



Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in **Sachsen**

Impressum

Herausgeber:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie (LfULG)

August-Böckstiegel-Str. 1
01326 Dresden

www.sn.gqs.hofcheck.de

Bearbeitung:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie
Redaktion und Ansprechpartner:

Tobias Pohl

Tel.: 0351/2612-2502

Fax: 0351/2612-2499

Tobias.Pohl@smul.sachsen.de

(kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüsselte elektronische Dokumente)

Landesanstalt für Entwicklung der Landwirt-
schaft und der ländlichen Räume (LEL)

Oberbettringer Straße 162

73525 Schwäbisch Gmünd

www.bw.gqs.hofcheck.de

Das vorliegende Werk beruht auf „GQS_{BW} Hof-Check - Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg“ der Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft und der Ländlichen Räume (LEL) in Schwäbisch Gmünd.

Der Inhalt wurde mit äußerster Sorgfalt nach aktuellem Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Drucklegung erarbeitet, eine Haftung schließen wir jedoch aus.

© **LfULG Dresden und LEL Schwäbisch Gmünd 2017. Alle Rechte vorbehalten.**

Vervielfältigung, Weitergabe und Nachdruck (auch auszugsweise) sind nur mit schriftlicher Zustimmung des Herausgebers erlaubt.

Verteilungshinweis:

Diese Informationsschrift wird von der Sächsischen Staatsregierung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlhelfern zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen.

Inhalt

Bedienungsanleitung für eGQS _{SN} Hof-Check	1
Allgemeines.....	4
Hintergründe zu GQS _{SN} Hof-Check	4
Kurzbeschreibung.....	4
Ersetzen bzw. Aktualisierung einer Vorgängerversion (Version 2015 oder älter).....	4
Lizenzbestimmungen	5
§ 1 Anwendung dieser Bestimmungen	5
§ 2 Lieferung und Leistungsumfang.....	5
§ 3 Urheber- und Nutzungsrechte.....	5
§ 4 Vertragsdauer und Kündigung/ Widerruf.....	6
§ 5 Gewährleistung und Haftung	6
§ 6 Schlussbestimmungen.....	6
Einstieg in eGQS _{SN} Hof-Check	7
Systemvoraussetzungen	7
Installation des Programms	7
Programmstart.....	7
Arbeiten mit eGQS _{SN} Hof-Check.....	8
Programmstart.....	8
Erstellen der betriebsindividuellen Version.....	9
Bearbeiten der Checkliste.....	11
Das Fenster „Auswahl“	11
Das Fenster „Checkliste“	12
Wie fülle ich die Checkliste zur Eigenkontrolle aus?	13
Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P.® mit GQS _{SN}	16
Wie bearbeite ich die Ablagepläne?	17
Das Fenster „Auswahl“	17
Das Fenster „Ablage“	17
Wie erstelle ich einen Ablageplan?	18
Aufbau des Ablageplans	18
Die Spalte „Aufbewahrungsort“	18
Die Spalte „Aufbewahrungsfrist (Jahre)“	18
Abschluss der Arbeiten mit eGQS _{SN} Hof-Check.....	19
Ausdrucken.....	19
Öffnen und Bearbeiten einer gespeicherten Checkliste	19
eGQS _{SN} Hof-Check <i>Recht</i>	20
Support.....	22
Fragen/Anregungen.....	22
Herausgeber:	22
Bearbeitung:	22
Softwareentwickler	22

Allgemeines

Mit dem PC-Programm eGQS_{SN} Hof-Check können Sie das Eigenkontroll- und Dokumentationssystem GQS_{SN} Hof-Check auch ohne Internetanschluss (offline) nutzen, individuelle Checklisten und Ablagepläne über rechtliche und privatwirtschaftliche Anforderungen generieren lassen und direkt am PC bearbeiten. Mit Hilfe der anzuklickenden Merkblätter in der Checkliste können Sie sich über einzelne Kriterien weitergehend informieren.

Hintergründe zu GQS_{SN} Hof-Check

GQS_{SN} Hof-Check ist eine effektive Arbeitshilfe zur Eigenkontrolle und Dokumentation für den gesamten landwirtschaftlichen Betrieb. Inhaltlich deckt GQS_{SN} Hof-Check sowohl die gesetzlichen Bestimmungen der guten fachlichen Praxis (z.B. Düngeverordnung, Tierschutz, Arzneimittelanwendung) und von Cross Compliance, als auch die Anforderungen wichtiger produktbezogener Qualitätssicherungssysteme (z.B. QS, QM, GGAP, BQM) ab. Die Eigenkontrolle für diese Qualitätssicherungssysteme kann deshalb mit GQS_{SN} in einem Aufwasch durchgeführt werden. GQS_{SN} Hof-Check kann darüber hinaus in der Beratung als einzelbetriebliches Managementsystem eingesetzt werden.

Kurzbeschreibung

eGQS_{SN} Hof-Check ermöglicht dem Einzelnutzer das Abspeichern von bearbeiteten Checklisten. Dadurch können die Checklisten und Ablagepläne mehrmals bearbeitet werden. Die Speicherfunktion hat außerdem den Vorteil, dass nicht jedes Jahr eine vollständige Checkliste zu bearbeiten ist, sondern ggf. die Checklisten des Vorjahres als Vorlage für neue Eigenkontrollen verwendet werden können. Zahlreiche Kriterien, die sich nicht ändern (z.B. Stallmaße in der Tierhaltung) müssen nur bei der erstmaligen Generierung überprüft werden.

Dem Berater ermöglicht eGQS_{SN} Hof-Check die Anlage von Musterbetrieben (z.B. Betriebszweig Mastschweinehaltung) zur effizienten Bearbeitung einer größeren Betriebsanzahl sowie den Ausdruck verkürzter Checklisten aus CC und Fachrecht.

Nach der Bearbeitung am PC können die ausgefüllten Checklisten und Ablagepläne auch ausgedruckt, evtl. handschriftlich ergänzt und in einem Ordner abgelegt werden.

Ersetzen bzw. Aktualisierung einer Vorgängerversion (Version 2015 oder älter)

Die Version 2017 wird nach Deinstallation der Vorgängerversion, wie in der Bedienungsanleitung beschrieben, installiert.

Bestehenden Betrieb öffnen

Über den Button können gespeicherte Betriebe aus Vorgängerversionen geöffnet werden. So müssen Checklisten nicht erneut ausgefüllt oder Daten eingegeben werden.

Inhaltliche Änderungen gegenüber dem Vorjahr

Inhaltliche Änderungen (Anforderungen oder Schnittstellen) in den Checklisten gegenüber zum Vorjahr sind bei der Bearbeitung der Checklisten **grau hinterlegt**.

Lizenzbestimmungen

Bei diesem Vertrag handelt es sich um einen rechtsgültigen Vertrag zwischen Ihnen als Lizenznehmer und dem Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG) als Lizenzgeber. Diese Software umfasst das Computerprogramm, das auf CD-ROM zur Verfügung gestellt wird. Dieses wird im Folgenden mit Software bezeichnet. Die Software umfasst auch sämtliche Updates und Ergänzungen zur ursprünglich vom Lizenzgeber gelieferten Software.

§ 1 Anwendung dieser Bestimmungen

Mit dem Öffnen der CD-Schutzhülle oder dem Installieren erklären Sie Ihr Einverständnis mit diesen Bestimmungen, die damit Vertragsbestandteil werden. Sollten Sie sich mit den nachfolgenden Bestimmungen nicht einverstanden erklären, sind Sie nicht berechtigt, die Software zu installieren oder zu verwenden. Sie haben jedoch die Möglichkeit, die Software gegen Erstattung des Kaufpreises zurückzugeben.

Durch Installieren dieser Software erkennen Sie diese Lizenzbestimmungen automatisch an.

§ 2 Lieferung und Leistungsumfang

1. Der Lizenzgeber übergibt dem Lizenznehmer die Software. Diese besteht aus dem Programm und dem Benutzerhandbuch.
2. Die Installation der Software auf die Systemumgebung des Lizenznehmers nimmt dieser in Eigenverantwortung selbst vor.
3. Der Lizenzgeber überlässt die Software ausschließlich auf der Grundlage dieses Vertrages. Vertragsbedingungen des Lizenznehmers gelten nicht, auch wenn der Lizenzgeber diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

§ 3 Urheber- und Nutzungsrechte

1. Die vom Lizenzgeber gelieferte Software (Programm und Handbuch) ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte an der Software sowie an sonstigen im Rahmen der Vertragsanbahnung und -durchführung überlassenen Unterlagen stehen im Verhältnis der Vertragspartner ausschließlich dem Lizenzgeber zu. Jede Weiterverbreitung ist untersagt. Ohne schriftliche Genehmigung darf die CD und deren Inhalt nicht kopiert bzw. reproduziert werden.
2. Der Lizenzgeber räumt dem Lizenznehmer ein ausschließliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes Recht ein, die Software in seinem Betrieb für eigene Zwecke und wie in diesem Nutzungsvertrag beschrieben zu nutzen. An den Softwareprogrammen wird kein Eigentum erworben, sondern lediglich ein Nutzungsrecht an dem Programm eingeräumt. Die Programme bleiben Eigentum des Lizenzgebers.
3. Mit dem Erwerb der Software erhält der Lizenznehmer das Eigentum an dem körperlichen Datenträger, auf dem die Software aufgezeichnet ist. Ausgeschlossen ist jedoch der Erwerb der Rechte an der Software selbst. Alle Eigentumsrechte an den Inhalten der Software verbleiben bei dem Lizenzgeber, ebenso die Veröffentlichungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software.
4. Der Lizenznehmer stellt sicher, dass jeder, der die Software verwendet, sich an die vertraglichen Bestimmungen hält und diese nicht zu vertragsfremden Zwecken benutzt. Der Lizenznehmer ist berechtigt, eine Sicherungskopie der Software zu erstellen. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, die Software in anderer Weise als hierin beschrieben zu nutzen, zu kopieren, zu bearbeiten oder zu übertragen. Das Benutzerhandbuch darf nur für betriebsinterne Zwecke kopiert werden.
5. Alle anderen Arten der Verwertung der Software, insbesondere die Übersetzung, Bearbeitung, das Arrangement, andere Umarbeitungen (ausgenommen die Ausnahmen nach §§ 69d, 69e UrhG) und die sonstige Verbreitung der Software (offline oder online) sowie deren Vermietung und Verleih sind ausgeschlossen.

§ 4 Vertragsdauer und Kündigung/ Widerruf

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Der Lizenzgeber kann die Nutzungsrechte aus wichtigem Grund kündigen/ widerrufen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Lizenznehmer mit einem erheblichen Teil der Vergütung in Zahlungsverzug gerät oder die Nutzungsbedingungen nicht einhält und dies auch auf schriftliche Abmahnung mit Widerrufsandrohung durch den Lizenzgeber nicht sofort unterlässt. Bei Kündigung/ Widerruf der Nutzungsrechte hat der Lizenznehmer die Originalsoftware und vorhandene Kopien herauszugeben und gespeicherte Programme zu löschen.

Auf Anforderung des Lizenzgebers wird er die Herausgabe und Löschung schriftlich versichern.

§ 5 Gewährleistung und Haftung

1. Der Lizenzgeber übernimmt keine Gewähr dafür, dass die Software den Anforderungen und Zwecken des Lizenznehmers genügt oder mit anderen von ihm ausgewählten Programmen zusammenarbeitet. Die Verantwortung für die richtige Auswahl und die Folgen der Benutzung der Software, sowie der damit beabsichtigten Ergebnisse trägt der Lizenznehmer.
2. Kein Mangel sind solche Funktionsbeeinträchtigungen, die aus der vom Lizenznehmer zur Verfügung gestellten Hardware- und Software-Umgebung, Fehlbedienung, externen schadhafte Daten, Störungen von Rechnernetzen oder sonstigen aus dem Risikobereich des Lizenznehmers stammenden Gründen resultieren.
3. Die Haftung der Lizenzgeber für Schäden und Vermögensverlust, die aus der Benutzung der Programme entstehen, sowie für weitergehende mittelbare oder unmittelbare Schäden, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden ist auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen der Lizenzgeber zurückzuführen, oder auf eine Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht.
4. Im kaufmännischen Verkehr wird die Haftung ausgeschlossen, soweit es sich nicht um die grob fahrlässige Verletzung wesentlicher Pflichten durch die gesetzlichen Vertreter der Lizenzgeber oder deren Erfüllungsgehilfen handelt und sich die Lizenzgeber durch Handelsbrauch nicht von der Haftung freizeichnen können. Die Haftung ist begrenzt auf den typischen vorhersehbaren Schaden. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen.
5. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Lizenzgebers oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Lizenzgeber beruhen.

§ 6 Schlussbestimmungen

1. Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform. Die Schriftformabrede kann nur schriftlich aufgehoben werden. Mündliche Nebenabreden sind nicht vereinbart.
2. Die Rechtsbeziehungen zwischen den Lizenzgebern und dem Lizenznehmer unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit dies wirksam vereinbart werden kann, Stuttgart.
3. Sollte eine Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der Bestimmungen im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden in einem solchen Fall unwirksame Bestimmungen durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzen, die die Parteien bei sachgerechter Abwägung der beiderseitigen Interessen gewährt hätten, wenn ihnen die Unwirksamkeit der Bestimmungen bewusst gewesen wäre.

Einstieg in eGQS_{SN} Hof-Check

Systemvoraussetzungen

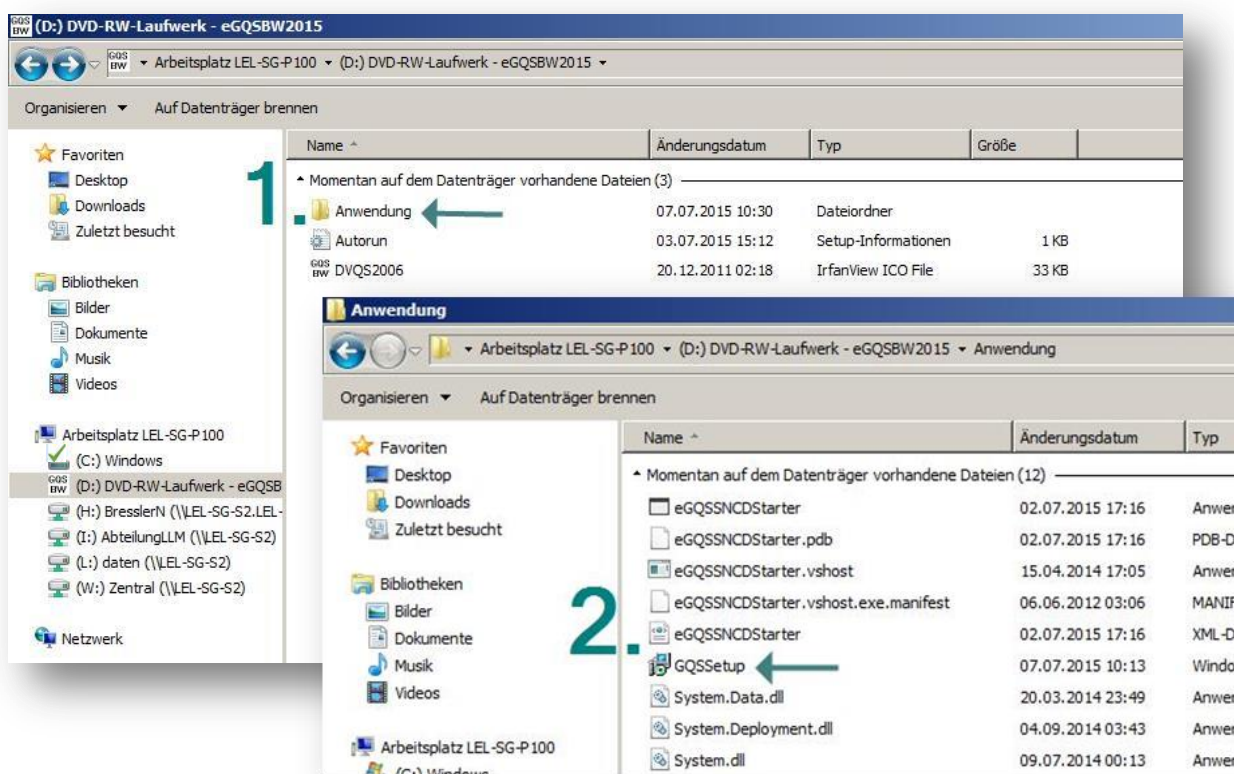
- Unterstützte Betriebssysteme:** Windows Server 2003; Windows Server 2008; Windows Vista; Windows XP; Windows 7; Windows 8, Windows 10
- Prozessor:** 400 MHz-Pentium- oder gleichwertiger Prozessor (Minimum); 1 GHz-Pentium- oder gleichwertiger Prozessor (empfohlen)
- RAM:** 96 MB (Minimum); 256 MB (empfohlen)
- Bildschirmauflösung:** mind. 1024 x 768 Pixel (empfohlen)

Installation des Programms

Bitte legen Sie die eGQS_{SN} Hof-Check CD in Ihren Computer ein. Die Installation läuft automatisch ab. Es werden zunächst mehrere Unteranwendungen installiert. Bitte bestätigen Sie die entsprechenden Fragen bzw. Hinweise des Installationsprogramms.

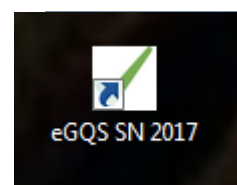
Programmstart

Für den Fall, dass bei Ihnen die Installation nicht automatisch ablaufen sollte, starten Sie diese über einen Doppelklick auf die Datei „GQSSetup“, die Sie im CD-ROM-Laufwerk im Ordner „Anwendung“ finden.



Desktopverknüpfung

Nach erfolgreicher Installation erscheint auf Ihrer Bildschirmoberfläche (Desktop) folgendes Verknüpfungssymbol.



Mit einem Doppelklick auf das Symbol starten Sie das Programm.

Arbeiten mit eGQSS_{SN} Hof-Check

Programmstart

Durch Drücken des „**Start**“-Button gelangen Sie in das Programm.



Einstiegsfenster

neuen Betrieb anlegen

Erstellen eines Betriebes und im weiteren Verlauf Bearbeitung der betriebsindividuellen Checklisten und Ablagepläne.

Bestehenden Betrieb öffnen

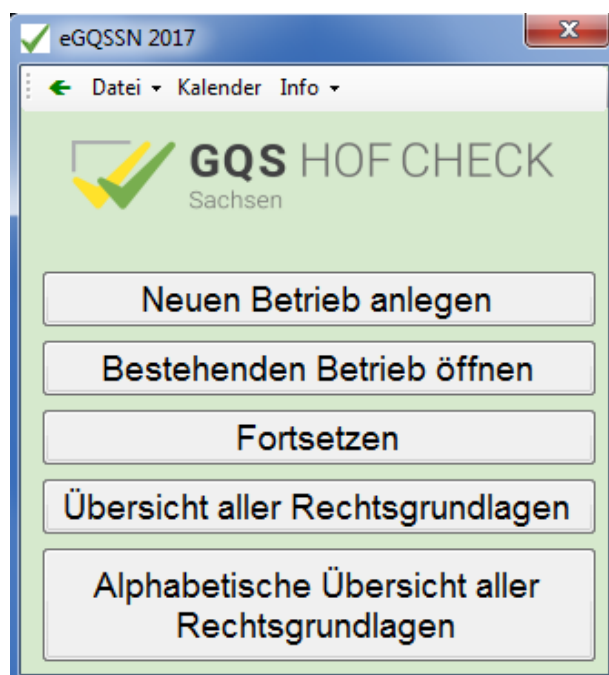
Aufruf eines gespeicherten Betriebes. Die Bearbeitungsmöglichkeiten entsprechen denen des Buttons „Neuen Betrieb anlegen“.

Fortsetzen

Weiterbearbeitung eines bereits aufgerufenen Betriebes.

Rechtsgrundlagen

Über die beiden Buttons lesen Sie bitte die Informationen zu eGQSS_{SN} Hof-Check *Recht* auf Seite 19. Fehlen die beschriebenen Buttons zu den Rechtsgrundlagen, liegt keine gültige Registrierung vor.



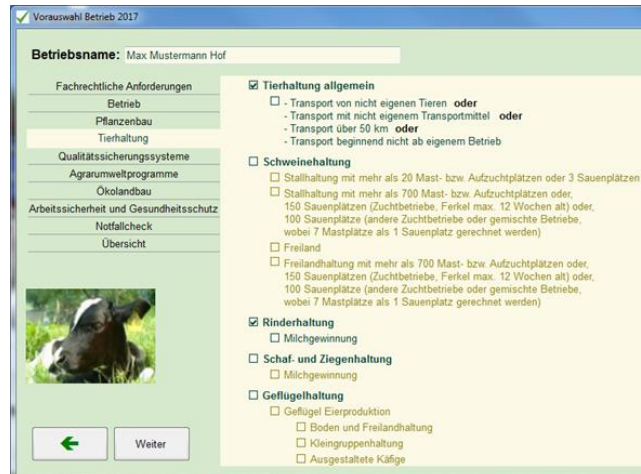
Erstellen der betriebsindividuellen Version

neuen Betrieb anlegen

öffnet die Seite zur Eingabe der Betriebsdaten.

Mit Hilfe dieser werden dann die betriebsindividuellen Checklisten, Ablagepläne und Vordrucke bzw. Merkblätter erstellt.

Hier geben Sie die Vorgaben zur Erstellung Ihrer betriebsindividuellen Version ein:



1. **Betriebsnamen** (Pflichtfeld):
Geben Sie ihren Betriebsnamen ein.
2. **Pflanzenbau/Tierhaltung:**
Auswahl der für den Betrieb bzw. die Beratung relevanten Produktionszweige und –richtungen.
Hinweis: unter dem Reiter „Betrieb“ muss mindestens „Betrieb allgemein“ angekreuzt werden um entsprechende Häkchen im Reiter „Pflanzenbau“ und/oder „Tierhaltung“ setzen zu können)
3. **Qualitätssicherungssysteme**
Qualitätssicherungssysteme können erst ausgewählt werden, wenn unter „Tierhaltung“ bei mind. einer Tierart oder bei „Pflanzenbau“ bereits Häkchen gesetzt wurden
4. **Agrarumweltprogramms**
Auswahl der Teilmaßnahme/n der Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen des Freistaates Sachsen (AUK)
5. **Ökolandbau**
Auswahl des Verbandes/Siegels nach dessen Richtlinie Sie ihren Betrieb bewirtschaften.
Hinweis: einzelne Verbände/Siegel können erst ausgewählt werden, wenn bei „Ökolandbau (EG-Öko-Verordnung)“ bereits ein Häkchen gesetzt wurde
6. **Arbeitssicherheit- und Gesundheitsschutz**
Auswahl erzeugt auf ihre angegebenen Betriebsparameter hin angepasste spezifische Checklisten.
7. **Notfallcheck**
Auswahl erzeugt eine zusätzliche Checkliste mit Eigenkontrollabfragen, mit denen Sie sich auf eine Notsituation im Betrieb und/oder in der Familie vorbereiten können.



mit diesem Button können Sie die bereits getätigten Eingaben wieder löschen.

Weiter

Ist die Auswahl abgeschlossen drücken Sie den Button „Weiter“. Jetzt wird der eingegebene Betrieb zunächst gespeichert. Im Anschluss gelangen Sie zum „Zentralen Schaltfeld“

Zentrales Schaltfeld

Checklisten bearbeiten

Siehe nächstes Kapitel der Anleitung

Ablagepläne bearbeiten

Anzeige der betriebsindividuellen und bearbeitbaren Ablagepläne

Zugang Vordrucke und Merkblätter

Anzeige, Bearbeitung und Ausdruck aller bearbeit- und ausdrückbaren Vordrucke und Merkblätter

Häufig verwendete Vordrucke bearbeiten

Anzeige von sechs bearbeit- und ausdrückbaren Vordrucken

- Betriebsdaten
- Schadnagerbekämpfungsprotokoll
- QS Schädlingsbekämpfungsplan
- Gefahrstoffverzeichnis
- Betriebstagebuch (Eigenverbrauchstankstelle)
- Kommentar (freies Kommentarfeld)

Notfallcheck

Ausdruck des Notfallchecks

Hinweis: Dieser Button ist allerdings nur sichtbar, wenn Sie in der Vorauswahl den Notfallcheck ausgewählt haben.

Übersicht über die betrieblichen Rechtsgrundlagen

Anzeige aller für den Betrieb geltenden Rechtsgrundlagen als pdf-Dokumente (Optional in der Version „Recht“)

Checklisten drucken

Ausdruck der bearbeiteten Checklisten. Es besteht auch die Möglichkeit, ein pdf-Dokument zu generieren und auf dem PC abzuspeichern.

Ablagepläne drucken

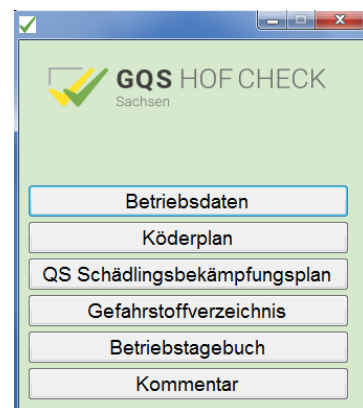
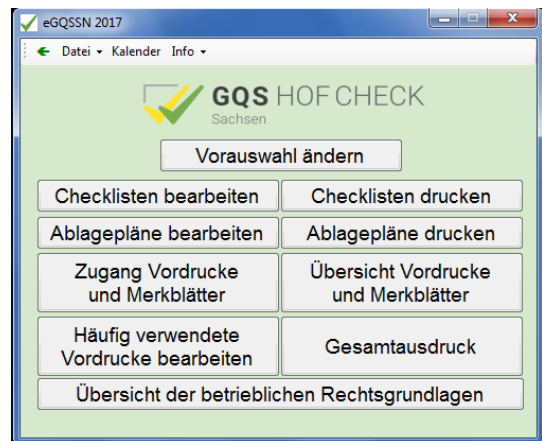
Ausdruck der bearbeiteten Ablagepläne. Es besteht auch die Möglichkeit, ein pdf-Dokument zu generieren und auf dem PC abzuspeichern.

Übersicht Vordrucke und Merkblätter drucken

Generiert eine Liste mit den betriebsindividuellen Vordrucken und Merkblättern zur Übersicht oder zum Ausdrucken.

Gesamtausdruck

Ausdruck der bearbeiteten Checklisten **und** Ablagepläne. Es besteht auch die Möglichkeit, ein pdf-Dokument zu generieren und auf dem PC abzuspeichern.



Bearbeiten der Checkliste

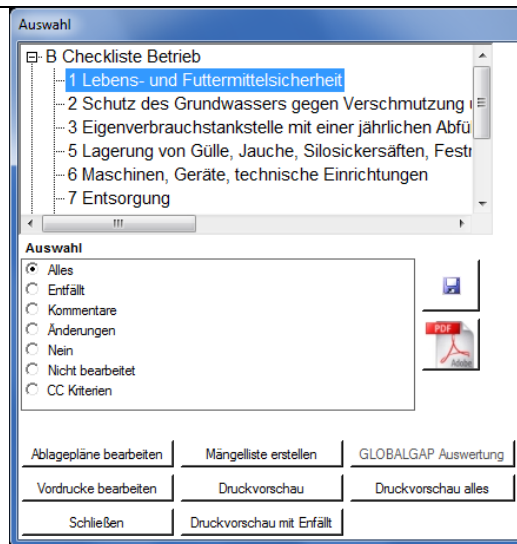
Checklisten bearbeiten

Das PC-Programm generiert die betriebsindividuelle Checkliste zur PC-Bearbeitung. Es öffnen sich die zwei Fenster *Auswahl* und *Checkliste*.

Das Fenster „Auswahl“

Im Fenster *Auswahl* wählen Sie aus, welches Kapitel der Checkliste Betrieb, Pflanzenbau oder Tierhaltung Sie bearbeiten möchten. Durch den Auswahlbutton „**Alles**“ erscheint in dem Fenster *Checkliste* das ausgewählte Kapitel mit sämtlichen Kriterien, unabhängig davon, ob es bereits bearbeitet wurde oder nicht

Durch die weiteren Auswahlmöglichkeiten lassen sich die Anforderungen der Checklisten auf die jeweiligen Bereiche beschränken bzw. der Notfallcheck separat aufrufen.



Folgende Auswahloptionen bestehen:

- Alles
- Entfällt
- Kommentare
- Änderungen (im Vgl. zur letztjährigen Version)
- Ökolandbau (EG-Öko-VO oder Verbände)
- QS-Systeme (z.B. QS-OG, QS-R)
- Nein
- Nicht bearbeitet
- CC-Kriterien
- Notfallcheck

Ablagepläne bearbeiten

Vordrucke bearbeiten

Programmwechsel zu den Ablageplänen bzw. Vordrucken

Druckvorschau

Druckvorschau alles

Druckvorschau mit Entfällt

Ihre bearbeiteten Checklisten werden als pdf-Dokument generiert, die Sie anschließend ausdrucken bzw. abspeichern können. In der letzten Version werden auch die Anforderungen angezeigt, die mit „entfällt“ markiert worden sind.

Mängelliste erstellen

Hier haben Sie die Möglichkeit, eine Zusammenstellung sämtlicher Kriterien, die Sie bisher mit „Nein“ gekennzeichnet haben, erstellen zu lassen. Diese können Sie ausdrucken und dort anschließend gezielt die Maßnahmen eintragen, die Sie zur Behebung der Mängel bzw. zur Erfüllung dieser Kriterien ergreifen werden. Sie sollten sich an dieser Stelle überlegen, ob es sich um einen kurz-, mittel- oder langfristig zu behebbenden Mangel handelt und wie Sie den festgestellten Mangel beheben können. Hilfe bei der Umsetzung bieten die Merkblätter oder das Gespräch mit einem GQS-Berater.

Das Fenster „Checkliste“

Schnittstellen				Anforderungen			Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.					Ja	Nein	Entf.	ggf. Unterlagen Seite aus CC-Broschüre
1. Lebens- und Futtermittelsicherheit										
			1.1. Registrierung und Zulassung als Futtermittelherzeuger oder -hersteller						<input type="checkbox"/>	
			Registrierung							Vordruck
§			➤ Betrieb als Primärerzeugung (z.B. Futtergetreideanbau) registriert (einschließlich z.B. Mahlen, Mischen, Einsatz von Ergänzungs- und Mineralfuttermitteln, Bewirtschaftung von Grünland einschließlich Silieren, Einsatz von Siliermitteln)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			(Hinweis: Betriebe, die ausschließlich fütterungsfertige Zukauffuttermittel verfüttern, sind nicht registrierungspflichtig)							
§			➤ Betrieb für weitergehende Tätigkeiten, die über die Primärerzeugung hinausgehen, registriert (z.B. Einsatz von Säuren und anderen Zusatzstoffen in Reinform und von Vormischungen)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			Zulassung							
§			➤ Betrieb für die Herstellung von Futtermitteln mit Kokzidiostatika, Histomonostatika, Wachstumsförderern in Reinform oder Vormischungen, die diese Stoffe enthalten, beim LfULG zugelassen				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			1.2. Registrierung als Lebensmittelherzeuger						<input type="checkbox"/>	
§			➤ Betrieb als Lebensmittelprimärerzeuger (z.B. Anbau von Konsumgetreide, Milchviehhaltung, Fleischerzeugung) registriert				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			(Hinweis: Neuregistrierung beim zuständigen Landratsamt bzw. Amt der kreisfreien Stadt angezeigt. Für bestehende Betriebe erfolgte die Registrierung über den Sammelantrag 2008.)							
			1.3. Rückverfolgbarkeit						<input type="checkbox"/>	
			Lieferanten und Abnehmer nachweislich (z.B. durch Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege) bekannt bei							S. 26/27 S. 29/30
CC			➤ Tieren				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			(Hinweis für CC: bei zur Lebensmittelgewinnung dienenden Rindern, Schweinen, Schafen und Ziegen wird die Rückverfolgbarkeit durch die Einhaltung der Vorschriften zur Tierkennzeichnung und -registrierung erfüllt)							
CC			➤ Futtermitteln einschließlich Futtermittelzusatzstoffen (z.B. Säuren)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
CC	 		➤ Lebensmitteln (Ausnahme: Abgabe von Lebensmitteln an den Endverbraucher)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP ++ Kommentar
	 		➤ Betriebsmitteln (z.B. Saat- und Pflanzgut, Jungpflanzen, Pflanzenschutz-, Schädlingsbekämpfungsmittel, Düngemittel, Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Tierarzneimittel)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
	 		➤ Dienstleistungen (z.B. Lohnunternehmer, Tiertransporteur)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			Belege (z.B. Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege, Sackanhänger) enthalten Angaben zu							
Änderungen										

Im Fenster *Checkliste* ist es möglich, die Checkliste zu bearbeiten.

Hier ist das Kapitel dargestellt, das Sie im Fenster *Auswahl* ausgewählt haben. Sämtliche Kriterien dieses Kapitels sind hier den jeweiligen Themenkomplexen zugeordnet.

Haben Sie eGQS_{SN} Hof-Check bearbeitet, speichern Sie die bearbeitete Datei durch einen Klick auf das Diskettensymbol im Auswahl-Fenster. Durch einen Klick auf das pdf-Symbol im Auswahl-Fenster können Sie ihren Arbeitsstand auch als pdf abspeichern. eGQS_{SN} Hof-Check können Sie in jedem Stand der Bearbeitung schließen und abspeichern, unabhängig davon, ob Sie ein oder mehrere Kapitel bearbeitet haben.

Achten Sie, insbesondere beim Verwalten mehrerer Betriebe, auf eine klare Vergabe des Datennamens.

Wie fülle ich die Checkliste zur Eigenkontrolle aus?

Die Checklisten sind so angelegt, dass sie der Reihe nach abgearbeitet werden können. Die Checklisten bauen modular aufeinander auf. Die Checkliste Betrieb wird deshalb immer zuerst bearbeitet. Im Bereich Pflanzenbau beginnen Sie mit der Checkliste Pflanzenbau und bearbeiten anschließend alle weiteren notwendigen Checklisten (z.B. AUK). Gleiches gilt für den Bereich Tierhaltung. Auch hier werden die tierartspezifischen Checklisten (z.B. Schweinehaltung) erst nach der Checkliste Tierhaltung bearbeitet. Beim Ausfüllen der Checklisten wird auf verschiedene laufende Arbeiten hingewiesen, die während des Jahres erledigt werden müssen (z.B. das Führen des Bestandsregisters).

Die Spalte „Anforderung“

Die Anforderungsspalte führt die Kriterien auf und sagt Ihnen, welche Anforderungen für Ihren Betrieb zu erfüllen sind und welche Aufzeichnungen Sie machen sollten.

Die Spalte „Erfüllung“

Es bedeutet:

trifft in meinem Betrieb so zu	= Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
trifft in meinem Betrieb so nicht zu	= Nein	<input checked="" type="checkbox"/>
gibt es in meinem Betrieb nicht	= Entfällt	<input checked="" type="checkbox"/>

Hinweis: (wurde „Entfällt“ ausgewählt, so erscheint diese Anforderung später nicht in der normalen Druckversion. Möchten Sie diese Anforderungen trotzdem angezeigt bekommen, wählen Sie bitte die Option „Druckvorschau mit Entfällt“)

Beispiel aus der P Checkliste Pflanzenbau:

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite aus CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
3. Pflanzenschutz							
			3.1. Sachkunde			<input type="checkbox"/>	Merkblätter
§	OGK AGF		> jeder Anwender nachweislich sachkundig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			(Ausnahmen: einfache Hilfstätigkeiten, wenn sie unter Verantwortung und Aufsicht durch eine sachkundige Person ausgeübt werden)				Merkblatt
			(Hinweis für QS-OGK: gilt auch für Nacherntebehandlungen)				
§	GGAP		> externer Berater, wenn er für die Auswahl der Pflanzenschutzmittel verantwortlich ist, und Anwender nachweislich sachkundig	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP ++ Kommentar

Am Beispiel der Sachkunde Pflanzenschutz bedeutet

- ein Ja = jeder Anwender ist nachweislich sachkundig
- ein Nein = Sachkundenachweis nicht für jeden Anwender vorhanden
- ein Entfällt = im Betrieb werden keine Pflanzenschutzmaßnahmen durchgeführt, die einen Sachkundenachweis erfordern

Bei einigen der abgefragten Punkte ist es notwendig, diese im Stall oder am Gerät durch Sichtprüfung (z.B. wann ist der nächste Spritzen-TÜV?) oder Messungen (z.B. Temperaturen, Flächenbedarfswerte bei Tierhaltung) abzuprüfen.

Die Spalte „Bemerkungen“

In der Spalte Bemerkungen finden Sie die Verlinkungen auf Vordrucke und Merkblätter und weitere Hinweise.

Der Button „Kommentare“

Über den Button können Sie selber Texte in die Bemerkungsspalte eingeben. Das Kommentarfeld geht zudem automatisch auf, sobald Sie eine Anforderung mit Nein beantworten.

Einem Kommentar kann durch Rechtsklick auf den Kommentartext oder den Kommentar-Button eine **Priorität** zugewiesen werden. Kommentare mit hoher Priorität erscheinen in der **Mängelliste** weiter oben, jene mit niedriger Priorität entsprechend weiter unten.

Hinweis: (Falls Sie GLOBALG.A.P. als Schnittstelle ausgewählt haben, öffnet sich das Kommentarfeld automatisch bei der Beantwortung aller Kritischen-Muss-Kriterien (GGAP++). An dieser Stelle wird vom Systemanbieter die Anforderung gestellt, dass diese Fragen nicht nur einfach beantwortet werden müssen, sondern dass auch immer eine entsprechende Begründung hinzugefügt werden muss.)

Die Spalte „Schnittstellen“

Beispiel aus der T Checkliste Tierhaltung:






Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite aus CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
2. Fütterung							
2.2. Zusammensetzung der Futtermittel							
					<input type="checkbox"/>	Merkblatt S.46	
§			> Verfütterungsverbot für Küchen- und Speiseabfälle eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
§			> Verfütterungsverbot für Tierkörperfette an Wiederkäuer eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
CC	☉ _s		> Verfütterungsverbot für antibiotische Leistungsförderer eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
	☉ _s QM		> zugekaufte und wirtschaftseigene Futtermittel nach Positivliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt Kommentar

Am Beispiel „Zusammensetzung der Futtermittel“ bedeuten die Schnittstellensymbole:

- Das Fütterungsverbot für Küchen- und Speiseabfälle stellt eine gesetzliche Anforderung (§) dar.
- Beim Fütterungsverbot für antibiotische Leistungsförderer handelt es sich um ein Cross Compliance-Kriterium (CC), es wird gleichzeitig von QS (Qualität und Sicherheit) (☉)
- Dass die Futtermittel auf der Positivliste stehen müssen, wird bei QS (Qualität und Sicherheit) (☉) und Systemanforderung für Milch bei „QM Milch“ (QM) geprüft.

Eine Übersicht über alle Schnittstellen finden Sie auf der nächsten Seite.

Verweise auf Schnittstellen

- § Gesetzliche Bestimmung
- CC** Gesetzliche Bestimmung **und** Cross Compliance-Anforderung (Ausnahme: Anforderungen an die Erhaltung von Flächen in gutem landwirtschaftlichen und ökologischen Zustand (GLÖZ) sind „reine“ Cross Compliance-Tatbestände, die nur für Prämienbezieher verbindlich sind).
- _{OG} Systemanforderung für Frisches Obst und Gemüse bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _K Systemanforderung für Kartoffeln bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _{OGK} Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _A Systemanforderung für Ackerbau - Drusch- und Hackfrüchte - bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _{GF} Systemanforderung für Grünlandnutzung und Feldfutterproduktion bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _{AGF} Systemanforderung für Ackerbau, Grünlandnutzung und Feldfutterproduktion bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _{R,S,G} Systemanforderung für Rind- und Schweinefleisch sowie Geflügel (inkl. Legehennen) bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _R Systemanforderung für Rindfleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _S Systemanforderung für Schweinefleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _G Systemanforderung für Geflügelfleisch und Legehennen bei „QS Qualität und Sicherheit“
- _{GAP} Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „QS-GAP“ (Version 3.0)
- GGAP** Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „**GLOBALGAP**®“ (Version 5.0-2)
- QM** Systemanforderung für Milch bei „QM Milch“
- KAT** Systemanforderung für Eier bei „KAT - Verein für kontrollierte Tierhaltungsformen e.V.“
- EWP** Bundeseinheitliche Eckwerte für eine freiwillige Vereinbarung zur Haltung von Mastputen
- IT_{MH}** Initiative Tierwohl Masthähnchen
- IT_P** Initiative Tierwohl Puten
- IT_S** Initiative Tierwohl Schwein
- BQM** Systemanforderung beim Basis-Qualitätsmanagementprogramm
- UG** Umweltgutachter
- AUK** Förderung Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen im Freistaat Sachsen
-  Anforderungen nach der EG-Öko-VO
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Bioland
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Demeter
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Naturland
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Biokreis
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Gäa
-  Anforderungen nach dem Anbauverband Biopark
-  Anforderungen nach dem ECOVIN Siegel

Anforderung ohne Schnittstellensymbol oder mit (§) sind Empfehlungen.

Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P.® mit GQS_{SN}

Der eGQS_{SN} Hof-Check enthält alle Anforderungen der GLOBALG.A.P. -„Version 5.0-2_JUL2016“ in:

- Basismodul Gesamtbetrieb
- Basismodul Pflanzenbau
- Moduls Obst und Gemüse

Die Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P. ist abgeschlossen, wenn

1. die Checklisten Betrieb, Pflanzenbau sowie Obst-, Gemüse- und Kartoffelbau vollständig bearbeitet wurden
2. alle Kritischen Muss-Kriterien kommentiert wurden
3. die GLOBALG.A.P.-Auswertung (Button GLOBALGAP Auswertung) erstellt wurde
4. diese Auswertung ausgedruckt und mit Datum unterschrieben worden ist.

GLOBAL GAP Auswertung

alle Kritischen-Muss Kriterien und mind. 95 % der Nicht-Kritischen-Muss Kriterien müssen erfüllt worden sein

Schnittstellen und Wertigkeit der Anforderungen

Das Kürzel „GGAP“ in der Schnittstellenspalte zeigt an, ob es sich um eine GLOBALG.A.P.-relevante Anforderung handelt.

Die Wertigkeit der Anforderung (Kritisches Muss, Nicht-Kritisches Muss, Empfehlung) ist anhand der in der Bemerkungsspalte zugeordneten Zeichen (++ / + / +-) erkennbar. Bei Anforderungen mit den Eigenschaften „Kritisches Muss“ und „kein N/A“ sind die Nein- bzw. Entfällt-Kästchen grau hinterlegt. GLOBALG.A.P.-Teilnehmer können diese grau hinterlegten Felder nicht ankreuzen.

Zeichenerklärung

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
	GGAP		➤ KRITISCHES MUSS - Kriterium (kein N/A zulässig)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP ++
	GGAP		➤ KRITISCHES MUSS - Kriterium	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP ++
	GGAP		➤ Nicht-KRITISCHES MUSS - Kriterium (kein N/A zulässig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP +
	GGAP		➤ Nicht-KRITISCHES MUSS - Kriterium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP +
	GGAP		➤ Empfehlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP +-

Ist die entsprechende Anforderung auf dem Betrieb nicht erfüllt, so muss der Mangel zunächst behoben werden, bevor die Dokumentation der Eigenkontrolle fortgeführt bzw. abgeschlossen wird.

Der Button „Kommentare“ bei Kritischen-Muss-Kriterien

bei der Beantwortung aller Kritischen-Muss-Kriterien (GGAP++) öffnet das Kommentarfeld automatisch. An dieser Stelle wird vom Systemanbieter die Anforderung gestellt, dass diese Fragen nicht nur einfach beantwortet werden müssen, sondern dass auch immer eine entsprechende Begründung hinzugefügt werden muss

Wie bearbeite ich die Ablagepläne?

Ablagepläne bearbeiten

Hier öffnet sich Ihr betriebsindividueller Ablageplan mit den Fenstern *Auswahl* und *Ablage*. Die Menüführung und die Struktur des Ablageplans entsprechen denen der Checkliste.

Das Fenster „Auswahl“

Ähnlich wie bei der Checkliste können Sie in dem Fenster *Auswahl* Ihre Ansicht selektieren. Dabei stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- Alles
- Entfällt
- Kommentare
- Ökolandbau (EG-Öko-VO oder Verbände)
- QS-Systeme (z.B. QS-OG, QS-R)
- Nein
- Nicht bearbeitet
- CC-Kriterien

Das Fenster „Ablage“

Ablage						
Schnittstellen			Dokumente	Aufbewahrungsort	Entf.	Aufbewahrungsfrist (Jahre)
Gesetz	QS	Prog.				
1. Lebens- und Futtermittelsicherheit						
			Rückverfolgbarkeit (Hinweis: bei Buchführungspflicht beträgt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre)			
CC	CS		> Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Tiere		<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3 Kommentar
CC	CS OGK A GGAP		> Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Lebensmittel (z.B. Milch, Getreide, Eier, Obst, Wein)		<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3 GGAP 2 Kommentar
	CS OGK AGF		> Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Dienstleistungen (z.B. Einsatz fahrbarer Mahl- und Mischanlagen)		<input type="checkbox"/>	QS 3 Kommentar

Im Fenster *Ablage* sind sämtliche Dokumente, die Sie auf Ihrem Betrieb aufbewahren müssen, thematisch in Kapiteln gegliedert.

Wie auch bei der Checkliste speichern Sie nach Bearbeitung des Ablageplans vor dem Schließen des Programms die Betriebsdatei in einem Verzeichnis auf Ihrem Computer.

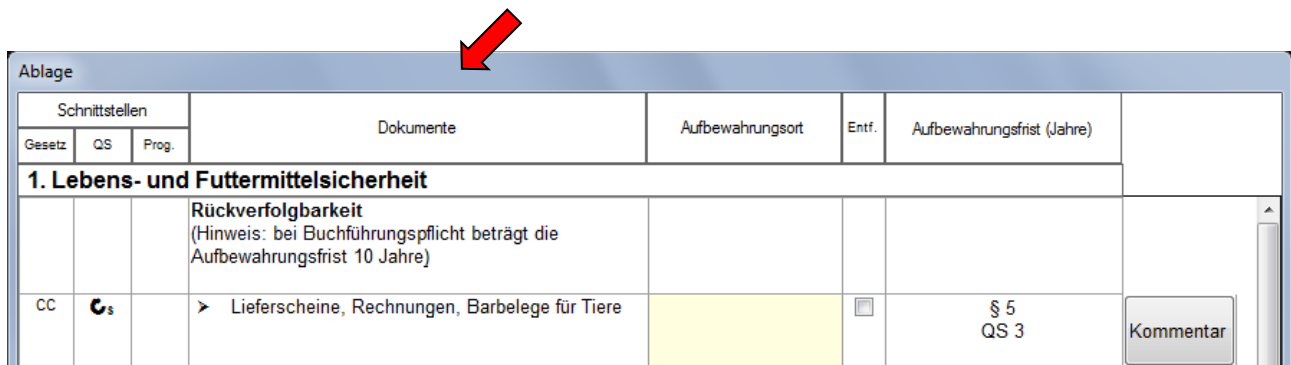
Wie erstelle ich einen Ablageplan?

Die Ablagepläne unterstützen Sie in den Bereichen Betrieb, Pflanzenbau und Tierhaltung bei der Organisation Ihrer betrieblichen Ablage. Auch hier wird wieder zuerst der Ablageplan Betrieb bearbeitet. Danach folgen die Ablagepläne Pflanzenbau und Tierhaltung.

Selbstverständlich können Sie auch entsprechende eigene Vordrucke verwenden.

Aufbau des Ablageplans

Beispiel aus dem B Ablageplan Betrieb:



Schnittstellen			Dokumente	Aufbewahrungsort	Entf.	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	
Gesetz	QS	Prog.					
1. Lebens- und Futtermittelsicherheit							
			Rückverfolgbarkeit (Hinweis: bei Buchführungspflicht beträgt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre)				
CC	CS		> Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Tiere		<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3	Kommentar


Hier sind die Dokumente, die Sie bereithalten müssen, aufgeführt. Ist das Feld zusätzlich mit dem Vermerk „siehe Vordrucke“ gekennzeichnet, so finden Sie in den Checklisten die entsprechende Kopiervorlage. In die freien Felder können Sie weitere Dokumente eintragen, die Sie auf Ihrem Betrieb benötigen. Dokumente, die Ihr Betrieb nicht vorhalten muss, können wiederum mit „Entfällt“ kenntlich gemacht werden.

Die Spalte „Aufbewahrungsort“

In diese Felder tragen Sie ein, an welchem Aufbewahrungsort die entsprechenden Dokumente hinterlegt sind. Beispielsweise „Ordner Lieferscheine im Büro“ bei Lieferscheinen. Alle wesentlichen Dokumente sind damit an einer Stelle vermerkt und im Falle einer Betriebsprüfung leicht und schnell zu finden. Das verbessert Ihre Büroorganisation und Sie können Ihre gewohnten Ordner und Ablagesysteme dennoch beibehalten.

Die Spalte „Aufbewahrungsfrist (Jahre)“

In der Spalte Aufbewahrungsfrist können Sie ersehen, wie lange Sie die genannten Dokumente aufbewahren müssen.

Am Beispiel „Lieferscheine“ bedeutet dies, dass Belege mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden müssen. Unabhängig davon sind Belege für  RSG mindestens 3 Jahre aufzubewahren.

Wenn Sie buchführungspflichtig sind, ist die Aufbewahrungsfrist noch länger: Buchführungsrelevante Unterlagen müssen generell mindestens 10 Jahre lang aufbewahrt werden. Steht in der Spalte keine Aufbewahrungsfrist, hat der Gesetzgeber entweder keine festgelegt oder das entsprechende Dokument muss einfach immer auf dem Betrieb vorhanden sein (z.B. Sachkundenachweis, Bestandsbetreuungsvertrag).

Abschluss der Arbeiten mit eGQS_{SN} Hof-Check

Ausdrucken

Zentrales Schaltfeld

Checklisten drucken

Ablagepläne drucken

Gesamtausdruck

Übersicht Vordrucke und Merkblätter

Konvertiert die jeweiligen Dokumente in pdf-Dateien, die man anschließend ausdrucken kann.



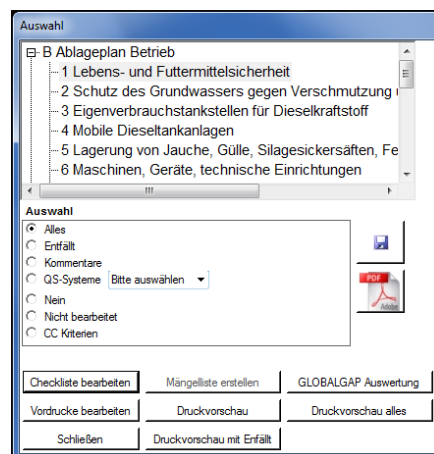
Fenster „Auswahl“

Druckvorschau

Druckvorschau alles

PDF- Button

Konvertiert die jeweiligen Dokumente in pdf-Dateien, die man anschließend ausdrucken kann.



Dabei können Sie die unausgefüllten Checklisten (die Sie anschließend handschriftlich bearbeiten) oder die bereits bearbeiteten Checklisten erstellen lassen.

Öffnen und Bearbeiten einer gespeicherten Checkliste

Einstiegsfenster

Bestehenden Betrieb öffnen

Öffnet die entsprechende Datei.

Zentrales Schaltfeld

Vorauswahl ändern

Hier können Sie ggf. Ihre ausgewählten Betriebsverhältnisse, Produktionsrichtungen und rechtlichen bzw. privatwirtschaftlichen Vorgaben ändern.

Checkliste/ Ablagepläne bearbeiten

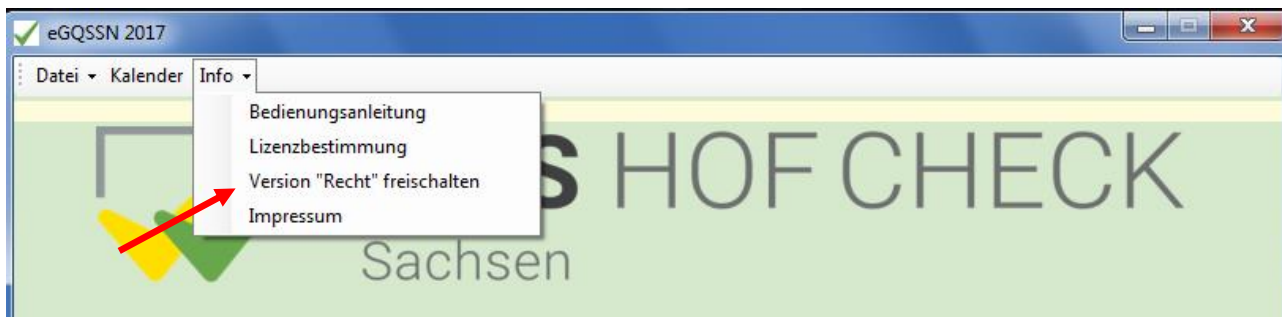
Hier gelangen Sie sofort in Ihre bearbeitbaren Checklisten und Ablagepläne.

eGQSS_{SN} Hof-Check *Recht*

Einstiegsfenster

Im Einstiegsfenster von eGQSS_{SN} Hof-Check gibt es die Möglichkeit unter dem Button „Info“ die Version Recht freizuschalten.

Um die hinterlegten Rechtsgrundlagen einzusehen benötigen Sie einen kostenpflichtigen Registrierungschlüssel. Diesen erhalten Sie bei der LEL Schwäbisch Gmünd.



Mit Eingabe Ihrer individuellen Zugangsdaten werden die hinterlegten Gesetzestexte in der Checkliste und in einer Übersichtsliste freigeschaltet.

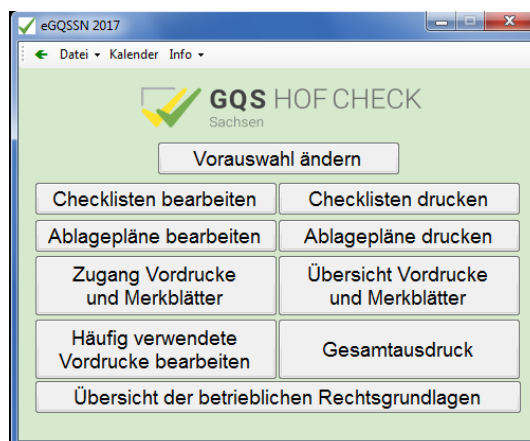
Vorname:	Nachname:
<input type="text" value="Max"/>	<input type="text" value="Mustermann"/>
Registrierungsschlüssel (Muss angefordert werden):	
<input type="text" value="XSD/23nd"/>	
<input type="button" value="Freischalten"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Zentrales Schaltfenster

Hier erscheint nun ein neuer Button

Übersicht der betrieblichen Rechtsgrundlagen

Mit dieser Funktion werden alle Rechtsgrundlagen zu der jeweiligen Auswahl angezeigt



Checklisten

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite aus CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
1. Lebens- und Futtermittelsicherheit							
			1.1. Registrierung und Zulassung als Futtermittelerzeuger oder -hersteller	<input type="checkbox"/>			
			Registrierung				Vordruck
§	CC		➤ Betrieb als Primärerzeugung (z.B. Futtergetreideanbau) registriert (einschließlich z.B. Mahlen, Mischen, Einsatz von Ergänzungs- und Mineralfuttermitteln, Bewirtschaftung von Grünland einschließlich Silieren, Einsatz von Siliermitteln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
							Kommentar
							Kommentar
							Kommentar

Rechtsgrundlagen	Fundstelle	Beschreibung
Verordnung (EG) 183/2005, Futtermittelhygiene	Art. 9	Verordnung (EG) Nr. 183/2005 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12.01.2005 mit Vorschriften für Futtermittelhygiene (ABl. L 35 vom 08.02.2005) zul. geändert durch Verordnung (EU) Nr. 225/2012 der Kommission vom 15.03.2012 (ABl. L 77 vom 16.03.2012, S. 1)

Die Spalte „Schnittstellen“

Wenn Sie die Checklisten bearbeiten, können Sie nun auch direkt die für ein Kriterium hinterlegten Rechtstexte inklusive der genauen Fundstelle erfahren, indem Sie, mit dem Mauszeiger auf das „CC“ bzw. „§“ Zeichen klicken.

Neues Fenster

Dabei öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die hinterlegten Rechtstexte aufgelistet vorfinden. Bei mehreren Rechtsgrundlagen wählen Sie bitte das entsprechende Dokument aus.

Dokument anzeigen

Das Gesetz wird als pdf-Dokument angezeigt. Sie sind so in der Lage entsprechend der geforderten Kriterien - **CC oder Fachrecht** - auf den Volltext der betreffenden Rechtsvorschrift zuzugreifen. Es handelt sich dabei insbesondere um das Europarecht, das Bundes- und Landesrecht sowie die dazugehörigen technischen Regeln.

Die Rechtsvorschriften wurden aus bestehenden Datenbanken entnommen. Somit gibt es für die Nutzung dieser Dokumente Urheberrechtsbestimmungen, die Sie einzuhalten haben. Diese sind zum einen anstelle der Freischaltoption unter dem Button „Info“ zu finden. Zum anderen werden diese beim Öffnen eines Dokuments angezeigt. Wir bitten Sie, sich diese Bestimmungen genau durchzulesen und diesen im Anschluss zuzustimmen.

Support

Der Inhalt der Checklisten wurde mit äußerster Sorgfalt nach aktuellem Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Drucklegung erarbeitet.

Auch bei der Zusammenstellung der Rechtsvorschriften wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen, trotzdem können Fehler im Gesamtwerk nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber übernimmt für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung, noch irgendwelche Haftung.

Fragen/Anregungen

Aufgrund der sehr komplexen fachlichen Inhalte und Datenbankstruktur ist trotz intensiver Tests eine vollständige Fehlerfreiheit des Programms unter den verschiedenen Einsatzbedingungen (z.B. PC- und Softwareversionen) vorab nicht zu gewährleisten.

Für Fehlerhinweise, Anregungen und Fragen zu eGQS_{SN} sind wir sehr dankbar. Hierzu wenden Sie sich bitte an Herr Pohl, Referat 24 - des LfULG in Dresden.

Herausgeber:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie (LfULG)

August-Böckstiegel-Str. 1
01326 Dresden

www.sn.gqs-hofcheck.de

Bearbeitung:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie
Redaktion und Ansprechpartner:

Tobias Pohl
Tel.: 0351/2612-2502
Fax: 0351/2612-2499

Tobias.Pohl@smul.sachsen.de

(kein Zugang für elektronisch signierte sowie
verschlüsselte elektronische Dokumente)

Landesanstalt für Entwicklung der Landwirt-
schaft und der ländlichen Räume (LEL)

Oberbettringer Straße 162
73525 Schwäbisch Gmünd

www.bw.gqs-hofcheck.de

Softwareentwickler

Pfitzner-Soft
Palestrinastr. 21
85598 Baldham
E-Mail: info@pfitzner-soft.com
www.pfitzner-soft.com