

Vorbereitung zur bevorstehenden Vor-Ort-Jahreskontrolle mit besonderen Schutzmaßnahmen (Importbetriebe):



Mit Ihrer Kontrolleurin / Ihrem Kontrolleur wurde vereinbart, dass die jährliche Kontrolle nach den Verordnungen (EG) Nr. 834/2007 und Nr. 889/2008 vor Ort in Ihrem Unternehmen stattfinden kann.

Für Ihren Schutz, den Ihrer Mitarbeiter/-innen und der Inspektoren/innen wurden im Hinblick auf das Infektionsrisiko durch COVID-19 Sicherheitsmaßnahmen erarbeitet. Diese sind im **Dokument „Einverständniserklärung zur Vor-Ort-Kontrolle“** unter folgendem [Link](#) hinterlegt.

Bitte lesen Sie sich das Dokument gewissenhaft durch. Falls Sie die Maßnahmen nicht einhalten können, informieren Sie bitte Ihre Kontrolleurin / Ihren Kontrolleur. In diesem Fall kann die Kontrolle als Fernkontrolle durchgeführt werden. Andernfalls bestätigen Sie bitte mit Ihrer Unterschrift, dass die Vorkehrungen gewährleistet werden können und senden das Dokument **spätestens 3 Tage** nach Erhalt der Terminbestätigung an Ihre Kontrolleurin / Ihren Kontrolleur. Das unterzeichnete Dokument ist Voraussetzung für die Durchführung der Vor-Ort-Kontrolle. Falls aufgrund des fehlenden Dokuments die Kontrolle nicht durchgeführt werden kann, müssen wir dies als kurzfristige Absage werten und ggf. gemäß unserem Preisverzeichnis in Rechnung stellen.

Die Kontrolleurinnen / Kontrolleure bringen das von ihnen gegengezeichnete Dokument zur Kontrolle mit.

Bitte bereiten Sie folgende Unterlagen für die Kontrolle vor, sofern für Ihren Betrieb relevant:

- ausgefüllte, elektronische Betriebsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen, insbesondere:
 - Lieferantenliste mit zugehörigen Bio-Bescheinigungen (oder Nachweis der Kontrolle im Internet)
 - Sortimentsliste
 - Produktionsaufzeichnungen bzw. Dokumentationen der Verkaufsmengen
- Etiketten und Rezepturen aller Bioprodukte
- Einkaufsbelege aller "Bio-Einkäufe" (seit letzter Kontrolle)
- Nachweis der Wareneingangskontrolle (z.B. unterzeichnete Lieferscheine)
- Sämtliche Importunterlagen (seit letzter Kontrolle)
- Warenausgangsrechnungen
- Liste aller Wiederverkäufer (Verarbeiter und Händler)
- Bestandslisten (Inventurlisten)
- Sonstige kontrollrelevante Unterlagen wie Lagerbücher, Verfahrensbeschreibungen, Reinigungs-, Lagerschutzdokumente, Analyseergebnisse, usw.

Bitte drucken Sie Unterlagen nicht aus, die bereits in digitaler Form vorliegen. Diese können dem Kontrolleur als Datei im Vorfeld der Kontrolle oder bei Vorhandensein eines Internetzugangs (WLAN) während der Kontrolle zur Verfügung gestellt werden.

**Vorbereitung zur bevorstehenden Vor-Ort-Jahreskontrolle
mit besonderen Schutzmaßnahmen (Importbetriebe):**



Wir möchten gerne das Nachfordern von Dokumenten vermeiden. Bitte halten Sie daher alle wesentlichen Unterlagen zur Kontrolle bereit. Sollten sich beispielsweise Wareneingangsbelege aktuell im Steuerbüro befinden, lassen Sie sich diese bitte rechtzeitig zukommen.

Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen.

Für weitere Fragen zur bevorstehenden Kontrolle finden Sie die Kontaktdaten Ihres Kontrolleurs / Ihrer Kontrolleurin in der Terminbestätigung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ÖkoP Zertifizierungs GmbH