

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

| Angaben zum Audit | | | | | | |
|------------------------------------|------------------|--|-------------|--|------------|--|
| Betrieb /auditierter Standort | | | | | | |
| EU-Zulassungsnummer | | | | | | |
| Zertifizierungsstelle | | | | | | |
| Name Auditor | | | | | | |
| Name Auskunftsperson | | | | | | |
| Markenlizenznehmer | | | | | | |
| Auftraggeber des Audits | | | | | | |
| Auditart | Erstaudit: | | Folgeaudit: | | Nachaudit: | |
| | Dokumentenaudit: | | | | | |
| Auditdatum (TT.MM.JJJJ) | | | | | | |
| Auditzeit | Beginn: | | Ende: | | Dauer: | |
| Anzahl festgestellter Abweichungen | | | | | | |
| Bemerkung | | | | | | |

Das Audit konnte nicht durchgeführt werden

Kein Ansprechpartner vor Ort

Zugang wurde verweigert

Hiermit bestätige ich die Angaben zum Betrieb und zu Durchführung des Audits. Eine Kopie des Auditberichtes (mindestens dieses Deckblattes) und des Maßnahmenplans habe ich erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift Betriebsverantwortlicher

Unterschrift Auditor

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

Betrieb:

| Maßnahmenplan | | | | | | |
|---------------|-------------------|-----------------------------|--|-------------------------------|----------------|------------------|
| Lfd. Nr. | Checklisten Punkt | Beschreibung der Abweichung | Bewertung <small>(IAbw, sAbw, K.G.)</small> | Vereinbarte Korrekturmaßnahme | Behebungsfrist | OK? ¹ |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

¹ von der Zertifizierungsstelle auszufüllen

Hiermit bestätige ich, dass die oben aufgeführten Korrekturmaßnahmen zwischen mir und dem Auditor vereinbart wurden. Die Zertifizierungsstelle ist spätestens mit Ablauf der im Maßnahmenplan festgelegten Frist über die Umsetzung einer Korrekturmaßnahme zu informieren.

Ort, Datum

Unterschrift Betriebsverantwortlicher

Unterschrift Auditor

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

Gültig ab: 01.01.2024

*Übergangsfrist für Bestandsbetriebe (Zertifizierung vor 01.01.; s. Richtlinie Verarbeitung, Kap. 1.2): Erfassung von Abweichungen ab 01.01., Berücksichtigung in Risikoeinstufung ab 01.07.

Betrieb:

| Prüfkriterien | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|---|--|-----------|------|------|------|-------|-----------------------------------|
| Lfd. Nr | Kapitel Richtlinie | Kriterium | Erläuterung / Durchführungshinweis | Bewertung | | | | | Beschreibung / Nachweise / Belege |
| | | | | erfüllt | IAbw | sAbw | K.O. | n. a. | |
| 1. Dokumentenprüfung Allgemein | | | | | | | | | |
| 1.1 | RL Zert 2024 3.3 | Der Systemteilnehmer erkennt die Nutzungsbedingungen und Vorgaben der Zertifizierungsstelle an. | Nachweis über einen gültigen Vertrag mit der Zertifizierungsgesellschaft wird im → Gruppenbeschreibungsbogen bestätigt. | | | | | | |
| 1.2 | RL Zert 2024 3.2 | Der Systemteilnehmer erkennt die Nutzungsbedingungen und Vorgaben des Labelgebers an. | Nachweis wird im → Gruppenbeschreibungsbogen bestätigt. Dieser enthält u. a. die Datenschutzerklärung und eine Einwilligung zur Dateneinsicht durch den DTSchB. | | | | | | |
| 1.3 | 2.3 | Der Gruppenbeschreibungsbogen ist vollständig und aktuell. | Abgleich des Gruppenbeschreibungsbogens, ggf. Korrektur bei Veränderungen. Es ist der → Gruppenbeschreibungsbogen zu verwenden. | | | | | | |
| 1.4 | 2.5 | Der Gruppenorganisator sendet den Gruppenbeschreibungsbogen jährlich in der KW 1-2 an den DTSchB, sodass die Gruppenteilnehmer anhand einer Stichprobengröße auditiert werden können.* | Prüfung des → Gruppenbeschreibungsbogens auf Datum und Unterschrift sowie Prüfung der fristgerechten Zusendung (E-Mailverkehr). | | | | | | |
| 1.5 | 2.5 | Der Gruppenorganisator sendet den Gruppenbeschreibungsbogen jährlich in der KW 1-2 an die entsprechende Zertifizierungsstelle, sodass die Gruppenteilnehmer anhand einer Stichprobengröße auditiert werden können.* | Prüfung des → Gruppenbeschreibungsbogens auf Datum und Unterschrift sowie Prüfung der fristgerechten Zusendung (E-Mailverkehr). | | | | | | |
| 1.6 | 2.8.4 | Externe Lagerorte werden im Gruppenbeschreibungsbogen genannt.* | Bei einer Lagerung von TSL-Ware in externen Lagerorten, ist dies im → Gruppenbeschreibungsbogen zu integrieren. Kein externer Lagerort = n. a. | | | | | | |
| 1.7 | 2.8.4 | Der Markenlizenznehmer gewährleistet, dass die Warenstromtrennung gemäß Kapitel 2.8 im externen Lagerort eingehalten wird.* | Prüfung des → Gruppenbeschreibungsbogens Kein externer Lagerort = n. a. | | | | | | |
| 1.8 | RL Zert 2024 6.4.2 | Alle festgelegten Korrekturmaßnahmen wurden fristgerecht und wirksam umgesetzt. | Prüfung des vorangegangenen Auditberichts und der darin festgehaltenen Korrekturmaßnahmen zur Abstellung der Abweichungen. Erstaudit = n. a. | | | | | | |
| 1.9 | RL Zert 2024 6 | Die an eine ANG bzw. BiB geknüpften Auflagen werden eingehalten. | Keine ANG/BiB vorhanden = n. a. Erstaudit = n. a. | | | | | | |
| 1.10 | RL Zert 2024 6.6.1 | Der Gruppenorganisator gewährleistet, dass alle Gruppenteilnehmer die TSL-Eigenkontrolle durchführen und die erforderlichen Dokumentationen vorliegen. | Prüfung entsprechender Dokumente. Erstaudit = n. a. | | | | | | |

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

Gültig ab: 01.01.2024

*Übergangsfrist für Bestandsbetriebe (Zertifizierung vor 01.01.; s. Richtlinie Verarbeitung, Kap. 1.2): Erfassung von Abweichungen ab 01.01., Berücksichtigung in Risikoeinstufung ab 01.07.

Betrieb:

| Prüfkriterien | | | | | | | | | |
|---------------|-----------------------|--|--|-----------|------|------|------|-------|-----------------------------------|
| Lfd. Nr | Kapitel Richtlinie | Kriterium | Erläuterung / Durchführungshinweis | Bewertung | | | | | Beschreibung / Nachweise / Belege |
| | | | | erfüllt | lAbw | sAbw | K.O. | n. a. | |
| 1.11 | 2.4 | Die TSL-Eigenkontrolle, welche alle TSL-Anforderungen umfasst, wird alle 12 Monate durchgeführt und dokumentiert.* | TSL-Eigenkontrolle des Gruppenorganisors. Die Eigenkontrolle enthält Unterschrift und Datum (Monat und Jahr). Berücksichtigt wird der Kalendermonat der durchgeführten Eigenkontrolle. Kontroll- oder Dokumentationssysteme, die bereits auf dem Betrieb vorhanden sind und belegen, dass die TSL-Anforderungen erfüllt werden, können genutzt werden. Alle Punkte der aktuellen Checkliste müssen dabei enthalten sein. Erstaudit = n.a. | | | | | | |
| 1.12 | 2.4 | Für Abweichungen, die in der TSL-Eigenkontrolle festgestellt wurden, sind Korrekturmaßnahmen und Fristen dokumentiert.* | TSL-Eigenkontrolle des Gruppenorganisors. Prüfung der letzten TSL-Eigenkontrolle. Erstaudit/keine Abweichungen = n. a. | | | | | | |
| 1.13 | 2.4 | Festgelegte Korrekturmaßnahmen aus der TSL-Eigenkontrolle wurden fristgerecht umgesetzt und dokumentiert.* | TSL-Eigenkontrolle des Gruppenorganisors. Prüfung der letzten TSL-Eigenkontrolle. Erstaudit/keine Abweichungen = n. a. | | | | | | |
| 1.14 | 2.7 | TSL-systemrelevante Informationen bzgl. des Gruppenorganisors oder eines Gruppenteilnehmers sind an den DTSchB zu melden.* | Es ist meldepflichtig, wenn bei Gruppenteilnehmern Zertifikate entzogen wurden (bspw. IFS und QS), oder es zu einem Ausbruch von meldepflichtigen mikrobiellen Erregern gekommen ist. Ebenso sind Sabotagen oder Einbrüche bei den Gruppenteilnehmer und/oder externen Lagerorten zu melden. Erstaudit = n. a. | | | | | | |
| 1.15 | 2.7 | TSL-systemrelevante Informationen bzgl. des Gruppenorganisors oder eines Gruppenteilnehmers sind an die zuständige Zertifizierungsstelle zu melden.* | Es ist meldepflichtig, wenn bei Gruppenteilnehmern Zertifikate entzogen wurden (bspw. IFS und QS), oder es zu einem Ausbruch von meldepflichtigen mikrobiellen Erregern gekommen ist. Ebenso sind Sabotagen oder Einbrüche bei den Gruppenteilnehmer und/oder externen Lagerorten zu melden. Erstaudit = n. a. | | | | | | |
| 1.16 | 2.7 | Eine aktuelle TSL-Sortimentsliste liegt vor.* | TSL-Sortimentsliste liegt in jedem Unternehmen vor. Diese ist jährlich in der KW 1-2 zu aktualisieren. Informationen gemäß der Vorlage → MU 10.4. | | | | | | |

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

Gültig ab: 01.01.2024

*Übergangsfrist für Bestandsbetriebe (Zertifizierung vor 01.01.; s. Richtlinie Verarbeitung, Kap. 1.2): Erfassung von Abweichungen ab 01.01., Berücksichtigung in Risikoeinstufung ab 01.07.

Betrieb:

| Prüfkriterien | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------|--|--|-----------|------|------|------|-------|-----------------------------------|
| Lfd. Nr | Kapitel Richtlinie | Kriterium | Erläuterung / Durchführungshinweis | Bewertung | | | | | Beschreibung / Nachweise / Belege |
| | | | | erfüllt | IAbw | sAbw | K.O. | n. a. | |
| 1.17 | 2.7.1 | Für jede Labelnutzung im Bereich der Frischetheken liegt das offizielle Freigabedokument beim Gruppenorganisator vor. | Prüfung der Freigaben für Frischetheken, nicht LEH oder abgepackte Produkte. Der Gruppenorganisator ist für alle Layoutfreigaben zuständig. Die Nutzung des Labels auf Preisschildern, Etiketten, Werbemaßnahmen, Flyern, Aufstellern oder Plakaten bedarf einer Freigabe des DTSchB in Form des offiziellen Freigabedokuments (PDF) inkl. der Freigabe E-Mail. Dabei ist min. eine Layoutfreigabe mit der Originalverpackung oder einer Originalwerbemaßnahme abzugleichen. <u>Erstaudit:</u> Es sind alle Layoutfreigaben zu überprüfen. <u>Folgeaudit:</u> Es sind alle neu hinzu gekommenen/geänderten Layoutfreigaben zu überprüfen. <u>Keine neue bzw. geänderte Layouts:</u> min. 3 zufällige Layoutfreigaben. | | | | | | |
| 2. Spezielle Dokumentenprüfung | | | | | | | | | |
| 2.1 | RL Zert 2024 6.6.1 | Der Gruppenorganisator gewährleistet, dass sämtliche Gruppenteilnehmer die Vorgaben des TSL anerkennen.* | Prüfung der Dokumente, bspw. Arbeitsanweisungen, Rezepturvorgaben, Schulungsvorgaben. | | | | | | |
| 2.2 | 2.5 | Eine Übersicht der teilnehmenden Gruppenteilnehmer wurde quartalsmäßig an den DTSchB übermittelt. | Prüfung E-Mailverkehr und Datum. Prüfung aller Quartalsmeldungen, ausgehend vom letzten Audit. Informationen gemäß der Vorlage → MU 10.6. | | | | | | |
| 2.3 | 2.5 | Eine Übersicht der teilnehmenden Gruppenteilnehmer wurde quartalsmäßig an die entsprechende Zertifizierungsstelle übermittelt. | Prüfung E-Mailverkehr und Datum. Prüfung aller Quartalsmeldungen, ausgehend vom letzten Audit. Informationen gemäß der Vorlage → MU 10.6. | | | | | | |
| 2.4 | RL Zert 2024 6.6.3 | Bei einem Ausschluss eines Gruppenteilnehmer wurde dieses fristgerecht vom Gruppenorganisator aus der Gruppe ausgeschlossen. | Ausschluss bspw. durch K.O. Kündigung des Vertrages. Für den ausgeschlossenen Gruppenteilnehmer erfolgt ein Vermarktungsstopp von TSL-Ware in der Frischetheke. Anpassung des Stichprobenumfangs im → Gruppenbeschreibungsbogen bei Änderung der Gruppengröße. Anpassung der Informationen gemäß der Vorlage → MU 10.6 "Übersicht Gruppenteilnehmer in Gruppenzertifizierung" kein Ausschluss, da kein K.O. = n. a. | | | | | | |
| 2.5 | 2.5 | Dem Gruppenorganisator liegen alle Prüfberichte inkl. die Auditergebnisse, Abweichungen, Korrekturmaßnahmen und Umsetzungsfristen seiner Gruppenteilnehmer vor, welche im laufenden Kalenderjahr bereits von der Zertifizierungsstelle übermittelt wurden. | Abgleich mit interner Übermittlung der Zertifizierungsstelle. Prüfung entsprechender Dokumente. | | | | | | |
| 2.6 | RL Zert 6.6.5 | Das TSL-Zertifikat liegt beim Gruppenorganisator vor und gilt als Zulassung für sämtliche Gruppenteilnehmer.* | Prüfung des TSL-Zertifikates. | | | | | | |

Checkliste Zentralaudit (Kontrolle Gruppenorganisator)

Gültig ab: 01.01.2024

*Übergangsfrist für Bestandsbetriebe (Zertifizierung vor 01.01.; s. Richtlinie Verarbeitung, Kap. 1.2): Erfassung von Abweichungen ab 01.01., Berücksichtigung in Risikoeinstufung ab 01.07.

Betrieb:

| Prüfkriterien | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|--|-----------|------|------|------|-------|-----------------------------------|
| Lfd. Nr | Kapitel Richtlinie | Kriterium | Erläuterung / Durchführungshinweis | Bewertung | | | | | Beschreibung / Nachweise / Belege |
| | | | | erfüllt | IAbw | sAbw | K.O. | n. a. | |
| 3. Spezieller Teil Externer Lagerort (kein externer Lagerort = n. a.) | | | | | | | | | |
| 3.1 | 2.8.4 | Dokumentationen zur Warenstromtrennung und Rückverfolgbarkeit zu externen Lagerorten liegen in den jeweiligen Verarbeitungsbetrieben vor oder können kurzfristig angefordert werden.* | Prüfung von Warenbegleitdokumenten (bspw. Lieferscheine, Etiketten, Palettscheine). | | | | | | |
| 3.2 | 2.8.4 | Dokumentationen zur Warenstromtrennung und Rückverfolgbarkeit zu externen Lagerorten enthält alle notwendigen Angaben.* | <ul style="list-style-type: none"> • Name des TSL liefernden Verarbeitungsbetriebes • Datum und Uhrzeit der Anlieferung • Produktname/Artikelnummer • Kennzeichnung des TSL-Produktes inklusive Stufenhinweis • Chargennummer • Menge/Gewicht • Name des Eigentümers der TSL-Ware | | | | | | |
| 3.3 | 2.8.4 | Eine Identifikation von TSL-Waren in externen Lagerorten ist auf Warenbegleitdokumenten durch eine innerbetriebliche Kennzeichnung möglich.* | Unverwechselbare Kennzeichnung, bevorzugt mit Label, Schriftzug „Tierschutzlabel „Für Mehr Tierschutz“ Einstiegsstufe/Premiumstufe“ oder klar zuzuordnende Abkürzung mit Stufenhinweis. Alternativ eindeutiges internes Referenzsystem. | | | | | | |
| 3.4 | 2.8.4 | Die Berechnung des Warenstroms ist anhand der Warenbegleitdokumente für die Ein- und Auslagerung plausibel.* | Das Verhältnis der angelieferten TSL-Ware, der eingelagerten TSL-Ware und der ausgelieferten TSL-Ware ist über den Zeitraum der eingelagerten TSL-Ware rechnerisch plausibel. Stichprobenartige Berechnung des Warenstroms für den jeweiligen Zeitraum der Einlagerung eines bestimmten Artikels. Erstaudit = Prüfung anhand bestehender Artikel (bevorzugt Bio-Produkt) | | | | | | |