

Erläuterungen zum Aufbau

1 Aufbau des Systems

GQS Hof-Check Bayern ist ein Eigenkontrollsystem, mit dem Landwirte ihre Betriebe systematisch auf rechtliche und privatwirtschaftliche Anforderungen überprüfen können. Das System besteht aus den drei Bereichen

- Checkliste,
- Merkblätter und
- Ablageregister.

Während mit der Checkliste die Anforderungen aus Fachrecht (inkl. EU-Öko-VO und Direktvermarktung), Cross Compliance, Qualitätssicherungssystemen, ökologischen Anbauverbänden und KULAP auf den Betrieben überprüft werden können, macht das Ablageregister auf notwendige Dokumente und Unterlagen aufmerksam.

Die Anforderungen sind in GQS Hof-Check Bayern in die Kapitel Betrieb, Pflanzenbau und Tierhaltung sowie tierarten-, kulturspezifische und betriebszweigbezogene Kapitel unterteilt. Innerhalb dieser Kapitel sind die Kriterien nach Themengebieten geordnet.

2 Checkliste

Der Aufbau der Checklisten ist in Abbildung 1 ersichtlich.

In den Spalten *Schnittstellen* wird durch Symbole und Kürzel dargestellt, inwieweit die Anforderungen nach Fachrecht, Cross Compliance, EG-Öko-Verordnung, Qualitätssicherungssystemen, ökologischen Anbauverbänden und/oder dem Bayerischen Kulturlandschaftsprogramm einzuhalten sind. Sind in diesen Spalten mehrere Symbole bzw. Kürzel eingeblendet, bedeutet dies, dass die Anforderungen nach mehreren Vorgaben einzuhalten sind. Die Bedeutungen der Symbole bzw. Kürzel können dem Merkblatt *Erläuterung der Schnittstellensymbole* entnommen werden.

Die Spalte *Anforderung* enthält die Vorgaben und Auflagen, die einzuhalten sind.

In den Spalten *Ja/Nein* können die Landwirte ankreuzen, ob Sie das Kriterium erfüllen. Durch Eintragungen in der Spalte *Entf.* (Entfällt) stellt der Landwirt dar, dass das entsprechende Kriterium für den Betrieb nicht relevant ist (da z.B. entsprechende Maßnahmen nicht durchgeführt werden).

Die Spalte *Bemerkung* enthält Hinweise oder Verweise auf weiterführende Merkblätter, die ein Kapitel oder Kriterium erläutern. Durch das Symbol **⚠Sankt.** werden diejenigen Kriterien hervorgehoben, die nach CC- bzw. Fachrecht statistisch gesehen besonders häufig sanktioniert wurden.

Die Schnittstellen verweisen auf die Programme, für die das Kriterium gilt (z.B. Fachrecht/ CC, Qualitätssicherungssysteme)

Mit den Auswahlfeldern wird die Eigenkontrolle dokumentiert

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
4. Fütterung							
Merkblatt							
§ CC			➤ tierartspezifische Verfütterungsverbote für bestimmte Futtermittel tierischer Herkunft (insbesondere aus Wiederkäuern (z.B. proteinhaltiges Tiermehl)) eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt
§			➤ Verfütterungsverbot für Küchen- und Speiseabfälle eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			➤ Verfütterungsverbot von unzulässigen tierischen Fetten eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
§ CC			➤ Verfütterungsverbot für antibiotische Leistungsförderer eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Die zu erfüllenden Anforderungen sind klar formuliert und übersichtlich nach Kapiteln gegliedert

Bemerkungen geben weiterführende Informationen, z.B. Hinweise auf ergänzende Merkblätter

Abbildung 1: Auszug aus der GQS-Checkliste, Kapitel Tierhaltung

Hinweise zu GLOBALGAP (GGP) und QS-GAP: Für ein erfolgreiches Zertifikat dürfen einige Kriterien nicht mit „nein“ oder „entfällt“ beantwortet werden. Die Auswahl-Kästchen, die für GGP und QS-GAP nicht möglich sind, sind in GQS Bayern grau hinterlegt. Zudem wird im Bemerkungsfeld darauf hingewiesen:

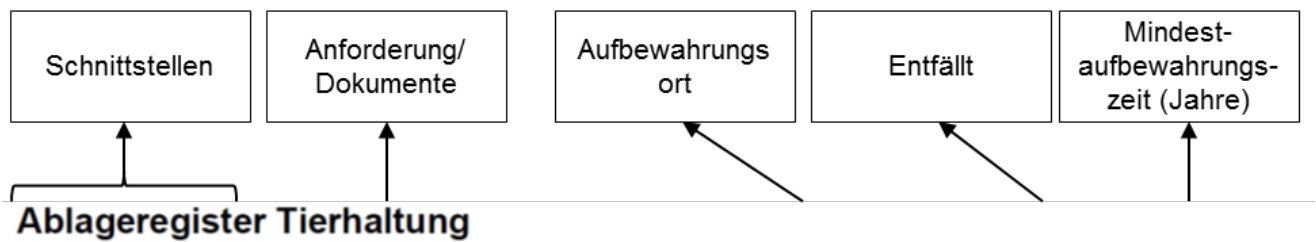
- GLOBALGAP (GGP): Das Kürzel GGP-K stellt „Kritische Musskriterien“ (müssen zu 100 % erfüllt werden), GGP-N „Nicht-Kritische Musskriterien“ (müssen zu 95 % erfüllt werden) und GGP-E „Empfehlungen“ (müssen nicht erfüllt werden) dar.
- QS-GAP: Das Kürzel QS-GAP KO! stellt Kriterien dar, die zu einem Programmausschluss führen. QS-GAP kennzeichnet reguläre Kriterien. QS-GAP Empf. beinhaltet dagegen Empfehlungen.

3 Merkblätter

Die Merkblätter enthalten Kurzfassungen, z.B. von Rechtsvorschriften, Vordrucke und weiterführende Links. Um die Aktualität zu gewährleisten, wird verstärkt auf das Internetangebot der jeweiligen Fachstellen verlinkt. Die Merkblätter sind in der Spalte Bemerkung zum jeweiligen Punkt zu finden. Durch Anklicken öffnet sich das gewünschte Merkblatt.

4 Ablageregister

Das Ablageregister ist entsprechend der Checkliste aufgebaut (Abbildung 2).



4. Tierärztliche Behandlungen und Tierarzneimittel

			Aufzeichnungen und Meldungen		
CC	RSG QM KAT	R.S.M. E.MH	> tierärztliche Abgabebelege, Verschreibungen und Apothekenbelege	<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3
CC	RSG QM KAT	R.S.M. E.MH	> Aufzeichnungen zur Anwendung von Tierarzneimitteln	<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3
§	RSG	S.E.M. H	> Impfstoffanwendungsplan	<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3 GQ 3

Abbildung 2: Auszug aus dem Ablageregister

Auch hier geben die Spalten Schnittstellen einen Hinweis darauf, ob Fachrecht und/ oder CC bzw. welche Qualitätssicherungssysteme betroffen sind.

In der Spalte *Anforderung* sind die Dokumente und Unterlagen genannt, die Landwirte benötigen und aufbewahren müssen.

Die Spalte *Aufbewahrungsort* kann notiert werden, wo (bzw. in welchem Ordner) ein Dokument aufbewahrt wird, um es ggf. schnell wiederzufinden.

Mit der Spalte *Entf.* (Entfällt) können Landwirte darstellen, dass dieses Dokument für sie nicht notwendig ist.

Die Spalte *Mindestaufbewahrungszeit in Jahren* zeigt an, wie lange ein Dokument nach den jeweiligen Schnittstellen aufbewahrt werden muss. Grundsätzlich ist die längste Aufbewahrungsfrist aufgeführt, Aufbewahrungsfristen nach freiwilligen Systemen sind nur dargestellt, wenn sie die rechtlichen Aufbewahrungsfristen überschreiten. Sind in dieser Spalte keine Aufbewahrungsfristen vorhanden, bedeutet dies, dass das entsprechende Dokument für unbefristete Zeit aufbewahrt werden muss.

Für Cross Compliance gelten dieselben Aufbewahrungsfristen wie für das geltende Fachrecht d.h. sämtliche Aufbewahrungsfristen, die mit einem §-Zeichen versehen sind, gelten für CC-entsprechend, wenn das Dokument CC-relevant (CC-Kürzel in der linken Spalte) ist.

Hinweis für rechtliche Aufbewahrungsfristen: Einige Dokumente, die nach den EU-Verordnungen zur Lebens- und Futtermittelsicherheit (z.B. zur Rückverfolgbarkeit) gefordert werden (z.B. VO (EG) 178/2002, 852/2004, 853/2004, 183/2005), sind i.d.R. einen der Größe und Art des Unternehmens angemessenen Zeitraum aufzubewahren. Empfohlen werden hier (in Anlehnung an die Schlussfolgerungen des Ständigen Ausschusses für die Lebensmittelkette und Tiergesundheit) eine Mindestaufbewahrungszeit von 5 Jahren.

Ergänzend zum Ablageregister wird ein **Ordner-Trennblattsystem** (Link *Trennblätter* auf der GQS-Startseite) angeboten. Damit können Checkliste, Ablageregister sowie Merkblätter systematisch geordnet und abgelegt werden.