

Checklist: Vorbereiden BRCGS Agents & Broker audit



Om de audit efficiënt en zorgvuldig te laten verlopen, verzoeken wij u vriendelijk om onderstaande documenten voorafgaand aan de audit beschikbaar te hebben.

Kiwa VERIN B.V.
Nevelgaarde 20d
3436 ZZ Nieuwegein
Postbus 2703
3430 GC Nieuwegein

Heeft u vragen?

Neem contact met ons op via e-mail (nl.certification.food@kiwa.com) of telefoon (+31 (0)88 – 998 4310, optie 3).

+31 (0)88-998 43 10, optie 3
NL.Info.FOOD@kiwa.com

Algemene documentatie

- ☐ Organogram van de organisatie
- ☐ Overzicht van diensten, producten en/of productgroepen binnen de audit scope
- ☐ Productspecificaties
- ☐ Volledig kwaliteitshandboek
- ☐ Verslag van de meest recente managementreview
- ☐ Verwijzingstabel van de standardeisen naar relevante procedures of het kwaliteitshandboek (indien beschikbaar)

Audit- en verificatiegegevens

- ☐ Planning en rapportages van interne audits
- ☐ Resultaten van leveranciersbeoordelingen
- ☐ Verslag van de meest recente traceability- en/of recalltest
- ☐ Registraties van klachtenafhandeling en corrigerende maatregelen

Overige relevante informatie

- ☐ Bedrijfsprofiel met locatiegegevens

Ter voorbereiding op de auditdag

Ter ondersteuning van een efficiënte uitvoering van de audit en een vlotte rapportage, stellen wij het op prijs indien de volgende documenten beschikbaar zijn voor de auditor:

- ☐ Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek
- ☐ Overzicht van CCP's en/of PRP's
- ☐ Plattegrond van de locatie
- ☐ Organogram

Belangrijke aandachtspunten

- ☐ Op de dag van de audit dienen de processen zoals opgenomen in de audit scope operationeel te zijn.
- ☐ Conform de BRCGS-eisen dient de meest senior manager van de locatie, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse bedrijfsvoering, aanwezig te zijn bij zowel de opening- als de closingmeeting.