

CERTALENT

Onafhankelijk certificatie-organisme
W. de Croylaan 48
3001 Heverlee (Leuven)
tel: 016/31.09.22
fax: 016/22.42.06
e-mail: certalent@bdb.be



Hulpdocument ter voorbereiding van een audit voor Vegaplan Standaard Loonwerk en/of G-033

Volgende documenten moeten beschikbaar zijn tijdens de audit

- Ingevulde interne checklijst
- Lijst met alle machines op het bedrijf gebruikt in het loonwerk en hun aantal.
- Glasbreuk- en olie lekkage procedure
- Ongediertebestrijding (bij bewerking of opslag)
- Schoonmaakplan (bij bewerking of opslag)
- Bewijs Agri Recover
- Info over meststoffen en wetelijke normen voor bemesting
- Registratie temperatuursbeheersing in koelcellen
- Keuringsattest ILVO spuittoestel + **bevindingen n.a.v jaarlijkse controle onderhoud sproeier**
- Mestofstrooier: registratie afdraairoef
- Erkenningen (aardappelverpakker, erkend gebruiker, speciaal erkend gebruiker, erkend verkoper, loonsproeier, **fyto licentie...**)
- Hygiëne instructies, algemene bedrijfshygiëne
- Plantenpaspoorten en etiketten van zaad
- Actuele lijst met erkende gewasbeschermingsmiddelen of toegang tot www.fytoweb.be
- Analyseresultaten
- Ongevallenprocedure
- Rittenstaat (secundair transport)
- Identificatie van bedrijf
- Identificatie opslag- en bewerkingsruimten
- Binnenkomende facturen of leveringsbonnen van meststof, gewasbescherming en zaai/plantgoed (dossier IN)
- Buitengaande facturen of weegbonnen van vermeerderingsmateriaal en plantaardige producten (indien transport door loonwerker) (dossier OUT)
- Perceelsfiches (bespuitingen, zaaidatum, bemesting, oogstdatum, irrigatie,...)
- Normatieve fiches per landbouwer**
- Document meldingsplicht
- De loonwerker dient aan te tonen dat het lastenboek Vegaplan Standaard Loonwerk "aanwezig/beschikbaar" is op het moment van controle. Dit kan worden aangetoond d.m.v van de elektronische of papieren versie.

Volgende personen moeten beschikbaar zijn tijdens de audit:

- Bedrijfsleider
of
- Technische verantwoordelijke van de werkzaamheden als loonwerker

Een audit bestaat uit volgende onderdelen:

- Administratieve controle: inspectie van documenten en registratiepapieren
- Fysieke controle: inspectie van de bedrijfsruimten, bezoek aan de productielocatie
- Interview: bevraging van bedrijfsleider en/of personeel

Indien er nog vragen zijn betreffende het praktische verloop van de audit, mag u altijd contact opnemen met: CERTALENT

*Dit overzicht vormt een leidraad ter voorbereiding van de audit. De lijst is niet limiterend. De auditor kan tijdens de audit nog andere documenten opvragen. Het is mogelijk dat bepaalde documenten niet van toepassing zijn voor uw specifieke situatie.