

# «Hochrisiko Lebensmittel» – Registrierungsprozesse

## Neuregistrierung – “Application for registration”

1. Das CIFER-Konto des Betriebs muss vom BLV in CIFER bewilligt werden:
  - 1.1. Der Betrieb füllt das Formular «Antrag auf Zertifizierung des CIFER-Kontos» aus und sendet es per E-Mail an seine zuständige kantonale Behörde.
  - 1.2. Die zuständige kantonale Behörde überprüft die Angaben und informiert das BLV per E-Mail (der Betrieb ist in Kopie).
  - 1.3. Der Betrieb registriert sich in CIFER und beantragt die «Account Certification».
  - 1.4. Das BLV bewilligt das Konto in CIFER.
2. Der Betrieb kann mit dem Neuregistrierungsprozess beginnen:
  - 2.1. Alle obligatorischen Felder (mit einem roten Sternchen gekennzeichnet) müssen ausgefüllt werden.
  - 2.2. Alle verlangten Anhänge müssen - in Englisch oder Chinesisch - hochgeladen werden.
  - 2.3. Alle in den Punkten 2.1 und 2.2 eingetragenen Informationen müssen vom Kanton überprüft werden. Dazu schickt der Betrieb dem Kanton per E-Mail eine Kopie der Seiten in CIFER sowie der hochgeladenen Anhänge.
3. Die zuständige kantonale Behörde prüft die Informationen anhand der Kopien (Screenshots der Seiten in CIFER und die hochgeladenen Anhänge) und informiert das BLV per E-Mail (der Betrieb ist in Kopie).
4. Der Betrieb füllt zusammen mit der zuständigen kantonalen Behörde die Formulare «Konformitätserklärung» und «Checkliste für die Inspektion» aus. Falls nötig, kann das BLV die leeren Formulare aus CIFER herunterladen und dem Betrieb zur Verfügung stellen:
  - 4.1. Der Betrieb vereinbart mit dem Kanton einen Termin für eine allfällige kantonale Inspektion.
  - 4.2. Der Kanton führt die Inspektionen durch.
  - 4.3. Die Formulare werden vom Betrieb und dem Kanton gestempelt und unterschrieben.
5. Der Kanton informiert das BLV und stellt die ausgefüllten Formulare per E-Mail zur Verfügung (der Betrieb ist in Kopie).
6. Das BLV lädt die ausgefüllten Formulare in CIFER hoch und leitet den Antrag an GACC weiter.

7. GACC prüft die eingereichten Informationen und trifft eine Entscheidung (Validierung, Korrektur, Zurückweisung, etc.). Der Stand des Registrierungsprozesses ist im CIFER ersichtlich. Nach der Validierung erhält der Betrieb eine chinesische Registrierungsnummer (18-stellige Nummer).

### **Änderung einer bestehenden Registrierung - «application for modification»**

Der Betrieb muss die Informationen in CIFER vervollständigen oder ändern (Daten, Produkten, etc)

1. Der Betrieb loggt sich in CIFER ein und führt die nötigen Anpassungen in CIFER durch.
2. Die vom Betrieb angepassten Informationen müssen vom Kanton überprüft werden. Dazu schickt der Betrieb dem Kanton per E-Mail eine Kopie der Seiten in CIFER sowie der hochgeladenen Anhänge.
3. Die zuständige kantonale Behörde prüft die Informationen anhand der Kopien (Screenshots der Seiten in CIFER und die hochgeladenen Anhänge) und informiert das BLV per E-Mail (der Betrieb ist in CC).
4. Der Betrieb füllt zusammen mit der zuständigen kantonalen Behörde die Formulare «Konformitätserklärung» und «Checkliste für die Inspektion» aus. Falls nötig, kann das BLV die leeren Formulare aus CIFER herunterladen und dem Betrieb zur Verfügung stellen:
  - 4.1. Der Betrieb vereinbart mit dem Kanton einen Termin für eine allfällige kantonale Inspektion.
  - 4.2. Der Kanton führt die Inspektionen durch
  - 4.3. Die Formulare werden vom Betrieb und dem Kanton gestempelt und unterschrieben
5. Der Kanton informiert das BLV und stellt die ausgefüllten Formulare per E-Mail zur Verfügung (der Betrieb ist in CC).
6. Das BLV lädt die ausgefüllten Formulare in CIFER hoch und leitet den Antrag an GACC weiter.
7. GACC prüft die eingereichten Informationen und trifft eine Entscheidung (Validieren, Korrigieren, Zurückweisen, etc.). Der Stand des Registrierungsprozesses ist in CIFER ersichtlich. Mit der Validierung wird der Änderungsprozess abgeschlossen.

### **Verlängerung der Registrierung - «application for extension»**

Wenn der Betrieb seine Produkte weiterhin nach China exportieren möchte, muss er die Verlängerung der Registrierung in CIFER spätestens **vier bis sechs Monate** vor Ablauf des Registrierungszeitraums beantragen:

1. Der Betrieb prüft, ob alle obligatorischen Felder in CIFER ausgefüllt sind (mit einem roten Sternchen gekennzeichnet) und alle erforderlichen Anhänge in CIFER hochgeladen sind und leitet einen Verlängerungsantrag in CIFER ein.

2. Die vorhandenen Informationen müssen vom Kanton geprüft werden. Dazu schickt der Betrieb dem Kanton per E-Mail eine Kopie der Seiten in CIFER sowie der hochgeladenen Anhänge.
3. Die zuständige kantonale Behörde prüft die Informationen anhand der Kopien (Screenshots der Seiten in CIFER und die hochgeladenen Anhänge) und informiert das BLV per E-Mail (der Betrieb ist in CC).
4. Der Betrieb füllt zusammen mit der zuständigen kantonalen Behörde die Formulare «Konformitätserklärung» und «Checkliste für die Inspektion» aus. Falls nötig, kann das BLV die leeren Formulare aus CIFER herunterladen und den Betrieb zur Verfügung stellen.
  - 4.1. Der Betrieb vereinbart mit dem Kanton einen Termin für eine allfällige kantonale Inspektion.
  - 4.2. Der Kanton führt die Inspektionen durch
  - 4.3. Die Formulare werden vom Betrieb und dem Kanton gestempelt und unterschrieben
5. Der Kanton informiert das BLV und stellt die ausgefüllten Formulare per E-Mail zur Verfügung (der Betrieb ist in CC).
6. Das BLV lädt die ausgefüllten Formulare in CIFER hoch und leitet den Antrag an GACC weiter.
7. GACC prüft die eingereichten Informationen und trifft eine Entscheidung (Validieren, Korrigieren, Zurückweisen, etc.). Der Stand des Registrierungsprozesses ist in CIFER ersichtlich. Mit der Validierung wird der Verlängerungsprozess abgeschlossen.