

# Checklist: Vorbereiden IFS 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](mailto: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](mailto:NL.Info.FOOD@kiwa.com)

## Algemeen organisatie en planning

- ☐ Organogram van de organisatie
- ☐ Overzicht van producten en/of productgroepen binnen de audit scope (indien beschikbaar)
- ☐ Overzicht van betrokken leveranciers en ketenpartners

## Proces- en kwaliteitsdocumentatie

- ☐ Volledig kwaliteitshandboek
- ☐ Flowdiagram en risicoanalyse
- ☐ Productspecificaties
- ☐ Analyseplan gebaseerd op risicoanalyse en/of klantspecificatie

## Audit- en verificatiegegevens

- ☐ Planning en rapportages van interne audits
- ☐ Resultaten van leveranciersbeoordelingen
- ☐ Verslag van het meest recente managementreview
- ☐ 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
- ☐ Organogram

## Belangrijke aandachtspunten

- ☐ Op de dag van de audit dienen de processen binnen de audit scope aantoonbaar geïmplementeerd en operationeel te zijn.
- ☐ Wij verzoeken u vriendelijk om ervoor te zorgen dat relevante medewerkers beschikbaar zijn voor toelichting op processen en procedures tijdens de audit.