

Benodigheden BRCGS GFCP

Wij verzoeken u, ten bate van een efficiënte uitvoering van de documentatie beoordeling, de volgende documenten voor aanvang van de audit klaar te leggen:

- Het organogram
- Een lijst van diensten, producten of -productgroepen, behorende bij de scope van de audit
- Ploegenschema's inclusief tijdstippen wisselingen, verlengde diensten, schoonmaak en dergelijke
- Productieplanning op de dagen van de audit inclusief aanvangstijden en overzicht van producten en processen die operationeel zijn tijdens de audit teneinde te garanderen dat
- Alle relevante processen/ producten operationeel zijn
- Het processchema
- Een overzicht van de kritische beheerspunten (CCP' s)
- Volledig kwaliteitshandboek inclusief de HACCP/ risico- analyse;
- Verslag van de meest recente validatie/ verificatie van de HACCP/ risico- analyse
- Verslag van het meest recente managementreview
- Verwijzingstabel van eisen uit de standaard naar kwaliteitshandboek/procedures (indien beschikbaar)
- Planning en verslagen van interne audits
- Resultaten van leveranciersbeoordelingen
- Verslag van de meest recente traceerbaarheid/ recall test
- Specificaties (eindproducten, grondstoffen en verpakkingsmaterialen)
- Registraties van afhandeling van klachten en van verbetermaatregelen
- Een plattegrond met risicozones
- Onderhoudsplan
- Ongediertebestrijdingsplan
- Kalibratierapporten
- Opleidingsplan
- Eventuele incidenten

Tevens stellen wij het op prijs wanneer u, ten bate van een efficiënte audit en rapportage, het volgende ter beschikking stelt aan de auditor: Een kopie van de inhoudsopgave van het handboek, een kopie overzicht CCP' s en/ of ABM' s, een plattegrond van het bedrijf en het organogram.

Wij willen u er op wijzen dat op de dag van de audit de processen zoals vermeld in de scope operationeel moet zijn. Hier stelt de standardeigenaar nadrukkelijk eisen aan en maakt onderscheid in verschillende productgroepen en verpakkingsvormen.

Tevens attenderen wij u erop dat het een BRC-vereiste is dat de meest senior manager van de vestiging, verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de fabriek, aanwezig is bij de openings- en slotbijeenkomst.

Wij zien uit naar de ontmoeting en danken u bij voorbaat voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Kiwa VERIN

Kiwa VERIN B.V.

Wilmersdorf 50
7327 AC Apeldoorn
Postbus 137
7300 AC Apeldoorn

Tel. 088 998 43 10
NL.Certification.food@kiwa.com
www.kiwaverin.nl

