

Checklist:

Vorbereiden BRCGS Gluten-Free 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

Algemeen organisatie en planning

- ☐ Organogram van de organisatie
- ☐ Overzicht van diensten, producten en/of productgroepen binnen de audit scope
- ☐ Ploegenschema's, inclusief wisseltijden, verlengde diensten en schoonmaakactiviteiten
- ☐ Productieplanning voor de auditdagen, inclusief opstarttijden en overzicht van operationele processen

Proces- en voedselveiligheidsdocumentatie

- ☐ Processchema
- ☐ Overzicht van kritische beheerspunten (CCP's)
- ☐ Volledig kwaliteitshandboek inclusief HACCP-/risicoanalyse
- ☐ Verslag van de meest recente validatie en verificatie van de HACCP-/risicoanalyse
- ☐ Verwijzingstabel van standardeisen naar relevante procedures of het kwaliteitshandboek (indien beschikbaar)
- ☐ Beheersmaatregelen ter voorkoming van glutenbesmetting (bijv. scheiding, reiniging, planning)
- ☐ Validatie en verificatie van reinigingsprocedures m.b.t. gluten
- ☐ Risicobeoordeling kruisbesmetting gluten

Audit- en verificatiegegevens

- ☐ Planning en rapportages van interne audits
- ☐ Resultaten van leveranciersbeoordelingen
- ☐ Verslag van de meest recente traceability- en/of recalltest
- ☐ Verslag van het meest recente managementreview
- ☐ Registraties van klachtenafhandeling en corrigerende maatregelen
- ☐ Eventuele incidentmeldingen
- ☐ Resultaten van glutenanalyses
- ☐ Productspecificaties en technische documentatie
- ☐ Specificaties van eindproducten, grondstoffen en verpakkingsmaterialen
- ☐ Plattegrond van de locatie inclusief risicozones
- ☐ Onderhoudsplan
- ☐ Ongediertebestrijdingsplan
- ☐ Kalibratierapporten
- ☐ Opleidingsplan

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 alle processen binnen de audit scope operationeel te zijn. De BRCGS-standaard stelt specifieke eisen aan de aanwezigheid van relevante processen, afhankelijk van productgroepen en verpakkingsvormen.
- ☐ Conform BRCGS-eisen dient de meest senior manager van de locatie, verantwoordelijk voor de dagelijkse bedrijfsvoering, aanwezig te zijn bij de opening- en closingmeeting.