

Leitfaden 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 Bestimmungen des landwirtschaftlichen Fachrechts (z.B. Düngverordnung, Tierschutz, Arzneimittelanwendung) und von Cross Compliance, als auch die Anforderungen wichtiger produktbezogener Qualitätssicherungssysteme (z.B. Initiative Tierwohl, QS, QM, GGAP) ab. Die Eigenkontrolle für diese Qualitätssicherungssysteme kann deshalb mit **GQS_{SN} Hof-Check** „in einem Aufwasch“ durchgeführt werden.

Die *Gesamtausgabe* von **GQS_{SN} Hof-Check** setzt sich aus zwei Ordnern zusammen. Sie können die Vorteile von **GQS_{SN} Hof-Check** am besten für sich nutzen, wenn Sie zunächst den Leitfaden genau durchlesen und sich dann die beiden Ordner in Ruhe vornehmen und durcharbeiten.

Wie ist GQS_{SN} Hof-Check aufgebaut?

- **Teil 1 - Eigenkontrolle.** Enthält Checklisten, mit denen Sie Ihren Betrieb systematisch „abklopfen“ können.
- **Teil 2 - Ablage & Infos.** Die Dokumentenablage sagt Ihnen, welche Dokumente auf Ihrem Betrieb vorhanden sein müssen. Bei Aufzeichnungen, die aktiv zu führen sind, ist zusätzlich ein Vordruck verfügbar (z.B. Bestandsregister). Darüber hinaus gibt es hier vertiefende Informationen zu einzelnen Themen (z.B. Anforderungen an Eigenverbrauchstankstellen, Import von Pflanzenschutzmitteln).

Welche weiteren Module gibt es von GQS_{SN} Hof-Check?

- **Biogas** (siehe unter www.landwirtschaft.sachsen.de): Das **GQS_{SN} Hof-Check** Modul Biogas dient dem Anlagenbetreiber zur Eigenkontrolle im Hinblick auf die Begutachtung durch den Umweltgutachter. Die Checkliste beschreibt die Kriterien hinsichtlich der Grundanforderungen an den Betrieb einer Anlage (Meldepflichten, Dokumentationen, Anlagensicherheit, Umweltgutachten zur Erlangung von NaWaRo-, Gülle-, Wärmenutzungsbonus, Bonus für Kraft-Wärme-Kopplung). Weitere Themenblöcke sind der Stoffeinsatz, der Anlagenbetrieb sowie die anfallenden Gärreste und die Energieabgabe. Im Modul Biogas wurden einerseits die Anforderungen aus dem Fachrecht aufgearbeitet, als auch die Anforderungen des EEG 2009 in Bezug auf die Gewährung der verschiedenen Bonusse aufgenommen, sowie die Anforderungen des EEG 2012, EEG 2014, EEG 2017 sowie das EEG 2021 dargestellt. Dies gewährleistet eine effiziente Begutachtung. Das Modul Biogas beinhaltet die Checkliste Biogas, jeweils eine Übersicht zu den Vordrucken und Merkblättern, dazu die entsprechenden Vordrucke und Merkblätter. Das Modul kann in **GQS_{SN} online** und in **eGQS_{SN}** genutzt werden.
- **Notfallcheck** Der Notfallcheck ist ein Werkzeug für landwirtschaftliche Familienbetriebe in Sachsen um sich auf eine Notsituation im Betrieb und/oder der Familie vorzubereiten. Mit der Notfallcheckliste, den Vordrucken und Dokumenten sowie den Informationen kann jeder Betrieb einen individuellen Notfallordner zusammenstellen, in dem alle wichtigen Informationen zum Betrieb und zur Familie gesammelt sind bzw. ihr Aufbewahrungsort beschrieben ist. Somit stehen in einer Notfallsituation den helfenden und unterstützenden Personen schnell alle wichtigen Informationen zur Verfügung. Sie finden den Notfallcheck zum kostenlosen Download unter <https://www.landwirtschaft.sachsen.de/notfallcheck-14884.html>. Als **GQS_{SN} Hof-Check**-Modul ist der Notfallcheck außerdem Bestandteil der Online-Anwendung sowie der **eGQS_{SN}**-PC-Anwendung, womit er betriebsspezifisch zusammengestellt und am PC bearbeitet werden kann.

Teil 1 - Eigenkontrolle

Wie fülle ich die Checkliste zur Eigenkontrolle aus?

Die Checklisten im **Ordner Eigenkontrolle** sind so angelegt, dass sie der Reihe nach abgearbeitet werden können. Nicht benötigte Checklisten können aussortiert oder mit „**Entfällt**“ kenntlich gemacht werden (z.B. wenn auf dem Betrieb kein Geflügel gehalten wird).

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 für Ihren Betrieb notwendigen Checklisten (z.B. Obst- Gemüse- und Kartoffelbau). 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 „Anforderungen“

Beispiel aus der **B** Checkliste Betrieb:



Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen S. aus CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	

1. Lebens- und Futtermittelsicherheit

§ CC	  	1.3 Rückverfolgbarkeit Lieferanten und Abnehmer nachweislich (z.B. durch Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege) bekannt bei				S. 31/32/34
		➤ Tieren (Hinweis für  : die Vermarktung kann auch elektronisch in der HIT-Datenbank oder über einen entsprechenden HIT-Beleg nachgewiesen werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		➤ Futtermitteln einschließlich Futtermittelzusatzstoffen (z.B. Säuren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
§ CC	  	➤ Lebensmitteln (Ausnahme: Abgabe von Lebensmitteln an den Endverbraucher)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP ++
§ CC	  	➤ Betriebsmitteln (z.B. Saat- und Pflanzgut, Jungpflanzen, Pflanzenschutz-, Düngemittel, Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Tierarzneimittel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Die Anforderungsspalte sagt Ihnen, was Sie tun müssen und welche Aufzeichnungen zu führen sind.

Die Spalte „Erfüllung“

Es bedeutet:

- trifft in meinem Betrieb so zu = Ja
- trifft in meinem Betrieb so nicht zu = Nein
- gibt es in meinem Betrieb nicht = Entfällt

Beispiel aus der P Checkliste Pflanzenbau:



Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	

3. Pflanzenschutz

§			3.1 Sachkunde ➤ jeder Anwender nachweislich sachkundig (Ausnahmen: - einfache Hilfstätigkeiten, wenn sie unter Verantwortung und Aufsicht durch eine sachkundige Person ausgeübt werden - Anwendung von Pflanzenschutzmitteln im Rahmen eines Ausbildungsverhältnisses unter Anleitung einer sachkundigen Person)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt
			➤ 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 ++
			➤ innerhalb von 3 Jahren an einer Fortbildung teilgenommen (Hinweis: der Sachkundenachweise Pflanzenschutz im Scheckkartenformat kann auch online beantragt werden www.pflanzenschutz-skn.de)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt
§ CC			3.2 Pflanzenschutzmittel Zulassung ➤ für die im Betrieb angebauten Kulturen in Deutschland zugelassen (Zulassungsnummer und -zeichen auf dem Gebinde vorhanden)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP ++
			oder ➤ bei Anwendungsverbot nicht mehr angewendet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			➤ Rechnungen und Lieferscheine zum Nachweis der Pflanzenschutzmittelzulassung vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP +

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) abzu prüfen.

Die Spalte „Schnittstellen“

Beispiel aus der T Checkliste Tierhaltung:



Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	

2. Fütterung

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
§ CC	RSG		2.6 artgerechte Fütterung und Tränke				S. 67
			Fütterung				
			➤ Nährstoffgehalt und Rationszusammensetzung art- und altersgerecht (z.B. Mindestrohfasergehalt bei Wiederkäuern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
§ CC	IT _S IT _{MH} IT _P		➤ Futtermenge und Fütterungshäufigkeit art- und altersgerecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Am Beispiel „Fütterung“ bedeuten die Schnittstellensymbole, dass es sich bei den Anforderungen zu tierart- und altersgerechter Futtermenge, Futterqualität und Fütterungshäufigkeit um Fachrecht- und Cross Compliance-Kriterien handelt. Diese Anforderungen werden auch bei QS (Qualität und Sicherheit) und Initiative Tierwohl (IT) geprüft.

Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P.[®] mit GQS_{SN} Hof-Check

In **GQS_{SN} Hof-Check** sind alle Anforderungen der GLOBALGAP - „Version 5.2-FEB2019“ der Basismodule Gesamtbetrieb und Pflanzen sowie des Moduls Obst und Gemüse eingearbeitet. Die Eigenkontrolle für GLOBALGAP ist abgeschlossen, wenn














- (1) die Checklisten Betrieb, Pflanzenbau sowie Obst-, Gemüse- und Kartoffelbau vollständig bearbeitet sind
- (2) alle Kritischen Muss-Kriterien kommentiert wurden
- (3) der Erfüllungsgrad bei den Nicht-Kritischen-Muss Kriterien über alle Checklisten hinweg auf dem dafür vorgesehenen Vordruck (siehe Vordruck) errechnet wurde und
- (4) diese Auswertung mit Datum unterschrieben worden ist.

Das Kürzel „GGAP“ in der Schnittstellenspalte zeigt an, ob es sich um eine GLOBALGAP-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. GLOBALGAP-Teilnehmer dürfen diese grau hinterlegten Felder nicht ankreuzen (gilt nicht für QS- und QZBW -Teilnehmer). 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.

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 +-

Verweise auf Schnittstellen

- §** Gesetzliche Bestimmung
- CC** Cross Compliance-Anforderung
-  **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“
-  **RSG** Systemanforderung für Rind-, Schweine- und Geflügelfleisch 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 bei „QS Qualität und Sicherheit“
- GGAP** Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „**GLOBALGAP**®“ (Version 5.2)
- GR** Systemanforderung bei Greening
-  **QM milch** 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
-  **TIERWOHL MH** Initiative Tierwohl Mastgeflügel und Hühner
-  **TIERWOHL P** Initiative Tierwohl Puten
-  **TIERWOHL S** Initiative Tierwohl Schwein
- AUK** Förderprogramm für Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen im Freistaat Sachsen

Anforderungen ohne Schnittstellensymbol sind Empfehlungen.

Die Spalte „Bemerkungen“



Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen ggf. Unterlagen Seite CC-Broschüre
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	

In der Spalte Bemerkungen finden Sie Verweise auf Vordrucke und Merkblätter und weitere Hinweise, die gegebenenfalls selbst ergänzt werden können (z.B. auf Prüf- und Untersuchungstermine). Vordrucke und Merkblätter sind den jeweiligen Checklisten zugeordnet (Nummerierung). Die Vordrucke und Merkblätter finden Sie im Teil 2 (Ablage & Infos). Weiter sind in der Bemerkungsspalte zu den CC-Anforderungen die entsprechenden Seitenzahlen aus der CC-Broschüre angegeben.

Welche Schlüsse ziehe ich aus der Eigenkontrolle?

Am Ende jeder Checkliste besteht die Möglichkeit, die im Betrieb bei der Eigenkontrolle festgestellten Mängel bzw. Verbesserungsmöglichkeiten zu notieren und einen Aktionsplan für kurz-, mittel- oder langfristig notwendige Änderungen zu erstellen. Alle nicht erfüllten Anforderungen, die Sie beim Durcharbeiten der Checkliste mit „Nein“ gekennzeichnet haben, können Sie am Ende der Checkliste in das Ergebnisfeld eintragen. Sie sollten sich an dieser Stelle überlegen, ob es sich um einen kurz-, mittel- oder langfristig zu behebenden Mangel handelt und wie Sie den festgestellten Mangel beheben können. Hilfe bei der Umsetzung bieten die Merkblätter im Ordner **Ablage & Infos** oder das Gespräch mit einem Berater.

Teil 2 - Ablage & Infos

Wie erstelle ich eine Dokumentenablage?

Im Ordner **Ablage & Infos** finden Sie die Dokumentenablagen, die Sie in den Bereichen Betrieb, Pflanzenbau und Tierhaltung bei der Organisation Ihrer betrieblichen Ablage unterstützen. Auch hier wird wieder zuerst die Dokumentenablage Betrieb bearbeitet. Danach folgen die Ablagen für die Bereiche Pflanzenbau und Tierhaltung.

In den Ablageplänen sind alle Dokumente aufgeführt, die Sie als Landwirt präsent haben müssen. Dokumente, die Ihr Betrieb nicht vorhalten muss (z.B. wenn Sie nicht QS-Systemteilnehmer sind), können wiederum mit „Entfällt“ kenntlich gemacht werden.

Durch zusätzliche Registerblätter von den Ablageplänen getrennt sind die **Vordrucke**. Sie stehen Ihnen als Kopiervorlagen zur Verfügung. Das erste Blatt gibt einen Überblick über die vorhandenen Vordrucke. Selbstverständlich können Sie auch entsprechende eigene Vordrucke verwenden.

Die Spalte „Dokumente“

Beispiel aus dem **B** Dokumentenablage Betrieb:



Schnittstellen			Dokumente	Befindet sich in ... (Ort, Ablage, Ordner)	Entfällt	Aufbewahrungs- frist (Jahre)
Gesetz	QS	Prog.				

11. Eigenkontrolle, Dokumentation und Management

			Eigenkontrolle		
	 GGAP		➤ Eigenkontrollchecklisten	<input type="checkbox"/>	 GGAP 2
	GGAP		➤ Auswertung der Eigenkontrolle (siehe Vordruck)	<input type="checkbox"/>	GGAP 2
	 GGAP		➤ Aufzeichnungen zur jährlichen Eigenkontrolle bei Geräten	<input type="checkbox"/>	 GGAP 2
	 		➤ Eigenkontrolle des Lohnunternehmers	<input type="checkbox"/>	
	GGAP		➤ Aktionsplan zur Mängelbeseitigung	<input type="checkbox"/>	GGAP 2
			➤		

In der Spalte „Dokumente“ sind die Dokumente, die Sie bereithalten müssen, aufgeführt. Ist das Feld zusätzlich mit dem Vermerk „siehe Vordrucke“ gekennzeichnet, so finden Sie im Register Vordrucke die entsprechende Kopiervorlage. In die freien Felder können Sie weitere Dokumente eintragen, die Sie auf Ihrem Betrieb benötigen.

Die Spalte „Befindet sich in ... (Ort, Ablage, Ordner)“



Schnittstellen			Dokumente	Befindet sich in ... (Ort, Ablage, Ordner)	Entfällt	Aufbewahrungs- frist (Jahre)
Gesetz	QS	Prog.				

In diese Felder tragen Sie ein, wo die entsprechenden Dokumente hinterlegt sind. Sie können die Dokumente direkt in diesem Ordner ablegen (z.B. das Schadnagerbekämpfungsprotokoll oder den Vertrag über Abgabe und Aufnahme von Gülle/ Stallmist/ Jauche) oder den Aufbewahrungsort (z.B. 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.

Beispiel aus dem B Dokumentenablage Betrieb:



Schnittstellen			Dokumente	Befindet sich in ... (Ort, Ablage, Ordner)	Entfällt	Aufbewahrungs- frist (Jahre)
Gesetz	QS	Prog.				

1. Lebens- und Futtermittelsicherheit

			Rückverfolgbarkeit (Hinweis: Bei Buchführungspflicht be- trägt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre)			
§ CC			➤ Lieferscheine, Rechnungen, Barbe- lege für Tiere		<input type="checkbox"/>	§ 5* 3
			(Hinweis für : die Vermarktung kann auch elektronisch in der HIT- Datenbank oder über einen entspre- chenden HIT-Beleg nachgewiesen werden)			
§ CC	 QM		➤ Lieferscheine, Rechnungen, Barbe- lege für Futtermittel und Futterzu- satzstoffe		<input type="checkbox"/>	§ 5* 3 QM 5

Am Beispiel Zukaufsfuttermittel bedeutet dies, dass Belege, mit deren Hilfe die Rückverfolgbarkeit sichergestellt wird, mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden sollten (*angemessener Zeitraum lt. Schlussfolgerungen des Ständigen Ausschusses für die Lebensmittelkette und Tiergesundheit). Unabhängig davon sind Zukaufsbefuge für mindestens 3 Jahre und für QM mindestens 5 Jahre aufzubewahren. Wenn Sie buchführungspflichtig sind, ist die Aufbewahrungsfrist noch länger (siehe Hinweis). 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).

Wie arbeite ich mit Merkblättern?

Durch zusätzliche Registerblätter von den Ablageplänen und den Vordrucken getrennt sind die **Merkblätter**, die Sie in den Bereichen Betrieb, Pflanzenbau und Tierhaltung bei der Mängelbeseitigung unterstützen.

Beispiel aus der B Übersicht - Merkblätter Betrieb:



Merkblatt	Bemerkungen
-----------	-------------

6. Entsorgung

PAMIRA-Termine 2021	zu B Checkliste Betrieb Nr. 6.3 zu B Ablageplan Betrieb Nr. 6
---------------------	--

In der Spalte Merkblatt sind alle Merkblätter aufgelistet, die **GQSS_{SN} Hof-Check** bereitstellt. Sie können Ihre eigenen Merkblätter hier zusätzlich ablegen.



Merkblatt	Bemerkungen
-----------	-------------

6. Entsorgung

PAMIRA-Termine 2021	zu B Checkliste Betrieb Nr. 6.3 zu B Ablageplan Betrieb Nr. 6
---------------------	--

Der Spalte Bemerkungen können Sie entnehmen, zu welcher Checkliste bzw. zu welcher Dokumentenablage das jeweilige Merkblatt gehört.

Leitfaden zur Eigenkontrolle und Ablage mit **GQS_{SN} Hof-Check**
(Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Sachsen)

Herausgeber:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie (LfULG)
August-Böckstiegel-Str. 1
01326 Dresden
<https://www.lfulg.sachsen.de/>

Bearbeitung:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie
Redaktion und Ansprechpartner:
Tobias Pohl
Tel.: 0351/2612 2211
Fax: 0351/451 2610 010
Tobias.Pohl@smul.sachsen.de
(kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüs-
selte elektronische Dokumente)

Redaktionsschluss: 19. Mai 2021

Auflagenhöhe: 17. Auflage 70 Exemplare

Gestaltung: Sächsisches Landesamt für
Umwelt, Landwirtschaft und
Geologie

Druck: reprogress GmbH,
01187 Dresden

Bezug: Ihre zuständige ISS /
Ihr zuständiges FBZ des LfULG

und
Landesanstalt für Landwirtschaft, Ernährung
und Ländlichen Raum (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 2021. Alle Rechte vorbehalten.**

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