

Auditplan

Sehr geehrter Kunde!

Für die bevorstehende Kontrolle möchten wir Ihnen gerne folgenden Auditplan unterbreiten (sehen Sie hierzu ebenfalls die ergänzende Information in der Terminbestätigung):

Zeit	Thema	Ansprechpersonen / Ort
Beginn (s. Begleitschreiben)	Eröffnungsgespräch (Kontrollor s. Begleitschreiben) <ul style="list-style-type: none"> • zu kontrollierenden Standards (Standards s. Begleitschreiben) • Ablauf der Kontrolle • Dauer der Kontrolle 	vom Betrieb festgelegte verantwortliche Personen (QM,...)/in der Regel im Büro
	Datensammlung Dokumentenprüfung (Lieferanten, Rohstoffe, Rezepturen, Etiketten, Produktionsprotokolle,)	vom Betrieb festgelegte verantwortliche Personen (QM,...)/in der Regel im Büro
	Betriebsrundgang	vom Betrieb festgelegte verantwortliche Personen (QM,...)/gesamter Betrieb
	Bearbeitung Kontrollunterlagen Berichtserstellung	vom Betrieb festgelegte verantwortliche Personen (QM,...)/in der Regel im Büro
Ende (wird im Zuge des Eröffnungsgesprächs festgelegt)	Abschlussbesprechung	vom Betrieb festgelegte verantwortliche Personen (QM,...)/in der Regel im Büro
Der angegebene Ablauf kann je nach Umfang während der Kontrolle abweichen oder variieren.		

Vorzubereitende kontrollrelevante Unterlagen für die Bio-Gastronomie

Sehr geehrter Kunde!

Bitte bereiten Sie für die anstehende Betriebskontrolle folgende Unterlagen vor bzw. aktualisieren Sie diese, damit die Kontrolle rasch, effizient ablaufen kann und Sie somit Kosten sparen können.

Bitte kontrollieren Sie anhand Ihres letzten Kontrollberichtes, ob alle Auflagen erfüllt wurden (insbesondere jene mit Frist „ab sofort“, d.h. Prüfung bei der nächsten Kontrolle)!

Wir weisen darauf hin, dass die Administration von Nachreichungen gesondert auf der Rechnung ausgewiesen wird (siehe Tarifblatt als „Sonstige Leistung“)!

- | | Erledigungsvermerk |
|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sortimentsliste
Auflistung, welche Waren aus biologischer Landwirtschaft verwendet werden bzw. bei überwiegendem Einsatz von Bio-Produkten im Unternehmen, welche Waren aus konventioneller Landwirtschaft stammen | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lieferantenliste
zusammen mit den gelieferten Produkten/Produktgruppen | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aktuell gültige Bio-Zertifikate aller Lieferanten
(Bio-Zertifikat gem. Bio-Verordnung Nr. (EWG) 834/2007 idgF.) | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lieferscheine und/oder Rechnungen über gelieferte Bio-Waren
(ab dem Zeitpunkt der letzten Kontrolle) | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Speisekarte / Speiseplan
in Kopie bzw. Darstellung, wie die Bio-Kennzeichnung für den Gast erfolgt <p>Bei einer <u>BIO-%-Auslobung</u> wird der Einblick auf ein BOKONTO oder in ein zur Erfassung des Bio-Einsatzes dienliches EDV-System gewährt. (Damen und Herren der Buchhaltung stehen dafür zur Verfügung.)</p> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rezepturen
speziell bei 100% Bio-Gerichten | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bei der <u>Erstkontrolle</u> Ihres Unternehmens sind zusätzlich vorzubereiten: <ul style="list-style-type: none"> ○ „Betriebsbeschreibungsbogen“ und Formular „Darstellung der Kritischen Kontrollpunkte“ ausgefüllt (werden Ihnen vorab zugesandt) ○ Kopie eines Lageplans mit eingezeichneten Bereichen, in denen Bio-Waren gelagert werden ○ Organigramm des Unternehmens bzw. Auflistung der für „BIO“ zuständigen Personen | <input type="checkbox"/> |

Sie können auch gerne den „Erledigungsvermerk“ durch Abhaken der entsprechenden Punkte verwenden. Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Ihr Team der Austria Bio Garantie GmbH