



Wer braucht eine Selbstkontrolle?

Wer Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände importiert, handelt und in Verkehr bringt, muss dafür sorgen, dass die gesetzlichen Anforderungen eingehalten werden.

Um diesen Anforderungen zu genügen, muss der Betrieb im Rahmen seiner Tätigkeit eine Selbstkontrolle führen und diese schriftlich dokumentieren.

Ziele der Selbstkontrolle?

- Gesundheitsschutz der Konsumenten
- Hygienischer Umgang mit Lebensmitteln
- Schutz der Konsumenten vor Täuschung
- Vollständige Information der Konsumenten sicherstellen

Was umfasst die Selbstkontrolle?

Wichtige Elemente der Selbstkontrolle sind:

- Betriebsangaben mit Zweck, Sortiment und Verantwortlichkeiten
- Prüfung der Sicherheit von Lebensmitteln und Gebrauchsgegenständen
- Täuschungsschutz der Konsumenten
- Probenahme und Analyse der Produkte
- Rückverfolgbarkeit der Produkte
- Organisation von Rücknahme und Rückruf
- Schriftliche Dokumentation der Vorgaben sowie der Durchführung im Betrieb

Zur Erfüllung der Sorgfaltspflicht im Rahmen der Selbstkontrolle sind vorbeugende Massnahmen zu treffen, die auch als **Gute Verfahrenspraxis (GVP)** bezeichnet werden.

Zur Sicherstellung der GVP gehören u. a.:

- Auswahl und Bewertung von Lieferanten und Dienstleistern (Transporteure, Lagerhalter)
- Vereinbarungen mit Lieferanten und Dienstleistern
- Spezifikationen von gehandelter Ware
- Sortimentsauswahl und -Überprüfung
- Überwachung des Warentransports
- Aufbau eines Rückverfolgbarkeitssystems, z. B. mittels Vergabe von Los-Nummern

- Regelmässige Warenprüfungen (Optik, Sensorik, Herkunft, Authentizität, Etiketten)
- Risikobasierter Probenahmeplan mit definierten Parametern für die Produktanalyse
- Regelmässige Schulung des Personals
- Konformität von Verpackungen
- Korrekte Kennzeichnung inkl. allfällige Warnhinweise in einer Amtssprache
- Umgang mit Reklamationen und Ableiten von Verbesserungsmassnahmen
- Aufstellen eines Notfallplans zum Vorgehen im Falle von möglicherweise gesundheitsgefährdender Ware

Das konkrete Vorgehen wird in Anweisungen beschrieben. Zudem wird festgelegt, was bei Abweichungen und Fehlern zu tun ist.

Um schriftlich belegen zu können, dass die Anweisungen befolgt werden, ist eine Dokumentation notwendig. Mit Formularen, Checklisten, Schulungsnachweisen etc. werden die erfolgten Tätigkeiten dokumentiert (siehe Tabelle 1).

▪ Vorgaben machen

z. B. Anweisung Reklamationen

- **Vorgaben umsetzen** z.B. Reklamationen gemäss Anweisung bearbeiten

- **Umsetzung dokumentiere**

z. B. Reklamation und Massnahmen schriftlich ablegen

Import / Export: Wer Lebensmittel oder Gebrauchsgegenstände aus anderen Ländern importiert oder ins Ausland exportiert, muss sich mit den gesetzlichen Bestimmungen dieser Länder auseinandersetzen. Informationen dazu bietet die Eidgenössische Zollverwaltung (EZV).

Verantwortliche Person

Für jeden Betrieb ist eine verantwortliche Person mit Geschäftsadresse in der Schweiz zu bezeichnen.



Tabelle 1: Checklisten / Formulare für die Dokumentation

Im Rahmen seiner Tätigkeiten muss der Betrieb schriftlich belegen, dass er die notwendigen Vorkehrungen getroffen hat, um die Sicherheit der gehandelten Ware zu gewährleisten. Die unten vorgeschlagenen Formulare sind mehr als nur der Beleg der Selbstkontrolle. Gut durchdachte und an die Bedürfnisse des Betriebs angepasste Listen und Formulare bieten weiteren Nutzen für den Betrieb. Die erhobenen Daten können für die rechtliche Absicherung, die Qualitätssicherung, als Marktanalyse, zur Betriebsoptimierung oder bei der Einteilung von Ressourcen (Energie, Personal etc.) genutzt werden. Die folgende Auflistung sind Vorschläge zum Inhalt der Formulare und Dokumente.

Checkliste Spezifikationen und Lieferantenvereinbarung

Schriftliche Festlegung der Warenbeschaffenheit und der Verantwortlichkeiten im Warenverkehr

- Warenbeschreibung inkl. chemische, physikalische und mikrobiologische Parameter
- Verpackung inkl. Konformität
- Lager- und Transportbedingungen
- Haltbarkeit und Verwendungszweck
- Rückverfolgbarkeitssystem
- Umgang mit Abweichungen

Checkliste Auswahl und Bewertung Lieferanten und Dienstleister

Qualifizierte Lieferanten und Dienstleister sind eine Grundlage für sichere Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände

- Kriterien für die Lieferantenauswahl festlegen (z.B. Zertifizierungen, Historie)
- Bewertungskriterien festlegen (z.B. Qualität, Lieferverhalten, Reklamationsbearbeitung)
- Risikobasierte Lieferantenaudits planen
- Bei Fehlern, Rückmeldung an Lieferanten und Massnahmen nachverfolgen

Checkliste Rückverfolgbarkeit

Ein Systemum um aufzuzeigen, von wem die Produkte bezogen und wem sie geliefert wurden

- Festlegen des Systems, beispielsweise mittels Vergabe von Los- oder Chargen-Nrn
- Vorgaben schriftlich dokumentieren
- Personal regelmässig schulen
- Physische Vermischungen von Losen/Chargen möglichst vermeiden
- Rückverfolgbarkeitssystem regelmässig testen
- Rückverfolgbarkeitstests schriftlich festhalten

Formular Wareneingang

Regelmässige Wareneingangskontrollen sind Teil der Sorgfaltspflicht

- Inhalt und Verantwortlichkeiten von Wareneingangskontrollen und weiteren Warenprüfungen festlegen
- Häufigkeit der Prüfung festlegen
- Inhalt der Prüfung festlegen (Sensorik, Deklaration, Temperatur, Sauberkeit etc.)
- Prozess schriftlich dokumentieren
- Bei Fehlern, Massnahmen einfordern

Formular Schulungsnachweis

Qualitätsrelevante Schulungen sind schriftlich zu dokumentieren. Dazu gehört

- Vorgaben zur Häufigkeit der Schulungen
- Datum der Schulung
- Teilnehmer mit Unterschrift
- Thema, Ziele, Dauer, Referent
- Evtl. Überprüfung der Wirksamkeit

Checkliste Probenahme/Analyse

Die Sicherheit der Ware ist risikobasiert, mit einer definierten Frequenz, mittels Analysen zu verifizieren

- Gefahrenanalyse durchführen und Analysen-Bedarf ableiten
- Passendes, möglichst akkreditiertes, Labor auswählen
- Proben möglichst repräsentativ erheben
- Muster mindestens bis Ende Haltbarkeit aufbewahren



Checkliste Reklamationen

Kundenrückmeldungen sind in erster Linie eine Chance zur Verbesserung

- Verantwortlichkeiten festlegen
- Abläufe und Fristen definieren
- Für konkrete Fälle Ausmass und Auswirkung auf Lebensmittelsicherheit beurteilen
- Beteiligtes Personal regelmässig schulen
- Verbesserungsmassnahmen einleiten und deren Wirksamkeit überprüfen

Notfallplan Rücknahme/Rückruf

Bei Verdacht auf Inverkehrbringen von gesundheitsgefährdenden Lebensmitteln und Gebrauchsgegenständen ist gemäss Art. 84 LGV vorzugehen. Zum entsprechenden Notfallplan gehört

- Beschreibung des Vorgehens gemäss BLV Informationsschreiben 2017/5
- Kontaktangaben des Vollzugsorgans
- Allenfalls Kontaktangaben von Kunden

Gesetzliche Grundlage

- Art. 26 des Bundesgesetzes über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (LMG, SR 817.0)
- Art. 73 – 85 der Lebensmittel- und Gebrauchsgegenstände-Verordnung (LGV, SR 817.02)

Leitlinien und Vorlagen zur Selbstkontrolle

- Bundesamt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen BLV: Übersicht Leitlinien sowie Hilfsmittel wie Informationsschreiben und Weisungen
- Berufsverbände für Gebrauchsgegenstände wie das Schweizerische Verpackungsinstitut (SVI), der Schweizer Fachverband für Kosmetik (SFK) und der Spielwarenverband Schweiz (SVS) bieten Leitlinien und entsprechende Dokumentvorlagen an.

Links und weitere Informationen zu Produktsicherheit

- Codex Alimentarius: General Principles of Food Hygiene
 - The Global Food Safety Initiative GFSI: Anerkannte Lebensmittelsicherheitsstandards wie IFS, BRC und FSSC 22000
 - The Global Food Safety Initiative GFSI: Anerkannte Standards für Bedarfsgegenstände
 - Swiss Testing Labs: Akkreditierte Laboratorien für Analytik und Beratung
 - Rapid Alert System for Food and Feed RASFF: Schnellwarnsystem für Lebensmittel
 - EU Rapid Exchange of Information System (RAPEX): Schnellwarnsystem für Non-Food
 - European Food Safety Authority (EFSA), Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR): Europäische Behörden für die Risikobewertung im Zusammenhang mit der Lebensmittelkette
-