

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
1		1. ALLGEMEINE AUFZEICHNUNGEN		
1.1		1.1 Standortgeschichte		
1.1.1	++	Der Produzent muss alle aktuellen Aufzeichnungen inkl. elektronische Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre lang aufbewahren, soweit gesetzlich nicht längere Aufbewahrungszeiten vorgeschrieben sind. Alle neuen Antragsteller müssen vollständige Aufzeichnungen für mind. 3 Monate vor dem ersten Audittermin vorlegen können. Wenn einzelne Aufzeichnungen fehlen, ist der davon betroffene Kontrollpunkt nicht erfüllt.	Betriebe, die sich neu anmelden, müssen mindestens für die letzten 3 Monate vor der ersten Betriebsinspektion Aufzeichnungen vorlegen.	Ordner Umsetzungs-Dokumentation Auditor: Aufzeichnungen prüfen
1.1.2	++	Für jede Parzelle und jedes Gewächshaus besteht ein Kulturplan/Quartierbuch (digital oder auf Papier), in welchen die Kulturmassnahmen dokumentiert werden.	Parzellen-/Quartierplan zu allen Parzellen und Gewächshäusern.	Kulturplan / Quartierbuch Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen
1.1.3	++	Jedes Feld oder Gewächshaus ist mit einem einzigartigen Code z.B. einer Nummer, Farbe oder Flurnamen gekennzeichnet, die in allen flächenbezogenen Aufzeichnungen zu finden sind. Eine Beschilderung der Produktionsflächen ist nicht zwingend, wenn diese mittels Plan klar identifizierbar sind.	-	Betriebsübersichtsplan Kulturplan/Quartierbuch Auditor: Visuelle Kontrolle, Vergleich mit Aufzeichnungen, System beschreiben
1.2		1.2 Selbstkontrolle inkl. Lohnunternehmer		
1.2.1	++	Der Produzent kann nachweisen, dass er jährlich vor dem Audit durch die Zertifizierungsstelle eine Selbstkontrolle auf Einhaltung der SwissGAP-Richtlinien durchführt. Die SwissGAP Checkliste wurde vollständig ausgefüllt (inkl. Kommentare bei nicht erfüllten und nicht anwendbaren kritischen und nicht kritischen Kontrollpunkten) und kann vorgelegt werden.	Komplett ausgefüllte und datierte SwissGAP-Checkliste (Selbstkontrolle) liegt vor. Bei der externen Inspektion muss sie vorliegen.	SwissGAP Hortikultur Checkliste Auditor: Datum notieren, an welchem die Selbstkontrolle abgeschlossen wurde
1.2.2	++	Korrekturmaßnahmen, die sich aus der Selbstkontrolle ergaben, wurden aufgezeichnet und umgesetzt. Dies ist nur notwendig, wenn nicht 100% der kritischen und 95% der nicht-kritischen Musskriterien erfüllt sind, sonst N/A	Korrekturmaßnahmen für alle kritischen und die nicht-kritischen Muss-Kriterien müssen schriftlich festgehalten werden, wenn der geforderte Erfüllungsgrad nicht erreicht wurde. Dazu kann das Formular "Korrekturmaßnahmen" in der Umsetzungs-Dokumentation verwendet werden. Für Empfehlungen müssen keine Korrekturmaßnahmen getroffen werden. Wenn keine Korrekturmaßnahmen notwendig sind, kann mit N/A geantwortet werden.	SwissGAP Hortikultur Checkliste Korrekturmaßnahmen (FO) Auditor: prüfen, ob notwendige Korrekturmaßnahmen dokumentiert sind
1.2.3	++	Der Betrieb ist verantwortlich für die Einhaltung der Kontrollpunkte durch den Lohnunternehmer und berücksichtigt diese ebenfalls in der jährlichen Selbstkontrolle. Der Inspektor ist in Zweifelsfällen berechtigt, beim Lohnunternehmer eine Kontrolle der entsprechenden Kontrollpunkte durchzuführen.	Der Betrieb kann mit jedem Lohnunternehmer eine Vereinbarung abschliessen, worin dieser sich verpflichtet, die ihn betreffenden Anforderungen einzuhalten.	Vereinbarung mit Lohnunternehmer (FO) Auditor: Lohnunternehmer und Aktivitäten notieren. Prüfen, ob diese Aktivität in der Selbstkontrolle berücksichtigt ist.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
1.3		1.3 Verantwortlichkeiten und Schulungen		
1.3.1	++	Die für fachliche Entscheidungen verantwortliche Person kann ihre Kompetenz nachweisen und hat Zugang zu aktueller Fachliteratur / Kursen: - für Dünger (Auswahl der Art und Menge der eingesetzten Düngemittel): Berufsausweis (EFZ), Fachkurs oder ausreichend Praxiserfahrung. - für Pflanzenschutz- und Nacherntebehandlungsmittel (Auswahl der Pflanzenschutzmittel und Entscheid über deren Einsatz): Bestandene Prüfung des entsprechenden Fachkurses (Fachbewilligung zur Verwendung von Pflanzenschutzmitteln). Bestimmt ein Berater der kantonalen Beratungsstellen oder der Düngemittel-/Pflanzenschutzmittelfirmen die Mittel, gilt der Nachweis als erbracht. Bestimmen andere Berater die Mittel, ist der Nachweis anhand der Fachbewilligung zu erbringen.	Dünger: Aus- oder Weiterbildung im Gartenbau oder in der Landwirtschaft oder Teilnahme an entsprechendem Fachkurs. Wenn kein Kurs- oder Ausbildungsnachweis vorliegt, sind 2 Jahre Praxiserfahrung gefordert. Pflanzenschutz: Bestandene Prüfung des entsprechenden Fachkurses (Fachbewilligung).	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Berufsausweis (Ausbildung), Fachbewilligung) Kopie von Ausweis, bzw. Zeugnis Auditor: Ausbildung nachfragen, bei Zweifeln einsehen, Person(en) notieren
1.3.2	+	Für alle Arbeitskräfte müssen die für Ihren Verantwortungsbereich notwendigen Ausbildungs- und Schulungsnachweise vorliegen (Datum, Thema, Instruktor, Teilnehmer, Teilnahmebestätigung/Visum).		Kursatteste Instruktion Mitarbeiter (CL) Auditor: Anhand eines befragten Mitarbeiters prüfen, Bsp. notieren
1.3.3	+	Alle Arbeitskräfte, inkl. Eigentümer und Betriebsleiter sind auf die Gesundheits- und Sicherheitsverfahren sowie Hygieneanweisungen geschult. Die Schulungen sind jährlich zu wiederholen resp. bei neuen Voraussetzungen (neue Verfahren, neue Geräte, Übernahme neuer Tätigkeiten, etc.) zu ergänzen und von den Teilnehmern zu bestätigen (Präsenzliste). Die Schulungen können auch intern durchgeführt werden.		Kursatteste Instruktion Mitarbeiter (CL) Auditor: Arbeitskräfte bei Rundgang befragen, Namen notieren
1.3.4	++	Für alle Arbeitskräfte, die: - Pflanzenschutzmittel, Herbizide, Biozide, Chemikalien, Desinfektionsmittel oder andere gefährliche Substanzen anwenden, - gefährliche oder komplexe Maschinen und Geräte bedienen, - in grosser Höhe arbeiten kann anhand von Teilnahmebestätigungen oder unterschriebenen Anwesenheitslisten dokumentiert werden, dass sie Anweisungen erhalten haben oder geforderte Schulungsprogramme durchgeführt wurden.	PSM: Aus- oder Weiterbildung im Gartenbau oder in der Landwirtschaft oder Teilnahme an entsprechendem Fachkurs. Wenn kein Kurs- oder Ausbildungsnachweis vorliegt, sind 2 Jahre Praxiserfahrung gefordert. Beispiele für gefährliche Geräte: Maschinen mit beweglichen Teilen, Stapler, Traktoren. Die Bedienung einer solchen Maschine muss durch eine entsprechend geschulte Person gewährleistet sein bzw. für Staplerfahrer ist die Staplerprüfung obligatorisch.	Instruktion Mitarbeiter (CL)
1.3.5	+	Mindestens eine Person pro 50 Angestellte mit einer Erste-Hilfe-Ausbildung ist bei Arbeiten auf dem Feld sowie bei den Sortier- und Abpacklinien anwesend. Dies können Personen sein, die innerhalb der letzten 5 Jahre den Führerausweis erlangt oder einen Nothelferkurs belegt haben.	Personen mit eidgenössischem Führerausweis (Nothelferkurs) gelten als ausgebildet.	Auditor: Mündliche Befragung, Anzahl ausgebildete Personen mit Anzahl Angestellten abgleichen und notieren.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
1.4		1.4 Kundenanforderungen		
1.4.1	+	Sofern Absprachen zwischen Abnehmern und Produzenten über Qualitätsanforderungen bestehen, können schriftliche Vereinbarungen vorgelegt werden. Der Produzent muss nachweisen, dass er sich an die vereinbarten oder mindestens an die branchenüblichen Qualitätsanforderungen hält.	Wenn betriebsspezifische Vereinbarungen mit dem Abnehmer bestehen und wenn diese über die branchenüblichen Anforderungen hinausgehen, müssen diese vorgewiesen werden.	Vereinbarung: Musterbrief Abnehmervorgaben Auditor: Mündliche Befragung. Sofern vorhanden, Abnehmervorgaben einsehen und Einhaltung überprüfen.
1.5		1.5 Rückruf und Rücknahme		
1.5.1	+	Der Betrieb verfügt über ein Verfahren für den Rückruf oder die Rücknahme von Produkten vom Markt, welches folgende Aspekte enthält: - mögliche Ursachen, die einen Rückruf oder eine Rücknahme auslösen können - verantwortliche Person im Betrieb, die darüber entscheidet - Mechanismus zur Benachrichtigung der Abnehmer (inkl. einer Liste der Kontaktpersonen mit Telefonnummer und E-Mail der Abnehmer) - Methoden zum Bestandesabgleich der betroffenen Charge.	Es muss kein jährlicher Test durchgeführt werden.	Rückrufverfahren (RL) Auditor: prüfen, ob Verfahren vollständig ist
2		2. VERMEHRUNGSMATERIAL (SAATGUT, PFLANZGUT UND UNTERLAGEN)		
2.1		2.1 Kulturzeit im Betrieb		
2.1.1	++	Bei Zukauf von nicht zertifizierten (SwissGAP oder GLOBALG.A.P.) Stecklingen und Jungpflanzen gelten folgende Anforderungen, um die Kulturen als SwissGAP vermarkten zu können: - die Kulturen müssen während mindestens 3 Monaten in einem SwissGAP Betrieb angebaut werden. - falls die Vegetationsperiode (ab Aussaat bzw. Pflanzung von Stecklingen) kürzer als 3 Monate ist, müssen mindestens zwei Drittel der Vegetationsperiode beim SwissGAP Betrieb stattfinden. - bei Blumen müssen die pflanzentypischen Merkmale (z.B. Blüte, Grösse) im SwissGAP Betrieb ausgebildet werden. - bei Blumenzwiebeln (z.B. Tulpen) muss das Vermehrungsmaterial bereits zertifiziert sein, um das Produkt als SwissGAP zertifiziertes Produkt verkaufen zu dürfen.	Der Zukauf von nicht zertifiziertem Vermehrungsmaterial gilt nicht als Paralleleigentum. Die Kulturzeit im Betrieb wird anhand von Beispielen überprüft. Der Lieferant (Produzent des Vermehrungsmaterials oder Händler) muss die Einhaltung der vorliegenden Lizenzen oder einer GLOBALG.A.P. Zertifizierung bestätigen können.	Lieferscheine von Vermehrungsmaterial evtl. Pflanzenschutzzeugnisse Auditor: Dokumente überprüfen, Kulturdauer im Betrieb anhand eines Bsp. beschreiben
2.2		2.2 Zugekauftes Vermehrungsmaterial		
2.2.1	++	Für zugekauftes Saatgut und Vermehrungsmaterial liegen Pflanzenpässe, -zeugnisse, leere Packungen, Rechnungen, etc. mit Informationen über Sortenname, Chargen-Nr. und Lieferant und soweit vorhanden zur Saatgutqualität (z.B. Keimfähigkeit, Sortenreinheit, Gesundheit) vor. Der Bezug von Vermehrungsmaterial von SwissGAP oder GLOBALG.A.P. zertifizierten Betrieben gilt ebenfalls als Nachweis.	Pflanzenpass, Pflanzenschutzzeugnis, leere Packung und Rechnungen aufbewahren. Sortiment anhand von Sortenlisten der entsprechenden Branche überprüfen.	Pflanzenpass (KO) evtl. Zertifikate von Lieferanten Auditor: Dokumente / Packungen prüfen

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
2.2.2	++	Der Produzent kann auf Verlangen zusätzlich zu den Anforderungen im Punkt 2.2.1 nachweisen, dass das in den vergangenen 24 Monaten erworbene Vermehrungsmaterial in Übereinstimmung mit den nationalen Urheberrechten erworben wurde.	Hinweis: Die PLUTO Datenbank der UPOV (https://www.upov.int/pluto/de) und der Variety Finder zur Sortensuche auf der Website des Gemeinschaftlichen Sortenamts (CPVO) (https://cpvo.europa.eu/en/applications-and-examinations/cpvo-variety-finder) listen alle Sorten weltweit auf, einschliesslich deren Registrierungsangaben und den Angaben zum Schutz geistigen Eigentums je Sorte und Land.	Lieferantenerklärung Auditor: Dokumente / Packungen prüfen
2.2.3	+	Für Behandlungen von zugekauftem Saatgut oder vegetativem Vermehrungsmaterial (Beizung, Inkrustierung, etc.) durch den Lieferanten liegen Informationen zu den verwendeten Produkten vor (Aufzeichnungen, Saatgutverpackungen). Nicht anwendbar bei mehrjährigen Kulturen.	Verpackungen bis zur nächsten Kontrolle aufbewahren. Wenn nur mehrjährige Kulturen für SwissGAP zertifiziert werden, ist der Punkt nicht anwendbar.	Auditor: Dokumente / Packungen prüfen
2.3		2.3 Eigenvermehrung		
2.3.1	+	Zur Überwachung der Gesundheit von Pflanzgut aus Eigenvermehrung erfolgen nach einem schriftlich festgelegten Verfahren Kontrollgänge auf sichtbare Anzeichen von Schädlingen und Krankheiten und ein festgestellter Befall wird dokumentiert. Die Bestände wurden für die Pflanzenpasskontrolle angemeldet.	Die Kulturen können für die Kontrollgänge in Produktgruppen zusammengefasst werden. In einem schriftlichen Verfahren ist zu dokumentieren, wie die Kontrollgänge durchgeführt werden (wie häufig, was wird kontrolliert, etc.). Ein festgestellter Befall muss dokumentiert werden. Bei meldepflichtigen Schadorganismen liegt die Parzellenanmeldung zur Pflanzenpasskontrolle vor.	Überwachung der Pflanzengesundheit bei Eigenvermehrungen (RL) Kontrollprotokoll für Schädlinge und Krankheiten (FO) Auditor: Verfahren & evtl. Aufzeichnungen prüfen
2.3.2	+	Pflanzenschutzmittelbehandlungen während der Anzucht von Vermehrungsmaterial für die Eigenvermehrung müssen dokumentiert werden und die gleichen Aufzeichnungen wie im Kapitel Pflanzenschutz (Kap. 8.2) umfassen. Nicht anwendbar bei mehrjährigen Kulturen.	Nur beachten, wenn Eigenvermehrung.	Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen und - falls anwendbar - eine Anwendung dokumentieren
3		3. BODENBEWIRTSCHAFTUNG		
3.1	+	Die Fruchtfolge bei einjährigen Kulturen wird aufgezeichnet und kann für die letzten 5 Jahre dokumentiert werden. Nur anwendbar bei Freilandkulturen.	Bei Freilandkulturen können die Vorkulturen z.B. anhand Quartierbuch oder Belegungsplan belegt werden.	Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen
3.2	+	Die eingesetzten Bodenbearbeitungstechniken schonen die Bodenstruktur und minimieren die Bodenverdichtung (z.B. Einsatz von Tiefwurzlern, Drainage, angepasster Reifendruck, etc.)	Bei Gewächshauskulturen ist dieser Punkt nicht anwendbar. Sichtbare dramatische Bodenverdichtungen sind zu beanstanden.	Auditor: Mündliche Befragung, Visuelle Kontrolle
3.3	+	Es gibt keine sichtbaren Anzeichen von Bodenerosion und/oder es werden Massnahmen zur Vermeidung der Bodenerosion wie die Einsaat von Gras oder Gründüngung, die Bodenabdeckung mit geeignetem Mulchmaterial oder mittels Hecken getroffen.	Bei Gewächshauskulturen ist dieser Punkt nicht anwendbar. Visuelle Kontrolle im Feld von Einsaaten, Gründüngung oder Hecken.	Auditor: Mündliche Befragung, Visuelle Kontrolle
3.4	+-	Die Daten der Aussaat/Pflanzung werden aufgezeichnet.	-	Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen
3.5	++	Die chemische Bodendesinfektion ist verboten.	-	Auditor: Mündliche Befragung, ob eine chemische Bodendesinfektion durchgeführt wurde. Visuelle Kontrolle, v.a. im PSM-Lager, ob entsprechende Mittel vorhanden sind.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
4		4. SUBSTRATE		
4.1	+	Die chemische Sterilisation von Substraten ist verboten. Wenn Substrate wiederverwendet werden, dann sind sie durch Dämpfen zu sterilisieren.		Auditor: Mündliche Befragung, ob eine chemische Sterilisation von Substraten durchgeführt wurde. Visuelle Kontrolle, ob entsprechende Mittel vorhanden sind, oder ob auf dem Betriebsgelände Anzeichen von chemischer Sterilisation ersichtlich sind.
4.2	+	Die Menge und Datum des eingesetzten (recycelten) Materials wird dokumentiert. Hierfür sind Rechnungen bzw. Lieferscheine ausreichend. Die fehlende Beteiligung an einem vorhandenen Recyclingprogramm sollte begründet werden. Nicht anwendbar bei Topfpflanzen, die zusammen mit dem Substrat verkauft werden oder wenn kein Substrat-Abfall anfällt.	Werden Substrate ausserhalb des Betriebes verwertet, muss dies anhand Lieferpapieren an den Abnehmers belegt werden können. Eine interne Verwendung ist dokumentiert.	Lieferscheine, Rechnungen Auditor: mündliche Befragung nach Art der eingesetzten Substrate, dann nach deren Wiederverwendung oder Entsorgung.
4.3	++	Für Substrate mit natürlicher Herkunft sind Bestätigungen vorhanden, dass die Substrate nicht aus Naturschutzgebieten stammen.	Lieferpapiere und Lieferantenvereinbarungen gelten auch als Aufzeichnungen. Generelle Bestätigungen vom Lieferanten sind möglich.	Lieferantenbestätigungen, Lieferscheine Auditor: Bestätigungen prüfen
4.4	+	Mindestens 50% der Menge der in der Produktion verwendeten Substrate sind erneuerbare Torfalternativen. Es wird angestrebt, die Torfmenge kontinuierlich zu verringern und nur Torf aus verantwortungsvollen Quellen zu verwenden.	Gemäss unterschriebenem Agreement zwischen JardinSuisse und dem BAFU (Bund) strebt die Branche bis 2030 einen Wert von 95% erneuerbare Torfalternativen in Substraten an. Dem Auditor sind Lieferscheine mit Rezeptur aller bezogenen Substrate vorzulegen inkl. der jeweiligen bezogenen Menge / Jahr.	Auditor: anhand der Lieferpapiere der Substratlieferanten abschätzen, % der Torfalternativen in Substraten notieren
5		5. DÜNGUNG		
5.1		5.1 Nährstoffbedarf und Nährstoffgehalt		
5.1.1	+	Das Ziel ist die Reduzierung von Nährstoffverlusten. Die Düngergaben und der Zeitpunkt der Düngung stützen sich auf Boden- oder Substratanalysen, Salzgehaltmessungen und Düngungsnormen ab (die Analysen können mit Ausrüstungen aus dem Betrieb oder mit mobilen Anlagen durchgeführt werden). Für jede beerntete Fläche ist pro Kulturzyklus einmal ein Düngerplan aufgrund von Boden- oder Substratanalysen zu erstellen. Bei Kulturen, die mehrmals im Jahr geerntet werden, müssen die entsprechenden Berechnungen in regelmäßigen, gerechtfertigten Abständen (z.B. alle zwei Wochen in geschlossenen Systemen) erfolgen.	Aufgrund von Messungen (Nährstoffanalysen, Salzgehalt) sind die gewählte Düngung und Korrekturen nachvollziehbar. Anstelle eines Düngerplans kann die Düngung anhand von regelmässigen Kontrollmessungen (Salzgehalt, Nährstoffanalyse) oder Erfahrungswerten / Beobachtungen bedarfsgerecht angepasst werden.	GRUDAF / Tabellen Analysen-, Messresultate Düngeplan Auditor: Mündliche Befragung, Aufzeichnungen/Messungen prüfen
5.1.2	+	Die Nährstoffgehalte (NPK) von allen in den SwissGAP Kulturen ausgebrachten Düngern (Mineraldünger, Kompost, Stallmist, Gülle) sind nachweislich bekannt.	Standardwerte, Angabe des Herstellers/Lieferanten oder Analysen	GRUDAF / Tabellen Nährstoffanalysen Düngeplan Auditor: v.a. bei organischen Düngern prüfen, wie der Gehalt bekannt ist.
5.1.3	+	Die Gehalte an Schwermetallen der zugekauften anorganischen Dünger können anhand von Referenzwerten oder Angaben des Lieferanten belegt werden.	Für Handelsdünger mit einer Zulassung in der Schweiz gilt der Punkt als erfüllt.	Lieferscheine, Beschriftung der Säcke / Packungen Auditor: Visuelle Kontrolle

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
5.1.4	+	Vor der Ausbringung von organischen Düngemitteln (z.B. Kompost, Substrate von Biogasanlagen, etc.) wurde eine Gefahrenanalyse durchgeführt, welche folgende potenziellen Gefahren einschliesst: Art des organischen Düngers, Herstellungsmethode, unerwünschte Unkräuter / Samen, mikrobiologische Verunreinigungen (Krankheitserreger pflanzlichen und menschlichen Ursprungs) Schwermetallgehalte, Zeitpunkt und Art der Ausbringung. Stammen sämtliche organischen Düngemittel von zertifizierten Herstellern (d.h. der Dünger ist für alle Kulturen geeignet), muss keine eigene Gefahrenanalyse vorgenommen werden.	Für jeden organischen Dünger ist die Checkliste Gefahrenanalyse organischer Dünger auszufüllen. Bei neuen Lieferanten oder sonstigen Änderungen, ist die Gefahrenanalyse neu zu beurteilen. Wird der organische Dünger von zertifizierten Herstellern bezogen, gilt der Punkt als erfüllt.	Gefahrenanalyse organischer Dünger (CL) Auditor: Dokumentation prüfen. Notieren, ob die Gefahrenanalyse vorliegt oder ob alles von zertifizierten Herstellern bezogen wird.
5.2		5.2 Aufzeichnungen über die Düngung		
		Für jede Anwendung von Dünger (organisch und anorganisch) und Biostimulatoren (auch bei Hydrokultur, Fertigation) ist folgendes zu dokumentieren (bei gemischten Kulturen können die Aufzeichnungen in Kulturgruppen zusammengefasst werden, sofern alle Behandlungen innerhalb der Kulturgruppe identisch sind):	Erfolgt die Düngung mit automatischen Systemen müssen die Konzentration (g/l, EC), die Intervalle (z.B. einmal pro Tag, einmal pro Woche) und der gesamte Zeitraum dokumentiert werden.	
5.2.1	+	Geographische Fläche (Name oder Referenzbezeichnung des Betriebes und des Feldes oder der Parzelle) oder Kultursatz (für Gewächshauskulturen) und Kultur.	-	Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen zu verschiedenen Anwendungen prüfen, ein konkretes Bsp. in der CL dokumentieren
5.2.2	+	Ausbringungsdatum (Tag/Monat/Jahr).	-	dito
5.2.3	+	Handelsname und Nährstoffgehalt (z.B. 17-17-17).	-	dito
5.2.4	+	Menge des ausgebrachten Produktes in Gewicht oder Volumen.	-	dito
5.2.5	+	Ausbringungstechnik und Methode (Bewässerung oder mechanische Ausbringung). Wenn der Dünger immer mit dem gleichen Gerät ausgebracht wird, so kann dies pauschal deklariert werden.	Bei mehreren Geräten können Zahlencodes/Kürzel definiert werden, welche auch in den Journalen verwendet werden.	dito
5.2.6	+	Name des Anwenders. Wenn immer die gleiche Person den Dünger ausbringt, so kann der Name des Anwenders einmal pauschal aufgezeichnet werden.	Bringt in Ausnahmefällen eine andere Person den Dünger aus, muss für diese Fälle der Anwender im Journal aufgezeichnet werden.	dito
5.2.7	+-	Für den Düngemittelverbrauch liegen die folgenden Parameter vor: - eingesetzte kg Stickstoff je ha/Jahr (organische und anorganische Dünger) - eingesetzte kg Phosphor je ha/Jahr (organische und anorganische Dünger) Bei kleinere Strukturen (z.B. Gewächshäusern) kann für die Berechnung eine kleinere Produktionsfläche gewählt werden.	Das Ziel dieser Empfehlung ist, die eingesetzte Düngermenge mit der Produktionsmenge und Qualität der Produkte zu vergleichen und Entwicklungen zu beobachten. Die Berechnung erfolgt am besten anhand des Jahresinventars und der Zukäufe/Abgänge, umgerechnet auf Reinnährstoffe und ha Kulturfläche.	Journal Düngung (FO), Lieferscheine Düngemittel Auditor: Aufzeichnungen prüfen. Wenn die Parameter berechnet werden können, ein Beispiel notieren.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
5.3		5.3 Lagerung von Düngemittel und Biostimulatoren		
5.3.1	+	Es ist mindestens ein jährliches Düngerinventar des anorganischen Düngers und von Biostimulatoren vorhanden. Der Zukauf (Lieferscheine/Rechnungen) und Verbrauch wird laufend dokumentiert, womit sich der aktuelle Lagerbestand ermitteln lässt.	Eine elektronische Erfassung der Ein- und Ausgänge mit automatischer Saldierung des Inventars ist empfehlenswert, wird aber nicht verlangt.	Inventar Düngemittel und Biostimulatoren (FO) Zukäufe Düngemittel und Biostimulatoren (FO) Kulturjournal (FO) Auditor: Anhand eines Beispiels das letzte Inventar mit dem Lager und den Düngeraufzeichnungen / Zukäufen abgleichen.
5.3.2	+	Düngemittel und Biostimulatoren müssen so gelagert werden, dass eine Kreuzkontamination vermieden wird: getrennt von geernteten Produkten und in einem von Pflanzenschutzmitteln getrennten Raum, für PSM mindestens in einer durch eine robuste Wand oder einen Gang abgetrennten Abteilung. Düngemittel und Biostimulatoren, die zusammen mit PSM ausgebracht werden (z. B. Mikronährstoffe oder Blattdünger), können zusammen mit den PSM gelagert werden, wenn beide jeweils in geschlossenen Behältern aufbewahrt werden.	Anorganische Dünger dürfen auch im Pflanzenschutzmittellager aufbewahrt werden, sind jedoch sichtbar getrennt (Luft) und in Behältern aufzubewahren. Die Beschriftung muss eine Verwechslungsgefahr von Düngern mit Pflanzenschutzmitteln ausschliessen.	Auditor: Visuelle Kontrolle
5.3.3	+	Anorganische Dünger müssen unter Dach gelagert werden. Sie müssen vor Sonnenlicht, Frost und Regen und/oder Kondenswasserbildung geschützt sein. Das Lager muss gut belüftet sein. Keine direkte Lagerung auf dem Erdboden, wobei Kalkdünger auf dem Feld gelagert werden können. Grossbehälter für Flüssigdünger können im Freien gelagert werden, solange im Sicherheitsdatenblatt diesbezüglich keine Einschränkungen vorhanden sind.	Frostempfindliche Spezialdünger (z.B. Flüssigdünger, Depotdünger) müssen frostfrei gelagert werden. Gute Durchlüftung und Schutz vor Regenwasser und/oder Kondenswasser. Eine Lagerung auf Paletten auf dem Erdboden ist gestattet.	Auditor: Visuelle Kontrolle
5.3.4	+	Anorganische Düngemittel müssen an einer Stelle gelagert werden, die frei von Abfall und Nagetierbrutstätten ist. Verschüttete oder ausgelaufene Düngemittel müssen entfernt werden.	Der Schutz vor Nagetieren ist durch saubere Lagerung erfüllt.	Auditor: Visuelle Kontrolle, ob es rund um Dünger sauber ist.
5.3.5	++	Düngemittel und Biostimulatoren sind so zu lagern, dass eine Kontamination von Wasserquellen vermieden wird. Flüssigdünger: Auffangwanne oder undurchlässige Barriere mit einer 110% Kapazität des größten Gebindes. Organische Dünger sind auf einer dafür vorgesehenen Fläche zu lagern. Diese liegt mindestens 25 m von einer Wasserquelle entfernt oder es sind entsprechende bauliche Massnahmen getroffen worden.	Als Flüssigdünger gelten Nährlösungen und Dünger in flüssiger Form mit einem Reinnährstoffgehalt (N, P, K, Mg, Mn, Bor) von mehr als 1 % Gewichtsanteil. Im Falle eines Verschüttens von anorganischen Düngern darf kein Risiko einer Gewässerbelastung vorliegen. Ab 200 Liter Flüssigdünger: Auffangwanne; bei Granulat und Pulver: abgedeckt.	Auditor: Visuelle Kontrolle
5.3.6	+	Säurekonzentrate müssen getrennt von anderem Material in einem abschliessbaren Raum gelagert werden, es sei denn, sie werden gemäss den Anforderungen an die Lagerung von Pflanzenschutzmitteln aufbewahrt.	Das Lager für Säurekonzentrate muss mindestens unter Verschluss (z.B. getrennter Raum oder Gitterverschlag) sein oder den Anforderungen des Pflanzenschutzmittellagers entsprechen .	Auditor: Visuelle Kontrolle

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
6		6. WASSERMANAGEMENT		
6.1		6.1 Wasserquellen		
6.1.1	++	Es liegt eine Gefahrenanalyse vor, welche die Umweltauswirkungen des betrieblichen Wassermanagements (Freiland und Gewächshaus inkl. Nachernte) berücksichtigt. Dies schliesst die Wasserentnahme (inkl. genügender Verfügbarkeit der Wasserquellen), das Bewässerungssystem sowie weitere betriebseigene Aktivitäten ein. Die Gefahrenanalyse wird jährlich oder bei Änderungen überprüft.	Gefahrenanalyse als Nachweis der jährlichen Überprüfung visieren	Risikoanalyse Wasser (CL) Auditor: Risikoanalyse einsehen, Überprüfungsdatum notieren
6.1.2	++	Das eingesetzte Bewässerungssystem vermeidet eine Wasserverschwendung. Das eingesetzte Bewässerungssystem ist für die jeweilige Kulturart wirtschaftlich und effizient und als solches in der guten fachlichen Praxis anerkannt. Massnahmen zur Optimierung der Wassernutzung sind auf Merkblättern der Branchen verfügbar. Für die Bewässerung von Freilandkulturen sind im Betriebsplan die Bewässerungsinfrastrukturen eingezeichnet, z.B. Wasserquelle/-entnahmestelle, Pumpstation, Reservoir, fixe Wasserleitungen. Ebenso ist die Wartung der Bewässerungssysteme und Schulung der Mitarbeiter definiert.	gemäss Empfehlungen der Branchenverbände.	Merkblatt Bewässerung (RL) Betriebsübersichtsplan Instruktion Mitarbeiter (CL) Instandhaltung + Reparaturen Geräte (FO) Auditor: Betriebsplan prüfen (Bewässerungsinfrastruktur eingezeichnet?), Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung.
6.2		6.2 Vorhersage des Bewässerungsbedarfs und Wasserverfügbarkeit		
6.2.1	+	Die Wassergaben erfolgen auf Grund von Messwerten (Regenmesser und Bodenkarten, bei Substratkulturen Entwässerungsrinnen, Verdunstungsmesser und/oder Tensiometer). In Gewächshäusern kann auf Erfahrungswerte abgestützt werden.	Eigene Aufzeichnungen der Niederschläge (Regenmesser), Einsatz von Tensiometern, Blattnassschreibern oder anderen Steuerungsgeräten. Möglich sind auch Niederschlagsmeldungen der Wetterstationen.	Auditor: Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung
6.2.2	++	Wenn erforderlich, sind Berechtigungen zur Wasserentnahme und allen betrieblichen Verwendungen von Wasser sowie für Wasserspeicherbecken vorzulegen. Sofern es Einschränkungen zur Wasserentnahme durch die Behörden (lokal, kantonal) gibt, werden diese eingehalten.	Jegliches auf dem Betrieb verwendete Wasser muss für die jeweilige Verwendung zugelassen sein und - sofern erforderlich - muss ein entsprechender Nachweis vorliegen. Bei Verwendung von Trinkwasser ab öffentlichem Netz gilt der Nachweis durch den Trinkwasserversorger als erbracht. Wird anderes Bewässerungswasser eingesetzt: Bewilligung, Rechnung oder Wasserrecht der Gemeinde/des Kantons vorlegen.	Berechtigungsscheine und Lizenzen zur Wasserentnahme, Rechnungen, Bewilligungen Auditor: überprüfen, dass für alle notwendigen Wasserquellen die Lizenzen vorliegen (sofern verlangt)
6.2.3	+	Wasser wird gesammelt und/oder wiederverwendet, wenn es wirtschaftlich und praktisch durchführbar ist, z.B. bei Dachflächen, Glashäusern etc.	Das Sammeln bzw. Wiederverwenden von Wasser bezieht sich nicht nur auf Regenwasser. Wenn kein Wasser gesammelt / wiederverwendet wird, kann argumentiert werden, warum nicht.	Auditor: Sammelsystem beschreiben oder Grund notieren, wenn nichts gemacht wird.
6.2.4	+	Wasserspeicherbecken sind gesetzlich bewilligt, in einem guten Zustand und angemessen gesichert, um Unfällen vorzubeugen.	N/A, wenn das Sammeln von Regenwasser nicht möglich ist.	Auditor: Visuelle Kontrolle
6.3		6.3 Aufzeichnungen zum Wasserverbrauch		
6.3.1	+	Es liegen Aufzeichnungen/Unterlagen über den gesamten Wasserbezug (gesamtbetrieblich) aus allen verschiedenen Wasserquellen vor. Als Kennzahl wird die monatliche Bezugsmenge empfohlen, kann aber betriebsabhängig anders festgelegt werden. Die Bezugsmenge kann anhand von messbaren Werten (z.B. Rechnungen, Wasserzähler) nachgewiesen oder geschätzt (mittels Durchflussraten und Betriebsstunden) werden.	Der Wasserbezug dient dem Vergleich mit dem genutzten Wasser (zur Bewässerung oder dem Gesamtverbrauch auf dem Betrieb), um die Nutzung der Wasserquellen effizienter zu gestalten.	Wasserbezug und -verbrauch (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen, Gesamtbezugsmenge notieren und angeben, ob gemessen oder geschätzt

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
6.3.2	+	Der Wasserverbrauch für die Bewässerung / Bewässerungsdüngung (Fertigation) ist pro Wasseruhr oder Berechnungseinheit (Datum und Menge oder Dauer/Durchflussrate) aufgezeichnet. Die Verbrauchsmenge kann analog der Bezugsmengen auch geschätzt werden.	Rückflussmengen in geschlossenen Systemen müssen nicht erfasst werden.	Wasserbezug und -verbrauch (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen und notieren, wie die Menge erhoben wird.
6.3.3	+/-	Der Gesamtwasserverbrauch auf dem Betrieb ist aufgezeichnet. Dies beinhaltet nebst dem Bewässerungswasser sämtliches für andere Zwecke verwendetes Wasser. Die Menge kann geschätzt werden.	Die Verbrauchsmenge kann zwar geschätzt werden, muss aber in den Aufzeichnungen / Unterlagen festgehalten sein.	Wasserbezug und -verbrauch (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen und notieren, wie die Menge erhoben wird. Menge notieren.
6.4		6.4 Wasserqualität		
6.4.1	++	Die Verwendung von unbehandeltem oder behandeltem Abwasser zur Bewässerung ist verboten.	-	Auditor: Visuelle Kontrolle
6.4.2	+	Die Herkunft des Bewässerungswassers und des Wassers für alle anderen Vorernteaktivitäten (z.B. für den Pflanzenschutz) ist zu dokumentieren und muss bezüglich Nutzung und Anfälligkeit auf Verunreinigungen aller Art (chemisch, physikalisch) beurteilt werden. Sofern dabei Risiken festgestellt wurden, hat der Betrieb Korrekturmassnahmen ergriffen und dokumentiert.	Bei Verwendung von Trinkwasser ab öffentlichem Netz gilt der Nachweis durch den Trinkwasserversorger als erbracht. Wird anderes Bewässerungswasser bzw. Wasser für weitere Aktivitäten vor der Ernte eingesetzt, ist die Herkunft zu listen und eine Risikobeurteilung durchzuführen.	Risikoanalyse Wasser (CL) Auditor: Risikoanalyse prüfen und auf Vollständigkeit der Wasserquellen beurteilen. Festgestellte Risiken festhalten, falls vorhanden.
7		7. INTEGRIERTER PFLANZENSCHUTZ		
7.1	++	Die auf dem Betrieb für den Pflanzenschutz verantwortliche Person ist im Besitz der Fachbewilligung (FBW). Damit ist die Schulung zum Integrierten Pflanzenschutz abgedeckt.	Bestandene Prüfung des entsprechenden Fachkurses (Fachbewilligung).	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Auditor: Ausbildung bestätigen lassen bzw. bei Zweifeln einsehen
7.2	+	Die relevanten Schädlinge, Krankheiten und Unkräuter, welche die SwissGAP Kulturen befallen bzw. einen Schaden anrichten können, sind dem Betriebsleiter bekannt. Bei einem Befall muss er in der Lage sein, Schädling/Krankheit/Unkraut zu benennen (mündliche Auskunft ausreichend).	Kein schriftlicher Nachweis verlangt, eine mündliche Darlegung ist ausreichend.	Auditor: Mündliche Befragung
7.3	+/-	Das Empfindlichkeitsniveau von Sorten der SwissGAP Kulturen gegenüber Schädlingen und Krankheiten ist bekannt. Dies können Sortenlisten der Branche, eigene Aufzeichnungen oder Erfahrungswerte des Betriebs sein.	Kein schriftlicher Nachweis verlangt.	Sortenlisten Auditor: mündliche Befragung

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
7.4	+	Der Integrierte Pflanzenschutz erfolgt bei den Hauptkulturen auf der Grundlage eines Massnahmenplans. Im Plan werden pro Hauptkultur(gruppe) die wirtschaftlich bedeutenden Problemschädlinge und Krankheiten sowie der geplante Einsatz von vorbeugenden Massnahmen und biologischen, biotechnischen und chemischen Bekämpfungsmassnahmen festgehalten. Behandlungen erfolgen nach dem Prinzip der Schadschwelle, sofern solche vorhanden sind. Nach Kulturrende wird das Fazit der Kulturprobleme und der getroffenen Massnahmen analysiert, bei Bedarf wird auf dieser Grundlage der Plan für die Folgekultur angepasst. Bei Freilandkulturen ist die sorgsame Bodenpflege und Unkrautregulation nach Kulturart/Parzelle zu planen und die ergriffenen Massnahmen zu dokumentieren.	Für die Hauptkulturen liegt ein Massnahmenplan vor. Dies kann eine kurze Auflistung der relevanten Schädlinge/Krankheiten und/oder Problemunkräuter und der entsprechenden Massnahmen sein. Plan jährlich visieren, bei Bedarf anpassen. Bei Freilandkulturen: Fruchtfolgeplan & Dokumentation der Bodenpflege und Unkrautregulation in Journalen.	Massnahmenplan Integrierter Pflanzenschutz (FO) Auditor: Plan prüfen, mündliche Befragung
7.5	++	Vorbeugung: Der Betrieb kann mindestens zwei umgesetzte Massnahmen zur Vorbeugung nachweisen, die die Anpassung der Bewirtschaftungsmethoden zur Verringerung des Auftretens und der Intensität von Schädlings- und Krankheitsbefall bewirken.	Mögliche Massnahmen zur Vorbeugung sind: - Dampfsterilisation von Böden oder Substraten - Auswahl geeigneter Sorten (Resistenzen) - gute Kulturhygiene (Entfernen von infizierten oder erkrankten Kulturen und Pflanzenabfällen) - Reinigung und Desinfektion von Maschinen, Stellflächen und Tischen	Auditor: 2 Massnahmen notieren
7.6	++	Beobachtung und Überwachung: Der Betrieb kann mindestens zwei umgesetzte Massnahmen zur Beobachtung und Überwachung nachweisen. Diese erlauben, die Schädlinge gezielt (z.B. durch ihre natürlichen Feinde) zu bekämpfen.	Mögliche Massnahmen zur Beobachtung und Überwachung sind: - Überwachung der Kulturen, z.B. mit Farbfallen - Auszählen von Schädlingen - Einsatz von Pheromonen - Thermohygrograph	Kontrollprotokoll für Schädlinge und Krankheiten (FO) Auditor: 2 Massnahmen notieren
7.7	++	Intervention: Der Betrieb weist nach, dass für den Fall, dass Schädlingsbefall den ökonomischen Wert einer Kultur nachteilig beeinflusst, eine Behandlung mit spezifischen Schädlingsbekämpfungsmethoden stattfindet. Wenn möglich müssen nicht chemische Verfahren in Betracht gezogen werden bzw. die Pflanzenschutzmittel werden nach einem risikobasierten Ansatz mit möglichst geringer Gefährdung (z.B. Toxizität) ausgewählt. N/A, wenn keine Intervention notwendig ist.	Mögliche Massnahmen zur Intervention sind: - Einsatz von biologischen Pflanzenschutzmassnahmen wie z.B. Nematoden, Fallen, biologische Produkte, mechanische Unkrautbekämpfung oder Ein- und Untersaaten im Freiland - Selektiver Gebrauch von Pflanzenschutzmitteln, Einsatz von Pflanzenschutzmitteln mit unterschiedlichen Wirkstoffgruppen, um Resistenzen zu vermeiden.	Kulturjournal (FO) Auditor: PS-Aufzeichnungen prüfen, mündliche Befragung, wenn öfters das gleiche Produkt/Wirkstoff eingesetzt wird
7.8	+	Wenn das Aufkommen von Schädlingen, Krankheiten oder Unkraut wiederholte Behandlungen erforderlich macht, sind zur Vermeidung von Toleranz- oder Resistenzbildung nach Möglichkeit die Wirkstoffgruppen zu wechseln (falls keine anderen Wirkstoffe für die spezifische Anwendung zugelassen sind, ist ein Wechsel nicht möglich). Wo technisch machbar, sind alternative Behandlungsmethoden in der Bekämpfung einzubeziehen.	Zu beachten, wenn mehrere Behandlungen pro Kultur die Regel ist. Nicht anwendbar, wenn keine oder nur einzelne Interventionen notwendig sind.	Kulturjournal (FO) Auditor: PS-Aufzeichnungen prüfen, mündliche Befragung, wenn öfters das gleiche Produkt/Wirkstoff eingesetzt wird

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
8		8. PFLANZENSCHUTZ		
8.1		8.1 Auswahl der Pflanzenschutzmittel		
8.1.1	++	Der Betrieb verfügt über das aktuelle Pflanzenschutzmittelverzeichnis des Bundesamtes für Landwirtschaft in Form eines Ausdrucks oder mittels Zugriff auf: https://www.psm.admin.ch/de/produkte Der Betrieb setzt für seine Kulturen nur Pflanzenschutzmittel gemäss dieser Liste ein.	Die PSM-Listen dürfen nicht älter als vom Vorjahr sein. Im Internet publizierte Listen gelten auch als auf dem Betrieb verfügbar und als aktualisiert, sofern der Betriebsleiter das Internet nutzt.	PSM-Liste des BLW (PSM-Index) Auditor: Zugang zu PSM-Index prüfen
8.1.2	++	Alle angewendeten Pflanzenschutzmittel sind für den Einsatz gegen Schädlinge, Krankheiten und Unkräuter geeignet und deren Einsatz kann gemäss den Packungsangaben oder des Eidgenössischen Pflanzenschutzmittelverzeichnisses gerechtfertigt werden. Falls ein Einsatz aufgrund einer Notfallzulassung erfolgt, muss diese vorgewiesen werden.	Die Auswahl der Produkte erfolgt anhand des Eigenössischen Pflanzenschutzmittelverzeichnisses bzw. von Schweizerischen Firmenkatalogen. Pflanzenschutzmittelverzeichnis (Datenbank): https://www.psm.admin.ch/de/produkte	Kulturjournal (FO) Auditor: für ein gemäss Journal eingesetztes PSM die Zulassung überprüfen.
8.1.3	++	Rechnungen/Lieferscheine der verwendeten Pflanzenschutz- und Nacherntebehandlungsmittel werden aufbewahrt und sind zum Zeitpunkt der externen Kontrolle verfügbar.	Stichprobenkontrolle, ob die Rechnungen der angewendeten PSM verfügbar sind.	Auditor: Bsp. eines überprüften Mittels (Lager & Rechnung) notieren.
8.2		8.2 Aufzeichnungen über die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln		
8.2		In sämtlichen Aufzeichnungen über die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln sind folgende Angaben festzuhalten (bei gemischten Kulturen können die Aufzeichnungen in Kulturgruppen zusammengefasst werden, sofern alle Behandlungen innerhalb der Kulturgruppe identisch sind):		
8.2.1	++	Name der behandelten Kultur, Satz und Sorte inkl. Angabe der behandelten Fläche (m ² oder ha)	Parzellengruppierungen mit identischen Behandlungen sind möglich. Die behandelte Fläche muss nachvollziehbar sein oder aufgezeichnet werden.	Kulturjournal (FO) Auditor: Bsp. Notieren
8.2.2	++	Name des Feldes/Quartiers oder Nummer des Gewächshauses.	Feld / Parzelle oder Kultursatz im Gewächshaus	dito
8.2.3	++	Anwendungszeitpunkt (Tag/Monat/Jahr).	Datum	dito
8.2.4	++	Handelsname und der aktive Wirkstoff sowie Konzentration im Handelsprodukt (g/kg oder ml/l). Im Falle von Nützlingen der wissenschaftliche Name oder Handelsname der angewendeten Produkte.	Sofern der Wirkstoff aufgrund von Listen dokumentiert (z.B. im Inventar) ist, reicht die Aufzeichnung des (vollständigen) Handelsnamens oder des Wirkstoffs. Die Konzentration im Handelsprodukt kann auch anhand von PSM-Listen oder Packungsangaben belegt werden.	dito
8.2.5	++	Haupt-Anwendungsgrund (Angabe des zu behandelnden Schädlings, der Krankheit, der Problemunkräuter).	-	Haupt-Anwendungsgründe (FO) Kulturjournal (FO) Auditor: Bsp. notieren
8.2.6	++	Aufwandmenge in Gewicht oder Volumen pro Liter Wasser oder anderen Trägermedien.	-	Kulturjournal (FO) Auditor: Bsp. Notieren
8.2.7	+	Name des Anwenders. Wenn immer die gleiche Person die Pflanzenschutzmittel ausbringt, kann pauschal deklariert werden.	Wenden verschiedene Personen Pflanzenschutzmittel an, muss der Anwender im Journal aufgezeichnet werden.	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Kulturjournal (FO) Auditor: Bsp. Notieren

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
8.2.8	+	Anwendungstechnik (bei mehreren Geräten eine klare Identifikation) und die verwendete Methode (z.B. hohe Wassermenge, Stäuben, Nebeln oder einer anderen Methode).	Wenn immer das gleiche Gerät verwendet wird, kann pauschal deklariert werden. Abweichungen müssen angegeben werden.	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Kulturjournal (FO) Auditor: Bsp. notieren
8.2.9	+	Name der für die Pflanzenschutzanwendungen fachlich verantwortlichen Person. Wenn immer die gleiche Person für die Pflanzenschutz-Anwendungen verantwortlich ist, kann pauschal deklariert werden.	-	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Kulturjournal (FO)
8.2.10	+/-	Für den Verbrauch von Pflanzenschutzmitteln liegt folgender Parameter vor: eingesetzte kg PSM-Wirkstoff je Kulturgruppe pro ha/Jahr Bei kleinere Strukturen (z.B. Gewächshäusern) kann für die Berechnung eine kleinere Produktionsfläche gewählt werden.	Das Ziel dieser Empfehlung ist, die eingesetzte PSM-Wirkstoffmenge mit der Produktionsmenge und Qualität der Produkte zu vergleichen und Entwicklungen zu beobachten.	Lieferscheine PSM Kulturjournal (FO) Auditor: Aufzeichnungen prüfen. Wenn die Parameter berechnet werden können, ein Beispiel notieren.
8.3		8.3 Lagerung von Pflanzenschutzmitteln (inkl. Mittel in der Nachernte)		
8.3		Pflanzenschutzmittel und Nacherntebehandlungsmittel sind sicher zu lagern, dass die Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt auf ein Minimum reduziert werden. Dazu sind folgende Kriterien zu erfüllen:		
8.3.1	+	Es ist mindestens ein jährliches Pflanzenschutzmittelinventar vorhanden. Der Zukauf (Lieferscheine/Rechnungen) und Verbrauch wird laufend dokumentiert, womit sich der aktuelle Lagerbestand ermitteln lässt.	Eine elektronische Erfassung der Ein- und Ausgänge mit automatischer Saldierung des Inventars ist empfehlenswert, wird aber nicht verlangt.	Inventar Pflanzenschutzmittel (FO) Kulturjournal (FO) Auditor: Anhand eines Beispiels das letzte Inventar mit dem Lager und den Pflanzenschutzaufzeichnungen / Zukäufen abgleichen.
8.3.2	++	Die Lagerung von Pflanzenschutzmitteln (PSM) entspricht allen nationalen, regionalen und örtlichen Gesetzen und Verordnungen, dies beinhaltet: - die PSM sind sicher und unter Verschluss gelagert, wenn sie nicht gerade benutzt werden. - alle gelagerten PSM befinden sich in ihrer Originalverpackung. Bei Beschädigung der Originalverpackung müssen alle Angaben der Originalverpackung für das neue Gebinde übernommen werden. - zur Herstellung der Spritzbrühe müssen geeignete Möglichkeiten zum Abmessen und Anmischen von PSM (z.B. Messbecher, geeichte Waagen) sowie geeignete Utensilien (z.B. Eimer) und ein Wasseranschluss vorhanden sein. Messeinrichtungen, die vom Pflanzenschutzmittellieferanten mitgeliefert werden, gelten als kalibriert. Bei Waagen muss der Anwender erklären können, wie die jährliche Kalibrierung erfolgt.	- abgeschlossener Raum oder Schrank - für neue Gebinde sind fachgerechte Gebinde zu verwenden - Eimer und Wasseranschluss vorhanden	Auditor: Visuelle Kontrolle; mündliche Befragung über Eichung von Waagen
8.3.3	++	Der Zugang zum Pflanzenschutzmittellager muss auf die Personen mit einer entsprechenden Instruktion zum Umgang mit Pflanzenschutzmitteln begrenzt sein.	-	Auditor: Mündliche Befragung betreffend Zutrittsregelung.
8.3.4	++	In gut belüfteten Räumen.	Lagerung in Schrank: Anforderung ist erfüllt.	Auditor: Visuelle und sensorische Beurteilung bei begehbaren Räumen.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
8.3.5	+	Das Pflanzenschutzmittellager ist robust und stabil gebaut und verfügt über eine ausreichende Lagerkapazität für alle PSM und Nacherntemittel.	-	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.6	+	In ausreichend beleuchteten Räumen (Tageslicht oder künstliche Beleuchtung). Alle Etiketten müssen gut lesbar sein.	-	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.7	+	Regale oder Gestelle sind aus nicht absorbierendem Material (Metall, Hartplastik, undurchlässige Auflage oder Beschichtung).	Kein unbehandeltes Holz	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.8	+	Das Pflanzenschutzmittellager verfügt über Auffangwannen oder ist eingefasst (110% des Volumens des grössten Flüssigkeitsbehälters), um ein Auslaufen oder eine Kontamination des Bereichs ausserhalb des Lagers (z.B. Grundwasser oder Oberflächengewässer) gemäss gesetzlichen Vorgaben zu verhindern. Zum Auffangen von versehentlich verschütteten Pflanzenschutzmitteln müssen an einem festgelegten Standort absorbierendes Material (welches eindeutig als solches erkennbar ist, z.B. Gebinde beschriftet) sowie Besen, Kehrichtschaufel und Abfallbehälter vorhanden sein.	Türschwelle bei Eingang oder Wanne unter Pflanzenschutzmitteln. Sägespäne oder anderes absorbierendes Material. Falls dieses nicht sofort als Bindemittel erkennbar ist (z.B. wenn in geschlossenem Behälter aufbewahrt), muss das Gebinde beschriftet sein. Auch Material zum Aufwischen (Besen, Schaufel, Abfallbehälter) muss auf den ersten Blick auffindbar sein.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.9	+	Pflanzenschutzmittel in Pulver- oder Granulatform werden in den Regalen immer oberhalb von flüssigen Formulierungen gelagert.	Sofern für jede Etage im Gestell separate Auffangwannen vorhanden sind, können flüssige Pflanzenschutzmittel auch oberhalb oder nebendran gelagert werden.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.10	++	Alle im Eidg. Pflanzenschutzmittelverzeichnis aufgelisteten Pflanzenschutzmittel dürfen gelagert werden. Jene Pflanzenschutzmittel, die nicht zur Anwendung auf Kulturen innerhalb der Fruchtfolge gedacht sind, sind identifizierbar und abgesondert im SwissGAP-Pflanzenschutzmittel-Lager gelagert.	Nicht im Gartenbau bewilligte Mittel (z. B. für Hausgarten) dürfen auch gelagert werden, sofern diese visuell getrennt von den anderen Mitteln sind.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.11	+	Ein visueller, dauerhafter und vollständiger Notfallplan und/oder "Sofortmassnahmen am Unfallort" ist allen Personen innerhalb von 10m des Pflanzenschutzmittellagers und von den Anmischplätzen leicht zugänglich (die Inhalte des Notfallplans sind in 14.1.3 beschrieben).	Notfallpläne können auch auf Spritzgeräten befestigt werden.	Notfallplan Auditor: Visuelle Kontrolle
8.3.12	+	Im Falle einer Kontamination des Anwenders müssen innerhalb von 10 Metern vom Pflanzenschutzmittellager und von Anmischplätzen eine Möglichkeit zum Auswaschen der Augen und ausreichend sauberes Wasser vorhanden sein, zudem ist ein Erste-Hilfe-Kasten gut erreichbar.	Die 10m beziehen sich nicht auf den Erste-Hilfe-Kasten.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.4		8.4 Umgang mit Pflanzenschutzmitteln		
8.4.1	+	Zum Schutz der Arbeitskräfte werden konzentrierte Pflanzenschutzmittel in der Originalverpackung auf dem Betriebsgelände bzw. zwischen Betriebsteilen-, standorten transportiert.	Dies beinhaltet nicht den Transport von abgemessenen Pflanzenschutzmitteln bis zum Einfüllen in den Brühetank am gleichen Standort.	Auditor: Mündliche Befragung
8.4.2	++	Die Spritzbrühe wird entsprechend den Empfehlungen auf der Gebrauchsanweisung angemischt. Die entsprechenden Einrichtungen, einschliesslich der geeigneten Messvorrichtungen stehen zur Verfügung.	Messbecher etc. sind vorhanden und sind in Gebrauch.	Auditor: Visuelle Kontrolle und mündliche Befragung Anwender
8.4.3	+	Restmengen von Spritzbrühen oder das Wasser aus der Spülung des Vorratsbehälters werden stark verdünnt auf die behandelten Kulturen ausgebracht, so dass die empfohlene Dosis nicht überschritten wird.	-	Auditor: Mündliche Befragung über den Umgang mit Restmengen
8.4.4	+	Falls lokale Witterungsbedingungen die Effektivität der Behandlung oder Abdrift zu Nachbarkulturen beeinflussen können, werden keine Pflanzenschutzmittel ausgebracht. N/A für Kulturen im Gewächshaus.	Wenn schlechte Witterungsbedingungen nicht beachtet werden und dann trotzdem gespritzt wird, ist der Punkt nicht erfüllt.	Auditor: Mündliche Befragung

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
8.4.5	+	Abdrift von eigenen Parzellen zu angrenzenden Produktionsflächen wird vermieden (z.B. Applikationstechnik, Kenntnisse über angrenzende Kultur, Wetter, ...)	Anhand der verwendeten Applikationstechnik (z.B. Abdrift vermindern Düsen) oder dank des Einsatzes von Barrieren/Abdeckungen/Pufferstreifen kann eine Abdrift verhindert werden.	Auditor: Gefahr der Abdrift beim Rundgang beurteilen. Mündliche Befragung.
8.4.6	+/-	Abdrift von angrenzenden Parzellen (Nachbarn) auf eigene Kulturen wird vermieden (z.B. Kommunikation mit Nachbar, Pufferzonen, etc.)	Nicht anwendbar, wenn dies nicht als Gefahr betrachtet wird.	Auditor: Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung
8.4.7	++	Es gibt eindeutig dokumentierte Verfahren, welche das Wiederbetreten der Kulturen nach Pflanzenschutzmittelanwendungen gemäss der Etikettanweisungen regeln. Wenn keine Informationen für das Wiederbetreten auf dem Etikett verfügbar sind, muss mindestens abgewartet werden, bis das Mittel auf den Pflanzen getrocknet ist.	Der Punkt kann nicht mit n/a beantwortet werden, da immer mindestens auf das Trocknen der Mittel auf den Pflanzen gewartet werden muss. Bei Kaltnebel- und Begasungsverfahren sind die entsprechenden Sicherheitsmassnahmen in Gewächshäusern einzuhalten. Warnschilder sind vorhanden.	Wiederbetretung Pflanzenschutzmitteleinsatz (RL) Betretungsverbot / Stoppschild Hygieneanweisungen/-verfahren Auditor: Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung. Verfahren notieren.
8.4.8	++	Alle Arbeitskräfte, die Umgang mit PSM haben, haben die Möglichkeit, sich jährlich freiwillig einem Gesundheitscheck zu unterziehen. Diese Gesundheitschecks stimmen mit nationalen, regionalen oder lokalen Richtlinien überein und die Nutzung der Ergebnisse geschieht in Einklang mit den Bestimmungen zum Datenschutz.	Wünscht der Mitarbeiter, der mit Pflanzenschutzmitteln umgeht, einen solchen Gesundheitscheck, so ist er für diese Zeit von der Arbeit freizustellen. Keine Richtlinien vorhanden : finden Gesundheitsuntersuchungen statt oder würde den Mitarbeitern diese Möglichkeit gewährt, gilt der Punkt als erfüllt.	Auditor: Mündliche Befragung
8.5		8.5 Leere Pflanzenschutzmittelbehälter		
8.5.1	++	Das Pflanzenschutzgerät verfügt über ein integriertes Druckspülsystem für Pflanzenschutzmittelbehälter oder es gibt eindeutige schriftliche Anweisungen, jeden Behälter vor der Entsorgung dreimal auszuspülen. Entweder durch das integrierte Druckspülsystem oder durch eindeutige schriftliche Anweisungen wird sichergestellt, dass das Spülwasser der Behälter in den Tank der Pflanzenschutzspritze entleert wird.	Wenn kein integriertes Druckspülsystem, muss eine schriftliche Anweisung zum Ausspülen und zum Entleeren des Spülwassers in den Tank vorhanden sein.	Auditor: Visuelle Kontrolle; notieren, wie dies sichergestellt wird.
8.5.2	+	Leere Pflanzenschutzmittelbehälter dürfen nicht für einen anderen Zweck als die Aufbewahrung und Transport des Original-Pflanzenschutzmittels wiederverwendet werden.	Es dürfen keine leeren zweckentfremdete PSM-Behälter auf dem Betrieb vorhanden sein.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.5.3	+	Leere Pflanzenschutzmittelbehälter werden in Abfallbehältern oder im Pflanzenschutzmittelraum bis zur Entsorgung zwischengelagert und sind für unberechtigte Personen nicht zugänglich. Durch eine sichere Entsorgungsmethode wird sichergestellt, dass weder Menschen noch die Umwelt gefährdet wird.	Der Lagerort ist witterungsgeschützt sowie unberechtigten Personen nicht zugänglich. Die Lagerung der leeren PSM-Behälter unter Verschluss wird empfohlen.	Auditor: Visuelle Kontrolle
8.5.4	++	Leere Pflanzenschutzmittelbehälter werden über eine der folgenden offiziellen Entsorgungsmethoden entsorgt: - Kehrriechtabfuhr der Gemeinde - direkte Lieferung an die Kehrriechverbrennungsanlage - Rückgabe an den Lieferanten	-	Auditor: Mündliche Befragung, Entsorgungsmethode notieren

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
8.6		8.6 Ungenutzte / abgelaufene Pflanzenschutzmittel		
8.6.1	+	Ungenutzte Pflanzenschutzmittel werden durch ein ausgewiesenes Entsorgungsunternehmen oder über den Lieferanten entsorgt. Entsprechende Bestätigungen liegen vor.	Rückgabe an den Lieferanten oder gemäss Entsorgungskonzept der Gemeinde.	Bestätigungen über die Rückgabe Abfallentsorgungs-Konzept (KO) Auditor: Mündliche Befragung, visuelle Kontrolle
8.7		8.7 Anwendung sonstiger Substanzen		
8.7.1	+	Bei Verwendung von z.B. Pflanzenstärkungsmitteln, Bodenverbesserern oder anderen Substanzen (die nicht in die Kategorie PSM oder Dünger fallen) sind folgende Aufzeichnungen verfügbar: Bezeichnung der Substanz (z.B. ihre pflanzliche Herkunft), Kultur, Parzelle und Anwendungsdatum. Bei zugekauften Produkten muss zusätzlich der Handelsname sowie Wirk-, Inhaltsstoff oder der Hauptbestandteil (Pflanzen, Algen, Mineralien) belegt werden.	-	Kulturjournal (FO) Auditor: visuelle Kontrolle und mündliche Befragung, ob andere Mittel vorhanden sind und/oder eingesetzt werden. Falls ja, Aufzeichnung prüfen & Bsp. notieren
9		9. TECHNISCHE AUSSTATTUNG / ANZUCHT- UND VERPACKUNGSMATERIAL		
9.1	+	Geräte und Ausrüstungen wie z.B. Applikationsgeräte für Dünger und Pflanzenschutzmittel, Bewässerungssysteme und Waagen sind funktionstüchtig und werden jährlich überprüft. Reparaturen sind aufgezeichnet. Die Kalibrierung der Geräte zur Ausbringung von Düngern und Pflanzenschutzmitteln (für alle Applikationsmethoden) wird durch die technisch verantwortliche Person selbst oder durch ein spezialisiertes Unternehmen alle 12 Monate durchgeführt. Für alle für den Pflanzenschutz eingesetzten zapfwellenangetriebenen oder selbstfahrenden Geräte ist ein gültiger Spritzentest gemäss den ÖLN-Vorschriften vorweisbar.	Wartung: Zuerst visuelle Kontrolle der Maschinen. Bei schlechtem optischem Zustand sind Wartungsunterlagen (nur für Reparaturen erforderlich) auf Anfrage verfügbar. Bei Pflanzenschutzgeräten sind Aufzeichnungen erforderlich, wenn die Wartung/Reparatur einen Einfluss auf das Spritzergebnis hat (z.B. Düsen wechseln). Kalibrierung: Anhand einer einzelnen Applikation überprüfen, ob die ausgebrachte Ist-Menge mit der auszubringenden Soll-Menge übereinstimmt. Die interne Kalibrierung aller Applikationsgeräte (inkl. Applikation über Rückenspritze) und der Waagen muss jährlich durchgeführt und dokumentiert werden.	Rechnungen für Reparaturen Bestätigung Spritzentest Journal Instandhaltung und Reparaturen Geräte (FO) Kalibrierung von Geräten und Maschinen (FO) Auditor: visuelle Kontrolle der Maschinen und Geräte. Aufzeichnungen zu Reparaturen und Kalibrierung prüfen. Von einem PS-Gerät Datum der letzten Kalibrierung festhalten.
9.2	+	Pflanzenschutzmittelgeräte, Rückenspritze, Messbecher, etc. werden sicher gelagert, so dass keine Risiken für die menschliche Gesundheit, eine Verschmutzung der Umwelt und/oder eine Kontamination der geernteten Produkte (inkl. Verpackungsmaterialien) bestehen.	-	Auditor: Visuelle Kontrolle
9.3	+	Anzuchtmaterialien wie Töpfe, Kisten, Eimer etc. sind sauber und ein Reinigungsplan stellt sicher, dass sie vor einer Wiederverwendung frei von Fremdkörpern sind. Nicht anwendbar für Töpfe, die nicht wiederverwendet werden.	-	Reinigungsplan für Anzuchtmaterialien (FO) Auditor: Visuelle Kontrolle. Reinigungsintervall notieren
9.4	+	Konsumentenverpackungsmaterial wird so gelagert, dass es gegen Nagetiere, Schädlinge und Vögel sowie vor physischen und chemischen Gefahren geschützt ist. Hinweis: Töpfe, in denen Pflanzen kultiviert werden, gelten nicht als Verpackungsmaterial.	Saubere und trockene Lagerung.	Auditor: Visuelle Kontrolle

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
10		10. NACH DER ERNTE		
10.1		10.1 Qualität des bei Nachernteaktivitäten verwendeten Wassers		
10.1.1	+	Für das nach der Ernte verwendete Wasser ist eine Risikoanalyse zu erstellen, welche bei Änderungen überprüft wird. Sie umfasst Angaben über: Analysefrequenz, Herkunft des Wassers sowie chemische und mineralische Schadstoffe.	Bei Verwendung von Trinkwasser ab öffentlichem Netz gilt der Nachweis durch den Trinkwasserversorger als erbracht. Wird anderes Wasser eingesetzt, ist die Herkunft zu listen und eine Risikobeurteilung durchzuführen bzw. die Gefährdung durch das nach der Ernte verwendete Wasser zu beurteilen. Ergibt die Risikoanalyse keine Gefährdung, sind die Punkte 10.1.2 und 10.1.3 nicht anwendbar.	Risikoanalyse Wasser (CL) Auditor: Datum der Risikoanalyse und Analysefrequenz notieren
10.1.2	++	Je nach Ergebnis der Risikoanalyse in 10.1.1, werden Wasseranalysen auf die amtlich angeordneten Parameter durchgeführt. Die Wasseranalyse muss durch ein akkreditiertes Labor (nach ISO 17025) durchgeführt werden.	Bei Verwendung von Trinkwasser ab öffentlichem Netz ist der Punkt erfüllt. Je nach Herkunft des Wassers (keine Gefährdung gemäss Risikoanalyse bei 10.1.1) ist diese Frage nicht anwendbar. Sonst Nachweis anhand Wasseranalyse. Hinweise auf die Akkreditierung von Labors sind auf den Analysen / Briefpapier der Labors ersichtlich.	Laborbericht Wasseranalyse Auditor: Wasseranalyse einsehen (sofern nicht Trinkwasser ab öffentlichem Netz)
10.1.3	+	Für den Fall, dass in den Wasseranalysen Abweichungen von den nationalen Grenzwerten festgestellt wurden, werden Massnahmen ergriffen. Allfällige Massnahmen und die damit erreichten Ergebnisse werden aufgezeichnet.	Dieser Punkt ist nur anwendbar, wenn die Analyse in 10.1.2 einen Handlungsbedarf ergibt. Wurden Grenzwerte überschritten, müssen Aufzeichnungen zu getroffenen Massnahmen und den erzielten Ergebnissen vorliegen.	Rapport der eingeleiteten Massnahmen Risikoanalyse Wasser (RL) Auditor: Kommentar zu Massnahmen
10.2		10.2 Nacherntebehandlungen		
10.2		Unter Nacherntebehandlungen werden folgende Anwendungen verstanden: - Blattglanzmittel/Verdunstungsschutz bei Topfpflanzen/Baumschulpflanzen - allfällige Fungizidbehandlungen vor Einlagerung in Kühlkeller - Färben und Spritzen von Schnittblumen und Topfpflanzen - weitere Behandlungen mit Fungiziden oder Insektiziden - Einsatz von Frischhaltemitteln (z.B. Chrysal) - Einsatz von Desinfektions- und Oxidationsmittel (z.B. Javel, Peroxid)		
10.2.1	+	Alle möglichen Alternativen an Stelle von Behandlungen nach der Ernte wurden in Betracht gezogen und abgewogen. Chemikalien werden nur dann angewandt, wenn keine anderen fachlich anerkannten Alternativen vorhanden sind.	-	Auditor: mündliche Befragung, Aufzeichnungen prüfen
10.2.2	++	Die Aufzeichnungen und die Bestätigungen der anwendenden Person zeigen, dass die Gebrauchsanweisung der eingesetzten Chemikalien nach der Ernte in Bezug auf Ziel, Aufwandmenge, Sicherheitsvorkehrungen etc. jederzeit beachtet wurde.	Erfüllt, wenn die Aufzeichnungen für die Nacherntebehandlungen vollständig sind.	Kulturjournal (FO) Auditor: Gebrauchsanweisung mit Aufzeichnungen vergleichen
10.2.3	++	Es dürfen nur Chemikalien verwendet werden, welche in der Schweiz für die geplante Anwendung zugelassen sind.	Auswahl anhand Pflanzenschutzmittelempfehlungen und/oder Empfehlungen der Branche. Die eingesetzten Mittel müssen über eine offizielle Zulassung verfügen.	Kulturjournal (FO) PSM-Liste PSM-Index Auditor: Eine eingesetzte Chemikalie notieren, Zulassung prüfen

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
10.2.4	+	Es liegt ein aktuelles Verzeichnis der für die Nacherntebehandlungen in der Schweiz zugelassenen Mittel vor, die innerhalb der letzten 12 Monate auf dem Betrieb an SwissGAP Kulturen angewendet wurden.	Im Internet publizierte Listen gelten als aktuell und auf dem Betrieb verfügbar, sofern der Betriebsleiter das Internet nutzt. Wenn gedruckte Mittellisten verwendet werden, dürfen diese nicht älter als vom Vorjahr sein.	PSM-Liste PSM-Index Auditor: Anhand eines eingesetzten Mittels prüfen, ob dieses in der Liste enthalten ist.
10.2.5	+	Aufzeichnungen bestätigen die Anfrage des/r Erzeugers/in oder des Abpackers nach Informationen über zusätzliche Beschränkungen.	Es kann belegt werden, dass eine Anfrage an die Abnehmer erfolgte. Wenn zusätzliche Beschränkungen bestehen, muss beurteilt werden, ob das Unternehmen diese erfüllt.	Vereinbarung: Musterbrief Abnehmervorgaben Auditor: Mündliche Befragung. Wenn zusätzliche Beschränkungen bestehen, prüfen, ob das Unternehmen diese erfüllt.
10.2.6	++	Für die Nacherntebehandlungen liegen folgende Aufzeichnungen vor: - Identifikation des behandelten geernteten Produkts (z.B. Name, Charge, Ort) - Behandlungsort - Datum - Anwendungsmethode (z.B. Spritzen, Giessen, Begasen) - Begründung zur Anwendung - Handelsname und Wirkstoff - Aufwandmenge - Anwender	Bei immer gleich durchgeführten Behandlungen (z.B. Frischhalte-, Desinfektions- und Oxidationsmittel) können die Aufzeichnungen teilweise pauschal deklariert werden. Dies kann z.B. in Form von Arbeitsanweisungen oder Rezepten erfolgen.	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Kulturjournal (FO) Auditor: Eine Anwendung dokumentieren
11		11. ABFALLMANAGEMENT		
11.1	++	Alle durch betriebliche Abläufe erzeugten Abfallstoffe (Papier, Karton, Kunststoffe, Öl, etc.) sowie Ursachen von Umweltverschmutzung (Düngerüberschuss, auslaufende Brenn-, Treib- und Schmierstoffe, Abgas von Heizeinheiten, etc.) wurden katalogisiert und dokumentiert.	Abfälle: erfüllt, wenn das Entsorgungskonzept der Gemeinde oder ein betriebseigenes Konzept auf dem Betrieb vorhanden ist. Umweltverschmutzung: bei Auffälligkeiten sind Verbesserungsvorschläge zu machen.	Abfallentsorgungs-Konzept (KO) Auditor: Dokument prüfen, speziell beachten, ob Plastik geregelt ist.
11.2	++	Es wird ein Abfall- und Entsorgungskonzept umgesetzt, welches eine nach Abfallstoffen getrennte Sammlung und Entsorgung der Abfälle vorsieht. Das Personal ist betreffend der Abfalltrennung- und entsorgung geschult. Luft-, Boden- und Wasserverschmutzungen werden berücksichtigt.	Das Entsorgungskonzept der Gemeinde oder ein betriebseigenes Konzept ist auf dem Betrieb vorhanden und wird umgesetzt. Für die Mitarbeiter muss kein Schulungsnachweis vorliegen, sie müssen aber über Abfalltrennung und -entsorgung informiert sein.	Abfallentsorgungs-Konzept (KO) Instruktion Mitarbeiter (FO) Auditor: Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung Personal
11.3	+	Produktions- und Lagergebäude sind grundsätzlich frei von Abfall. Anfallender Abfall in kleinen Mengen wird in speziellen Bereichen akzeptiert, ebenso wie Abfälle vom aktuellen Arbeitstag. Sonstiger Abfall muss beseitigt werden.		Auditor: visuelle Kontrolle
11.4	++	Auffangvorrichtung bei Treibstoff- und Öltanks: min. 110% des Volumens des grössten Behälters. Versehentlich auslaufendes Öl oder Treibstoffe dürfen die Umwelt nicht kontaminieren. Sie dürfen nicht in die Kanalisation, in ein Oberflächengewässer oder in eine Versickerungsanlage gelangen können.	Öl- und Treibstoffbehälter stehen in einer dichten Auffangwanne oder es sind Rückhaltetanks vorhanden.	Auditor: visuelle Kontrolle

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
11.5	+	Organische Abfälle werden kompostiert und zur Bodenverbesserung verwendet. Die Kompostierungsmethoden stellen sicher, dass keine Gefahr der Übertragung von Krankheiten, Schädlingen oder Beikräutern besteht. Alternativ werden organische Abfälle über die Grünabfuhr der Gemeinde oder andere Abnehmer entsorgt.	Die eigene Kompostierung erfolgt gemäss den Richtlinien des Verbands "Biomasse Suisse" oder der organische Abfall wird gedämpft.	Auditor: Vorgehen beschreiben (eigene Kompostierung oder externe Entsorgung)
11.6	+	Abwasser vom Reinigen von Pflanzenschutzmittelgeräten, Schutzanzügen und Kühlautomaten wird so entsorgt, dass die Umwelt und die Gesundheit der Mitarbeiter geringstmöglich beeinflusst werden.	Spül-, Reinigungswasser darf weder in Oberflächengewässer noch in die Kanalisation (ARA) gelangen können. Das Spül-, Reinigungswasser muss auf einer Restfläche (humusierte Fläche oder Kulturen - oder in der Landwirtschaft in die Güllegrube) eingesetzt werden.	Auditor: visuelle Kontrolle
12		12. BIODIVERSITÄT		
12.1	+	Die Biodiversität wird geschützt und gefördert, indem folgende Massnahmen getroffen werden: - bei Freilandflächen werden Biodiversitätsförderflächen, Nützlingsstreifen, Pufferstreifen, Hecken etc. angelegt und im Betriebsplan dokumentiert. - Nützlingsmanagement beim Pflanzenschutz (int. Pflanzenschutz) - Vermeiden von Lichtverschmutzungen. - etc.	Die getroffenen Massnahmen / Biodiversitätsförderflächen im Betriebsplan einzeichnen.	Betriebsübersichtsplan Auditor: Visuelle Kontrolle beim Rundgang, Betriebsplan einsehen, Bsp. notieren
12.2	+ -	Die Freilandflächen des Betriebs werden als landwirtschaftliches Ökosystem betrachtet, welches in Beziehung zu seiner landschaftlichen Umgebung steht. Z.B. trägt er zum Schutz und Förderung der Biodiversität bei, in dem z.B. mittels Hecken, Baumgruppen oder extensiven Flächen Korridore schafft. Sofern vorhanden, wird die Teilnahme an gemeinschaftlichen Projekten mit anderen Betrieben angestrebt.	-	Auditor: Mündliche Befragung
12.3	+	Unproduktive Standorte (z.B. nasse Gebiete, Gehölzstreifen, nährstoffarme Böden) werden in naturnahe Flächen umgewandelt. N/A bei Betrieben ohne unproduktive Flächen (z.B. wenn keine Freilandflächen vorhanden sind)	Erfüllt wenn unproduktive Standorte von der Produktionsfläche ausgeschieden wurden, Dokumentation der Parzellen und Klassierungen via GIS empfohlen.	Auditor: Visuelle Kontrolle & Mündliche Befragung
12.4	+ -	Der Betrieb verfügt über die aktuelle Liste der invasiven Pflanzen (Internetlink oder auf Papier) der Schweiz und bei Export über diejenige des Bestimmungsmarkts.	-	Liste invasive Pflanzen: https://www.infoflora.ch/de/neophyten/listen-und-infobl%C3%A4tter.html Auditor: Liste / Link prüfen
12.5	+ -	Es werden keine verbotenen invasiven Pflanzen vermehrt, produziert, freigesetzt oder vermarktet. Bei deklarationspflichtigen invasiven Pflanzen werden die Vorschriften zur Deklaration genau befolgt.	-	Liste invasive Pflanzen: https://www.infoflora.ch/de/neophyten/listen-und-infobl%C3%A4tter.html? Auditor: Visuelle Kontrolle

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
13		13. ENERGIEEFFIZIENZ		
13.1	++	Der Energieverbrauch auf dem Betrieb wird aufgezeichnet. Der Produzent weiss, wo und wie Energie verbraucht wird (Maschinen, Prozesse) und kennt die verbrauchte Energiemenge nach Energiequelle (z.B. Rechnungen von Strom, Treibstoff, etc.). Wenn keine Energiezähler vorhanden sind, sind Schätzungen zulässig (z.B. bei Kleinbetrieben).	Der Betrieb muss Unterlagen zum Energieverbrauch vorlegen können (Rechnungen, Aufzeichnungen, Schätzungen)	Auditor: Aufzeichnungen prüfen
13.2	+	Es besteht ein Energiemassnahmenplan, der auf dem Energieverbrauch basiert und aus dem Strategien zur Reduzierung des Verbrauchs, zur Optimierung der Energieeffizienz und zur zunehmenden Verwendung von erneuerbaren Energien hervorgehen.	Gewächshausbetriebe: ESA-Tool anwenden. Generell: Maschinen und Prozesse auf ihren Energieverbrauch bewerten und z.B. bei Ersatz Optimierungen vornehmen und dokumentieren.	ESA-Tool von JardinSuisse Auditor: ESA-Tool auf Aktualität prüfen, mündliche Befragung über weitere Massnahmen
13.3	+-	Der Betrieb setzt mindestens eine oder mehrere Massnahmen um, die zur Verringerung der Treibhausgasemissionen beitragen. Dies können u.a. sein: - pflugloser Anbau / Direktsaat im Freiland - Düngergaben nach Düngungsplan - Kompostierung von Grünabfällen, Einsatz von Kompost - Fruchtfolge, Deckfrüchte verwenden - Fahrzeuge mit geringerem Treibstoffverbrauch einsetzen	Treibhausgase sind Kohlenstoffdioxid (Co2), Methan (CH4), Distickstoffmonoxid (N2O) und fluorierte Gase.	Auditor: Mündliche Befragung
14		14. ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEIT VON ARBEITSKRÄFTEN		
14.1		14.1 Risikoanalyse und Sicherheitsverfahren		
14.1.1	++	Es liegt eine dokumentierte Risikoanalyse zur Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz vor. Ein Sicherheitsverantwortlicher ist bestimmt. Die Risikoanalyse ist erstellt und wird jährlich bzw. bei Änderungen, die sich auf die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitskräfte auswirken (z.B. neue Geräte/Gebäude/PSM etc.) überprüft. Die vorgesehenen Schulungen finden regelmässig statt und sind dokumentiert. Behördlich angeordnete Hygienevorschriften für Infektionskrankheiten werden befolgt.	Betriebe mit Angestellten (inkl. Teilzeitangestellte, Saisonangestellte, Praktikanten, etc.) sind einer Branchenlösung (JardinTOP/AgriTop) angeschlossen oder setzen eine andere von der EKAS anerkannte Lösung um. Die Risikoanalyse muss beim Audit vorgelegt werden.	Checkliste Gefahrenstoffe (BUL) Instruktion Mitarbeiter (FO) Auditor: Mitgliedschaft einer Branchenlösung notieren, oder Risikoanalyse einsehen und Datum der Überprüfung notieren

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
14.1.2	+	<p>Es bestehen Gesundheits- und Arbeitsverfahren, welche mindestens die in der Risikoanalyse ermittelten Punkte (siehe 14.1.1) abdecken. Die Verfahren müssen überprüft und aktualisiert werden, wenn sich die Gefahrenbeurteilung ändert.</p> <p>Die betriebliche Infrastruktur, Einrichtungen und Ausrüstungen müssen so gebaut sein und gewartet werden, dass Gesundheits- und Sicherheitsgefahren für die Mitarbeiter minimiert werden, soweit dies praktisch und technisch möglich ist.</p> <p>Es sind Hygieneanweisungen sichtbar angebracht (Schilder mit Symbolen und/oder in der/den vorherrschenden Sprache(n) der Arbeitskräfte), die mindestens folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Notwendigkeit des Händewaschens - Einschränkungen beim Rauchen, Essen und Trinken in bestimmten Bereichen 	<p>Bei Teilnahme an einer Branchenlösung ist der Bereich Gesundheits- und Arbeitsverfahren abgedeckt.</p> <p>Zusätzlich müssen die Hygieneanweisungen sichtbar aufgehängt sein.</p>	<p>Hygieneanweisungen Checkliste Gefahrenstoffe (BUL)</p> <p>Auditor: Beim Rundgang Hygieneanweisungen prüfen und auf Gefahrenquellen achten.</p>
14.1.3	++	<p>Es liegen Unfall- und Notfallverfahren vor, die für alle Arbeitskräfte sowie Besucher/Dienstleister gut sichtbar aufgehängt sind. Diese sind in der/den meistverbreiteten Sprache/n der Arbeitskräfte und/oder als Piktogramme vorhanden.</p> <p>Unfall- und Notfallverfahren müssen folgende Punkte enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betriebsadresse oder -koordinaten - den Verantwortlichen - eine Liste der aktuellen Telefonnummern (Polizei, Feuerwehr, Arzt, Ambulanz) - Notfall-/ Hauptschalter für Strom, Wasser, Gas <p>Sinnvollerweise sind folgende Infos zusätzlich enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standorte von: Telefon, Feuerlöscher - Anweisung, wie Unfälle gemeldet werden sollen (WAS ist passiert? WO ist es passiert? WER / WIE VIELE Personen sind verletzt? WELCHE Arten von Verletzungen? WER meldet den Unfall?) 	<p>Die Anweisungen für erste Hilfe müssen mit Symbolen oder in den vorherrschenden Sprachen verständlich sein. Wichtigste Telefonnummern mit Symbolen bei jedem Telefon.</p>	<p>Notfallplan Infotafel Besucher</p> <p>Auditor: Visuelle Kontrolle, Kommentar, wo Unfall-/Notfallverfahren ausgehängt sind</p>
14.1.4	++	<p>Dauerhafte und lesbare Schilder müssen auf mögliche Gefahren hinweisen, im Minimum beim Eingang zum Pflanzenschutzmittellager. Weitere Gefahren können sein: entflammbare Anlagen (z.B. Treibstoff, oder Gastanks), Düngerlager, Abfalldeponien und weitere physische Gefährdungsquellen. Notausgänge und Fluchttreppen sind klar ersichtlich. Die (Warn-)Schilder müssen für alle Angestellten verständlich sein.</p>		<p>Warnschild</p> <p>Auditor: visuelle Kontrolle</p>
14.2		14.2 Gefahren und Erste Hilfe		
14.2.1	+	<p>Bei gesundheitsgefährdenden Mitteln (giftig, sehr giftig, ätzend, usw.) sind die Sicherheitsdatenblätter verfügbar (Internet, Telefonnummer, Ausdruck), um angemessene Maßnahmen zu gewährleisten.</p>	<p>Es muss belegt werden können, dass die Informationen bei Bedarf sofort gefunden werden.</p>	<p>Auditor: Mündliche Befragung, Bsp. überprüfen</p>
14.2.2	+	<p>Vollständige Erste-Hilfe-Kästen oder Sets sind in der Nähe der Arbeitsplätze und bei Feldarbeiten (Traktor, Transportfahrzeuge, etc.) vorhanden und zugänglich.</p>	<p>Auf Autos und Traktoren müssen Erste-Hilfe-Sets mitgeführt werden. Inhalt überprüfen (regelmässig ersetzen, mindestens Verbandsmaterial und Desinfektionsmittel)</p>	<p>Auditor: Visuelle Kontrolle</p>

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAPHortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
14.2.3	+	Fahrzeuge müssen für die Arbeitskräfte sicher sein. Wenn der Betrieb Fahrzeuge zum Transport von Arbeitskräften auf öffentlichen Strassen zur Verfügung stellt, müssen diese den nationalen Sicherheitsvorschriften entsprechen.	Betriebsfahrzeuge sind gemäss der EKAS Gefahrenanalyse sicher. Die auf öffentlichen Strassen benutzten Fahrzeuge sind für den Strassenverkehr zugelassen.	Auditor: Visuelle Kontrolle
14.3		14.3 Persönliche Schutzausrüstung		
14.3.1	++	Den Arbeitskräften stehen vollständige Schutzausrüstungen wie Gummistiefel, wasserdichte Kleidung, Schutzanzüge, Gummihandschuhe, Schutzmaske, etc., zur Verfügung (inkl. angemessenen Atem-, Ohr- und Augenschutz). Diese werden benutzt und sind in gutem Zustand. Sie entsprechen den Anforderungen der Gebrauchsanweisungen auf den Etiketten und Packungsbeilagen der jeweiligen Pflanzenschutzmittel. Bei Bedarf werden Besucher/Lohnunternehmer mit der notwendigen Schutzausrüstung ausgestattet.		Auditor: Visuelle Kontrolle
14.3.2	++	Die Schutzkleidung wird nach der Benutzung und getrennt von privater Kleidung gereinigt (Handschuhe bevor sie ausgezogen werden). Beschädigte Schutzkleidung und abgelaufene Atemschutzfilter sind auszutauschen, Einwegrüstung darf nicht mehrmals benutzt werden. Sämtliche Schutzkleidung und -ausrüstung, einschliesslich der Ersatzfilter, etc., wird an einem gut belüfteten Platz, getrennt von Pflanzenschutzmitteln, gelagert.		Auditor: Visuelle Kontrolle, mündliche Befragung
14.3.3	+	Sofern erforderlich, stehen den Arbeitskräften zum Wechseln der Schutzkleidung angemessene Umkleieräume zur Verfügung. Wenn die Schutzkleidung über der persönlichen Kleidung getragen wird, sind keine Umkleieräume erforderlich.		Auditor: Visuelle Kontrolle
14.4		14.4 Soziale Belange / Wohlbefinden von Arbeitskräften		
14.4.1	++	Ein namentlich genanntes Mitglied der Geschäftsleitung ist Verantwortlicher für die sozialen Belange der Belegschaft. Siehe auch KP 14.1.1.	Verantwortliche Person der Geschäftsleitung für Arbeitssicherheit und soziale Belange muss definiert sein. Sofern nicht anders festgelegt, ist dies der Betriebsleiter.	Pauschaldeklaration (siehe Checkliste in Excel) Auditor: Dokument prüfen
14.4.2	+	Es liegen Nachweise vor, dass mindestens ein Treffen pro Jahr zwischen der Betriebsleitung und den Mitarbeitern zu den Themen Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und anderen sozialen Belangen stattfindet und dass die Anliegen der Mitarbeiter nach Möglichkeit angegangen wurden. Die Themen können von den Mitarbeitern offen zur Sprache gebracht werden, ohne Nachteile zu erleiden. Dem Auditor obliegt nicht die Beurteilung des Inhalts oder des Ergebnisses. Die Arbeitskräfte sollen der Betriebsleitung Fälle mitteilen, in denen sie sich Risiken ausgesetzt sehen und sollen Unfälle, Beinaheunfälle oder andere Vorfälle melden. Die Betriebsleitung instruiert die Arbeitskräfte über die entsprechenden Vorbeugemassnahmen.	Mögliche Nachweise können sein: - Thema als Standardtraktandum bei Schulungsunterlagen zu anderen Themen ergänzen - zu Besprechungen mit den Mitarbeitern/Teamsitzungen Aktennotizen oder Protokolle ablegen. - Informationen / Flugblätter etc. an Mitarbeiter archivieren	Instruktion Mitarbeiter (CL) Schulungskonzept mit absolviertem "Jahresprogramm" Protokolle von Teamsitzungen Aktennotizen zu Besprechungen mit Mitarbeitern Auditor: Mündliche Befragung von Mitarbeitern, Dokumente prüfen

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
14.4.3	+	In der Nähe der Arbeitsstätte stehen den Arbeitskräften ständige oder mobile Toiletten zur Verfügung, die sich in einem guten hygienischen Zustand befinden, und die über Möglichkeiten zum Händewaschen verfügen. Bei Freilandparzellen sind diese innerhalb von 500m verfügbar oder innert 7 Minuten erreichbar.	- Zugang zu Toiletten - Gelegenheit zum Händewaschen - hygienisch in Ordnung. - im Freiland stehen innerhalb von 500m Toiletten zur Verfügung (auch öffentliche Toiletten oder bei Nachbar, etc.) oder diese können innert 7 Minuten mit einem Fahrzeug erreicht werden.	Auditor: Visuelle Kontrolle; Beschrieb, wo Toiletten sind
14.4.4	++	Falls Mahlzeiten auf dem Betrieb eingenommen werden, muss ein Platz zum Aufbewahren der Lebensmittel und ein Ess-, Pausenraum verfügbar sein. Trinkwasser muss den Arbeitskräften kostenlos und uneingeschränkt zur Verfügung stehen.	-	Auditor: Visuelle Kontrolle
14.4.5	++	Die Unterkünfte und die sanitären Einrichtungen entsprechen normalen schweizerischen Verhältnissen.	Nicht anwendbar, wenn keine Angestellten auf dem Betrieb wohnen.	Auditor: Visuelle Kontrolle
15		15. BESCHWERDEN UND FEHLERHAFT PRODUKTE		
15.1	++	Der Betrieb verfügt über ein Beschwerdeformular, welches interne und externe Beanstandungen zulässt, die sich auf alle durch diesen Standard abgedeckten Angelegenheiten beziehen. Das Verfahren sieht vor, dass die Zertifizierungsstelle bei Bedarf informiert wird (bei Verfahren in denen eine amtliche Stelle und/oder der SwissGAP-Standard betroffen sind). Eingegangene Beschwerden und darausfolgende durchgeführte Massnahmen sind aufgezeichnet worden.	Wenn keine Beschwerden vorliegen, reicht das leere Formular gemäss der Umsetzungs-Dokumentation oder ein betriebseigenes Formular.	Beschwerde (FO) Auditor: Beschwerdeverfahren einsehen und ggf. auch den Umgang mit Beschwerden.
15.2	++	Die Arbeitskräfte werden über ihre Rechte im Zusammenhang mit diesem Standard inkl. der Möglichkeit und der Art zur Beschwerde beim Arbeitgeber informiert. Das Beschwerdeverfahren muss vertraulich sein. Es ist geregelt, in welchem Zeitrahmen die Beschwerden behandelt werden. Aufzeichnungen zu den Beschwerden sind vorhanden.	Die Information kann als Standardtraktandum bei den jährlichen Schulungen oder beim Eintritt von neuen Mitarbeitern erfolgen.	Beschwerde (FO) Auditor: Beschwerdeverfahren einsehen, Befragung von Mitarbeitern
15.3	+	Es besteht ein schriftliches Verfahren, das festlegt, dass alle fehlerhaften Produkte klar identifiziert und angemessen isoliert werden müssen. Diese Produkte müssen gemäss der Art des Problems und/oder gemäss speziellen Kundenvorgaben gehandhabt oder entsorgt werden.	Als Verfahren gilt die Richtlinie gemäss der Umsetzungs-Dokumentation oder ein eigenes gleichwertiges Dokument. Darin sind die verantwortlichen Personen eindeutig zu definieren. Bei Auftreten einer entsprechenden Situation ist situativ gemäss den definierten Massnahmen vorzugehen.	Verfahren bei fehlerhaften Produkten (RL) Auditor: Dokument notieren

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
16		16. KENNZEICHNUNG UND LOGONUTZUNG		
16.1	++	Zertifizierte Produkte sind auf Lieferpapieren (Lieferscheinen/Rechnungen) deklariert. Zudem enthalten die Lieferpapiere die GGN-Nummer des Betriebes. N/A ist möglich, wenn anhand von Verträgen oder Vereinbarungen mit den SwissGAP Kunden nachgewiesen werden kann, dass die GGN-Nummer und/oder die Deklaration auf Lieferpapieren nicht erforderlich ist.	Die Deklaration mit SwissGAP und der GGN erfolgt auf allen den Verkauf betreffenden Dokumenten. Stellt der Produzent keine eigenen LS oder Rechnungen an seine SwissGAP-Kunden aus, gilt dies sinngemäss als Vereinbarung, dass die GGN-Nummer und/oder die Deklaration auf Lieferpapieren nicht notwendig ist. Die Deklaration kann mit dem Zusatz "SwissGAP" oder "SGAP" beim einzelnen Artikel oder anhand einer Pauschaldeklaration erfolgen. Bei Betrieben mit einer Suisse Garantie Zertifizierung reicht die Deklaration von "Suisse Garantie" oder "SGA" aus (sämtliche Hortikultur-Produkte mit einer Suisse Garantie Kennzeichnung sind auch SwissGAP konform). Die GGN-Nummer ist 13-stellig und kann dem SwissGAP Zertifikat oder dem Auditbericht der Zertifizierungsstelle entnommen werden.	SwissGAP Logo-Reglement Auditor: Bsp. von LS/R prüfen und Kopie zur Ansicht dem Dossier beilegen.
16.2	++	Der Betrieb nutzt "SwissGAP" (Logo, Wortmarke und Abkürzung) und die GGN-Nummer gemäss dem SwissGAP-Logoreglement. Das Logo und die Wortmarke dürfen niemals auf dem Produkt / auf der Verbraucherverpackung erscheinen. Lediglich die Abkürzung SGAP (in Verbindung mit der SwissGAP-Nummer, z.B.: SGAP 12345) sowie die GGN-Nummer dürfen auf dem Produkt / auf der Verbraucherverpackung verwendet werden. Eine Verwendung des Logos und der Wortmarke durch den Zertifikatsinhaber in der geschäftlichen Kommunikation (Business-to-Business) ist gestattet.	Hinweis: gemäss dem SwissGAP-Logoreglement kann SwissGAP Ware mit Suisse Garantie gekennzeichnet werden. In diesem Fall ist keine Doppel-Kennzeichnung notwendig.	SwissGAP Logo-Reglement Auditor: Visuelle Kontrolle: Anwendung von SwissGAP Logo und Wortmarke sowie GGN prüfen.
17		17. RÜCKVERFOLGBARKEIT UND WARENFLUSS		
17.1	++	Es liegen Aufzeichnungen vor, die das nach GLOBALG.A.P. oder SwissGAP Richtlinien angebaute Produkt bis hin zum Betrieb, wo es angebaut wurde oder auf den letzten zertifizierten Betrieb rück- und bis zum ersten Kunden weiterverfolgen lassen. Anhand des Pflanzenpasses, eines (Verkaufs-) Datums oder Lot-Nr etc. kann auf die entsprechende Produktion / Herkunft geschlossen werden. Falls eine Produkthandhabung stattfindet, sind Informationen dazu verfügbar (nicht nötig bei Lagerung am Erntetag bis zum Verkauf).	Dieser Punkt ist für alle Betriebe anwendbar. Warenbewegungen (Lieferant, Abnehmer, Artikel, Datum, Menge) sind aufgezeichnet. Direkte Lieferungen an Konsumenten oder an lokale Einzelhandelsgeschäfte können pauschal erfasst werden. Die gesamte Anbaufläche aller für SwissGAP registrierten Kulturen muss erfasst sein (momentan nicht für jede Kultur einzeln verlangt).	Lieferpapiere Betriebsübersichtsplan Kulturplan / Quartierbuch Liste der Lieferanten (FO) Auditor: System anhand mind. einem Produkt verifizieren. Überprüftes Produkt notieren oder Rückverfolgbarkeitssystem kurz beschreiben.
17.2	++	Der Vergleich der produzierten und zugekauften Mengen mit den verkauften Mengen zeigt, dass nicht mehr SwissGAP Ware verkauft wurde, als auf dem Betrieb produziert bzw. zugekauft wurde. Je nach Produkt sind Lagermengen (Inventar) und Verluste (Sortierabgang, Abgänge durch Qualitätsverlust, Verarbeitungskoeffizienten) bei der Berechnung berücksichtigt. Der Betrieb kann die Mengenbilanz für jedes Produkt und die vom Auditor gewünschte Periode nachweisen.	Der Inspektor beurteilt, ob: - die verkaufte Menge einem realistischen Ertrag der Produktionsflächen und den Zukäufen entspricht. - die Einkaufs- und Verkaufsmengen von SwissGAP Produkten belegt werden können. - der Mengenvergleich je nach Produkt auch unter Berücksichtigung von Ausfällen / Verlusten stimmig ist (letztere können mengenmässig geschätzt werden).	Auditor: Mengenbilanz für mind. 1 Produkt überprüfen. Produkt, Periode & Mengen notieren.

Nr.	Niveau	Anforderungen SwissGAP Hortikultur	Interpretation	Umsetzungsdokumentation Kontrollvorgaben an Auditor
18		18. PARALLELEIGENTUM		
18		Dieses Kapitel ist anwendbar, wenn: - der Betrieb in den Betriebsdaten "Paralleleigentum" deklariert hat - von anderen Betrieben dieselben Produkte zugekauft werden (zertifiziert oder nicht zertifiziert), für die der Betrieb selbst zertifiziert ist		
18.1	++	Es ist jederzeit und für alle Produkte im Betrieb ersichtlich, ob es sich um SwissGAP Ware handelt oder nicht. Die Trennung von SwissGAP zu anderer Ware ist sichergestellt.	Die Qualität der Produkte (SwissGAP ja/nein) kann in jedem Stadium des Produktionsprozesses eindeutig identifiziert werden. Dies kann durch eine physische Identifikation / Kennzeichnung oder mittels eindeutiger Verfahren zur Warentrennung und allfälliger Aufzeichnungen geschehen.	Auditor: Beschreiben, wie Trennung sichergestellt wird
18.2	++	Es gibt ein klares Verfahren zur Überprüfung des Warenausgangs (korrekte Deklaration der zertifizierten Produkte).	Ein Check beim Warenausgang stellt sicher, dass die zertifizierten SwissGAP Produkte korrekt deklariert sind. Dies kann ein schriftliches Verfahren, eine mündliche Erklärung über die Vorgehensweise oder ein dokumentiertes Ergebnis der Prüfung sein.	Auditor: Mündliche Befragung, Visuelle Kontrolle
18.3	++	Zugekaufte Produkte können nur als SwissGAP vermarktet werden, wenn diese von einem zertifizierten Lieferanten stammen und die Ware auf den Eingangspapieren (Lieferschein/Rechnung des Lieferanten) mit SwissGAP deklariert ist.	Hinweis: gemäss dem SwissGAP-Logoreglement kann SwissGAP Ware mit Suisse Garantie gekennzeichnet werden. In diesem Fall ist keine Doppel-Kennzeichnung notwendig.	SwissGAP Logo-Reglement Auditor: Wenn Zukauf zertifizierter Produkte, LS/R des Lieferanten prüfen.
19		19. LAUFENDE VERBESSERUNG		
19.1	++	Es liegt ein Plan zur laufenden Verbesserung auf dem Betrieb vor. Der Plan enthält relevante und selbst definierte Bereiche, in denen sich der Betrieb verbessern will sowie die entsprechenden Massnahmen und Fristen. Der Plan kann für einen Zeitraum von 3-4 Jahren erstellt werden. Beim ersten Audit nach der SwissGAP Hortikultur Version April 2024 muss der Plan vorliegen, damit der Kontrollpunkt erfüllt ist.	Der Plan muss anhand der Vorlage in der Umsetzungsdokumentation oder eines eigenen Dokuments für das erste Audit nach SwissGAP Hortikultur, Version April 2024 vorliegen. Die Themen und Ziele können frei gewählt werden, solange sie in Verbindung zum SwissGAP Standard stehen.	Plan zur laufenden Verbesserung (FO) Auditor: Plan einsehen, Beispiel eines Zieles notieren
19.2	+	Es liegen Nachweise vor, dass Massnahmen aus dem Plan zur laufenden Verbesserung umgesetzt werden. Als Nachweise gelten Kommentare über die Zielerreichung direkt im Plan selbst sowie z.B. Dokumente oder definierte Kennzahlen. Ab dem zweiten Audit nach SwissGAP Hortikultur Version April 2024 ist die Umsetzung mindestens eines Ziels nachzuweisen.	Beim ersten Audit nach SwissGAP Hortikultur Version April 2024 ist dieser Punkt n/a.	Plan zur laufenden Verbesserung (FO) Auditor: Nachweise zur Umsetzung prüfen