



# Satzung

in der Fassung vom 21. Oktober 2021

SGF International e.V.  
**Safe – Global – Fair**  
Marie-Curie-Ring 10A, 55291 Saulheim - Deutschland

## § 1 Name, Sitz, Gerichtsstand und Geschäftsjahr

- (1) Der Verein trägt den Namen „SGF International e.V.“.
- (2) SGF steht für industrielle Selbstkontrolle „Safe – Global – Fair“.
- (3) Der Verein ist eine industrielle, nicht staatliche Einrichtung.
- (4) Sitz des Vereins ist Saulheim.
- (5) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 2 Zweck des Vereins

- (1) Zweck des Vereins ist
  - a) den freien, lauterem Wettbewerb zu fördern, insbesondere
    - die Sicherheit und Qualität der Produkte zu kontrollieren,
    - die Mitglieder vor unlauterem Wettbewerb zu schützen,
    - die Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Sorgfaltspflicht zu unterstützen,
    - die Mitglieder bei der Abwehr ungerechtfertigter Angriffe zu unterstützen.
  - b) einen Beitrag zum Verbraucherschutz zu leisten.
  - c) Säfte, Nektare und andere Produkte auf Frucht- und Gemüsebasis zu kontrollieren.
  - d) andere Lebensmittel zu kontrollieren.
  - e) Instrumente und Verfahren zur Lebensmittelkontrolle zu entwickeln, weiterzuentwickeln und anzuwenden.
  - f) eine oder mehrere Gütegemeinschaften bzw. Gütezeichen zu schaffen oder sich an solchen zu beteiligen und entsprechende Qualitäts- und Sicherheitssiegel einzuführen.

- g) die Interessen der Mitglieder gegenüber dem Markt und der Gesellschaft national und international zu vertreten.
- (2) Bei Verstößen gegen Lebensmittelrecht und/oder Regeln und/oder Vorschriften der Kontroll- oder Gütesysteme kann der Verein zur Erfüllung des Vereinszwecks Sanktionen aussprechen und/oder gerichtliche Verfahren durchführen.
- (3) Der Verein kann zur Erfüllung des Vereinszwecks die Mitgliedschaft bei anderen Vereinen/Organisationen erwerben.
- (4) Eine Vertretung der wirtschaftlichen und/oder politischen Interessen einzelner Vereinsmitglieder, insbesondere einzelner Firmen und/oder nationaler Verbände findet nicht statt.
- (5) Der Verein haftet nicht für gegebene Auskünfte.

## § 3 Erfüllung des Vereinszwecks

- (1) Der Verein errichtet Kontrollsysteme und führt andere Maßnahmen zur Erfüllung des Vereinszwecks gemäß § 2 durch.
- (2) Einzelheiten zu den Kontrollsystemen und anderen Maßnahmen werden durch Geschäftsordnungen oder Regeln der Kontrollsysteme festgelegt, die das Präsidium nach den Bestimmungen dieser Satzung erlässt.

#### § 4 Mitgliedschaft

Mitglied des Vereins können werden Unternehmen, Verbände und natürliche Personen. Die Mitgliedschaft ist freiwillig.

(1) Ordentliche Mitglieder sind:

- a) Herstellende und Abfüllende der in § 2 definierten Erzeugnisse, die zur Abgabe an die Verbraucher bestimmt sind (Mitgliedergruppe **IQCS/Bottler**).
- b) Frucht- und Gemüseverarbeitende, Halbwarenverarbeitende und Vermischende der in § 2 definierten Erzeugnisse, die **nicht** zur Abgabe an die Verbraucher bestimmt sind (Mitgliedergruppe **IRMA/Processing**).

(2) Außerordentliche Mitglieder sind:

- a) Handelsunternehmen und Maklerunternehmen für Roh- bzw. Halbwaren (Mitgliedergruppe **IRMA/Broker**)
- b) Lager- und Kühlhäuser (Mitgliedergruppe **IRMA/Warehouse**)
- c) Transportunternehmen (Mitgliedergruppe **IRMA/Transport**)
- d) Tankreinigungsanlagen (Mitgliedergruppe **IRMA/Tank Cleaning**)

(3) Fördernde Mitglieder sind Unternehmen, Verbände und natürliche Personen, die ein Interesse an den Zielen des Vereins haben und nicht die Voraussetzungen für die ordentliche oder außerordentliche Mitgliedschaft erfüllen.

(4) Der Antrag auf Aufnahme als Mitglied muss schriftlich erfolgen.

Die Entscheidung über den Antrag erfolgt durch das Präsidium. Wird ein Antrag durch das Präsidium abgelehnt, so ist dagegen Einspruch an die Mitgliederversammlung möglich. Die Mitgliederversammlung entscheidet endgültig.

(5) Die Mitgliedschaft wird am Tag nach dem Eingang des ersten Jahresmitgliedsbeitrages beim Verein wirksam. Sollte der Beitrag nicht innerhalb von 6 Monaten nach Rechnungsstellung des ersten Jahresmitgliedsbeitrages beim Verein eingegangen sein, gilt der Antrag auf Mitgliedschaft als zurückgezogen und die Zustimmung des Präsidiums als nicht erteilt.

#### § 5 Pflichten der Mitglieder

(1) Die Mitglieder sind verpflichtet, den Zweck des Vereins zu fördern.

(2) Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder nehmen an den Kontrollsystemen gemäß § 2 teil und beachten die jeweilig zugrundeliegenden Regelungen.

(3) Die Mitglieder sind an satzungsgemäß zustande gekommene Beschlüsse des Vereins gebunden und haben insbesondere die von der Mitgliederversammlung beschlossenen Beiträge und Umlagen gemäß § 9 zu entrichten.

(4) Die Mitglieder beachten bei der Herstellung der unter § 2 genannten Produkte alle geltenden Rechtsvorschriften, industriellen Codes und Standards sowie die weiteren vom Präsidium anerkannten Regeln. Ergibt sich ein Widerspruch zwischen diesen Regeln, so werden die jeweils höherrangigen Regeln beachtet.

- (5) Die Teilnahme an den Kontrollsystemen des Vereins entbindet die Mitglieder nicht von der vollen und alleinigen lebensmittelrechtlichen sowie vertragsrechtlichen Verantwortung für die Qualität und für zugesicherte Eigenschaften der hergestellten und gehandelten Produkte.

## § 6 Rechte der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder sind berechtigt, Anträge an das Präsidium und die Mitgliederversammlung zu stellen. Die Mitglieder sind insbesondere berechtigt zu verlangen, dass SGF International e.V. ihr angezeigte Verstöße gegen die gesetzlichen Vorschriften über den unlauteren Wettbewerb sowie gegen die einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften im Rahmen ihrer Möglichkeiten verfolgt und über ihre Tätigkeit in gewissen Zeitabschnitten und in neutralisierter Form Bericht erstattet.
- (2) Nach Abschluss der im Rahmen der satzungsgemäßen Tätigkeit des Vereins durchgeführten Untersuchungen und Kontrollmaßnahmen erhalten die Mitglieder Auskunft über die ihr Unternehmen betreffenden Untersuchungsergebnisse.
- (3) Mitglieder, die mit ihren Betriebsstätten erfolgreich an Kontrollsystemen teilnehmen, haben während ihrer Mitgliedschaft im Verein das Recht, mit dieser Teilnahme zu werben. Die Mitglieder werben mit der Teilnahme gemäß den jeweiligen Regeln der Kontrollsysteme und bei Nutzung von Logos gemäß den Logo-Nutzungsregeln und -bedingungen.

- (4) Mitglieder haben das Recht, gegen auferlegte Korrektur- und Qualitätssicherungsmaßnahmen beim Präsidium Beschwerde einzulegen. Die Entscheidung des Präsidiums wird auf Antrag des betroffenen Mitgliedsunternehmens dem Schiedsgericht des Waren-Vereins Hamburger Börse e.V. zur Überprüfung vorgelegt. Abweichende Entscheidungen des Schiedsgerichts zugunsten des Mitglieds sind für den Verein verbindlich. (Es gilt die jeweils gültige Schiedsgerichtsordnung des Waren-Vereins Hamburger Börse e.V.).

- (5) Die Mitglieder gemäß § 4 Abs. 1 und 2 haben aktives und passives Wahl- und Stimmrecht in der Mitgliederversammlung. Mitglieder können von ihrem Stimmrecht auch durch sichere elektronische Wahlformen Gebrauch machen. Sie verfügen über jeweils eine Basisstimme und für jeden weiteren vollen Jahresbeitrag von Euro 1.500 eine Mehrstimme. Die Stimmenzahl je Mitglied ist auf max. 25 begrenzt.

Die Mitglieder üben das Stimm- bzw. Wahlrecht durch einen/eine autorisierte/-n Vertreter/-in aus.

Das Stimm- bzw. Wahlrecht kann auch durch ein anderes, schriftlich bevollmächtigtes Mitglied des Vereins ausgeübt werden. Kein Mitglied kann jedoch mehr als 10 weitere Mitglieder vertreten.

## § 7 Vorübergehende Außerbetriebnahme von Unternehmensstandorten

- (1) Wenn ein Standort eines Mitgliedsunternehmens gemäß § 4 Abs. 1 nicht in Betrieb ist, kann das Mitgliedsunternehmen diesen Standort für die Zeit der Außerbetriebnahme vom Kontrollsystem abmelden.

- (2) Das Mitgliedsunternehmen hat die vorübergehende Außerbetriebnahme bis zum 30. Juni eines Jahres schriftlich anzuzeigen. Sollten bis zum 30. Juni eines Jahres bereits Kontrollmaßnahmen an einem Standort durchgeführt worden sein, ist eine vorübergehende Abmeldung vom Kontrollsystem nicht möglich.

## § 8 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft erlischt:
- durch schriftliche Austrittserklärung zum Ende des Geschäftsjahres mit einer Frist von 12 Monaten. Auch eine E-Mail genügt dieser Form.
  - durch schriftliche Austrittserklärung bei Geschäftsaufgabe; in diesem Fall verkürzt sich die Kündigungsfrist auf 6 Monate zum 30.06. bzw. 31.12. des laufenden Jahres. Auch eine E-Mail genügt dieser Form.
  - durch Eröffnung des Konkurses über das Vermögen eines Mitgliedes.
  - durch Ausschluss.
- (2) Der Ausschluss aus dem Verein kann vom Präsidium mit sofortiger Wirkung ausgesprochen werden, wenn
- das Mitglied Satzung und/oder Interessen des Vereins in grösster Weise verletzt.
  - der fällige Beitrag nach mindestens einer schriftlichen Anmahnung oder durch E-Mail nicht innerhalb von 6 Monaten bezahlt ist.

- (3) Wenn das Mitglied dem Ausschluss binnen eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder durch E-Mail widerspricht, entscheidet die nächste Mitgliederversammlung endgültig. Zwischenzeitlich ruht die Mitgliedschaft einschließlich aller Rechte und Pflichten.
- (4) Ausgeschiedene Mitglieder verlieren alle Mitgliedsrechte, insbesondere auch jeden Anspruch auf das Vereinsvermögen. Das Ausscheiden entbindet nicht von der Verpflichtung zur Zahlung rückständiger bis zur Wirksamkeit des Erlöschens der Mitgliedschaft fällig werdender Beiträge.

## § 9 Finanzen

- (1) SGF International e.V. unterhält keinen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, ist eine Non-Profit-Organisation, aber berechtigt, steuerbare Einzeldienstleistungen gegen kostendeckende Berechnung zu erbringen.
- (2) SGF International e.V. finanziert sich aus Mitgliedsbeiträgen, Umlagen, Kostenerstattungen, Spenden und öffentlichen Zuwendungen. Das Nähere regelt die von der Mitgliederversammlung zu verabschiedende Beitragsordnung.
- (3) Der Beitrag wird in voller Summe sofort mit Rechnungsstellung fällig.
- (4) Zur Durchführung besonderer Aktionen kann die Mitgliederversammlung Sonderumlagen beschließen.

- (5) SGF International e.V. ist berechtigt, zur Sicherung ihrer dauerhaften Existenz, ihrer Unabhängigkeit und eventueller Prozessrisiken eine Rücklage in Höhe von bis zu einem Jahresetat zu bilden.

## § 10 Organe des Vereins

- (1) Organe des Vereins sind:
- a) die Mitgliederversammlung
  - b) das Präsidium
  - c) der Verwaltungsrat
- (2) Mitgliederversammlung und Präsidium können Gremien, die aus Mitgliedern des Vereins bestehen, mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben betrauen.
- (3) Die Organe des Vereines bedienen sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben einer Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle wird von einem/einer Geschäftsführer/-in geführt. Über die Besetzung entscheidet das Präsidium. Die Geschäftsstelle setzt die Entscheidungen der Mitgliederversammlung und des Präsidiums um.
- (4) Die Mitglieder des Präsidiums und des Verwaltungsrates sowie die Mitglieder der vom Präsidium, vom Verwaltungsrat oder der Mitgliederversammlung mit der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben betrauten Gremien haben die Vereinsziele nach besten Kräften zu fördern, ihre Obliegenheiten unparteiisch durchzuführen und jede unzulässige Verwertung der ihnen in Ausführung ihrer Tätigkeit bekanntwerdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse oder Dritte betreffenden Informationen zu unterlassen.

- (5) Die Tätigkeit in allen Vereinsgremien und -organen – mit Ausnahme der Geschäftsführung und der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle – ist ehrenamtlich. Die Mitgliedschaft im Präsidium, im Verwaltungsrat und in allen weiteren Gremien ist eine persönliche und nicht übertragbar.

## § 11 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste Vereinsorgan. Sie wird von den Mitgliedern gebildet und vom/von der Präsidenten/Präsidentin des Vereins einberufen und geleitet.
- (2) Die ordentliche Mitgliederversammlung muss einmal im Jahr abgehalten werden. Die Mitglieder sind mindestens 6 Wochen vorher schriftlich oder durch E-Mail unter gleichzeitiger Beifügung einer Tagesordnung einzuladen.
- (3) Die Mitgliederversammlung erfolgt entweder real oder virtuell (Onlineverfahren) in einem nur für Mitglieder mit ihren Legitimationsdaten und einem gesonderten Zugangswort zugänglichen Chat-Raum. Sämtliche Mitglieder sind verpflichtet, ihre Legitimationsdaten und das Zugangswort keinem Dritten zugänglich zu machen.
- (4) Versammlungen der anderen Vereinsorgane können ebenfalls online erfolgen.
- (5) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:
- Entgegennahme und Genehmigung des Geschäftsberichtes;
  - Entgegennahme und Genehmigung des Kassenberichtes;

- Genehmigung des Haushaltsvoranschlags und Beschlussfassung über die Beitragsordnung;
- Wahl und Entlastung der Mitglieder des Präsidiums;
- Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates;
- Wahl der Rechnungsprüfer/-innen für jeweils 3 Jahre;
- Beschlussfassung über Anträge zur Mitgliederversammlung;
- Beschlussfassung über Satzungsänderungen;
- Genehmigung des Beitritts zu anderen Vereinen oder Organisationen;
- Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.

Wahl- und Stimmrechte ergeben sich aus § 6 der Satzung.

- (6) Außerordentliche Mitgliederversammlungen, die auch in elektronischer Form abgehalten werden können, können vom/von der Präsidenten/Präsidentin des Vereins nach Bedarf einberufen werden. Auf Antrag des Präsidiums oder von mindestens 50 Mitgliedern muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung vom/von der Präsidenten/Präsidentin einberufen werden.
- (7) Anträge der Mitglieder müssen spätestens 4 Wochen vor der Mitgliederversammlung bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Die Geschäftsstelle ist gehalten, eingegangene Anträge unverzüglich den Mitgliedern mitzuteilen.
- (8) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.
- (9) Entscheidungen der Mitgliederversammlung erfolgen – mit Ausnahme der Fälle gemäß Absatz 11 – durch Stimmenmehrheit.

(10) Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.

(11) Beschlüsse über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Stimmen. Außerdem ist in diesen Fragen die Mitgliederversammlung nur beschlussfähig, wenn in der Einladung bzw. Tagesordnung darauf hingewiesen wird.

## § 12 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus bis zu 9 Mitgliedern gemäß § 4 Abs. 1 u. 2. Es wählt aus seiner Mitte den/die Präsidenten/Präsidentin des Vereins und zwei stellvertretende Präsidenten/Präsidentinnen. Mitgliedsunternehmen dürfen nur mit einer Person im Präsidium vertreten sein.
- (2) Die Mitglieder des Präsidiums werden durch die Mitgliederversammlung gewählt. Die Wahl kann auch durch Blockwahl erfolgen. Die Wahl erfolgt auf die Dauer von drei Jahren; Wiederwahl ist zulässig. Das Präsidium hat das Recht, bis zu 5 weitere nicht stimmberechtigte Mitglieder zu kooptieren.
- (3) Der/die Präsident/-in vertritt den Verein allein gerichtlich und außergerichtlich im Sinne des § 26 BGB. In dessen Verhinderungsfall, der nicht nachgewiesen zu werden braucht, vertreten seine/ihre beiden Stellvertreter/-innen den Verein gemeinschaftlich, im Sinne des § 26 BGB.
- (4) Das Präsidium entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung über Strategie, Arbeitsschwerpunkte und -ziele sowie besondere Projekte des Vereins.

- (5) Das Präsidium beschließt Geschäftsordnungen und Regeln der Kontrollsysteme, den Maßnahmen- und Verfahrenskatalog für Verstöße gegen Lebensmittelrecht und gegen die Regeln der Systeme.
- (6) Das Präsidium beschließt über die Beschwerde eines Mitgliedes gegen Korrekturmaßnahmen des Vereins.
- (7) Zur Wahrnehmung seiner satzungsgemäßen Aufgaben kann sich das Präsidium der Sachkunde von Beiräten, Fachausschüssen, Arbeitsgruppen oder anderen Gremien bedienen. Das Präsidium legt deren Aufgaben fest. Die Ernennung und Abberufung ihrer Mitglieder erfolgen durch das Präsidium.
- (8) Der/die Präsident/-in lädt zu den Präsidiumssitzungen 2 Wochen vorher schriftlich oder per E-Mail, unter Beifügung der Tagesordnung ein. Eine verkürzte Ladungsfrist ist in Ausnahmefällen möglich, aber in der Einladung zu begründen.
- (9) Das Präsidium entscheidet durch Beschluss mit Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn alle Präsidiumsmitglieder form- und fristgerecht eingeladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums anwesend ist. Das Präsidium kann seine Beschlüsse auch durch schriftliche oder fernmündliche Stimmabgabe oder per E-Mail fassen. Eine fernmündliche Stimmabgabe bedarf der schriftlichen Bestätigung oder einer Bestätigung per E-Mail.
- (10) In dringenden Fällen entscheiden der/die Präsident/-in und ein/e Stellvertreter/-in.
- (11) Ist ein Mitglied des Präsidiums zugleich Angehörige/-r eines Unternehmens, das von einem einzuleitenden Verfahren mittelbar oder unmittelbar betroffen ist, oder daran ein unmittelbares Interesse hat, so scheidet dieses Mitglied für die Behandlung des Falles aus dem Präsidium oder den anderen Gremien aus.
- (12) Das Präsidium hat ein Antragsrecht an die Mitgliederversammlung.
- (13) Das Präsidium informiert die Mitglieder laufend in geeigneter Weise über seine Tätigkeit.

### § 13 Verwaltungsrat

- (1) Der Verwaltungsrat besteht aus bis zu 11 Mitgliedern.
- (2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Wahl kann auch durch Blockwahl erfolgen. Die Wahl erfolgt auf die Dauer von 3 Jahren; Wiederwahl ist zulässig. Der Verwaltungsrat hat das Recht, bis zu 3 weitere, nicht stimmberechtigte Mitglieder zu kooptieren.
- (3) Wählbar in den Verwaltungsrat sind nur Vertreter/-innen solcher Mitglieder des Vereins, die nicht im Präsidium oder bereits im Verwaltungsrat vertreten sind. Die Mitglieder des Verwaltungsrates wählen aus ihrer Mitte die/den Vorsitzende/-n und eine/n stellvertretende/-n Vorsitzende/-n.
- (4) Der Verwaltungsrat wird über wesentliche Geschäftsvorfälle durch Präsidium oder Geschäftsführung informiert.



- 
- (5) Der Verwaltungsrat ist im Rahmen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und der Richtlinien und Vorgaben des Präsidiums für die Beratung des Präsidiums und der Mitgliederversammlung zuständig.
- (6) Der Verwaltungsrat tagt mindestens einmal jährlich. Der/die Vorsitzende lädt zu den Verwaltungsratssitzungen 2 Wochen vorher schriftlich oder per E-Mail, unter Beifügung der Tagesordnung ein. Eine verkürzte Ladungsfrist ist in Ausnahmefällen möglich, aber in der Einladung zu begründen.
- (7) Der Verwaltungsrat gibt sich eine eigene Geschäftsordnung.
- (2) Die Liquidation erfolgt durch das Präsidium, das eine/-n Liquidator/-in bestellen kann. Das Vermögen des Vereins ist nach Beendigung der schwebenden und Begleichung aller Verbindlichkeiten an die Quality Juice Foundation (QJF) mit Sitz in Mainz, Deutschland zu übertragen.

Diese Satzung ersetzt die zuletzt gültige Fassung vom 01. Oktober 2013.

#### **§ 14 Niederschriften/Vereinssprachen**

- (1) Die auf Versammlungen oder Sitzungen gefassten Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten, die von dem/von der Versammlungsleiter/-in und dem/der Protokollführer/-in (in der Regel ein Mitglied der Geschäftsführung) zu unterzeichnen sind. Die Niederschrift ist zeitnah anzufertigen und den Mitgliedern zur Verfügung zu stellen. Sie wird in der jeweils nächsten Sitzung genehmigt.
- (2) Die Vereinssprachen sind Englisch und Deutsch.

#### **§ 15 Liquidation**

- (1) Die Liquidation des Vereins erfolgt gemäß §§ 47 ff BGB.

# Beitragsordnung

SGF International e.V.



beschlossen durch  
die Mitgliederversammlung am 06.10.2017

# I. Allgemeines

- Gemäß § 5 (4) der Satzung haben die Mitgliedsunternehmen die von der Mitgliederversammlung beschlossenen Mitgliedsbeiträge und Umlagen zu entrichten.
- Die Beitragsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung am 06. Oktober 2017 in Kraft.
- Der Mitgliedsbeitrag wird jährlich entrichtet. Das Beitragsjahr ist das Kalenderjahr.
- Der Mitgliedsbeitrag ist fällig mit Rechnungsstellung. Die Bankgebühren gehen zu Lasten des Beitragszahlers.
- Tritt ein Mitglied (ordentlich oder außerordentlich) in der ersten Jahreshälfte ein, so fällt der volle Jahresbeitrag an. Startet die Mitgliedschaft in der zweiten Jahreshälfte, so fällt der volle Jahresbeitrag nur an, wenn ein Erstaudit bis zum 31.12. des Beitrittsjahres durchgeführt wird. Sollte ein Erstaudit bis zum Jahresende nicht durchgeführt werden, so fällt der Mitgliedsbeitrag nur anteilig an.
- Das Präsidium ist berechtigt, zum Ausgleich allgemeiner Kostensteigerungen die nach Ziffer II. ermittelten Jahresbeiträge maximal um die vom statistischen Amt der EU Eurostat für das jeweilige Beitragsvorjahr veröffentlichte und auf der Basis des HVPI (Harmonisierter Verbraucherpreisindex) ermittelte durchschnittliche Inflationsrate der EU anzupassen.
- SGF ist berechtigt, in Fällen von lebensmittelrechtlichen Beanstandungen Sonderbeiträge von Mitgliedsfirmen zu erheben. Die Sonderbeiträge sollen die tatsächlichen Kosten im Beanstandungsfall decken. Im Einzelnen können berechnet werden:
  - Verwaltungskostenanteil pauschal 500 €
  - Kosten der Beanstandungsanalysen in nachgewiesener Höhe
  - Kosten einer Nachkontrolle (Analyse, Betriebskontrolle) in nachgewiesener Höhe
- Diese Beitragsordnung ersetzt vollständig die Beitragsordnung vom 01.10.2013.

## II. JAHRESBEITRÄGE NACH MITGLIEDERGRUPPE

### 1. Ordentliche Mitglieder nach § 4 (1) der Satzung - Allgemeines

- Die Mitgliedsunternehmen nach § 4 (1) der Satzung sind zur jährlichen Abgabe einer Umsatzmeldung bis zum Jahresende verpflichtet.
- Meldezeitraum ist das vor-vergangene Kalenderjahr.
- Trifft die erforderliche Umsatzmeldung nach Erinnerung nicht ein, wird der Umsatz geschätzt. Der Mitgliedsbeitrag wird dann auf Basis der Schätzung errechnet und in Rechnung gestellt.
- Jährlich werden 10 ordentliche Mitglieder zur stichprobenartigen Überprüfung der Umsatzmeldungen per Losverfahren ermittelt. Diese werden aufgefordert, ihre Umsatzmeldung offiziell bestätigen zu lassen (Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer). Wird dieser Aufforderung trotz Erinnerung nicht nachgekommen, so wird der Beitrag des Folgejahres auf Basis einer Umsatzschätzung von 150 % des zuletzt gemeldeten Umsatzes berechnet.

## II. JAHRESBEITRÄGE NACH MITGLIEDERGRUPPE

BOTTLER



### a) Ordentliche Mitglieder nach § 4 (1) a) der Satzung IQCS/Bottler

- Grundlage für den Beitrag der Bottler gemäß § 4 (1) a) der Satzung sind die vom Mitgliedsunternehmen einschließlich aller nationalen Tochterunternehmen erwirtschafteten meldepflichtigen Umsätze in EURO.
- Für in weiteren IQCS-Ländern produzierende Tochterunternehmen wird jeweils ein eigenständiger Mitgliedsbeitrag fällig.
- Relevant ist der Umsatz des Bottlers mit Fruchtsäften, Gemüsesäften, Fruchtnektaren, Süßmosten und anderen Getränken auf Frucht- und Gemüsebasis.
- Im oben genannten Mitgliedsbeitrag ist jeweils eine Produktionsstätte des Mitgliedsunternehmens enthalten. Für jede weitere Produktionsstätte des Mitgliedsunternehmens wird jeweils ein zusätzlicher Mitgliedsbeitrag in Höhe von pauschal 500 € erhoben. Dies gilt auch, wenn der Höchstbeitrag gezahlt wird.
- Der Mitgliedsbetrag wird additiv berechnet und staffelt sich wie folgt:

---

bis 12 Mio € Umsatz	0,5 ‰
zzgl. ab 12 bis 47 Mio € Umsatz	+0,2 ‰
erste Produktionsstätte inkludiert	
jede weitere Produktionsstätte	500 €

---

Mindestbeitrag	500 €
Höchstbeitrag	13.000 €

---

### Beispiel für die Berechnung des Jahresbeitrags IQCS/Bottler

bei einem Jahresumsatz von 15.000.000 €  
und 2 Produktionsstätten:

---

bis 12 Mio (0,5 ‰)	6.000 €
zzgl. ab 12 – 15 Mio (0,2 ‰)	600 €
2. Produktionsstätte	500 €

---

Gesamtjahresbeitrag	7.100 €
---------------------	---------



### b) Ordentliche Mitglieder nach § 4 (1) b) der Satzung IRMA/Processing

- Mitglieder aus dem Bereich IRMA/Processing gemäß § 4 (1) b) der Satzung zahlen den Mitgliedsbeitrag auf Grundlage der vom Mitgliedsunternehmen einschließlich aller Tochterunternehmen erwirtschafteten meldepflichtigen EURO-Umsätze im EU-Binnenmarkt und in allen Ländern, die SGF im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen, mit der nationalen Roh- und Halbwarenkontrolle beauftragt haben.
- Relevant ist der Umsatz mit Muttersäften, Fruchtsaftkonzentraten und anderen Produkten, die zur Herstellung folgender Erzeugnisse verwendet werden: Fruchtsäfte, Gemüsesäfte, Fruchtnektare, Süßmoste und andere Getränke auf Frucht- und Gemüsebasis.
- Im oben genannten Mitgliedsbeitrag ist jeweils eine Produktionsstätte des Mitgliedsunternehmens enthalten. Für jede weitere Produktionsstätte des Mitgliedsunternehmens wird ein zusätzlicher Mitgliedsbeitrag in Höhe von 4.500 € fällig. Dies gilt auch, wenn der Höchstbeitrag gezahlt wird.
- Für Höchstbeitragszahler ist der Beitrag für die erste Produktionsstätte im Höchstbeitrag enthalten. Darüber hinaus ist für Höchstbeitragszahler für jeden Block von 6 weiteren Produktionsstätten jeweils eine weitere Produktionsstätte beitragsfrei.
- Der Mitgliedsbeitrag wird additiv berechnet und staffelt sich wie folgt:

bis 10 Mio € Umsatz	0,8 ‰
zzgl. ab 10 bis 150 Mio € Umsatz	+0,3 ‰
erste Produktionsstätte inkludiert	
jede weitere Produktionsstätte	4.500 €
Mindestbeitrag	5.000 €
Höchstbeitrag	50.000 €

### Beispiel für die Berechnung des Jahresbeitrags IRMA/Processing

bei einem Jahresumsatz von 15.000.000 €  
und 2 Produktionsstätten:

bis 10 Mio	8.000 € (= 0,8 ‰)
ab 10 – 15 Mio	+ 1.500 € (= 0,3 ‰ von 5 Mio)
2. Produktionsstätte	+ 4.500 €
Gesamtjahresbeitrag	14.000 €

## II. JAHRESBEITRÄGE NACH MITGLIEDERGRUPPE

### c) Ordentliche Mitglieder nach § 4 (1) c) der Satzung IQCS/Bottler und IRMA/Processing



- Gehört ein Mitgliedsunternehmen aufgrund seines Produktportfolios sowohl zum Mitgliedsbereich IRMA/Processing als auch zum Bereich IQCS/Bottler, so muss das Unternehmen seine Umsätze getrennt melden. Anhand dieser Umsatzmeldung zeigt sich, in welchen Mitgliedsbereich das Unternehmen einzugruppiert ist (II. a) oder II. b)). Grundlage für die Beitragsberechnung ist der Gesamtumsatz von beiden Bereichen.
- Ein Produktionsstandort, der beide Mitgliedsbereiche (IRMA/Processing und IQCS/Bottler) abdeckt, wird wie zwei separate Produktionsstätten behandelt.
- Mit dem Mitgliedsbeitrag ist eine Produktionsstätte desselben Bereichs abgegolten. Für jede weitere Produktionsstätte des Mitgliedsunternehmens wird je nach Bereich ein zusätzlicher Mitgliedsbeitrag in Höhe von 500 € (für IQCS/Bottler) bzw. in Höhe von 4.500 € (für IRMA/Processing) fällig. Dies gilt auch, wenn der Höchstbeitrag gezahlt wird.

## II. JAHRESBEITRÄGE NACH MITGLIEDERGRUPPE

### 2. Außerordentliche Mitglieder nach § 4 (2) der Satzung



#### a) IRMA/Broker

Der Mitgliedsbeitrag für den Bereich IRMA/Broker beträgt pauschal 3.000 € p.a.



#### c) IRMA/Transport

Der Mitgliedsbeitrag für den Bereich IRMA/Transport beträgt pauschal 3.000 € p.a.



#### b) IRMA/Warehouse

Der Mitgliedsbeitrag für den Bereich IRMA/Warehouse beträgt pauschal 3.000 € p.a.



#### d) IRMA/Tank Cleaning

Der Mitgliedsbeitrag für den Bereich IRMA/Tank Cleaning beträgt pauschal 300 € p.a.

### 3. Fördernde Mitglieder nach § 4 (3) der Satzung

Der Mitgliedsbeitrag wird vom Präsidium in Abstimmung mit dem Mitglied pauschal festgelegt. Der Mindestbeitrag für fördernde Mitglieder beträgt 2.500 €.





**SGF INTERNATIONAL E.V.  
SURE – GLOBAL – FAIR**

**AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN  
ZUM**

**FREIWILLIGEN KONTROLL-  
SYSTEM (FKS)**

**STATUS: 2007**

## ALLGEMEINES

Die Ausführungsbestimmungen zum Freiwilligen Kontrollsystem (FKS) beschreiben die im FKS gebräuchlichen Begriffe und Regeln für alle Teilnehmerbetriebe. Sie gelten für alle zugehörigen Abfüllerbetriebe im Regionalen Kontrollsystem SGF/RQCS (Deutschland, Dänemark, Estland, Irland, Lettland, Litauen, Österreich, Schweden, Tschechische Republik und Ungarn), als auch für alle angeschlossenen Rohwarenhersteller und Händler der International Raw Material Assurance (SGF/IRMA).

Die Teilnahme am Kontrollsystem soll dem Unternehmen eine zusätzliche Hilfestellung bei der Erfüllung seiner gesetzlichen Verpflichtung sein, nur einwandfreie Ware in den Verkehr zu bringen.

Die Teilnahme und die den Teilnehmern ausgehändigte FKS-Urkunde sind jedoch kein "Freibrief".

In jedem Fall verbleibt die Verantwortung für die Erfüllung der Sorgfaltspflicht beim Teilnehmer. Seine gesetzliche Verpflichtung, ausschließlich einwandfreie Ware, entsprechend den einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften in der EU und dem europäischen Handelsbrauch (z. B. EU-Fruchtsaftdirektive, jeweilige nationale Bestimmungen, CoP/AIJJN usw.) in Verkehr zu bringen, insbesondere zu verarbeiten, bleibt genauso unberührt wie die gesetzlichen und satzungsrechtlichen Unterlassungsansprüche, die der SGF in Beanstandungsfällen zustehen.

## 1. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Die in den Unterlagen verwendeten Begriffe sind wie folgt zu verstehen:

### 1.1 Authentische Muster

die während der laufenden Produktion an definierten Stellen der Produktionslinie von unabhängigen Inspektoren gezogene Muster. Dabei werden gleichzeitig die Rohware und die ordnungsgemäße Anwendung der Verfahren geprüft.

### 1.2 Authentizitätskriterien

sind definiert in den B-Kriterien des jeweils geltenden AIJN/CoP.

### 1.3 Checkliste für Händler und Makler

die Checkliste zur Überprüfung von Rückverfolgbarkeits-Aspekten (Traceability) und Systemregeln beim Handeln und Makeln von Waren (Anlage).

### 1.4 Checkliste für Transportunternehmen

die Checkliste zur Überprüfung von hygiene- und qualitätsrelevanten Aspekten beim Transport von Lebensmitteln (Anlage).

### 1.5 Code of Conduct

die Grundlage für die Schaffung von Nachhaltigkeitsbewusstsein und für die Implementierung von sozialen, ökonomischen und ökologischen Standards in SGF/IRMA Mitgliedsbetrieben (Anlage).

### 1.6 Code of Labelling

umfassender Kennzeichnungskodex zur einheitlichen und eindeutigen Deklaration von Halbwaren (Anlage).

### 1.7 Code of Practice (CoP)

sind Leitlinien der „European Fruit Juice Association“ (AIJN) für die Fruchtsaftindustrie der Länder der Europäischen Gemeinschaft hinsichtlich der zu erfüllenden Erwartung an die von ihr und auf ihrem Gebiet hergestellten und vermarkteten Produkte. Liegen die Werte innerhalb des Standard B, bedeutet dies nicht automatisch die Authentizität des Produktes. Eine objektive Interpretation des gesamten Analysenbildes durch einen erfahrenen Sachkenner ist erforderlich. Selbst wenn alle reinen Zahlenwerte innerhalb des CoP liegen, bedeutet dies nicht automatisch die Verkehrsfähigkeit der Produkte. Die Anwendung geeigneter Untersuchungsmethoden wird vorausgesetzt.

### 1.8 Fertigwaren (FW)

sind die in der SGF-Satzung definierten Produkte, namentlich Fruchtsäfte, Fruchtnektare und andere Produkte aus Früchten und Gemüse, die be- und verarbeitet und in Verbraucherpackungen abgefüllt sind.

### 1.9 Fertigwarenhersteller

sind Betriebe, die Roh-, Halbwaren und Zusatzstoffe aus eigener und/oder fremder Produktion be- und verarbeiten und daraus Fertigwaren für den Endverbraucher herstellen.

### **1.10 Halbwaren (HW)**

sind alle Zwischenprodukte, aus denen gemäß jeweils geltender EU Fruchtsaft Richtlinie und den nationalen Rechtsvorschriften Fruchtsäfte, -nektare und -saftgetränke und gleichartige Erzeugnisse hergestellt werden dürfen.

### **1.11 Halbwarenhersteller**

- sind Betriebe, die Rohwaren aus eigenem Anbau und/oder aus Zukäufen be- und verarbeiten und daraus Halbwaren zur Weiterverarbeitung herstellen und vertreiben.
- sind auch Betriebe, die Halbwaren und Zusatzstoffe aus eigener und/oder fremder Produktion be- und verarbeiten (insbesondere vermischen) und an weiterverarbeitende Betriebe und/oder an Händler von Halbwaren verkaufen.

### **1.12 Händler und Makler von Halbwaren**

sind Firmen, die Halbwaren (Fruchtsäfte, Fruchtsaftkonzentrate etc.) aus fremder Produktion verkaufen und/oder vermitteln.

### **1.13 Hygiene-Checkliste**

die auf der Grundlage von

- EU-Richtlinie 93/43 für Hygiene
- AIJN-Guide of Good Hygiene Practice erarbeitete Checkliste zur Überprüfung von hygienerelevanten Aspekten bei der Herstellung von Halbwaren (Anlage).

### **1.14 Nämlichkeitsprüfung**

ist die Feststellung der analytischen Übereinstimmung von zwei Produkten. Geprüft wird:

- Nämlichkeit von Halbware mit Rückstellmuster
- Nämlichkeit von Fertigware mit eingesetzter Halbware

### **1.15 Qualitätsprüfungen**

sind sensorische und analytische Untersuchungen, d. h. Überprüfungen aller für eine sichere Beurteilung der einwandfreien Produktbeschaffenheit notwendigen Informationen und Kennzahlen und der daraus abzuleitenden relevanten Verhältniszahlen.

Die im CoP-System dargelegten Untersuchungskriterien (Kennzahlen und Untersuchungsmethoden) sind dabei eine Hilfe und ggf. qualifiziert zu ergänzen um die jeweils neuesten Kenntnisse über geeignete zusätzliche Kennzahlen und weiterführende Untersuchungsmethoden, sowie eine sachgerechte Begutachtung durch erfahrene Sachkenner.

### **1.16 Rohwaren (RW)**

sind Früchte und Gemüse im Sinne der jeweils geltenden EU Fruchtsaft Richtlinie und der jeweils gültigen nationalen Rechtsvorschriften.

### **1.17 Rückstellmuster**

sind repräsentative Proben aller Partien, die zum Verkauf gelangten und/oder zugekauft wurden.

### **1.18 Rückverfolgbarkeit (Traceability)**

Unter Rückverfolgbarkeit versteht man die Bereitstellung produkt-relevanter Informationen, Rückstellmuster und Daten zur Verfolgung definierter Produkteinheiten durch alle Produktions- und Vertriebsstufen. Hierbei wird Bezug genommen auf die AIJN Richtlinie über „Traceability“.

### **1.19 Systemware**

ist die authentische Ware, die von einem Teilnehmer des FKS unter Berücksichtigung der Vorschriften des Kontrollsystems hergestellt wurde, oder für die eine Qualitätsprüfung vorgelegt wird. Darüber hinaus sollte auch diese nach allgemein anerkannten Hygiene-Richtlinien hergestellt worden sein.

### **1.20 Verkehrsbezeichnungen**

sind alle in der jeweils geltenden EU Fruchtsaft Richtlinie und in den jeweils gültigen nationalen Rechtsvorschriften vorgesehenen Bezeichnungen.

### **1.21 Zulässige und geeignete Herstellverfahren**

Der Saft, der als Zutat in jeglicher Fertigware verwendet wird, muss nach dem in der jeweils geltenden EU Fruchtsaft Richtlinie vorgesehenen Verfahren hergestellt werden

### **1.22 Zusatzstoffe**

sind alle lt. jeweils geltender EU Fruchtsaft Richtlinie und den nationalen Rechtsvorschriften für die Herstellung der dort aufgeführten Erzeugnisse zugelassenen Stoffe.

## 2. REGELN

### für eine Teilnahme am Freiwilligen Kontroll-System (FKS)

Die FKS-Teilnehmerbetriebe verpflichten sich durch ihre Anmeldung zum Freiwilligen Kontroll-System neben ihrer gesetzlichen Sorgfaltspflicht zur Einhaltung der nachfolgenden Regeln:

#### 2.1 Qualitätssicherungsmaßnahmen der Hersteller von Halb- (HW) und Fertigwaren (FW)

Die FKS-Herstellerbetriebe tragen zur Sicherung der einwandfreien Produktbeschaffenheit und eines fairen Wettbewerbs bei durch:

##### • Dokumentation

Führen und Aufbewahren von vollständigen Aufzeichnungen über

- selbstproduzierte, zugekaufte und verarbeitete Roh- und Halbwaren (Frucht, Saft, Mark, Konzentrat, Aroma)
- alle zur Verarbeitung gelangten Zutaten und Behandlungstoffe
- Art der Be- und Verarbeitung

Für das Aufbewahren der Aufzeichnungen gelten mindestens folgende Fristen:

- Fertigwarenhersteller: mind. bis Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums
- Halbwarenhersteller: mind. 3 Jahre

Dokumentation von Pestiziden und Wachstumsregulatoren:

- Frucht, Fruchtmaische sowie Gemüse verarbeitende Betriebe fordern von ihren Vorlieferanten Angaben zu den bei Frucht- bzw. Gemüseanbau und/oder Lagerung eingesetzten Pflanzen-, Frucht- und Gemüsebehandlungsmitteln (Vorsowie Nachbehandlungen bei der Ernte) und dokumentieren diese Angaben. Die

Dokumentationspflicht bezieht sich insbesondere auf Pestizide einschließlich Herbizide und auf Wachstumsregulatoren."

##### • Rückstellmustersicherung

Bereithalten von Rückstellmustern von Halb- und Fertigwaren aus eigener oder fremder Produktion, die im Betrieb weiterverarbeitet (eingemischt) bzw. produziert werden:

Hersteller von Halb- und Fertigwaren ziehen die Muster für eine definierte Produktionseinheit, z.B. Batch, Tank oder eine andere Losgröße, die eine Tagesproduktion aber nicht überschreiten darf;

Hersteller von Halb- und Fertigwaren müssen bei Halbwarenlieferungen von Nicht-FKS-Lieferanten Rückstellmuster sicherstellen, auch bei Ware von FKS-Halbwarenlieferanten sollten Rückstellmuster bereitgehalten werden.

Bei Anlieferungen von Faßwaren- und Kleinpartien sind pro Partie die entsprechenden Rückstellmuster sicherzustellen.

An Rückstellmustern sollen mindestens folgende Mengen bereitgehalten werden:

Saft/Mark	2 bis 3 x 250 g oder ml
Konzentrat	2 x 200 g oder ml
Aroma	2 x 30 g oder ml

Die Rückstellmuster sind unter geeigneten Bedingungen aufzubewahren, soweit erforderlich ggf. pasteurisiert, kühl oder tiefgefroren.

Die Rückstellmuster von Fertigwaren müssen bis zum Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums aufbewahrt werden, die von Rohwaren mind. 12 Monate.

#### • **Sicherungsanalysen für Zukäufe**

Bei allen Zukäufen ist generell die gesetzliche Sorgfaltspflicht zu beachten.

Darüber hinaus sind bei Zukauf systemfremder Ware geeignete Qualitätsprüfungen zur Feststellung der Authentizität durchzuführen:

- pro Kontrakt mindestens eine Analyse gemäß CoP-Richtlinien, ggf. qualifizierte zusätzliche Analysen
- zusätzliche Absicherungsanalysen gemäß SGF-Mindestumfang, ggf. qualifiziert zusätzliche Analysen
- Richtwerte für die Analysenhäufigkeit:
  - bis 100 t Lieferung: 1
  - bis 500 t Lieferung: 2
  - über 500 t Lieferung: 1nach ca. 25 %, 50 % und 75 % der gesamten Liefermenge

#### • **FKS-Ansprechpartner**

Benennung eines **FKS-Ansprechpartners** und zweier Vertreter.

##### **2.1.1 Zusatzregeln für HW-Hersteller**

Ergänzend zu den oben genannten Pflichten gelten nachfolgende Regeln für die genannte FKS-Teilnehmergruppe:

#### • **Mitlieferung von Packlisten**

Bei Fassware ist das Mitliefern einer aussagefähigen Packliste zwingend. Bei Kleinpar-

tien (Kleintanks und Dosen) erfolgt mind. die Angabe der Chargen- bzw. Batch-Nummer.

#### • **Einhaltung des Code of Labelling**

Bei Fassware sind die Regeln des Code of Labelling einzuhalten

#### • **Hygieneaudits**

Erfüllung der Anforderungen gemäß der Hygiene-Checkliste.

##### **2.1.2 Zusatzregeln für HW-Hersteller in entlegenen Ländern und Gebieten, in denen routinemäßig noch keine aktiven Betriebskontrollen durchgeführt werden können**

Ergänzend zu den oben genannten Pflichten gelten nachfolgende Regeln für die genannten FKS-Teilnehmergruppen:

#### • **Vierteljährliche Information**

über alle Produktauslieferungen ins FKS/IRMA-Kontrollgebiet für ergänzende Musterziehungen und Routinekontrollen, unter Angabe von Empfänger und Lieferdatum.

##### **2.1.3 Produktpalette**

Die SGF wird über die Produktpalette informiert.

##### **2.2 Qualitätssicherungsmaßnahmen der Händler/Makler**

Die Händler/Makler im FKS tragen zur Sicherung des FKS und der darin gehandelten Halbwaren bei, insbesondere durch:

#### • **Ausschließlichen Handel von Ware bekannter Herkunft**

FKS-Händler/Makler handeln nach einem Ehrenkodex ausschließlich Ware bekannter Herkunft (Name, Anschrift des Herstellers).

- **Kennzeichnung FKS-Systemware**
  - Kennzeichnung von FKS-Systemware in allen Angebots- und Lieferpapieren
  - oder Vorlage einer Qualitätsprüfung sowie Nachweis der Verfügbarkeit aller Bausteine bei Ware von Nicht-FKS-Teilnehmern
- **Herstellerbenennung**

Nennung des Herstellers der gehandelten Halbware (Früchteverarbeiter) gegenüber dem Kunden oder bei Inanspruchnahme eines „Quellenschutzes“ gegenüber der SGF.
- **Dokumentationsgarantie**

Garantie, dass beim Handeln/Makeln von Halbware von Nicht-FKS-Teilnehmern, insbesondere von Blend-/Mischware:

  - eine vollständige und korrekte Dokumentation der Rezeptur und aller Bausteine verfügbar ist,
  - Rückstellmuster aller Bausteine verfügbar sind und
  - eine analytische Qualitätsprüfung erstellt wird.

Richtwerte für die Analysenhäufigkeit:

bis	100 t Lieferung: 1
bis	500 t Lieferung: 2
über	500 t Lieferung: 1
	nach ca. 25%, 50% und 75% der gesamten Liefermenge

### 2.3 Qualitätssicherungsmaßnahmen der Transportunternehmen

Transportunternehmen im FKS tragen zur Sicherung und zur einwandfreien Beschaffenheit der von ihnen transportierten Ware bei durch:

- **Dokumentation**

Führen von vollständigen Aufzeichnungen über

  - durchgeführte Reinigungen
  - durchgeführte Transporte
- **Reinigen von Transportbehältnissen**

Die Reinigung aller Transportbehältnisse ist so durchzuführen, dass eine mikrobielle Kontamination sowie eine Kontamination durch das Vorläuferprodukt ausgeschlossen sind.

### 2.4 Überprüfungsmaßnahmen des FKS

Die SGF überprüft die Einhaltung der o. g. Qualitätssicherungsmaßnahmen, die durchgehende Rückverfolgbarkeit (Traceability) aller Produkte sowie alle relevanten Aspekte der Lebensmittelsicherheit im Rahmen von Betriebskontrollen.

#### 2.4.1 Authentizitätskontrollen

Die FKS-Herstellerbetriebe gestatten den Inspektoren der SGF während der Betriebszeiten den unangemeldeten Zutritt zu allen Betriebsstätten.

Die SGF-Inspektoren haben das Recht in allen FKS-Fertig- und Halbwarenherstellerbetrieben

- jedes gewünschte Muster
  - aus der laufenden Produktion
  - aus dem Warenlager
  - aus dem Rückstellmusterlager

einschließlich der verwendeten Halbware(n) und Zusatzstoffe zu ziehen.

- die zum Nachweis der Kontrollkette erforderlichen Aufzeichnungen und Nachweise über Lieferanten bzw. Kunden, Verkehrsbezeichnungen, Herkunft und/oder Hersteller zugekaufter bzw. ausgelieferter



Halbwaren und durchgeführte Qualitätsprüfungen einzusehen.

Dazu gehören u. a. auch Nachweise über die Nämlichkeit und die für eine Anerkennung als FKS-Systemware erforderlichen Unterlagen (Nennung FKS-Herstellerquelle der eingesetzten Halbware und/oder Vorlage eines Analysengutachtens).

#### **2.4.2 Hygienekontrollen bei FKS-Halbwarenhersteller**

Die SGF-Inspektoren haben das Recht, in allen Halbwarenherstellerbetrieben im regelmäßigen Turnus zusätzliche Hygiene-Audits durchzuführen. Die Anforderungen auf der Grundlage der SGF/IRMA-Checkliste werden dabei überprüft.

Die Umsetzung daraus ggf. erforderlicher Korrekturmaßnahmen wird während den nachfolgenden regulären Betriebskontrollen überprüft.

#### **2.4.3 Kontrolle systemfremder Ware**

Verarbeitet ein FKS-Herstellerbetrieb Halbware, die keine FKS-Systemware ist, ist die SGF berechtigt, diese Ware auf Kosten des verwendenden FKS-Teilnehmers im erforderlichen Umfang untersuchen zu lassen.

#### **2.4.4 Hygienekontrollen bei FKS Transportunternehmen**

Die SGF-Inspektoren haben das Recht, im regelmäßigen Turnus Audits durchzuführen. Die Anforderungen auf der Grundlage der SGF/IRMA Checkliste für Transportunternehmen werden dabei überprüft. Die Umsetzung daraus erforderlicher Korrekturmaßnahmen wird während den nachfolgenden Kontrollen überprüft.

#### **2.4.5 Rückverfolgbarkeitskontrollen (Traceability Kontrollen) bei Händlern und Maklern**

Die SGF-Inspektoren haben das Recht, im regelmäßigen Turnus Audits durchzuführen. Die Anforderungen auf der Grundlage der SGF/IRMA-Checkliste für Händler und Makler werden dabei überprüft.

Die Umsetzung erforderlicher Korrekturmaßnahmen wird während den nachfolgenden Kontrollen überprüft.

#### **2.4.6 Code of Conduct Audits bei SGF/IRMA Teilnehmerbetrieben**

Die SGF-Inspektoren führen einmal jährlich im Rahmen der regulären Audits eine Überprüfung der sozialen, ökonomischen und ökologischen Nachhaltigkeitsstandards, die im SGF/IRMA Code of Conduct festgelegt sind, in IRMA Teilnehmerbetrieben durch.

Die Umsetzung gegebenenfalls erforderlicher Korrekturmaßnahmen wird während den nachfolgenden Kontrollen überprüft.

#### **2.5 Zusatzaufgaben in Beanstandungsfällen**

In Fällen lebensmittelrechtlicher Beanstandung und bei Verstößen gegen die Regeln und Bestimmungen des Kontroll-Systems ist die SGF berechtigt

- ergänzende Verpflichtungen und Auflagen gegenüber betroffenen Firmen zur Vermeidung der Wiederholungsgefahr festzulegen
- bei lebensmittelrechtlichen Bedenken alle erforderlichen Auskünfte (einschließlich der Offenlegung von Einsatzmengen und -konditionen), insbesondere zur Auseinandersetzung mit betroffenen Vorlieferanten zu verlangen.

- alle Kosten, die beim Nachweis lebensmittelrechtlicher Probleme und/oder durch die Überprüfung falscher Angaben über Herkunft, Qualität, Lager, Transport, Vorlieferant etc. gemacht werden, entstehen, von den betroffenen Firmen zu verlangen.
- erfüllte Transportbedingungen gemäß Checkliste für Transportunternehmen
- erfüllte Traceability Bedingungen gemäß Checkliste für Händler und Makler
- Erfüllung der Nachhaltigkeitsstandards gemäß Code of Conduct bei Halbwarenherstellern

## 2.6 FKS-TEILNEHMERURKUNDE

Bei Nachweis der folgenden Voraussetzungen:

- beanstandungsfreie Untersuchungen der im Rahmen der Betriebskontrollen gezogenen Produktmuster,
- erfüllte hygienische Produktionsbedingungen gemäß Hygiene-Audit bei Halbwarenherstellern,
- umgesetzte Korrekturmaßnahmen infolge von Beanstandungen,
- Einhaltung der Systemregeln,
- Zahlung des SGF-Mitgliedsbeitrages

erhält der FKS-Teilnehmerbetrieb eine formelle Anerkennung als geprüfter Teilnehmer in Form einer Urkunde. Diese Urkunde wird jährlich erneuert, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind.

Anlagen:

- SGF/IRMA-Hygiene-Checkliste
- SGF/IRMA-Checkliste für Transportunternehmen
- SGF/IRMA-Checkliste für Händler und Makler
- SGF/IRMA Code of Conduct
- SGF/IRMA Code of Labelling