checkbox"/> Führerschein
<input type="checkbox"/>	Subunternehmer <input type="checkbox"/> Liste beauftragter Subunternehmer <input type="checkbox"/> Eigenkontrolle Subunternehmer (siehe oben) sofern diese nicht selbst GLOBALG.A.P. bzw. QS-GAP zertifiziert sind. <input type="checkbox"/> Betriebsbeschreibung Subunternehmer sofern diese nicht selbst GLOBALG.A.P. bzw. QS-GAP zertifiziert sind.
<input type="checkbox"/>	Des weiteren müssen z.B. folgende Unterlagen vorliegen

Das Dokument wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.

- Betriebsplan
- Schlagliste, Flurkarten
- Verantwortlichkeiten Technik, Pflanzenschutz und Düngung
- Schlagbezogene Aufzeichnungen (im Gartenbau beetweise Aufzeichnungen)
- Saat-, Pflanzzeitpunkte
- Einsatz-Dokumentation von Betriebsmitteln
 - Düngemittel
 - Pflanzenschutzmittel
 - Pflanzenstärkungsmittel
 - Nacherntebehandlungsmittel
- Bestandsverzeichnisse Dünge- u. Pflanzenschutzmittel
- ggf. Beizprotokolle
- ggf. Nachweis über offizielle Sammel- und Entsorgungssysteme für leere PSM-Behälter
- Ernteaufzeichnungen
- Warenbegleitpapiere (Rechnungen, Lieferscheine, Pflanzenpässe) für
 - Saat- und Pflanzgut
 - Düngemittel inkl. Produktspezifikation
 - Pflanzenschutzmittel inkl. Produktspezifikation
- Vermarktungsbelege für die zur Zertifizierung angemeldeten Produkte
- Sofern auf die GLOBALG.A.P. Kennzeichnung verzichtet werden soll Vereinbarung Kennzeichnung Verkaufsdokumente mit dem Abnehmer
- Sofern zur Zertifizierung angemeldete Produkte zugekauft werden
Wareneingangsprüfung
und Lieferantenliste
- Warenausgangsprüfung der eigenen bzw. ggf. zugekauften zur Zertifizierung
angemeldete Produkte
- Dokumentation Massenbilanz eigener Produktion und ggf. Zukauf
- Ausgefüllte u. Unterschriebene Erklärung zur Lebensmittelsicherheit (nicht relevant für FO)
- Bericht Rückstandsanalyse bzw. Nachweis der Teilnahme an einem
Rückstandsmonitoring (RMS) für alle zur Zertifizierung angemeldete Produkte (nicht
relevant für FO)
- ggf. Liste Rückstandshöchstmengen Bestimmungsland (nicht relevant für FO)
- Genehmigungen für die Wasserentnahme
- Wasserquellen, Wasseranalysen
- Liste aller Mitarbeitenden (festangestellt, saisonal)
- Aktionsplan zum Schutz wildlebender Tiere und der Natur (durch Bio abgedeckt)
- Rechnungen Energieverbrauch
- Köderplan
- Konformitäts-/Unbedenklichkeitserklärung Verpackungsmaterial (nicht relevant für FO)
- Nachweis über die Lebensmitteltauglichkeit von Schmierstoffen (nicht relevant für FO)

Das Dokument wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.

GRASP (Risikoeinschätzung sozialer Belange von MitarbeiterInnen), Version 2	
Bitte veranlassen Sie, dass ein/e Arbeitnehmervertreter/in am Kontrolltag anwesend ist	
<input type="checkbox"/>	Nachweis über die mind. jährlich durchgeführte Eigenkontrolle anhand der aktuellen Checkliste unter Berücksichtigung der nationalen Interpretationsrichtlinie (NIG), digital oder ausgedruckt. https://www.globalgap.org/what-we-offer/smart-checklist-builder/start/
<input type="checkbox"/>	Für den Fall der Beauftragung von Subunternehmern: <input type="checkbox"/> Selbsterklärung zur Gute Sozialpraxis des Subunternehmers. A) Sofern der Subunternehmer selbst nach einem gleichwertigen Sozialstandard geprüft wird zudem <input type="checkbox"/> Nachweis der Konformität in Form einer/eines Bestätigung / Zertifikats inkl. des Kontrollberichts aus denen hervorgeht, dass der Subunternehmer nach einem gleichwertigen Sozialstandard geprüft wurde. B) Sofern der Subunternehmer nicht selbst nach einem gleichwertigen Sozialstandard geprüft wird zudem <input type="checkbox"/> Betriebsbeschreibung GLOBALG.A.P./GRASP Subunternehmer <input type="checkbox"/> Nachweis über die Durchführung einer Eigenkontrolle der Tätigkeit des Subunternehmers durch Sie als Auftraggeber <i>Sofern Sie weder eine Bestätigung/ein Zertifikat noch den Nachweis über die Durchführung einer Eigenkontrolle vorlegen behalten wir uns vor, den Subunternehmer vor Ort zu kontrollieren.</i>
<input type="checkbox"/>	Unterlagen Wahl Arbeitnehmervertretung, Dokumentation über regelmäßige Treffen
<input type="checkbox"/>	Beschwerdeverfahren
<input type="checkbox"/>	Selbst-Deklaration zur Einhaltung einer guten Sozialpraxis
<input type="checkbox"/>	Aktuelle nationale Arbeitsvorschriften
<input type="checkbox"/>	Arbeitsverträge
<input type="checkbox"/>	Lohnzettel
<input type="checkbox"/>	Arbeitszeitaufzeichnungen

Ein weiterer Kontrolltermin oder zusätzliche Überprüfungen können notwendig werden, wenn die Kontrolle nicht wie geplant durchgeführt wird. Das kann z.B. dann der Fall sein, wenn der Zugang zu den geplanten Betriebsräumlichkeiten oder Standorten nicht gewährt werden konnte oder die Kontrolle vorzeitig beendet wurde.

Das Dokument wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.