

Checklist: Voorbereiden BRCGS Storage & Distribution 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 activiteiten binnen de audit scope (opslag, transport, distributie)
- ☐ Overzicht van uitbestede activiteiten (indien van toepassing)
- ☐ Planning van operationele activiteiten tijdens de auditdagen

Proces- en kwaliteitsdocumentatie

- ☐ Volledig kwaliteitshandboek inclusief de HACCP/ risico- analyse
- ☐ Verslag van de meest recente validatie/ verificatie van de HACCP/risico- analyse
- ☐ Vastgestelde gevarenanalyse en bijbehorende beheersmaatregelen
- ☐ Ongediertebestrijdingsplan
- ☐ Onderhoudsplan
- ☐ Schoonmaakschema's
- ☐ Kalibratierapporten
- ☐ Opleidingsplan en registraties
- ☐ Wholesale informatie indien van toepassing
- ☐ Uitbestedingen en bijbehorende beheersingsmaatregelen

Audit- en verificatiegegevens

- ☐ Verslag van het meest recente managementreview
- ☐ Planning en rapportages van interne audits
- ☐ Resultaten van leveranciers- en subcontractorbeoordelingen
- ☐ Verslag van de meest recente traceability- en/of recalltest
- ☐ Registraties van klachten en corrigerende maatregelen

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.