



TS3.1 - Handel an viehhaltende Betriebe

Version DE: 1 Januar 2023



Inhaltsverzeichnis

1. EINFÜHRUNG	4
1.1. ANWENDUNGSBEREICH UND ANWENDUNG DIESES DOKUMENTS	4
1.2. AUFBAU DES VORLIEGENDEN DOKUMENTS	5
1.3. AUSSCHLUSS VON ANFORDERUNGEN	6
2. NORMATIVE VERWEISUNGEN	7
3. HACCP-SYSTEMANFORDERUNGEN	8
3.1. VERANTWORTUNG DER OBERSTEN LEITUNG	8
3.1.1. ALLGEMEINES	8
3.2. QM-HANDBUCH	8
3.2.1. DOKUMENTATION UND AUFZEICHNUNG	10
3.2.2. KENNZEICHNUNG UND RÜCKVERFOLGBARKEIT	10
3.2.3. AUFZEICHNUNG VON BESCHWERDEN UND VORFÄLLEN	11
3.2.4. RÜCKRUF VON FUTTERMITTELN (RECALL)	12
3.3. VERIFIZIERUNG (INTERNES AUDIT)	13
4. GRUNDBEDINGUNGEN	14
4.1. PERSONEN	14
4.2. BETRIEBSEINRICHTUNG	15
4.3. SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG	15
4.4. REINIGUNG UND DESINFEKTION	16
4.5. ABFALL UND GIFTIGE STOFFE	16
5. PROZESSLENKUNG	18
5.1. BESCHAFFUNG	24
5.2. ENTGEGENNAHME VON VERPACKTEN PRODUKTEN IM EIGENEN UNTERNEHMEN	24
5.2.1. RÜCKSENDUNGEN	24
5.3. LAGERUNG	25
5.3.1. LAGERUNG VON VERPACKTEN FUTTERMITTELN IM EIGENEN UNTERNEHMEN	25
5.3.2. LAGERUNG VON LOSEN UND VERPACKTEN FUTTERMITTELPRODUKTEN BEI DRITTEI	25
5.4. VERKAUF (EINSCHLIEßLICH UMVERPACKEN UND LIEFERUNG)	26
5.5. TRANSPORT	26
5.5.1. ANLIEFERUNG UND ABTRANSPORT VON VERPACKTEN PRODUKTEN IN EIGENER RE	26
5.5.2. LIEFERUNG VON LOSEN UND VERPACKTEN PRODUKTEN DURCH DRITTE	27
6. AUFZEICHNUNGSFORMULARE FÜR DEN STANDARD FÜR DEN ZWISCHENHANDEL	28
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 1: TÄTIGKEITEN DES ZWISCHENHÄNDLERS	29

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 2: BESCHWERDEREGISTRIERUNGSFORMULAR	31
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 3: EWS MELDEFORMULAR	32
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 4: FRAGEBOGEN FÜR INTERNES AUDIT UND VERIFIZIERU	33
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 5: ÜBERSICHT ÜBER DIE MITARBEITER	39
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 6: SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG	40
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 7: REINIGUNG	42
AUFZEICHNUNGSFORMULAR 8: ABWEICHENDE SITUATIONEN	43
APPENDIX 1: RÜCKRUFPLAN	44
APPENDIX 2: MUSTERVERTRAG LAGERUNTERNEHMEN	45
APPENDIX 3: MUSTERVERTRAG TRANSPORTUNTERNEHMEN	46

1. Einführung

Bei diesem Dokument handelt es sich um ein eigenständiges Dokument, das diverse optimale Handelsmethoden enthält, die aus einer auf HACCP basierenden Gefahrenanalyse des Zwischenhandels mit Mischfuttermitteln und Einzelfuttermitteln abgeleitet sind.

Dieser Standard basiert auf den ehemaligen niederländischen Leitlinien für die gute Verfahrenspraxis, die beispielsweise in der Futtermittelhygieneverordnung ([Vo. \(EG\) 183/2005](#)) aufgeführt sind. Die korrekte Anwendung dieses Standards stellt allerdings keine Garantie dar, dass der Zwischenhändler keinen eigenen HACCP-Plan erstellen muss. Diese Entscheidung trifft die zuständige Behörde.

Ein Unternehmen ist selbst verantwortlich, sicherzustellen, dass die in diesem Standard beschriebenen Prozesse an die eigenen Arbeitsmethoden des Unternehmens anschließen. Wenn Elemente dieses Standards nicht angemessen beschrieben sind, wird vom nach GMP+ zertifizierten Zwischenhändler (im weiteren Verlauf dieses Dokuments als „zertifiziertes Unternehmen“ bezeichnet) erwartet, dass er für diese Elemente eine eigene Gefahrenanalyse erstellt und die sich gegebenenfalls daraus ergebenden Eingriffsstellen in Lenkungsmaßnahmen für das Unternehmen überträgt.

1.1. Anwendungsbereich und Anwendung dieses Dokuments

Die Anforderungen dieses Standards gelten für Zwischenhändler, die Einzelfuttermittel und/oder Mischfuttermittel (im weiteren Verlauf dieses Dokuments als „Futtermittel“ bezeichnet) direkt von zertifizierten Lieferanten kaufen und sie direkt an Viehhalter verkaufen.

Was ist der Anwendungsbereich?

Wir unterscheiden deutlich zwischen Zwischenhandel mit verpackten Futtermitteln und losen Futtermitteln. Ein zertifiziertes Unternehmen kann beide Formen des Zwischenhandels ausüben.

Zwischenhandel mit verpackten Futtermitteln

Für verpackte Futtermittel fallen die folgenden Tätigkeiten in diesen Anwendungsbereich:

- Beschaffung bei zertifizierten Lieferanten, und
- Transport vom Hersteller zum Lagerstandort und/oder der Verkaufsstelle des Zwischenhändlers, und
- Lagerung beim Zwischenhändler, und
- Direktverkauf (einschließlich Verkauf nach Umverpacken) an Viehhalter, und
- Transport zu Viehhaltern.

Zwischenhandel mit losen Futtermitteln

Für lose Futtermittel fallen die folgenden Tätigkeiten in diesen Anwendungsbereich:

- Beschaffung bei zertifizierten Lieferanten, und
- Direktverkauf an Viehhalter.

Wenn ein nach GMP+ zertifiziertes Unternehmen Tätigkeiten mit Futtermitteln ausübt, die nicht in den Anwendungsbereich dieses Standards fallen, kann es notwendig sein, anstelle oder zusätzlich zu diesem Standard einen anderen „GMP+ FSA“-Standard anzuwenden. Siehe für die genauen Einzelheiten F0.3 Anwendungsbereiche für die Zertifizierung.

+ Tipp:

Transport und Lagerung können an Unternehmen mit einem zutreffenden GMP+-Zertifikat ausgelagert werden.

Das zertifizierte Unternehmen darf mit Futtermitteln nicht nach GMP+ zertifizierter Lieferanten oder mit anderen Produkten als Futtermitteln (beispielsweise Tierarzneimitteln, mineralischer Dünger und anderen Produkten für Tiere und Gartenprodukten) handeln. Das zertifizierte Unternehmen muss:

- diesen Handelstyp in das *Feed Safety Management System* übernehmen
- (Futtermittel-bezogene und nicht-Futtermittel-bezogene) Tätigkeiten, Prozesse, Produkte oder Dienstleistungen, die nicht in den Anwendungsbereich der GMP+-Zertifizierung fallen, sowohl physisch als auch verwaltungstechnisch komplett vom Handel mit nach GMP+ gesicherten Futtermitteln trennen
- erforderlichenfalls weitere Lenkungsmaßnahmen auf der Grundlage einer HACCP-Analyse implementieren und überwachen, um sicherzustellen, dass sich die vorgenannten Tätigkeiten, Prozesse, Produkte oder Dienstleistungen nicht negativ auf das nach GMP+ gesicherte Futtermittel auswirken.

Alle Tätigkeiten, die sich auf die Futtermittelsicherheit auswirken können, müssen für Audits verfügbar sein.

1.2. Aufbau des vorliegenden Dokuments

Dieses Dokument ist auf eine spezifische Art und Weise gegliedert. Es besteht aus zwei eher allgemeinen Abschnitten, an die sich die Abschnitte 3, 4 und 5 mit ausführlichen Anforderungen an das zertifizierte Unternehmen anschließen. Abschnitt 6 enthält Aufzeichnungsformulare, die zertifizierte Unternehmen in ihrer täglichen Betriebsführung für die Anwendung der Anforderungen nutzen können, die in den Abschnitten 3, 4 und 5 aufgeführt sind.

Bei GMP+ *Technische Spezifikationen*, auf die ebenfalls verwiesen wird, handelt sich um getrennte GMP+-Dokumente.

Wenn in diesem Standard auf ein solches GMP+-Dokument verwiesen wird, muss das nach GMP+ zertifizierte Unternehmen sicherstellen, dass die Anforderungen aus diesem Dokument erfüllt werden. Diese Dokumente sind auf der Website von GMP+ International (www.gmpplus.org) zu finden.

Zur Liste mit Erläuterungen der zutreffenden Begriffe und Definitionen siehe F0.2 Definitionsverzeichnis.

1.3. Ausschluss von Anforderungen

Es ist möglich, dass bestimmte Anforderungen für ein zertifiziertes Unternehmen nicht gelten. In diesem Fall kann ein zertifiziertes Unternehmen diese spezifischen Anforderungen ausschließen. Ausschlüsse müssen allerdings begründet und aufgezeichnet werden. Die Ausschlüsse dürfen unter keinen Umständen dazu führen, dass der Teilnehmer Futtermittel liefert, die nicht den Anforderungen an die Futtermittelsicherheit entsprechen, die im „GMP+ FSA“-Modul formuliert sind.

Anforderungen dürfen nicht mit der Begründung ausgeschlossen werden, dass das zertifizierte Unternehmen diese nicht als relevant erachtet. Beispielsweise, weil Abnehmer nicht darum ersuchen, weil die Erfüllung jener Anforderungen gesetzlich nicht verpflichtet ist oder weil das zertifizierte Unternehmen sich für zu klein hält.

2. Normative Verweisungen

Das zertifizierte Unternehmen muss die Produktnormen und Anforderungen erfüllen, die in den Futtermittelgesetzen und -vorschriften festgelegt sind. Die Produktnormen sind in einem GMP+-Dokument mit dem Titel TS1.5 Spezifische Grenzwerte für unbedenkliche Futtermittel festgelegt. Der nachstehenden Übersicht ist die einschlägige Futtermittelgesetzgebung zu entnehmen.

Nummer	Verweis auf:	Offizieller Titel
-	Rahmengesetz über Futtermittel	Futtermittelregelung (Regeling Diervoeders 2012)
178/2002	Allgemeine Lebensmittelverordnung	Verordnung (EG) Nr. 178/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Januar 2002 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze und Anforderungen des Lebensmittelrechts, zur Errichtung der Europäischen Behörde für Lebensmittelsicherheit und zur Festlegung von Verfahren zur Lebensmittelsicherheit.
183/2005	Futtermittelhygieneverordnung	Verordnung (EG) Nr. 183/2005 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Januar 2005 mit Vorschriften für die Futtermittelhygiene.
2002/32/EG	Unerwünschte Stoffe	Richtlinie 2002/32/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 7. Mai 2002 über unerwünschte Stoffe in der Tierernährung
999/2001	Tierisches Eiweiß	Verordnung (EG) Nr. 999/2001 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 22. Mai 2001 mit Vorschriften zur Verhütung, Kontrolle und Tilgung bestimmter transmissibler spongiformer Enzephalopathien
-	Besluit Diergeneesmiddelen	Behördlicher Erlass vom 2. November 2012 über nähere Vorschriften über Tierarzneimittel (niederländischer Erlass über Tierarzneimittel - <i>Besluit diergeneesmiddelen</i>)

+ Tipp:

Bedenken Sie, dass die bestehenden Gesetze sich oft ändern. Alle späteren zutreffenden Änderungen der ursprünglichen Gesetze sind in den so genannten „konsolidierten Gesetzestexten“ zu finden. Diese konsolidierten Fassungen haben jedoch keinen offiziellen Status. Sie werden im Allgemeinen auch nicht aktualisiert, um die neuesten Gesetzesänderungen zu berücksichtigen. Im einleitenden Teil der konsolidierten Gesetzestexte werden die neuesten Änderungen aufgelistet. Um die Transparenz zu erhöhen, werden in diesem Dokument ausschließlich die ursprünglichen Gesetze genannt, aber nicht die geänderten Gesetze.

ANMERKUNG: Die aktuelle Futtermittelgesetzgebung lässt sich über folgenden [Link](#) einsehen.

3. HACCP-Systemanforderungen

3.1. Verantwortung der obersten Leitung

3.1.1. Allgemeines

Das zertifizierte Unternehmen muss sich seiner Verantwortung für die Futtermittelsicherheit¹ in dem Zeitraum, in dem es mit den Futtermitteln handelt, und solange das zertifizierte Unternehmen verpackte Futtermittel sammelt, lagert, aufbewahrt, erneut verpackt und liefert, bewusst sein.

Das zertifizierte Unternehmen muss sicherstellen, dass diese Tätigkeiten so gelenkt und durchgeführt werden, dass alle Gefahren, die sich auf die Futtermittelsicherheit auswirken können, verhindert, beseitigt oder auf ein Mindestmaß beschränkt werden.

- a. Das zertifizierte Unternehmen muss seine Tätigkeiten beschreiben (siehe Abschnitt 5 Übersicht über die Prozesslenkung).
- b. Tätigkeiten, die nicht in den Anwendungsbereich dieses Dokuments fallen (einschließlich der Lagerung von mineralischem Dünger und Heimtierfuttermitteln) dürfen keinen negativen Einfluss auf die Futtermittelprodukte haben.

Zur Beschreibung der Tätigkeiten kann das zertifizierte Unternehmen Aufzeichnungsformular 1 verwenden.

3.2. QM-Handbuch

Um die Futtermittelsicherheit gewährleisten zu können, muss das zertifizierte Unternehmen über Mindestverfahren hinsichtlich Dokumentation und Aufzeichnung, Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit, Aufzeichnung von Beschwerden sowie Rückruf von Produkten verfügen.

1. Im Kontext dieses Standards verweist dieser Begriff ausschließlich auf Mischfuttermittel und Einzelfuttermittel.

4.2.1 Dokumentation und Aufzeichnung

4.2.2 Kennzeichnung und
Rückverfolgbarkeit

4.2.3 Aufzeichnung von Beschwerden

4.2.4 Rückruf von Futtermitteln

3.2.1. Dokumentation und Aufzeichnung

Das zertifizierte Unternehmen muss über ein Dokumentationssystem verfügen, um kritische Punkte im Zwischenhandel festzustellen und zu lenken.

Das Unternehmen muss ein Verzeichnis mit der erforderlichen Dokumentation, den erforderlichen Aufzeichnungen und Inspektionen führen. Die Aufzeichnungen müssen festgestellt und aktualisiert werden, um den Nachweis zu erbringen, dass die Anforderungen dieses Dokument erfüllt werden, und um die Futtermittelsicherheit zu gewährleisten.

Das zertifizierte Unternehmen muss ein Handbuch erstellen und aktualisieren. Dieses Handbuch muss mindestens die folgende Dokumentation enthalten oder darauf verweisen, sofern zutreffend:

- a. eine Beschreibung aller Tätigkeiten des zertifizierten Unternehmens im Sinne von § 3.1.1
- b. dokumentierte Verfahren im Sinne von § 3.2, und
- c. alle weiteren Dokumente, die das zertifizierte Unternehmen zur Sicherstellung der effektiven Planung, Durchführung und Lenkung des Zwischenhandels benötigt
- d. die gemäß diesem Dokument erforderlichen Aufzeichnungen
- e. Aufzeichnungen von Inspektionen und Analyseergebnissen
- f. alle zutreffenden, gesetzlich vorgeschriebenen Genehmigungen, Aufzeichnungen und Zertifizierungen aufgrund der Futtermittelgesetze und -vorschriften.
- g. Aufzeichnung von Inspektionsberichten und Zertifikaten im Rahmen des *GMP+ Feed Certification Scheme*.

Es muss ein dokumentiertes Verfahren für die Lenkung, die Kennzeichnung, die Lagerung, den Schutz, die Ermittlung, die Dauer der Lagerung und die Vernichtung von Aufzeichnungen erstellt werden. Dabei gelten folgende Mindestanforderungen:

- a. Die Aufzeichnungen müssen lesbar, leicht erkennbar und wiederauffindbar sein.
- b. Die Aufbewahrungsfrist für Aufzeichnungen beträgt mindestens drei Jahre, es sei denn, laut Gesetz oder sonstigen Vorschriften ist eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeschrieben.

Die vorgenannten Dokumente und Aufzeichnungen müssen problemlos zugänglich sein und den zuständigen Behörden auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

3.2.2. Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit

Das Futtermittel muss ab dem Zeitpunkt des Ankaufs bis zum Verkauf – einschließlich des Transports – rückverfolgbar sein.

Das zertifizierte Unternehmen muss mindestens die folgenden Daten in die eigene Verwaltung aufnehmen:

Beschaffung:

- a. Name, Adresse und Telefonnummer der Lieferanten von Mischfuttermitteln und Einzelfuttermitteln
- b. Lieferdatum

- c. Typ des Futtermittels und Zusammensetzung (das zertifizierte Unternehmen darf die Informationen aus den Datenblättern seiner Lieferanten verwenden)
- d. die jeweilige Menge des gelieferten Futtermittels
- e. die Chargennummer, sofern zutreffend; diese Nummer wird auch als Referenznummer, Partienummer oder Lotnummer bezeichnet.

 **Tip:**

Diese Informationen sind größtenteils in den Einkaufsaufträgen zu finden, die aufbewahrt werden müssen.

Umverpacken:

- a. Datum, an dem der Sack angebrochen wurde
- b. Typ des Futtermittels
- c. die Chargennummer, sofern zutreffend; diese Nummer wird auch als Referenznummer, Partienummer oder Lotnummer bezeichnet.

Verkauf:

Um den Schaden bei Vorfällen soweit wie möglich zu beschränken, muss das zertifizierte Unternehmen angemessene Anstrengungen unternehmen, um die folgenden Angaben seiner Viehhalterkunden aufzuzeichnen:

- a. Name, Adresse, Telefonnummer und offizielle Kennnummer der Abnehmer
- b. Lieferdatum
- c. Typ des Futtermittels
- d. die jeweilige Menge des gelieferten Futtermittels
- e. die Chargennummer, sofern zutreffend; diese Nummer wird auch als Referenznummer, Partienummer oder Lotnummer bezeichnet.
- f. Transporteure (sofern zutreffend)

 **Tip:**

Professionelle Viehhalter haben eine individuelle offizielle Kennnummer. Alle sonstigen Abnehmer werden als Hobbyviehzüchter eingestuft.

3.2.3. Aufzeichnung von Beschwerden und Vorfällen

Das zertifizierte Unternehmen muss ein System für die Aufzeichnung und Verarbeitung von Beschwerden und Vorfällen einrichten. Es ist möglich, dass eine Beschwerde oder ein Vorfall derart ist, dass diese Beschwerde oder dieser Vorfall eine Gefahr für die Futtermittelsicherheit darstellt. In manchen Fällen werden die geltenden Normen nicht eingehalten. Weitere Fälle können Beschwerden oder Abweichungen betreffen, beispielsweise nicht konforme Verpackungen, falsche Lieferung, Überschreitung des Haltbarkeitsdatums für Futtermittel, Abweichungen beim Transport, festgestellte Schädlinge usw.

Das zertifizierte Unternehmen muss in diesem Fall Lenkungsmaßnahmen ergreifen, um die festgestellte Gefahr zu verhindern oder zu lenken.

Die Weise, wie Beschwerden oder Vorfälle im Zusammenhang mit Futtermitteln interpretiert oder bearbeitet werden, hängt von der Beschwerde ab. Eventuell wird die Verantwortung zwischen dem zertifizierten Unternehmen und seinem Lieferanten aufgeteilt. Daher kann eine Rücksprache mit dem Lieferanten erforderlich sein.

Auf jeden Fall muss das zertifizierte Unternehmen:

- a. Die Beschwerde/den Vorfall aufzeichnen.
- b. Zur Aufzeichnung und Bearbeitung von Beschwerden kann das Unternehmen Aufzeichnungsformular 2 verwenden
- c. Kontakt zum Futtermittellieferanten aufnehmen
- d. Nach Rücksprache mit dem Lieferanten die Hauptursache ermitteln und Korrekturmaßnahmen ergreifen
- e. Die ergriffenen Korrekturmaßnahmen aufzeichnen.
Das kann auch der Lieferant mitteilen. Das zertifizierte Unternehmen muss in diesem Fall eine Kopie des Berichts des Lieferanten in seinen Verwaltungsunterlagen aufbewahren
- f. Schriftliches Feedback vom Lieferanten zum definitiven Prozess/zur definitiven Lösung sowie zum Abschluss des Berichts erhalten.

Frühwarnsystem (*Early Warning System* – EWS)

- a. Bei einer potenziellen Gefahr, die vom zertifizierten Unternehmen und/oder dem Lieferanten nicht gelenkt werden kann und die auch anderen Parteien Schaden zufügen kann, muss die Beschwerde an GMP+ International weitergeleitet werden (im Rahmen des *Early Warning System*). Es muss Rücksprache mit GMP+ International gehalten werden, um zu überprüfen, ob dies Folgen für das betreffende Futtermittel hat.
- b. In allen Fällen muss Aufzeichnungsformular 3 verwendet werden, um GMP+ International eine Beschwerde/einen Vorfall zu melden.

3.2.4. Rückruf von Futtermitteln (*Recall*)

Das zertifizierte Unternehmen muss ein schnelles Rückrufverfahren haben und umsetzen, falls ein Futtermittel entdeckt wird, das unsicher für Mensch und/oder Tier ist. Das kann nach einer Beschwerde oder bei einem Vorfall (siehe § 3.2.3) oder auf Anfrage des Futtermittellieferanten erfolgen. Die Verantwortung für den Rückruf von Futtermitteln unterliegt abhängig von der Beschwerde der gemeinsamen Verantwortung des Zwischenhändlers und des Lieferanten. Der Lieferant benötigt die Informationen des zertifizierten Unternehmens und umgedreht. Daher kann eine Rücksprache mit dem Lieferanten erforderlich sein.

Bevor zurückgerufene (retournierte) Futtermittel wieder auf den Markt gebracht werden, muss das zertifizierte Unternehmen diese Futtermittel anhand eines Qualitätslenkungsverfahrens erneut beurteilen (siehe § 5.2.1).

Das zertifizierte Unternehmen muss nach Rücksprache mit dem Lieferanten folgende Maßnahmen ergreifen:

- a. Unmittelbar – eventuell auf entsprechende Anfrage des Lieferanten – Informationen über eine oder mehrere gelieferte Sendungen erteilen. Dabei handelt es sich um die

Informationen in § 3.2.2: Name, Adresse, Telefonnummer und – falls zutreffend – offizielle Kennnummer der Abnehmer, Lieferdatum und Menge

- b. Unmittelbar die Privatkunden/Abnehmer/die Öffentlichkeit über unsichere Futtermittel informieren
- c. Unmittelbar die Futtermittel sperren oder sperren lassen
- d. Die Futtermittel zurückrufen und an den Lieferanten zurücksenden. Appendix 1 enthält einen Leitfaden für Rückrufaktionen.

Wenn der Verbrauch eines Futtermittels nachteilige Folgen für die Gesundheit von Mensch und Tier haben kann und nicht alle Abnehmer dieses Futtermittels direkt kontaktiert werden können, muss das Unternehmen die Abnehmer des Futtermittels über die Medien warnen. Abhängig vom Verbreitungsgebiet des Produkts können dazu regionale oder landesweite Tageszeitungen – jeweils in Kombination mit einer Pressemitteilung – genutzt werden. Siehe Appendix 1 für ein Beispiel einer solchen Meldung.

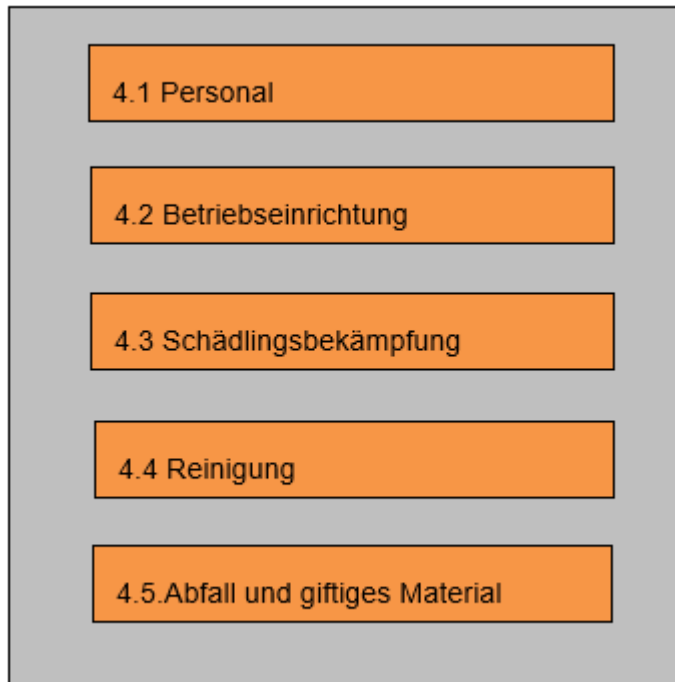
3.3. Verifizierung (internes Audit)

Um die Einhaltung der Anforderungen dieses Dokuments zu kontrollieren, muss das zertifizierte Unternehmen das System mittels einer Analyse und/oder Beurteilung über ein internes Audit verifizieren. Das zertifizierte Unternehmen kann für die Durchführung eines solchen internen Audits Aufzeichnungsformular 4 verwenden.

Die Verifizierung (internes Audit) muss mindestens einmal alle zwölf Monate durchgeführt werden. Wenn eine der Fragen mit „Nein“ beantwortet wird, muss das Unternehmen innerhalb eines Monats nach der Implementierung Korrekturmaßnahmen ergreifen und deren Wirksamkeit kontrollieren. Diese Arbeitsweise wird wiederholt, bis alle Anforderungen vollständig erfüllt werden.

4. Grundbedingungen

Das Programm mit Grundbedingungen für den Zwischenhandel mit Futtermitteln besteht aus fünf Teilen, die im folgenden System angegeben sind.



4.1. Personen

Das zertifizierte Unternehmen und das Personal, das Tätigkeiten durchführt, die die Futtermittelsicherheit beeinflussen können, muss hinreichend sachkundig, fachkundig und geeignet sein. Außerdem müssen das zertifizierte Unternehmen und das Personal sich der Bedeutung ihrer Tätigkeiten für die Futtermittelsicherheit bewusst sein.

- Als Grundlage dafür kann ein Zertifikat oder gleichwertige Erfahrung im Bereich Futtermittelsicherheit dienen.
- Es ist wünschenswert, dass die Kenntnisse anhand von Literatur und Schulungen aktualisiert werden. Das Obige gilt auch für Zeitarbeitskräfte.
- Das zertifizierte Unternehmen muss die Verantwortlichkeiten und Befugnisse aller Mitarbeiter einschließlich Ausbildungsniveau und Berufserfahrung in einem Aufzeichnungsformular festlegen.
- Sofern zutreffend, muss eine Person, die über die erforderlichen Qualifikationen verfügt, mit der Qualitätslenkung beauftragt werden.
- Alle Mitarbeiter müssen schriftlich über ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse hinsichtlich der Futtermittelsicherheit informiert werden.

Die vorstehenden Punkte werden in Aufzeichnungsformular 5 spezifiziert.

4.2. Betriebseinrichtung

Das Werksgelände muss so eingerichtet und instand gehalten werden, dass:

- a. das Fehlerrisiko auf ein Mindestmaß beschränkt wird und Verunreinigung, Kreuzkontamination und allgemeine Beeinträchtigung der Sicherheit und Qualität der Futtermittel nach Möglichkeit verhindert werden
- b. jegliche Unklarheit zwischen den verschiedenen Produkten verhindert wird, die Produkte einfach identifiziert werden können und Kreuzkontamination und Beeinträchtigung verhindert werden.

Allgemeines:

- a. Die Futtermittel müssen in sauberen und trockenen Räumen gelagert werden.
- b. Die Lagerräume müssen sich in einem hervorragenden Wartungszustand befinden.
- c. Die Lagerräume müssen mit hinreichend Tages- und/oder künstlichem Licht beleuchtet werden, damit die Tätigkeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden können.
- d. Die Temperatur muss erforderlichenfalls so niedrig wie möglich gehalten werden, damit Kondensatbildung und Auflösung vermieden werden.
- e. Die Lagerräume dürfen nur für Personen zugänglich sein, die eine entsprechende Genehmigung vom Unternehmen erhalten haben.

Fenster, Türen und sonstige Öffnungen:

- a. Fenster und andere Öffnungen müssen so konstruiert sein, dass sie gefährliche Organismen abwehren. Türen müssen dicht schließen und in geschlossenem Zustand undurchlässig für gefährliche/Schadorganismen und Schädlinge sein. Alle Öffnungen müssen nach Möglichkeit geschlossen sein, sofern die Tätigkeiten das zulassen. Fenster müssen erforderlichenfalls mit Insektengittern versehen sein.
- b. Wenn Fenster, Türen und sonstige Öffnungen nicht oder nicht immer geschlossen werden können (beispielsweise bei Lüftern, Türen usw.), müssen Maßnahmen ergriffen werden (beispielsweise in Form von Kunststoffplanen oder Insektengitter-Türen), um die Eindringmöglichkeiten für Schädlinge zu beschränken.

Decken:

- a. Decken und Deckenelemente müssen erforderlichenfalls so konzipiert, konstruiert und verarbeitet sein, dass verhindert wird, dass sich Schmutz ansammeln kann und dass Kondensatbildung, unerwünschte Schimmelpilzbildung und lose Teilchen beschränkt werden, die die Sicherheit und Qualität des Futtermittels beeinträchtigen können.

4.3. Schädlingsbekämpfung

Das zertifizierte Unternehmen muss verhindern, dass Tiere, Schädlinge oder Ausscheidungen mit dem (gelagerten) Futtermittel in Kontakt kommen. Das zertifizierte Unternehmen muss einen Schädlingsbekämpfungsplan erstellen:

Der Bekämpfungsplan muss mindestens folgende Elemente enthalten:

- a. die Schädlingsarten, die mit dem Plan bekämpft werden
- b. die Hilfsmittel und Stoffe, die verwendet werden, um das Vorhandensein von Schädlingen zu verhindern und zu bekämpfen; zur Schädlingsbekämpfung und -vernichtung werden ausschließlich zulässige Ressourcen eingesetzt
- c. wo (und mit welcher Häufigkeit) Maßnahmen durchgeführt werden müssen.

Zur Aufzeichnung der Daten kann das Unternehmen Aufzeichnungsformular 6 verwenden.

Wenn ein professionelles Schädlingsbekämpfungs- und -vernichtungsunternehmen eingesetzt wird, reicht es aus, die vom Schädlingsbekämpfungsunternehmen bereitgestellten Aufzeichnungsquellen aufzubewahren.

Die Schädlingsbekämpfung muss von einem offiziellen Schädlingsbekämpfungsunternehmen oder von hinreichend qualifiziertem und zertifiziertem Personal durchgeführt werden.

 **Tipp:**

Weitere Informationen finden Sie im aktuellen Update für zulässige Bekämpfungs- und Vernichtungsressourcen in der Datenbank des Gremiums zur Zulassung von Pflanzenschutzmitteln und Bioziden (Ctbg) im Internet: <https://english.ctgb.nl/>

4.4. Reinigung und Desinfektion

Beeinträchtigung und Staub müssen vermieden und gelenkt werden, um zu verhindern, dass gefährliche Organismen ins Futtermittel gelangen.

Es müssen Reinigungsprogramme für die Lagerräume von Futtermitteln (Zwischenlagerung und Verkaufsstelle) und die Räume, in denen Abfall gelagert wird (siehe § 4.5) eingeführt werden. Sofern zutreffend, müssen Rückstände von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln auf ein Mindestmaß beschränkt werden.

Das Reinigungsprogramm muss mindestens folgende Elemente umfassen:

- a. die Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit der Reinigung
- b. eine Beschreibung der zutreffenden Räume
- c. die Reinigungshäufigkeit
- d. die Anwendung diverser Reinigungs- und Desinfektionsverfahren, je nach den Futtermittelprodukten
- e. Reinigungs- und Desinfektionsmittel. Die Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen zweckdienlich sein. Außerdem dürfen sie kein Risiko für die Futtermittelsicherheit darstellen.

Zur Aufzeichnung der Daten kann das Unternehmen Aufzeichnungsformular 7 verwenden.

4.5. Abfall und giftige Stoffe

Abfall und giftige Stoffe (einschließlich Pflanzenschutzmittel, Reinigungsmittel, Schädlingsbekämpfungsmittel, Düngemittel und mineralischer Dünger) müssen:

- a. visuell entsprechend gekennzeichnet werden, und
- b. geschützt werden, um das Risiko für Unfälle oder unbeabsichtigte Verwendung auszuschließen.

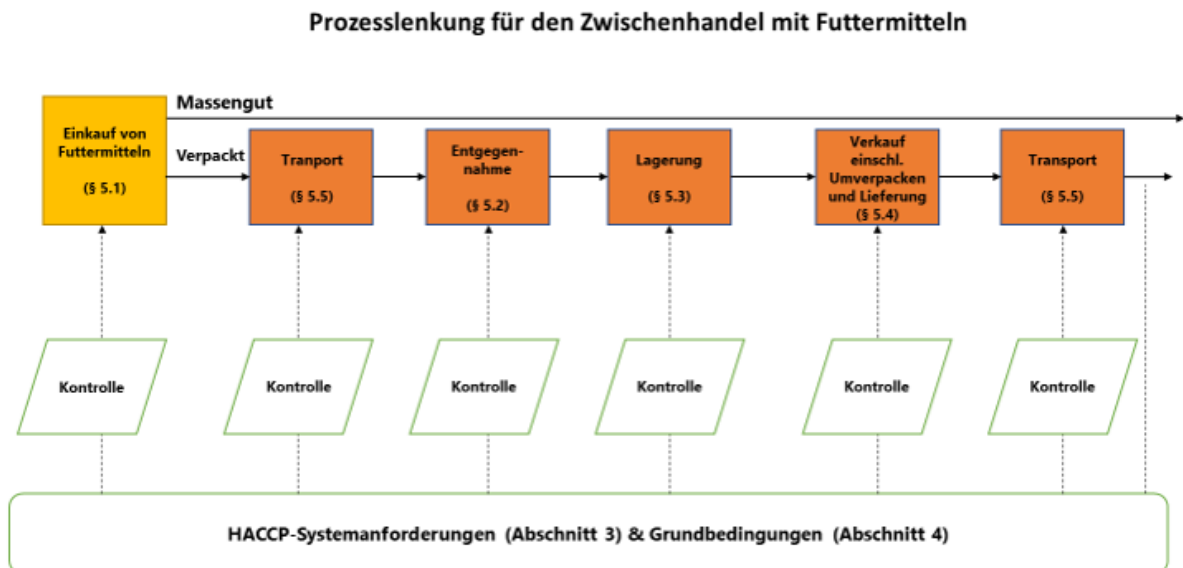
Außerdem muss Abfall:

- a. in separaten Containern gesammelt oder gelagert werden. Die Container müssen leicht zu erkennen sein und abgedeckt werden, wenn der Abfall Schädlinge und Insekten anlocken könnte
- b. von Futtermitteln getrennt gelagert werden.

Der nach GMP+ zertifizierte Zwischenhändler muss deutlich angeben, wie Abfall und Abfallentsorgung gelenkt werden. Das zertifizierte Unternehmen muss nachweisen können, dass Abfall nicht in die Futtermittelkette gelangt ist und auch nicht gelangen kann. Die Eingangsdokumente der Abnehmer müssen aufbewahrt werden.

5. Prozesslenkung

Die kritischen Punkte im Prozess wurden auf der Grundlage einer generischen Spezifikation von HACCP-Schritten für den Zwischenhandel in der Futtermittelwirtschaft bestimmt; außerdem wurden allgemeine Lenkungsmaßnahmen festgestellt – siehe die Zusammenfassung.



Zusammenfassende Übersicht über Gefahren, Lenkungsmaßnahmen, Überwachung und Korrekturmaßnahmen

PROZESS-SCHRITT	BESCHREIBUNG DER GEFÄHRDUNG	RISIKOBEWERTUNG ¹							
		WAHRSCHEINLICHKEIT	SCHWERE	RISIKO-KLASSE	ART DER LENKUNGSMASSNAHME	MONITORING	HÄUFIGKEIT	KORREKTURMASSNAHMEN BEI ABWEICHUNGEN	AUFZEICHNUNG
Beschaffung (§ 5.1)	Futtermittel entspricht nicht den gesetzlichen und den GMP+ Anforderungen	gering	erheblich	3	<p>Beschaffung von Mischfuttermitteln und Einzelfuttermittel ausschließlich bei im Rahmen der FmhVO registrierten oder anerkannten Unternehmen</p> <p>Beschaffung von Mischfuttermitteln und Einzelfuttermittel ausschließlich bei GMP+ zertifizierten Lieferanten</p>	<p>Verfügt der Lieferant noch über eine gültige Registrierung oder Zulassung?</p> <p>Verfügt der Hersteller noch über ein GMP+ - oder gleichwertiges Zertifikat?</p>	Mindestens einmal alle zwölf Monate	Kein Kauf	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen
Transport Anlieferung (§ 5.5)	(Wechselseitige) Kontaminierung des Produkts	mittelmäßig	mittelmäßig	3	<p><u>Anlieferung und Abtransport von verpackten Futtermitteln in eigener Regie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Frachtraum muss sauber und trocken sein - Frachtraum komplett leer und frei von Frachtresten und vom 	Visuelle Frachtraumkontrolle	Vor jeder Befrachtung des Frachtraums	Nicht befrachten. Vor der Befrachtung zunächst Reinigung des Frachtraums.	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen

PROZESS-SCHRITT	BESCHREIBUNG DER GEFÄHRDUNG	RISIKOBEWERTUNG ¹							
		WAHRSCHEINLICHKEIT	SCHWERE	RISIKO-KLASSE	ART DER LENKUNGSMASSNAHME	MONITORING	HÄUFIGKEIT	KORREKTURMASSNAHMEN BEI ABWEICHUNGEN	AUFZEICHNUNG
					Geruch vorübergehender Frachten - Bei Sammelfrachten Futtermittel getrennt voneinander lagern				
		gering	mittelmäßig	2	<p><u>Auslieferung von losen und verpackten Futtermittel durch Dritte</u></p> <p>- Ausschließlich durch registrierte oder zugelassene Transporteure, die nach dem Hygienekodex für den Straßentransport arbeiten</p> <p>- <u>Verpackt</u>: ausschließlich bei Unternehmen, die die Anforderungen aus 5.5.1 erfüllen und mit denen eine Vereinbarung getroffen wurde</p>	<p>Verfügt der Lieferant noch über eine gültige Registrierung oder Zulassung?</p> <p>Überprüfen, ob sich das Unternehmen an die Absprachen hält</p> <p>Verfügt der Hersteller noch über ein GMP+ oder gleichwertiges Zertifikat?</p>	Mindestens einmal alle zwölf Monate	Nicht mehr in Anspruch nehmen	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen

PROZESS-SCHRITT	BESCHREIBUNG DER GEFÄHRDUNG	RISIKOBEWERTUNG ¹							
		WAHRSCHEINLICHKEIT	SCHWERE	RISIKO-KLASSE	ART DER LENKUNGSMASSNAHME	MONITORING	HÄUFIGKEIT	KORREKTURMASSNAHMEN BEI ABWEICHUNGEN	AUFZEICHNUNG
					- Lose: ausschließlich GMP+ zertifizierte Transporteure				
Empfang (§ 5.2)	Qualitätsverlust	gering	mittelmäßig	2	- Verpackung sauber und unbeschädigt - Mindesthaltbarkeitsdatum nicht überschritten	Visuelle Kontrolle	Bei jeder Lieferung	Als Abfall entsorgen oder an den Lieferanten zurückschicken	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen
	Wechselseitige Kontaminierung/ Verunreinigung	gering	mittelmäßig	2	- Futtermittel, die mit Tieren in Kontakt gekommen sind, nicht mehr zurücknehmen	Beurteilen, ob eine Rücksendung möglich ist	Bei jeder Retoure	Als Abfall entsorgen oder an den Lieferanten zurücksenden	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen
Lagerung (§ 5.3)	Qualitätsverlust und wechselseitige Kontaminierung	gering	mittelmäßig	2	<u>Lagerung von verpackten Produkten im eigenen Unternehmen</u> - Schadhafte Verpackungen reparieren/ entsorgen	Visuelle Kontrolle der Verpackungen	Regelmäßig, mindestens einmal alle zwölf Monate	Als Abfall entsorgen oder an den Lieferanten zurückschicken Trennung einrichten und ermitteln, ob die	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen

PROZESS-SCHRITT	BESCHREIBUNG DER GEFÄHRDUNG	RISIKOBEWERTUNG ¹							
		WAHRSCHEINLICHKEIT	SCHWERE	RISIKO-KLASSE	ART DER LENKUNGSMASSNAHME	MONITORING	HÄUFIGKEIT	KORREKTURMASSNAHMEN BEI ABWEICHUNGEN	AUFZEICHNUNG
		mittelmäßig	mittelmäßig	3	<ul style="list-style-type: none"> - Verpackungen nicht auf den Boden stellen - Etiketten lesbar - Mindesthaltbarkeitsdatum nicht überschritten, FIFO-Auslieferung - Getrennte Lagerung von Futtermitteln & Nicht-Futtermitteln 			Produkte nicht kontaminiert sind. Falls ja, als Abfall entsorgen	
		gering	mittelmäßig	2	<p><u>Lagerung von losen und verpackten Futtermittel bei Dritten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausschließlich durch registrierte oder zugelassene Lagerungsunternehmen, die nach der FmhVO arbeiten - <i>Verpackt</i>: ausschließlich bei Unternehmen, die die 	<p>Verfügt das Lagerungsunternehmen noch über eine gültige Registrierung oder Zulassung?</p> <p>Überprüfen, ob sich das Unternehmen an die Absprachen hält</p>	Regelmäßig, mindestens einmal alle zwölf Monate		Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen

PROZESS-SCHRITT	BESCHREIBUNG DER GEFÄHRDUNG	RISIKOBEWERTUNG ¹							
		WAHRSCHEINLICHKEIT	SCHWERE	RISIKO-KLASSE	ART DER LENKUNGSMASSNAHME	MONITORING	HÄUFIGKEIT	KORREKTURMASSNAHMEN BEI ABWEICHUNGEN	AUFZEICHNUNG
					Anforderungen aus 5.3.1 erfüllen und mit denen eine Vereinbarung getroffen wurde - <u>Lose</u> : ausschließlich GMP+ zertifizierte Transporteure	Verfügt das Lagerungsunternehmen noch über ein GMP+ oder gleichwertiges Zertifikat?			
Verkauf (einschließlich Umverpacken und Auslieferung) (§ 5.4)	Futtermittel nicht für die Tierart geeignet	gering	erheblich	3	- Für die Tierart geeignetes Futtermittel laut Verpackungsangabe und/oder Datenblatt zum Produkt verkaufen	Kontrolle der Informationen auf Etikett/ Datenblatt	Bei jedem Verkauf	Rücknahme und/oder Kontakt mit dem Lieferanten und Festlegung von Korrekturmaßnahmen	Abweichungen in Aufzeichnungsformular 8 eintragen
Transport Abtransport (§ 5.5)	Siehe Transport Anlieferung	mittelmäßig	mittelmäßig	3	Siehe Transport Anlieferung	Siehe Transport Anlieferung	Siehe Transport Anlieferung	Siehe Transport Anlieferung	Siehe Transport Anlieferung

5.1. Beschaffung

Das zertifizierte Unternehmen bezieht Mischfuttermittel und/oder Einzelfuttermittel ausschließlich von Lieferanten, die anhand eines GMP+-Zertifikats (Anwendungsbereich: Herstellung und/oder Handel mit Futtermitteln) oder anhand eines gleichwertigen Zertifikats zertifiziert sind.

- a. Bewahren Sie eine Kopie des Zertifikats in Ihren Verwaltungsunterlagen auf. Das ist nicht notwendig, wenn der Hersteller in der GMP+ International Datenbank aufgeführt ist (siehe www.gmpplus.org).
- b. Kontrollieren Sie regelmäßig, ob der Lieferant noch immer die geltenden Anforderungen erfüllt, beispielsweise einmal alle zwölf Monate.
- c. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Beschaffung müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.2. Entgegennahme von verpackten Produkten im eigenen Unternehmen

Das zertifizierte Unternehmen darf ausschließlich (verpackte) Futtermittel annehmen, wenn diese die geltenden Anforderungen erfüllen, um Qualitätsverlust, Kreuzkontamination und/oder (gefährliche) Verunreinigung in den folgenden Prozessschritten zu vermeiden.

- a. Das Verpackungsmaterial der Futtermittel muss bei der Lieferung sauber und intakt sein. Kontrollieren Sie bei jeder Lieferung die Verpackung.
- b. Kontrollieren Sie, ob das Futtermittel ein Etikett hat. Wenn das nicht der Fall ist, wenden Sie sich an den Lieferanten.
- c. Das Mindesthaltbarkeitsdatum der Futtermittel darf nicht abgelaufen sein. Kontrollieren Sie das Mindesthaltbarkeitsdatum der Futtermittel bei jeder Lieferung.
- d. Wenn ein Futtermittel oder dessen Verpackung den Anforderungen nicht entspricht, muss es entsorgt oder an den Lieferanten zurückgeschickt werden (je nachdem, was mit dem Hersteller vereinbart wurde).
- e. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Annahme der Lieferung müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.2.1. Rücksendungen

Bei einer möglichen Rücksendung (beispielsweise wegen Fehlern im Bestellverfahren) muss das zertifizierte Unternehmen beurteilen, welche Maßnahmen ergriffen werden müssen.

- a. Das zertifizierte Unternehmen muss beurteilen, ob Rücksendungen wegen Fehlern im Bestellverfahren möglich sind (Futtermittel müssen in einer sauberen und ungeöffneten Originalverpackung mit Originaletikett geliefert werden; das Produkt darf nicht im Stall gewesen sein und keinen Kontakt zu Tieren gehabt haben usw.).
- b. Um zu vermeiden, dass sich Krankheitserreger und Krankheiten verbreiten, werden verpackte Futtermittel, die mit Tieren in Kontakt waren, nicht als Rücksendung akzeptiert. Diese Futtermittel müssen einfach zu erkennen sein und als Abfall eingestuft werden.
- c. Rücksendungen müssen aufgezeichnet werden. Zur Beschreibung dieser Aufzeichnung (einschließlich der Ursache) kann Aufzeichnungsformular 8 verwendet werden.

5.3. Lagerung

5.3.1. Lagerung von verpackten Futtermitteln im eigenen Unternehmen

Die vom zertifizierten Unternehmen beschafften (verpackten) Futtermittel müssen so gelagert werden, dass Qualitätsverlust, Kreuzkontamination und/oder (gefährliche) Kontaminierung vermieden werden.

- a. Die Futtermittel müssen soweit möglich gemäß dem FIFO-Prinzip gelagert und geliefert werden. Achten Sie darauf, auf der Verpackung das Eingangsdatum oder einen Partiecode anzugeben, sofern der Lieferant dies noch nicht getan hat.
- b. Stellen Sie das Futtermittel nicht direkt auf den Boden. Sie können beispielsweise Paletten oder Regale verwenden.
- c. Um eine Kreuzkontamination zu vermeiden, darf das Futtermittel nicht mit anderen Produkten, bei denen es nicht um Futtermittel handelt in Kontakt kommen, wie Pflanzenschutzmitteln, Reinigungsmitteln, Schädlingsbekämpfungsmitteln, Düngemitteln, mineralischer Dünger usw.
- d. Nach GMP+ gesicherte Futtermittel dürfen nicht mit den nicht nach GMP+ gesicherten Futtermitteln in Kontakt kommen.

Prüfung von Futtermitteln:

- a. Kontrollieren Sie regelmäßig die Verpackung und das Etikett. Die Verpackung muss sauber und unbeschädigt sein. Reparieren Sie defekte Verpackungen und entfernen Sie defekte Säcke (siehe § 4.5).
- b. Etiketten müssen deutlich lesbar sein.
- c. Kontrollieren Sie regelmäßig, ob das Mindesthaltbarkeitsdatum des Futtermittels nicht abgelaufen ist.
- d. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Lagerung und der Lieferung müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.3.2. Lagerung von losen und verpackten Futtermittelprodukten bei Dritten

Wenn das zertifizierte Unternehmen ein externes (Lager-)Unternehmen mit der Lagerung beauftragt, gilt Folgendes:

Verpackt:

1. Das (Lager-)Unternehmen braucht nicht nach GMP+ zertifiziert zu sein, aber muss die Anforderungen erfüllen, die für die Lagerung auf dem eigenen Gelände gelten (siehe § 5.3.1).
2. Der Zwischenhändler muss diesbezüglich Vereinbarungen mit dem (Lager-)Unternehmen treffen. Diese Vereinbarungen müssen in einem Vertrag festgelegt werden. Ein Muster eines solchen Vertrags ist in Appendix 2 enthalten.

Lose:

- a. Das (Lager-)Unternehmen muss für den Anwendungsbereich „Lagerung“ nach GMP+ zertifiziert sein, oder
- b. es muss mit einem gleichwertigen System zertifiziert sein.

- c. Eine Kopie des Zertifikats muss in den Verwaltungsunterlagen des Unternehmens vorhanden sein. Das ist nicht notwendig, wenn das (Lager-)Unternehmen in der Unternehmensdatenbank von GMP+ International aufgeführt ist (siehe www.gmpplus.org).
- d. Das zertifizierte Unternehmen muss regelmäßig kontrollieren, ob das (Lager-)Unternehmen noch immer die geltenden Anforderungen erfüllt, beispielsweise einmal alle 12 Monate.
- e. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der externen Lagerung müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.4. Verkauf (einschließlich Umverpacken und Lieferung)

Das zertifizierte Unternehmen verkauft ausschließlich Futtermittel an Viehhalter. Das Futtermittel muss für die bestimmungsgemäße Tierart geeignet sein.

- a. Beim Umverpacken der Produkte müssen die Etikettangaben der betreffenden Futtermittel in der Verkaufsstelle zur Kontrolle vorliegen. Das bedeutet, dass über jedem Regal oder an der Kasse ein Schild hängen muss, auf dem steht, dass die Etikettangaben der betreffenden Futtermittel auf Anfrage in einem Ordner eingesehen werden können. Diese Angaben können auch in digitaler Form vorliegen und auf Anfrage ausgedruckt werden.
- b. Futtermittel, die das Mindesthaltbarkeitsdatum fast überschritten haben, dürfen nur noch geliefert werden, wenn gesichert ist, dass das Futtermittel vor Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums an die Tiere verfüttert wird.
- c. Siehe TS1.8 Etikettierung für Zusatzanforderungen im Hinblick auf den Handel mit nach GMP+ gesicherten Futtermitteln und Zusatzanforderungen an die Etikettierung.
- d. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Verkauf müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.5. Transport

5.5.1. Anlieferung und Abtransport von verpackten Produkten in eigener Regie

Wenn das zertifizierte Unternehmen das verpackte Futtermittel zum eigenen Unternehmen und/oder zum Abnehmer transportiert, müssen der Frachtraum und die technischen Hilfsmittel des oder der verwendeten Transportmittel sauber sein.

- a. Der Frachtraum muss sauber und trocken sein.
- b. Der Frachtraum muss absolut leer, frei von Frachtrückständen und frei vom Geruch vorheriger Frachten sein.
- c. Wenn der Frachtraum nicht die Anforderungen in a) und b) erfüllt, ist eine Reinigung erforderlich. Der Frachtraum muss mindestens gefegt werden.
- d. Wenn es sich um kombinierte Ladungen aus Futtermitteln und anderen Produkten/ Materialien handelt, muss eine Kreuzkontamination vermieden werden.
- e. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit dem Transport müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

5.5.2. Lieferung von losen und verpackten Produkten durch Dritte

Wenn das zertifizierte Unternehmen ein externes (Transport-)Unternehmen mit dem Transport beauftragt, gilt Folgendes:

Verpackt:

- a. Das (Transport-)Unternehmen muss für den Anwendungsbereich Straßentransport zertifiziert sein, oder
- b. das (Transport-)Unternehmen ist nicht nach GMP+ zertifiziert, aber muss die Anforderungen erfüllen, die für Transport in eigener Regie gelten (siehe § 5.5.1).
- c. Das zertifizierte Unternehmen muss diesbezüglich Vereinbarungen mit dem (Transport-)Unternehmen treffen. Diese Vereinbarungen müssen in einem Vertrag festgelegt werden. Ein Muster eines solchen Vertrags ist in Appendix 3 enthalten.

Lose:

- a. Das (Transport-)Unternehmen muss über ein Zertifikat für den Anwendungsbereich „Straßentransport“ oder ein gleichwertiges Zertifikat verfügen.
- b. Eine Kopie des Zertifikats muss in den Verwaltungsunterlagen des (Transport-)Unternehmens vorhanden sein. Das ist nicht notwendig, wenn der Transporteur in der Unternehmensdatenbank von GMP+ International aufgeführt ist (siehe www.gmpplus.org).
- c. Das zertifizierte Unternehmen muss regelmäßig kontrollieren, ob das (Transport-)Unternehmen noch immer die geltenden Anforderungen erfüllt, beispielsweise einmal alle 12 Monate.
- d. Alle Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit externem Transport müssen in Aufzeichnungsformular 8 erfasst werden.

6. Aufzeichnungsformulare für den Standard für den Zwischenhandel

Diese Aufzeichnungsformulare sind ein wichtiger Bestandteil der Prozesskontrolle. Hiermit kann nachgewiesen werden, dass die beschriebenen Verfahren durchgeführt wurden. Bei den Aufzeichnungsformularen handelt es sich lediglich um Beispiele. Wenn ein Unternehmen Formulare verwendet, die dieselben oder möglicherweise noch mehr Informationen bieten, ist der Gebrauch dieser Formulare auch gestattet.

Hinweis: Erstellen Sie Kopien der Formulare.

Folgende Aufzeichnungsformulare stehen zur Verfügung:

- Aufzeichnungsformular 1: Tätigkeiten des Zwischenhändlers
- Aufzeichnungsformular 2: Beschwerderegistrierungsformular
- Aufzeichnungsformular 3: EWS Meldeformular
- Aufzeichnungsformular 4: Fragebogen für internes Audit und Verifizierung
- Aufzeichnungsformular 5: Übersicht über die Mitarbeiter
- Aufzeichnungsformular 6: Schädlingsbekämpfung
- Aufzeichnungsformular 7: Reinigung
- Aufzeichnungsformular 8: Abweichende Situationen

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 1: TÄTIGKEITEN DES ZWISCHENHÄNDLERS

Anschrittdaten		
Name des Unternehmens :..... Straße + Nr. :..... Postleitzahl :..... Ort:..... Telefonnummer(n) :..... Sofern zutreffend: <u>(Zwischen-) Lagerstandort</u> Straße + Nr. :..... Postleitzahl :..... Ort:..... Telefonnummer(n) :..... <u>Standort der Verkaufsstelle</u> Straße + Nr. :..... Postleitzahl :..... Ort:..... Telefonnummer(n) :.....		
<input type="checkbox"/> Ankreuzen, wenn es mehrere Verkaufsstellen gibt. Fügen Sie eine separate Adressenliste als Anlage hinzu.		
Futtermittel		
	Tätigkeiten	Produkte
Lose Produkte	<input type="checkbox"/> Beschaffung/Verkauf <input type="checkbox"/> Transport (extern) <input type="checkbox"/> Lagerung (extern)	<input type="checkbox"/> Einzelfuttermittel * <input type="checkbox"/> Mischfuttermittel *
Verpackte Produkte	<input type="checkbox"/> Beschaffung/Verkauf <input type="checkbox"/> (Zwischen-) Lagerung (eigener Regie) <input type="checkbox"/> Lagerung Verkaufsstelle <input type="checkbox"/> Lagerung (extern) <input type="checkbox"/> Umverpacken <input type="checkbox"/> Transport (in eigener Regie) <input type="checkbox"/> Transport (extern)	<input type="checkbox"/> Einzelfuttermittel * <input type="checkbox"/> Mischfuttermittel *
<input type="checkbox"/> Ankreuzen, wenn auch „nicht GMP+ zertifizierte Futtermittel“ vertrieben werden. Fügen Sie eine separate Liste mit den Tätigkeiten und der Art der Produkte als Anhang hinzu.		
Sonstige Produkte:		
<i>Hinweis: Diese Produkte dürfen die Futtermittel nicht nachteilig beeinflussen</i>		
	Tätigkeiten	Produkte
	<input type="checkbox"/> Beschaffung/Verkauf <input type="checkbox"/> (Zwischen-) Lagerung (in eigener Regie) <input type="checkbox"/> Lagerung Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/> mineralische Düngemittel <input type="checkbox"/> Tierarzneimittel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/> Transport (in eigener Regie)	

*: Die Spezifikationen dieser Produkte werden auf der Verpackung oder in den Begleitdokumenten (bei losem Gut) beschrieben.

Datum:.....**Unterschrift:**.....

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 2: BESCHWERDEREGISTRIERUNGSFORMULAR

Nummer :

Absender : Datum:

Name Abnehmer - Lieferant :

Kontaktperson :

Position : Ruf:

BESCHREIBUNG DER BESCHWERDE Intern/extern

.....
.....
.....
.....

Betroffene Abteilung :

Aktenzeichen :

Erfasstes Datum in der Beanstandungsliste :

Kürzel zur Bestätigung der Entgegennahme des
Beschwerderegistrierungsformulars.....

Zu ergreifende Maßnahme

durch :

Abteilung :

BESCHREIBUNG DER ERGRIFFENEN MASSNAHME

.....
.....
.....
.....

Enddatum der Maßnahme :

Berichtsdatum über Maßnahme an Abnehmer :

Kürzel :

Datum der Archivierung in der Beanstandungsliste

.....

Kürzel zur Bestätigung der Entgegennahme:

.....

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 3: EWS MELDEFORMULAR

Sie müssen dieses Formular elektronisch ausfüllen via dieser [LINK](#).

 **Tipp:**

Die rechtzeitige und vollständige Meldung einer Überschreitung der höchstzulässigen Grenzwerte von unerwünschten Substanzen in Futtermitteln ist von größter Bedeutung. In der Praxis kann es sich mitunter als schwierig gestalten, das EWS-Meldeformular bei der ersten Meldung vollständig auszufüllen, da nicht alle erforderlichen Einzelheiten verfügbar sind. Die erste Meldung hat auf jeden Fall die Angaben zu enthalten, die für eine korrekte Beurteilung des Zwischenfalls unerlässlich sind. Anschließend hat der Teilnehmer die fehlenden Angaben schnellstmöglich zu ergänzen und nachzusenden.

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 4: FRAGEBOGEN FÜR INTERNES AUDIT UND VERIFIZIERUNG

Dieses Formular muss alle zwölf Monate einmal ausgefüllt werden.

Wenn Sie eine oder mehrere Fragen mit „Nein“ beantwortet haben, müssen Sie den Fragebogen nach einem Monat erneut ausfüllen.

Datum:

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/ Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
HACCP SYSTEM ANFORDERUNGEN			
1. Sind die Tätigkeiten beschrieben (siehe Aufzeichnungsformular 1)?	§ 3.1.1		
2. Liegt ein Handbuch mit den folgenden Verfahren vor: <input type="checkbox"/> Dokumentation und Aufzeichnung <input type="checkbox"/> Kennzeichnung und Aufzeichnung <input type="checkbox"/> Aufzeichnung von Beschwerden <input type="checkbox"/> Early Warning System (Frühwarnsystem) <input type="checkbox"/> Rückruf von Futtermittel <input type="checkbox"/> Verifizierung	§ 3.2		
3. Wurden alle Dokumente und Aufzeichnungen aktualisiert und für mindestens 3 Jahre archiviert? <input type="checkbox"/> Kontrollen und Inspektionen <input type="checkbox"/> Analysen und Zertifikate <input type="checkbox"/> Genehmigungen, Aufzeichnungen und Zulassungen	§ 3.2.1		
4. Wurden die Daten aller Lieferanten + Futtermittel in die Verwaltungsunterlagen aufgenommen? <input type="checkbox"/> Namens- und Anschriftdaten <input type="checkbox"/> Datum der Lieferung <input type="checkbox"/> Art des Futtermittels, Zusammenstellung <input type="checkbox"/> Menge <input type="checkbox"/> Verwendeter Transport <input type="checkbox"/> Chargennummer, eventuell Referenznummer/ Batchnummer/ Lotnummer	§ 3.2.2		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/ Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
5. Sind für den Fall des Umverpackens alle Daten der Futtermittel in den Verwaltungsunterlagen vorhanden? <input type="checkbox"/> Datum, an dem der Sack angebrochen wurde <input type="checkbox"/> Art des Futtermittels <input type="checkbox"/> Chargennummer, eventuell Referenz-nummer/ Batchnummer/ Lotnummer	§ 3.2.2		
6. Sind die Bemühungen ausreichend, um die Daten der professionellen Viehhalter aufzuzeichnen? <input type="checkbox"/> Namens- und Anschriftdaten, Telefonnummer und offizielle Kennnummer <input type="checkbox"/> Datum der Auslieferung <input type="checkbox"/> Art des Futtermittels <input type="checkbox"/> Menge <input type="checkbox"/> Chargennummer, eventuell Referenz-nummer/ Batchnummer/ Lotnummer <input type="checkbox"/> Transporteure	§ 3.2.2		
7. Wurde ein System für die Aufzeichnung und Behandlung von Beschwerden und Zwischenfällen eingerichtet? <input type="checkbox"/> Aufzeichnung von Beschwerden und eingeleiteten Maßnahmen (Aufzeichnungsformular 2) <input type="checkbox"/> Rücksprache mit Lieferant (einschließlich Rückmeldung über Bearbeitung der Meldung) <input type="checkbox"/> Eventuelle Meldung bei der zuständigen Behörde	§ 3.2.3		
8. Wurde ein schriftlicher Rückrufplan erstellt und enthält dieser die vorgeschriebenen Mindestelemente? <input type="checkbox"/> Informationen über die Abnehmer (u.a. offizielle Kennnummern) <input type="checkbox"/> Unverzüglich den Kunden informieren <input type="checkbox"/> Siehe Appendix 1 für weitere Spezifikationen	§ 3.2.4		
9. Verifizierung (siehe Ende dieses Fragebogens. Schlussfolgerung festlegen). <input type="checkbox"/> Wird dieser Fragebogen mindestens einmal alle zwölf Monate ausgefüllt?	§ 3.3		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/ Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN			
Personelle Ressourcen			
10. Verfügungen der Zwischenhändler und seine Mitarbeiter, die Tätigkeiten ausführen, die die Futtermittelsicherheit beeinflussen können, über die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten? Siehe Aufzeichnungsformular 5.	§ 4.1		
11. Wurde jeder Mitarbeiter schriftlich über seine Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse im Zusammenhang mit der Futtermittelsicherheit informiert? Siehe Aufzeichnungsformular 5.	§ 4.1		
Betriebseinrichtung (nur bei eigener Lagerung)			
12. Wird die Wahrscheinlichkeit, dass Fehler (Verwechslung von verschiedenen Produkten), Verunreinigung, wechselseitige Kontaminierung, Verderb und die Beeinträchtigung der Sicherheit und Qualität des Futtermittels entstehen, möglichst gering gehalten? <input type="checkbox"/> Die Lagerräume müssen sauber und trocken sein und sich in einem guten Wartungszustand befinden <input type="checkbox"/> Ausreichend Tageslicht und/oder künstliche Beleuchtung <input type="checkbox"/> Angemessene Temperatur, um Kondensatbildung zu verhindern <input type="checkbox"/> Lagerräume sind nur Personen mit einer dementsprechenden Genehmigung zugänglich <input type="checkbox"/> Falls notwendig, müssen Fenster, Türen und andere Öffnungen für schädliche Organismen undurchlässig sein <input type="checkbox"/> Decken: Schmutzansammlungen, Kondenswasser- und Schimmelbildung sowie das Ablösen von Teilchen werden eingeschränkt	§ 4.2		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/ Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
Vögel, Haustiere und Schädlinge (nur bei eigener Lagerung)			
13. Wird verhindert, dass Haustiere, Vögel, Schädlinge und Insekten sowie ihre Ausscheidungen mit dem Futtermittel in Kontakt kommen?	§ 4.3		
14. Wurde ein Schädlingsbekämpfungsplan erstellt? Siehe Aufzeichnungsformular 6.	§ 4.3		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/ Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
<p>Reinigung und Desinfektion (nur bei eigener Lagerung)</p> <p>15. Wurde für die Lagerräume des Futtermittels und die Räume, in denen Abfall gelagert wird, ein Reinigungsprogramm erstellt? Siehe Aufzeichnungsformular 7 .</p> <p>16. Wird dafür gesorgt, dass die Rückstände von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln so gering wie möglich sind?</p>	<p>§ 4.4</p> <p>§ 4.4</p>		
<p>Abfälle und giftige Stoffe (nur bei eigener Lagerung)</p> <p>17. Werden Abfälle und Materialien, die nicht als Futtermittel geeignet sind, getrennt gelagert und als solche gekennzeichnet?</p>	§ 4.5		
PROZESSLENKUNG			
18. Wird eine Gefahren- und Risikoanalyse für die Betriebsprozesse durchgeführt, und werden – falls notwendig – Korrekturmaßnahmen ergriffen und aufgezeichnet?	§ 5.0		
<p>Beschaffung</p> <p>19. Werden Futtermittel ausschließlich von registrierten oder zugelassenen Lieferanten gekauft?</p> <p>20. Werden Futtermittel ausschließlich von GMP⁺-zertifizierten Lieferanten gekauft?</p>	§ 5.1		
Empfang von verpackten Futtermitteln im eigenen Unternehmen			
21. Werden ausschließlich verpackte Futtermittel entgegengenommen, die den gestellten Anforderungen entsprechen, so dass Qualitätsverlust, wechselseitige Kontamination und/oder Verunreinigung verhindert werden? (u.a. saubere/ unbeschädigte Verpackung, Etikett vorhanden, Mindesthaltbarkeitsdatum noch nicht überschritten)	§ 5.2		
<p>Rücksendungen</p> <p>22. Werden mögliche Rücksendungen angemessen behandelt? (Beurteilung, ob eine Rücksendung möglich ist, angemessene Lagerung und Aufzeichnung in Formular 8)</p>	§ 5.2.1		
<p>Lagerung von verpackten Futtermitteln im eigenen Unternehmen</p> <p>23. Werden verpackte Futtermittel so gelagert, dass Qualitätsverlust, wechselseitige Kontamination und/</p>	§ 5.3		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
<p>oder Verunreinigung verhindert werden? (FIFO-Prinzip bei der Auslieferung anwenden, Futtermittel nicht unmittelbar auf dem Boden platzieren, von Nicht-Futtermitteln getrennt aufbewahren)</p> <p>24. Werden GMP⁺-Futtermittel von den nicht GMP⁺-zertifizierten Futtermitteln getrennt gelagert?</p> <p>Lagerung von losen und verpackten Futtermitteln bei Dritten</p> <p>25. Verfügt das Lagerungsunternehmen über eine gültige Registrierung oder Zulassung (im Rahmen der FmhVO)?</p> <p>Lagerung loser Futtermittel</p> <p>26. Verfügt das Lagerungsunternehmen über ein GMP+-Zertifikat? (Kopie des Zertifikats in den Verwaltungsunterlagen aufbewahren oder bei der Kontrolle die GMP+-Unternehmensdatenbank verwenden)</p> <p>Lagerung verpackter Futtermittel</p> <p>27. Wurde mit dem externen Lagerungsunternehmen ein Vertrag abgeschlossen? Siehe Mustervertrag (Appendix 2)</p>			
<p>Verkauf (einschließlich Umverpacken und Auslieferung)</p> <p>28. Werden Futtermittel ausschließlich an Viehhalter verkauft?</p> <p>29. Werden Produkte umverpackt? Wenn ja, liegen die Etikettangaben der betreffenden Futtermittel zur Einsicht vor?</p> <p>30. Werden die zusätzlichen Anforderungen an die Etikettierung aus TS 1.8 Etikettierung (zum Beispiel Positivkennzeichnung) erfüllt.</p> <p>31. Werden Futtermittel verkauft, die ausschließlich für die jeweilige Tierart geeignet sind?</p>	§ 5.4		
<p>Transport</p> <p><u>Bei Transport von verpackten Futtermitteln in eigener Regie:</u></p> <p>31. Ist der Frachtraum jederzeit sauber und trocken?</p> <p>32. Wird die wechselseitige Kontaminierung bei Sammelfrachten von Futtermitteln und anderen Produkten/Materialien verhindert?</p> <p><u>Bei Transport von losen und verpackten Futtermitteln durch Dritte:</u></p> <p>33. Verfügt der Transporteur über eine gültige Registrierung oder Zulassung (im Rahmen der FmhVO)?</p>	§ 5.5.1		

Frage	Anforderungen beschrieben in:	Ja/Nein/Nicht zutreffend	Maßnahme bei Abweichung
<p><u>Transport loser Futtermittel durch Dritte:</u> 33. Verfügt der Transporteur über ein GMP+-Zertifikat? (Kopie des Zertifikats in den Verwaltungsunterlagen aufbewahren oder bei der Kontrolle die GMP+-Unternehmensdatenbank verwenden)</p> <p><u>Transport verpackter Futtermittel:</u> 34. Wurde mit dem externen Transportunternehmen ein Vertrag abgeschlossen? Siehe Mustervertrag (Appendix 3)</p>	§ 5.5.2		
35. Werden alle Arten von Unzulänglichkeiten/abweichenden Situationen in das Aufzeichnungsformular 8 eingetragen?			

VERIFIZIERUNG: Um die Einhaltung der Anforderungen dieses Dokuments zu kontrollieren, muss das zertifizierte Unternehmen das System mittels einer Analyse und/oder Beurteilung über ein solches internes Audit verifizieren. Das Unternehmen kann für die Durchführung eines solchen internen Audits Aufzeichnungsformular 4 verwenden

Die Verifizierung (internes Audit) muss mindestens einmal alle zwölf Monate durchgeführt werden. Wenn eine der Fragen mit „Nein“ beantwortet wird, muss das zertifizierte Unternehmen Korrekturmaßnahmen ergreifen und deren Wirksamkeit innerhalb eines Monats nach der Implementierung kontrollieren. Diese Arbeitsweise wird wiederholt, bis alle Anforderungen vollständig erfüllt werden.

Schlussfolgerung: Erfüllt das Futtermittelsicherheitssystem die Anforderungen? Wenn nicht: Welche Verbesserungen werden implementiert?

.....

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 5: ÜBERSICHT ÜBER DIE MITARBEITER

Datum:					
Name des Mitarbeiters	Position	Ausbildung (Kopie des Zeugnisses beilegen)	Erfahrung (Position/Jahre)	Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse	Namenszeichen Mitarbeiter zur Bestätigung
				A: V: B:	
				A: V: B:	
				A: V: B:	
				A: V: B:	
				A: V: B:	
				A: V: B:	

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 6: SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG

Häufigkeit:**die Häufigkeit kann u.a. auf der Grundlage der Hygiene der Räume ermittelt werden)**
 (**Übersichtsplan** mit den Nummern der Standorte beifügen)

NAME DES UNTERNEHMENS/DER ORGANISATION, DIE DIE SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG DURCHFÜHRT:																				
NUMMER UND ART DER KÖDERBOXEN																				
Art der Köderbox	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
R/M/FL P																				
Datum β																				

A = Aufnahme und ergänzend (falls erforderlich)
 - = Keine Aufnahme

R = Ratte Name des Mittels/Wirkstoffs:.....
 M = Maus Name des Mittels/Wirkstoffs:

FL = Fliegende Schädlinge Name des Mittels/Wirkstoffs:

FESTSTELLUNGEN (ERGEBNISSE) IM VERGLEICH ZUM LETZTEN MAL:

.....

BEMERKUNGEN & EINGELEITETE MASSNAHMEN:

AUFZEICHNUNGSFORMULAR 7: REINIGUNG

(Dieses Formular muss einmal pro 4 Monate ausgefüllt werden)

Vorratslager/Verkaufsstelle/Abfalllagerstelle (Kreisen Sie die zutreffende Option ein)				
Objekt	Art der Reinigung*	Name des verwendeten Mittels (falls zutreffend) Hinweis: Beachten Sie die Anweisungen auf dem Etikett	Häufigkeit (täglich, wöchentlich, monatlich usw.)	Name der verantwortlichen Person / Unternehmen / Organisation
Decken				
Regale, Gestelle, Schränke				
Böden				
Wände				
.....				
.....				

* Reinigungsmethode: angeben, wie gereinigt wurde: trocken/gefegt, Wasser/Hochdruck usw.

Appendix 1: RÜCKRUFPLAN

Der Rückrufplan muss die folgenden Elemente enthalten. Die Vollständigkeit des Plans hängt von der Größe des Unternehmens ab.

1. Gründe für eine Rückrufaktion
2. Verantwortlichkeiten und Befugnisse von Zwischenhändler und Lieferant
3. Verantwortlichkeiten und Befugnisse des Koordinators der Rückrufaktion und – falls zu treffend – des Rückrufteams
4. Kriterien für den Beginn und das Ende einer Rückrufaktion
5. Maßnahmen für den Notfall
6. Informationen für die eigenen Mitarbeiter
7. Externe Informationen: für Abnehmer, Kettenpartner, Zertifizierungsstellen, Branchenverbände, Behörden, Medien und sonstige Beteiligte
8. Mustertexte für Pressemitteilungen, Anzeigen, Warnungen, Briefe. Siehe nachstehend
9. Checklisten, Listen mit Daten von Ansprechpartnern, Medienlisten, Listen mit Daten von externen Sachverständigen
10. Aufzeichnungen von Daten und Erfahrungen
11. Berichterstattung und Auswertung
12. Nachsorge

Muster für Rückrufbericht

(TITEL): „Name des zertifizierten Unternehmens und/oder Lieferanten“ Rückruf „Produktbezeichnung“

„Name des zertifizierten Unternehmens und/oder Lieferanten“ Rückruf „Produktbezeichnung“ mit Haltbarkeitsdatum „Datum“. Grund dafür ist.....

Um Risiken zu vermeiden, bitten wir Sie, den betreffenden Artikel zu (einer der Filialen von) „Unternehmensname“ zurückzubringen. Bei der Rückgabe erhalten Sie den Kaufbetrag zurück.

Für nähere Informationen können Sie sich wenden an: „Angabe der Telefonnummer(n)“

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit und möchten uns für die Ihnen entstandenen Unannehmlichkeiten entschuldigen.

„Name/Daten des Unternehmens“

Appendix 2: Mustervertrag Lagerunternehmen

Zur Gewährleistung der Sicherheit der erbrachten Dienstleistung, der Lagerung von verpackten Futtermitteln, erklärt das Lagerunternehmen (Name, Anschrift) Folgendes:

- a. Die Futtermittel werden soweit möglich gemäß dem FIFO-Prinzip gelagert und geliefert. Achten Sie darauf, auf der Verpackung das Eingangsdatum oder einen Partiecode anzugeben, sofern der Lieferant dies noch nicht getan hat.
- b. Die Futtermittel dürfen nicht direkt auf den Boden gestellt werden. Stattdessen müssen Paletten oder Regale verwendet werden.
- c. Futtermittel und andere Produkte als Futtermittel, wie Pflanzenschutzmittel, Reinigungsmittel, Schädlingsbekämpfungsmittel, Düngemittel, mineralischer Dünger usw. muss getrennt gelagert werden, um eine Kreuzkontamination zu vermeiden.
- d. Nach GMP+ gesicherte Futtermittel und nicht nach GMP+ gesicherte Futtermittel dürfen nicht miteinander in Kontakt kommen.
- e. Eine regelmäßige Sichtkontrolle wird durchgeführt für:
 1. Die Verpackung. Die Verpackung muss sauber und intakt sein.
 2. Das Mindesthaltbarkeitsdatum. Das Mindesthaltbarkeitsdatum des Produkts ist nicht abgelaufen.
- f. Wenn die vorgenannten Qualitätsaspekte nicht erfüllt sind, muss das zertifizierte Unternehmen (Name des zertifizierten Unternehmens) darüber so schnell wie möglich informiert werden.
- g. (das zertifizierte Unternehmen kann über Zusatzanforderungen entscheiden).

Ort und Datum :

Unterschrift :

Appendix 3: Mustervertrag Transportunternehmen

Um die Sicherheit der erbrachten Dienstleistung zu gewährleisten, bestätigt der Transporteur (Name, Anschrift) vor der Verwendung des Frachtraums für den Transport verpackter Futtermittel Folgendes:

- a. Der Frachtraum ist sauber und trocken.
- b. Der Frachtraum ist komplett leer und frei von Frachtrückständen und vom Geruch vorheriger Ladungen.
- c. Wenn der Frachtraum nicht die Anforderungen in a und b erfüllt, wird ein geeignetes Reinigungsverfahren durchgeführt.
- d. Wenn es sich um kombinierte Ladungen von Futtermitteln und anderen Produkten/ Materialien handelt, wird eine Kreuzkontamination vermieden.
- e. Wenn die vorgenannten Qualitätsaspekte nicht erfüllt sind, muss das zertifizierte Unternehmen (Name des zertifizierten Unternehmens) darüber so schnell wie möglich informiert werden.
- f. (das zertifizierte Unternehmen kann über Zusatzanforderungen entscheiden).

Ort und Datum :

Unterschrift :



Risk Management tools

So, das war eine ganze Menge an zu verarbeitenden Informationen und Sie fragen sich möglicherweise, was der nächste Schritt ist. Zum Glück können wir unserer GMP+ Community und somit Ihnen dabei helfen. Wir bieten Unterstützung über verschiedene Instrumente und Begleitung, da jedoch jedes Unternehmen eine eigene geteilte Verantwortung für die Futtermittelsicherheit trägt, lassen sich keine maßgeschneiderten Lösungen bieten. Unsere Hilfe besteht darin, dass wir Anforderungen darlegen und Hintergrundinformationen zu den Anforderungen bereitstellen.

Wir haben diverse Support-Materialien für die GMP+ Community entwickelt. Diese enthalten diverse Instrumente, die von Dokumenten mit häufig gestellten Fragen (FAQ) über Webinars bis hin zu Veranstaltungen reichen.

Support-Material in Bezug auf dieses Dokument (Richtlinien und FAQs)

GMP+ International hat Dokumente bereitgestellt, die als Leitfaden zu den in den „GMP+ FSA“- und „GMP+ FRA“-Modulen festgelegten Anforderungen dienen. Jene Dokumente enthalten Beispiele, Antworten auf häufig gestellte Fragen und Hintergrundinformationen.

Wo finden Sie weitere Informationen über die Risk Management tools von GMP+ International?

Informationsblätter

Mehr Informationen: [GMP+ Plattform](#)

Produktliste

Mehr Informationen: [GMP+ Plattform](#)

Risikobewertungen

Mehr Informationen: [GMP+ Plattform](#)

GMP+ Monitoring database

Mehr Informationen: [GMP+ Monitoring database](#)

Support-Dokumente

Mehr Informationen: [Support documents](#)

We enable every company in the feed chain to take responsibility for safe and sustainable feed.

GMP+ International

Braillelaan 9

2289 CL Rijswijk

The Netherlands

t. +31 (0)70 – 307 41 20 (Office)

+31 (0)70 – 307 41 44 (Help Desk)

e. info@gmpplus.org

Haftungsausschluss:

Diese Publikation wurde in englischer Sprache erstellt und in mehrere Sprachen übersetzt. Im Falle eines Auslegungskonflikts oder einer Diskrepanz zwischen der englischen Sprache und einer anderen Sprache hat die englische Sprache Vorrang.

© GMP+ International B.V.

Alle Rechte vorbehalten. Die Informationen aus dieser Veröffentlichung dürfen heruntergeladen, ausgedruckt und auf dem Bildschirm zu Rate gezogen werden, sofern dies für den eigenen, nichtkommerziellen Gebrauch erfolgt. Sämtliche Nutzungen anderer Art bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der GMP+ International B.V.