

Im Rahmen der IFS- und QS-Zertifizierung sind Sie verpflichtet, die für Sie zuständige Zertifizierungsstelle innerhalb von 3 Werktagen über Vorfälle zu informieren, die einen Einfluss auf die Zertifizierungsanforderungen haben könnten.

Sofern es sich um einen kritischen Vorfall handelt, nutzen Sie bitte dieses Formblatt zur Dokumentation und Informationsweiterleitung. Sollten Sie unsicher sein, ob ein Vorfall meldepflichtig ist, nehmen Sie gerne per E-Mail (info@auditpartner.de) oder telefonisch Kontakt mit uns auf (siehe auch die Einordnung unten, „Was ist ein Vorfall?“).

Bitte füllen Sie das Formblatt vollständig und nachvollziehbar aus. Auditpartner hat gegenüber dem Standardgeber eine Rechenschaftspflicht und muss die Zertifizierungsentscheidung in genannten Fällen aktiv aufrechterhalten.

WICHTIG: DAS AUSGEFÜLLTE DOKUMENT WIRD ALS WORD-DATEI FÜR DIE WEITERE BEARBEITUNG VON AUDITPARTNER BENÖTIGT!

Was ist ein Vorfall?

- Öffentlicher Rückruf oder eine stille Rücknahme gemäß Artikel 19, Abs. 1 der VERORDNUNG (EG) Nr. 178/2002
- Produktrückrufe oder Rücknahmen aus Gründen des Lebensmittelbetruges oder Nicht-Einhaltung gesetzlicher Vorgaben
- Besuche von Behörden, aus dem sich verpflichtende Maßnahmen im Zusammenhang mit Lebensmittelsicherheit und/oder Lebensmittelbetrug ergeben
- Nachhaltige Produktionsausfälle auf Grund von Feuer oder Elementarschäden sowie weitere Ereignisse höherer Gewalt, wie Überschwemmung, Naturkatastrophen und Unterbrechung kritischer Ressourcen/ Dienste mit Auswirkungen auf die Lieferung vertrauenswürdiger Produkte
- Nicht-Einhaltung der Kundenanforderungen oder andere Situationen, die im Zusammenhang mit der Qualität stehen und zu einer Rücknahme führen
- Veröffentlichungen das Unternehmen betreffend mit Bezug auf IFS und/ oder GFSI

Bitte beachten Sie, dass Sie gemäß Artikel 19 der EU/VO 178/2002 verpflichtet sind, die zuständigen Behörden zu informieren, wenn Sie wissen bzw. Grund zu der Annahme haben, dass ein in Verkehr gebrachtes Lebensmittel geeignet ist, die Gesundheit des Verbrauchers zu gefährden.

Fügen Sie bitte ergänzend weitere Dokumente bei, die für den gemeldeten Vorfall von Bedeutung sind.

Senden Sie uns alle Unterlagen unverzüglich, spätestens innerhalb von 3 Werktagen an: info@auditpartner.de. Sofern Informationen, wie Ursachenanalyse oder eingeleitete Maßnahmen, nachgereicht werden müssen, möchten wir Sie bitten das bereits ausgefüllte Formblatt zu ergänzen und erneut zu übermitteln.

Sollte Ihr Unternehmen zudem QS-Systemteilnehmer sein, beachten Sie bitte, dass ggf. auch das QS-Ereignisfallblatt ausgefüllt und an QS und die Zertifizierungsstelle übermittelt werden muss.

Angaben zum Unternehmen

Firma	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
COID, QS-ID <small>(finden sich auf den Zertifikaten)</small>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Straße, Hausnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Postleitzahl, Ort	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Verantwortliche Person	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Telefonnummer	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
E-Mail	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Betroffenes Prüfsystem <small>(z.B. IFS Food)</small>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Angaben zum kritischen Vorfall:

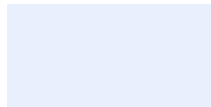
1. Was ist passiert? (Wer hat den Vorfall festgestellt?)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
2. a) Wann wurde der Vorfall als kritisch identifiziert? b) Wann haben Sie die/ den Kunden informiert?	a) b)
3. Wurde die zuständige Behörde informiert? <small>(Wenn ja, bitte die Rückmeldung(en) der Behörde beifügen)</small>	ja <input type="checkbox"/> Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. nein <input type="checkbox"/>
4. Welche Informationsquelle der Gefährdung liegt vor? <small>(z.B. Labor, Behörde, Kunde, Lieferant)</small>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
5. Was ist die Ursache des Vorfalls? <small>(Warum kam es zu diesem Vorfall? Warum konnte er nicht verhindert werden?)</small>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
6. Welche Vorkehrungen / Maßnahmen wurden bereits eingeleitet? <small>(z.B. Kundeninformation, Korrekturen)</small>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
7. Welche weiteren Maßnahmen sind geplant und bis wann?	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Angaben zum betroffenen Produkt:

Produktbezeichnung/ Grammaturen/ Marken:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Charge(n):	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
MHD(s):	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Betroffene Menge: (bitte entsprechende Übersichten beifügen)	Produzierte Menge: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Ausgelieferte Menge: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Lagerbestand: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Bemerkungen:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

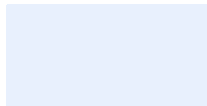
Unterschrift Kunde (Falls keine elektr. Unterzeichnung, bitte ausdrucken, unterzeichnen, einscannen und als PDF mitschicken):



Dokumentation der Zertifizierungsstelle (von auditpartner auszufüllen!):

Eingangsmeldung IFS-Datenbank (Frist: 3 Arbeitstage nach Erhalt vom Kunden)	Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Kürzel: Wählen Sie ein Element aus.
Ursachenanalyse und Zwischenbericht (Frist: 10 Arbeitstage nach Eingangsmeldung)	Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Kürzel: Wählen Sie ein Element aus.
Wurde eine fachgerechte Ursachenanalyse durchgeführt und ausreichende Korrekturmaßnahmen umgesetzt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Kann die Zertifizierung aufrechterhalten werden? Begründung, falls nein (dann Suspendierung):	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> <hr/> <hr/>
Muss ein Sonderaudit durchgeführt werden (ggf. Suspendierung)?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Geprüft und Rückmeldung an Kunden:	Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. Kürzel: Wählen Sie ein Element aus.

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.



Unterschrift Zertifizierungsstelle: