

Besondere Anforderungen für die Matrixzertifizierung „Logistik und Herstellung“

I. Matrixbeschreibung, Standortliste, Betriebsbeschreibung

1. Matrixbeschreibung

Mit Antragsstellung zur Zertifizierung liegt der Zertifizierungsstelle durch den Matrixorganisator eine aktuelle Matrixbeschreibung vor. Die Zertifizierungsstelle wird vom Matrixorganisator über wesentliche Änderungen der Matrixbeschreibung, welche die Zertifizierung betreffen, informiert.

Die Matrixbeschreibung enthält/benennt mindestens:

- eine Auflistung und vollständige Tätigkeitsbeschreibung der Matrixstandorte
- eine Auflistung und Tätigkeitsbeschreibung der Subunternehmer / Lohnverarbeiter / ausgelagerten Prozesse, die in die VLOG-Matrix eingebunden sind inkl. Verantwortlichen und deren Kontaktdaten
- eine Auflistung aller Bereiche, für die der Matrixorganisator verantwortlich ist (z.B. *Risikomanagement, Probenahme, Analysen etc.*)
- den Verantwortlichen für die Matrixorganisation beim Matrixorganisator inkl. dessen Kontaktdaten
- auf welcher Grundlage die VLOG-Erstzertifizierung und zukünftig die Zulassung weiterer Standorte erfolgt (100 %- oder 33 %-Verfahren)

2. Standortliste

Die vollständige Liste der Matrixstandorte und Matrixmitglieder für die Matrixorganisation liegt vor und ist aktuell. Diese enthält mindestens für jeden Standort:

- Adresse / klare Identifizierung des Standorts, behördliche Zulassungsnummer, Ansprechperson sowie deren Kontaktdaten, Name des Unternehmens, zu dem der Standort gehört
- den letzten Regelaudittermin
- den Tätigkeitsbereich (Stufe/Unterstufe)

Die Zertifizierungsstelle wird vom Matrixorganisator umgehend über Änderungen der Standortliste informiert.

3. Betriebsbeschreibung der Standorte

Der Matrixorganisator verantwortet die Betriebsbeschreibungen der Standorte sowie deren Aktualisierung. Für jeden Standort liegt eine Betriebsbeschreibung vor. Die Zertifizierungsstelle wird zeitnah vom Matrixorganisator über betriebsinterne Veränderungen, welche die Zertifizierung betreffen, informiert. Die Zertifizierungsstelle entscheidet, ob zusätzliche Audits außerhalb der regulären Zeiten durchgeführt werden müssen.

II. Vertragliche Bindung der Mitglieder (KO)

Die Matrixmitglieder/-standorte sind über einen Vertrag an den Matrixorganisator angeschlossen. Darin sind mindestens folgende Punkte geregelt:

- die Einhaltung der der Gewährleistungsmarkensatzung (Anhänge II – V) der jeweiligen Stufe
- die Vorgaben und Pflichten aus dem matrixindividuellen Risikomanagement
- die Umsetzung von durch den Matrixorganisator angeordneten Korrekturmaßnahmen und -fristen durch das Mitglied. Der Vertrag (die Teilnahmeerklärung) ist vom Mitglied unterschrieben.

III. Risikomanagement (KO)

1. Gefahrenanalyse

Es liegt eine dokumentierte Gefahrenanalyse für alle relevanten Futtermittel, Abläufe und Prozesse inkl. Bewertung der Risiken für einer „VLOG geprüft“-Kennzeichnung vor (analog HACCP Konzept).

Die Gefahrenanalyse umfasst mindestens:

- die Futtermittel für den Bereich „VLOG geprüft“
- die Handhabung von Futtermitteln, welche die Anforderungen für eine „VLOG geprüft“-Kennzeichnung erfüllen und solchen, welche die Anforderungen der „VLOG geprüft“-Kennzeichnung nicht erfüllen
- Produktionsabläufe und Anlagenparameter
- Verfahren zur Reinigung, Prüfung von Beladung, Vorfrachten bei Fahrzeugen
- Lieferanten (Zertifizierungen, Verträge, Zuverlässigkeit etc.)
- Ggf. weitere unternehmensspezifische Punkte

2. Risikomanagement

Aufbauend auf der Gefahrenanalyse sind Vorsorge, Überwachungs- und Steuerungsmaßnahmen für die identifizierten Risiken eingeführt und umgesetzt. Eine Überprüfung des Risikomanagements inkl. der Überarbeitung der Matrixbeschreibung, z.B. im Rahmen eines internen Audits, findet mindestens einmal pro Kalenderjahr statt.

II. Beauftragung externer Dienstleister

Werden Tätigkeiten an externe Dienstleister vergeben, so werden diese in das Risikomanagement des Unternehmens einbezogen. Für zertifizierungspflichtige Tätigkeiten im Bereich Futtermittelherstellung, Transport, Lagerung, Umschlag und/oder (Strecken-) Handel, die vom VLOG-zertifizierten Unternehmen an externe Dienstleister vergeben werden, erfolgt eine Auditierung bzw. Zertifizierung des Dienstleisters.

III. Umsetzung der Vorgaben zu Probenahme und Analyse

1. Probenahme- und Analysenplan

Es liegt vom Matrixorganisator ein schriftlicher Probenahme- und Analysenplan für die Matrixstandorte vor, der die risikoorientierte Beprobung und GVO-Analyse von für die „VLOG geprüft“-Prozesse relevanten risikobehafteten Futtermitteln im Unternehmen definiert. Die Proben- und Analyseumfänge sind den entsprechenden Anhängen II und III zu entnehmen. Der Matrixorganisator stellt die Einhaltung des Probenahme- und Analysenplans sicher. Die unterschiedlichen Produktions-/Verfahrenstechniken der Standorte werden bei der Erstellung des Probenahme- und Analysenplans berücksichtigt.

Der Probenahme- und Analysenplan enthält/definiert unter Einhaltung der Anforderungen mindestens:

- eine schriftlich dokumentierte Gefahrenanalyse der eingesetzten/gehandhabten risikobehafteten Futtermittel und darauf aufbauend die Festlegung der zu beprobenden/zuanalyisierenden risikobehafteten Futtermittel
- die Beschreibung des Probenahmeverfahrens (Art der Proben, Probenahmeorte, Benennung des Probenehmers, Bildung von Rückstellmustern, Größe der Proben, Dokumentation der Probenahme, eindeutige Kennzeichnung der Probe)
- die Häufigkeit und zeitliche Verteilung der Probenahmen und GVO-Analysen
- die Festlegung der zu untersuchenden Parameter
- die Beschreibung des Analyseverfahrens (beauftragtes Labor, Analysenumfang).

Der Probenahme- und Analysenplan ist planmäßig umgesetzt.

2. Auswertung der Analysedaten

Der Matrixorganisator:

- sammelt die Analyseergebnisse der Matrixstandorte und wertet diese mindestens 1x im Kalenderjahr aus. Die Auswertungen erfolgen pro Standort.
- führt eine Standort-Bewertung auf Grundlage der Auswertungsergebnisse durch.
- leitet ggf. risikoorientierte Maßnahmen für die Standorte ab.

3. Umgang mit positiven Analyseergebnissen

Der Matrixorganisator leitet bei positiven GVO-Analyseergebnissen (Korrektur-)Maßnahmen ein.

IV. Schulung der Mitarbeiter und Mitglieder durch den Matrixorganisator

Alle in den „VLOG geprüft“-relevanten Betriebsablauf involvierten Mitarbeiter des Matrixorganisations sind vor Aufnahme der Tätigkeit sowie laufend mindestens einmal pro Kalenderjahr bzgl. der Anforderungen der Gewährleistungsmarkensatzung (Anhänge II – V) und der dazu festgelegten Betriebsabläufe geschult. Diese Schulungen sind hinsichtlich deren Inhalte und Teilnehmern sowie des Schulungsdatums, Schulungsorts und der Referenten dokumentiert.

Der Matrixorganisator kommuniziert alle relevanten Anforderungen und Informationen der „VLOG geprüft“-Produktion an die Mitglieder. Die Kommunikation der Informationen ist dokumentiert.

V. Umgang mit nicht-konformen Futtermitteln (KO)

Beim Matrixorganisator liegt ein wirksames und dokumentiertes Verfahren zum Umgang mit nicht-konformen Futtermitteln vor. Dieses beinhaltet mindestens:

- die Kennzeichnung betroffener Futtermittel
- die Informierung von Kunden/Abnehmern, Lieferanten und Matrixmitgliedern
- die Fehlerbehandlung
- die Einleitung, Überwachung, Auswertung und Dokumentation von Korrekturmaßnahmen
- die Sperrung und Freigabe von Futtermitteln
- die Dokumentation und Auswertung der Vorfälle.

Die Verantwortlichkeiten sind im Verfahren festgelegt.

VI. Reklamationsmanagement

Es ist ein dokumentiertes System zum Umgang mit Beanstandungen und Reklamationen im Zusammenhang mit den Anforderungen der Gewährleistungsmarkensatzung (Anhänge II – V) eingeführt. Die Beanstandungen und Reklamationen werden in geeigneter Weise ausgewertet. Für berechnigte Beanstandungen und Reklamationen werden Korrekturmaßnahmen mit den betroffenen Mitgliedern abgestimmt und eingeleitet (inkl. Festlegung von Verantwortlichkeiten und Fristen).

VII. Warenrücknahme

Für nicht-konforme Futtermittel gemäß der Gewährleistungsmarkensatzung besteht ein wirksames und dokumentiertes Verfahren für die Warenrücknahme inkl. Festlegung von Verantwortlichkeiten.

VIII. Krisenmanagement (KO)

Der Matrixorganisator verantwortet das Krisenmanagement für die gesamte VLOG-Matrix.

Es liegt ein aktuelles und dokumentiertes Verfahren für das Management von Ereignisfällen vor, die zu einer Krise führen können. Dazu zählen insbesondere Ereignisfälle, die Einfluss auf die Produktqualität und -rechtmäßigkeit von „VLOG geprüft“-Futtermitteln haben. Dieses Verfahren ist implementiert und umfasst mindestens:

- den Ablauf im Ereignisfall
- die Benennung von Verantwortlichkeiten inkl. Stellvertreterregelungen
- Erreichbarkeiten (innerhalb und außerhalb der Geschäftszeiten)
- eine Notrufnummernliste
- eine Regelung zur umgehenden Information der VLOG-Geschäftsstelle mit dem VLOG-Ereignisfallblatt, des Zertifizierers und betroffener Geschäftspartner und Kunden
- juristische Beratung (falls erforderlich)

Das Verfahren zum Krisenmanagement wird regelmäßig, mindestens einmal pro Kalenderjahr, hinsichtlich seiner Praktikabilität, Funktionalität und umgehenden Umsetzung intern getestet und dokumentiert.

IX. Korrekturmaßnahmen / kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Werden im Rahmen interner Audits, externer Audits oder des Reklamationsmanagements nicht-konforme Futtermittel identifiziert und/oder Abweichungen von den Anforderungen der Gewährleistungsmarkensatzung (Anhänge II – V) festgestellt, ergreift und dokumentiert der Matrixorganisator ggf. zusammen mit den Mitgliedern Korrekturmaßnahmen, um ein erneutes Auftreten zu verhindern.

Die fristgerechte Umsetzung der Korrekturmaßnahmen wird überwacht und die Wirksamkeit dieser in einem angemessenen Zeitraum überprüft. Beides wird dokumentiert.

X. Dokumentation und Aufbewahrungsfristen

Die Aufzeichnungen sind gut lesbar und authentisch. Eine nachträgliche Manipulation ist ausgeschlossen. Alle Dokumente im Zusammenhang mit der Matrixorganisation sowie der Kennzeichnung „VLOG geprüft“ werden mindestens für den folgenden Zeitraum aufbewahrt, sofern nicht gesetzliche Vorgaben eine längere Aufbewahrungsfrist vorschreiben: 5 Jahre.

XI. Internes Audit

Pro Kalenderjahr wird mindestens ein internes Audit bei jedem Matrixstandort durch den Matrixorganisator durchgeführt, dass mindestens alle allgemeinen und für den Standort spezifischen -Anforderungen der Gewährleistungsmarkensatzung (Anhänge II – V). der Stufe Matrixorganisation und Logistik bzw. Futtermittelherstellung abdecken. Pro Kalenderjahr wird mindestens ein internes Audit beim Matrixorganisator durchgeführt, dass mindestens alle allgemeinen und für den Matrixorganisator spezifischen Anforderungen der Stufe Matrixorganisation abdeckt.

Die internen Auditoren sind sachkundig und auditieren nicht ihre eigenen Tätigkeiten. Die Ergebnisse sind schriftlich dokumentiert und an die betroffenen Bereiche kommuniziert.