

## Checkliste Qualitätssicherung

Antragstellende müssen im Rahmen der Betriebsmittelzertifizierung gemäß Zertifizierungsprogramm der Gütegemeinschaft Betriebsmittel (GGBM) Verfahrensabläufe zur Qualitätssicherung etabliert haben. Die Checkliste Qualitätssicherung dient zur Orientierung, welche Mindestanforderungen ein Qualitätssicherungssystem erfüllen muss.

Die Mindestanforderungen müssen schriftlich festgehalten, allen Mitarbeitenden bekannt sein und von allen Mitarbeitenden umgesetzt werden. Eine ausführliche Beschreibung von Umsetzung, Dokumentation und Prüfung der Bestandteile und Mindestanforderungen zur Qualitätssicherung ist im Rahmen der Betriebsbeschreibung schriftlich einzureichen.

Bestandteil QS	Mindestanforderung
Wareneinkauf, -annahme und Dokumentation	<p>Prüfung der Qualität und Integrität:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensorische Prüfung bei Warenannahme</li> <li>• Prüfung der Begleitdokumente (z.B. Warendeklaration, Warenbegleitschein, Sicherheitsdatenblatt)</li> </ul> <p>Dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produkt, EK-Chargennummer, Menge, Lieferant*in, Zugangsdatum und bearbeitende Person werden erfasst</li> <li>• Dokumentation der Warenannahme durch Ablage der Wareneingangsdokumente und Warenflussmengen (z.B. Lieferscheine)</li> </ul>
Lagerung der Komponenten	<p>Dokumentation und Umsetzung spezifischer Lagerbedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komponentenspezifische Lagerbedingungen sind bekannt, dokumentiert und umgesetzt (z.B. max. Lagerdauer, Temperatur, Luftfeuchte).</li> <li>• Vermischungen mit unzulässigen Ausgangsmaterialien wird vorgebeugt (z.B. eigene Lagerflächen, Reinigung der Lagerflächen).</li> </ul>
Produktionsprozess und Dokumentation	<p>Beschreibung der Besonderheiten im Produktionsprozess für alle zu zertifizierenden Handelsprodukte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zulässige Anlagen</li> <li>• Notwendige Reinigungsmaßnahmen vor und nach der Produktion</li> <li>• Rezeptur</li> <li>• Verwendetes Etikett</li> </ul> <p>Der Produktionsprozess wird im Produktionsprotokoll dokumentiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum</li> <li>• Produkt</li> <li>• Menge</li> <li>• Chargennummer</li> <li>• Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)</li> <li>• Dokumentierende Person</li> </ul>
Lagerung Endprodukt	<p>Dokumentation und Umsetzung spezifischer Lagerbedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endproduktspezifische Lagerbedingungen sind bekannt, dokumentiert und umgesetzt (z.B. max. Lagerdauer, Temperatur, Luftfeuchte).</li> <li>• Vermischungen mit anderen Produkten und Materialien wird vorgebeugt (z.B. eigene Lagerflächen, Reinigung der Lagerflächen).</li> </ul>
Warenausgang	<p>Dokumentation der Warenausgänge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produkt, VK-Chargennummer, Menge, Käufer, Ausgangsdatum und bearbeitende Person werden erfasst</li> </ul>

## Checkliste Qualitätssicherung

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation des Warenausgangs durch Ablage der Warenausgangsdokumente und Warenflussmengen (z.B. Lieferscheine, Rechnungen)</li></ul>
Beschwerde- management	<p>Folgende Verfahrensschritte zur Bearbeitung von Beschwerden für Käufer*innen der zertifizierten Produkte sind etabliert:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschwerden werden innerhalb eines Monats bearbeitet,</li><li>• Beschwerden und zu ergreifende/ergriffene Maßnahmen in Bezug auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen werden schriftlich dokumentiert und aufbewahrt.</li></ul>