

Deutsches Olivenöl Panel QM-Handbuch	SOP Strukturelle Anforderungen	05-01-01
		Seite 1 von 5
		Revision <u>C</u>

1 Geltungsbereich

Das vorliegende Qualitätsmanagement-Handbuch gilt für alle Mitglieder des Deutschen Olivenöl Panel (DOP) e.V. Es findet Anwendung bei allen mit der Durchführung der sensorischen Prüfung von Olivenöl erforderlichen Maßnahmen und damit in Verbindung stehenden Arbeitsabläufen.

2 Zweck

Zweck dieser SOP ist es, strukturelle Anforderungen an das DOP zu definieren.

3 Begriffe

Es gelten die Begriffsbestimmungen der SOP 03-01-01.

4 Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten

Der **Vorstand** des Deutschen Olivenöl Panel (DOP) e.V. ist für alle Geschäfte des DOP verantwortlich.

Die Panelleitung hat die Gesamtverantwortung für die Unterhaltung des sensorischen Labors, die Aufbewahrung und die Behandlung der Proben und die Einhaltung der Vorgaben der DIN EN ISO/IEC 17025 bei der Durchführung der Tests.

Sie vergewissert sich ständig von der Qualifikation der einzelnen Mitglieder. Ferner ist sie für die Festlegung der Qualitätspolitik verantwortlich.

Sie trägt dafür Sorge, neu entwickelte oder modifizierte Verfahren ausreichend zu verifizieren und validieren. Sie ist befugt, Ergebnisse zu analysieren, über Ergebnisse zu berichten und diese nach entsprechender Bewertung freizugeben.

Die Panelleitung ist zuständig für die Verteilung der Aufgaben sowie Umfang und Grenzen des Verantwortungsbereiches der Panelmitglieder. Zu ihren Aufgaben gehört insbesondere:

- Erstellen von Befunden über die Klassifizierung von nativen Olivenölen nach der sensorischen Prüfung durch das Panel
- Abschließende gutachterliche Äußerungen zur Harmonie, Komplexität und Dauerhaftigkeit des Flavour von nativen Olivenölen auf Basis des Ergebnisses der Harmoniebewertung
- Interpretation und Kommentierungen von Ergebnissen mit dem Ziel, Gründe für evtl. bestehende negative Attribute zu erkennen und solche in Zukunft zu vermeiden.

Erstellt: C. Blug 01.09.2020	Überarbeitet: <u>A. Schaffer 01.11.2022</u>	QM-geprüft: <u>C. Blug 22.11.2022</u>	Genehmigt/gültig ab: <u>N. Liebmann 29.11.2022</u>
---------------------------------	--	--	---

Deutsches Olivenöl Panel QM-Handbuch	SOP Strukturelle Anforderungen	05-01-01
		Seite 2 von 5
		Revision

C

Weitere Aufgaben:

- Die Grundausbildung für neue Panelmitglieder und die Fortbildung der Panellisten wird von der Panelleitung organisiert und durch sie selbst oder unter Hinzuziehen von anderen Sachverständigen durchgeführt
- Führen der Mitgliederliste (05-01-01-Anl02 Mitgliederliste)*
*aus Datenschutzgründen ist die Anlage als Leerdokument erstellt. Die vollständig ausgefüllte Liste führt der Panelleiter nicht öffentlich und entsprechend geltender Datenschutzvorgaben.
- Motivation von Testern auch in schwierigen Situationen
- Kalibrierung der Testergruppe durch ihn selbst wie auch in Verbindung mit anderen akkreditierten Panels
- Organisation von Ringtests mit anderen akkreditierten Panels
- Train-the-trainer Initiativen (Workshops, Kongresse, Weiterbildung durch Teilnahme an relevanten Veranstaltungen wie Olivenöl-Wettbewerben, Besuchen von Produzenten und Abfüllern etc.).

Die Panelleitung besteht aus dem Panelleiter und seiner Stellvertretung. Dafür hat der Panelleiter ein geeignetes, ebenso sensorisch besonders erfahrenes Mitglied auszuwählen und entsprechend in die administrativen Aufgaben einzuweisen bzw. einzuarbeiten. In Abwesenheit, bei Verhinderung des Panelleiters oder zur Unterstützung des Panelleiters wird der **stellvertretende Panelleiter** tätig.

Der **Ansprechpartner gegenüber Behörden** ist in Bezug auf die behördliche Zertifizierung des Panels für den Kontakt mit den zuständigen Behörden verantwortlich. Er ist nicht für den darüber hinaus gehenden Behördenkontakt wie beispielsweise Ergebnismeldungen, Probenbearbeitungen etc. verantwortlich. Diese liegt im Verantwortungsbereich der Panelleitung.

Das **QM-Team** ist dafür zuständig, aktuelle Entwicklungen im Bereich des QM zu verfolgen und im QM-System zu verwirklichen. Das QM-Team hat interne Audits beim Panelleiter und den Panellisten in zeitlichen Abständen durchzuführen und die Konformität des QM-Systems mit der Norm zu prüfen. Mitglieder der QM-Teams dürfen jedoch nicht an der Durchführung der Auditierung des Bereichs unmittelbar beteiligt sein, deren Qualität zu sichern ist. Ist der Arbeitsplatz eines Mitgliedes des QM-Teams zu auditieren, so ist dies durch ein anderes QM-Teammitglied oder die Panelleitung zu tun. Die Mitglieder des QM-Teams sind befugt, QM-Dokumente entsprechend den Vorgaben zu erstellen, zu aktualisieren und auf Konformität mit dem QM-System zu prüfen

Die **Panellisten** sind für die QM-konforme Durchführung der sensorischen Prüfungen, die Einhaltung der vorgegebenen Termine und die Weitergabe der Resultate an die Panelleitung zuständig. Sie sind dafür verantwortlich, an möglichst vielen der regelmäßig stattfindenden Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

Deutsches Olivenöl Panel QM-Handbuch	SOP Strukturelle Anforderungen	05-01-01
		Seite 3 von 5
		Revision
		<u>C</u>

Neue Mitglieder werden von der Panelleitung ausgebildet und erhalten mit der Aufnahme ins DOP per Mail offiziell die Befugnis zur Prüftätigkeit im Rahmen ihrer Tätigkeit im Panel durch die Panelleitung. Neue Mitglieder übernehmen ab diesem Zeitpunkt alle Rechten und Pflichten der Mitglieder des DOP.

Alle **Mitglieder des DOP** sind dafür zuständig, bei Erkennen von Mängeln bzw. Abweichungen vom QM-System oder anderen sonstigen qualitätsrelevanten Unregelmäßigkeiten, entsprechende Maßnahmen einzuleiten, um zukünftig solche Abweichungen zu verhindern, zu korrigieren oder auf ein QM vertretbares Minimum zu beschränken. Dies kann durch Mitteilung an das QM-Team oder die Panelleitung erfolgen. Sie sind ebenfalls befugt, QM-Dokumente zu aktualisieren, die jedoch ihre Gültigkeit erst erlangen, wenn sie durch Mitglieder des QM-Teams geprüft und durch die Panelleitung die Freigabe erhalten haben. Alle Mitglieder sind verpflichtet, beim Eintritt ins DOP das Formblatt 05-01-01-FB01 (Vertragsverhältnis Verein/Panelisten) zu unterschreiben.

5 Beschreibung

5.1 Aufbau des Deutschen Olivenöl Panel (DOP) e.V.

Das Deutsche Olivenöl Panel ist ein seit dem 27.10.2015 beim Amtsgericht Nürnberg eingetragener Verein mit dem Namen „Deutsches Olivenöl Panel (DOP) e.V.“.

Die Geschäftsstelle (Büro und Lager) des DOP ist seit dem 01.09.2022 Vogtskamp 8D in 22391 Hamburg. Die Abwicklung aller Proben erfolgt hier, die Verkostungen finden hier und an den jeweiligen Arbeitsplätzen der Panelisten statt.

Seit Juli 2011 ist das DOP vom Verbraucherschutz Ministerium NRW per Bescheid als Prüfergruppe i. S. von Art. 4 Abs. 1 VO (EWG) Nr. 2568/1991 zugelassen. Das Ministerium meldet jährlich das DOP an das COI/IOC in Madrid zwecks Teilnahme an den Ringtests.

Der Verein „Deutsches Olivenöl Panel (DOP) e.V.“ unterteilt sich in einen verwaltungstechnischen Bereich, der jedoch keine entsprechend DIN EN ISO/IEC 17025:2017 relevanten Tätigkeiten durchführt und andererseits in den Bereich Deutsches Olivenöl Panel (DOP), der aufgrund seiner unter Punkt 5.2 dieser SOP beschriebenen Tätigkeiten in den Anforderungsbereich dieser Norm fällt.

Das DOP gliedert sich weiter auf in die Organe Panelleitung, Panelmitglieder und QM-Team (Stabsstelle). Alle verfügen über die erforderlichen Befugnisse, Fähigkeiten und Mittel, um die von ihnen zu erfüllenden Aufgaben sachgerecht ausführen zu können. Die Panelleitung erhält unterstützende Leistungen durch den Ansprechpartner gegenüber Behörden, durch Schulungen und sonstige Informationen sowie durch andere externe Dienste. Die Beziehungen der einzelnen Organe zueinander sind im

Deutsches Olivenöl Panel QM-Handbuch	SOP Strukturelle Anforderungen	05-01-01
		Seite 4 von 5
		Revision

Organigramm dargestellt (05-01-01-Anl01 Organigramm).

5.2 Umfang der Labortätigkeiten

Das Deutsche Olivenöl Panel (DOP) e.V. untersucht im Rahmen der rechtlichen Vorgaben entsprechend der Verordnung (EWG) 2568/1991 native Olivenöle hinsichtlich ihrer Einstufung in die Kategorien nativ extra, nativ oder lampant, ergänzt durch die Bewertung der Harmonie entsprechend der SOP 07-02-03 (Harmoniebewertung). Der anerkannte Umfang der Labortätigkeiten ist in der Akkreditierungsurkunde aufgeführt.

5.3 Anforderungen an und Ausführung der Labortätigkeiten

Alle Mitglieder des DOP sind verpflichtet, die Vorgaben des QM-Systems einzuhalten und umzusetzen. Werden Mängel oder Unzulänglichkeiten innerhalb des Systems erkannt, so ist das QM-Team zu informieren. Dieses legt Maßnahmen fest, um diesem Missstand entgegenzuwirken.

Alle Mitglieder erhalten die notwendige Ausrüstung wie z.B. Heizer, Gläser, Prüfkabine, um die Verkostung entsprechend der Vorgaben ausführen zu können. Jeder Prüfer hat einen personalisierten Zugang zu dem Programm Sensory, um seine Prüfergebnisse proben- und prüferbezogen einzugeben. Die Ergebnisse werden dann von der Panelleitung ausgewertet, rechtlich eingeordnet und über Prüfberichte an die Kunden weitergegeben.

5.4 Festlegung von Arbeitsanweisungen

Das DOP legt in seinem QM-System alle durchzuführenden Arbeiten in Standardarbeitsanweisungen mit zugehörigen Anlagen oder Formblättern fest. Dadurch ist sichergestellt, dass eine konsistente Durchführung der Arbeiten möglich und die Validität der Ergebnisse sichergestellt ist.

5.5 Sicherstellung

Durch die Organisation des DOP ist sichergestellt, dass die Panelleitung angemessen die Mitglieder anleitet, um die einzelnen Untersuchungen entsprechend den geltenden rechtlichen Verordnungen durchführen zu können. Dies erfolgt z.B. über Prüfanweisungen, die jede Prüfserie begleiten, Information der Mitglieder über die aktuellen QM-Entwicklungen, Fortbildungen etc.

Durch verschlüsselte Wiederholungen von Verkostungen einzelner Proben wird gewährleistet, dass jeder Prüfer seine Performance einhält und bei Abweichungen die Panelleitung die Möglichkeit erhält, einzugreifen.

Durch regelmäßige interne Audits wird sichergestellt, dass Abweichungen erkannt werden können. Interne Audits umfassen Arbeitsplatzaudits der jeweiligen Prüfer

Deutsches Olivenöl Panel QM-Handbuch	SOP Strukturelle Anforderungen	05-01-01
		Seite 5 von 5
		Revision
		<u>C</u>

sowie Strukturaudits innerhalb des QM-Systems. Genaue Regelungen bezüglich der Durchführung von Audits sind der SOP 08-08-01 Interne Audits zu entnehmen.

Durch Einbeziehung des QM-Teams bei allen Änderungen am Managementsystem wird sichergestellt, dass das QM-System immer funktionsfähig bleibt. So müssen z.B. alle Änderungen im QM-Handbuch durch das QM-Team geprüft werden.

5.6 Kommunikation

Das DOP führt im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Fortbildungen Besprechungen durch, die in einem Protokoll (05-01-01-FB02 Besprechungsprotokoll) dokumentiert werden. Zudem wird jährlich eine Managementbewertung (SOP 08-09-01 Managementbewertungen) inkl. Auswertung der Kundenbefragungen (s. SOP 08-06-01 Verbesserungen) durchgeführt.

Aktuelle, dringende Mitteilungen werden per E-Mail oder Telefon kommuniziert. Sowohl Emailadressen als auch Telefonnummern aller DOP-Mitglieder sind in der Mitgliederliste (05-01-01-Anl02)* dokumentiert.

*aus Datenschutzgründen ist die Anlage als Leerdokument erstellt. Die vollständig ausgefüllte Liste führt der Panelleiter nicht öffentlich und entsprechend geltender Datenschutzvorgaben.

6 Hinweise und Bemerkungen

6.1 Mitgeltende Unterlagen

- SOP 03-01-01 Begriffsbestimmungen
- SOP 07-02-03 Harmoniebewertung
- SOP 08-06-01 Verbesserungen
- SOP 08-08-01 Interne Audits
- SOP 08-09-01 Managementbewertungen
- Akkreditierungsurkunde DAkkS

6.2 Anmerkungen

Nicht relevant

7 Anlagen

- 05-01-01-Anl01 Organigramm
- 05-01-01-Anl02 Mitgliederliste
- 05-01-01-FB01 Vertragsverhältnis Verein/Panelisten
- 05-01-01-FB02 Besprechungsprotokoll