

Hulpdocument ter voorbereiding van een audit GlobalG.A.P.

Volgende documenten moeten beschikbaar zijn tijdens een audit GlobapG.A.P.:**

- ☐ Inge vulde interne checklijst (voorzien van commentaren voor alle beheerspunten die niet van toepassing zijn en voor alle beheerspunten waaraan niet wordt voldaan. Perceelsidentificatie en bedrijfsidentificatie inclusief waterplan (vb. plannen mestbank, EPR registratie, vergunningen boorput, overeenkomst met verhuurder van percelen, ...)
- ☐ Initiële audit: risico-inventarisatie voor alle locaties die onder de GlobalG.A.P.-certificatie vallen*
- ☐ Opvolgingsaudit: risico-inventarisatie jaarlijks herzien en rekening houden met nieuwe of bestaande productielocaties waar risico's gewijzigd zijn (inclusief gehuurd of gepacht land)*
- ☐ Opleidingsfiches van personeel en competenties adviseurs (adviseursverklaring)*
- ☐ Risico-analyse en procedures betreffende de veiligheid en gezondheid van het personeel (jaarlijkse herziening en aanpassing van de analyse en procedure in geval van veranderingen)*
- ☐ Opleiding gezondheid en veiligheid voor alle medewerkers (inclusief bewijs van de training)
- ☐ Risico-inventarisatie en instructies betreffende hygiëne*
- ☐ Hygiëne: training van nieuwe medewerkers + jaarlijkse opfrissing voor alle medewerkers (incl. bedrijfsleiders)
- ☐ Ongevallenprocedure*
- ☐ EHBO-attest (in geval van medewerkers tenminste één opgeleide persoon)
- ☐ Identificatie en evaluatie van loonwerkers (Vegaplan Standaard Loonwerk certificatie en verklaring respecteren GlobalG.A.P normen inclusief akkoord voor eventuele controle)
- ☐ Overzicht van alle medewerkers en onderaannemers (vb. Dimona-aangifte, personeelslijst, loonwerkers die de voedselveiligheid in het gedrang kunnen brengen)
- ☐ Afvalbeheersplan (identificatie van alle mogelijke vormen van afval met daaraan gekoppeld frequentie van ophalen/wegbrengen en bestemming van het afval)*
- ☐ Bewijs agrirecover (lege verpakkingen gewasbeschermingsmiddelen, inleveren vervallen producten)
- ☐ Natuurbeheersplan*
- ☐ Klachtenprocedure*
- ☐ Recall procedure (vb. procedure van de afnemers, BRC- of IFS-certificaat afnemers, eigen procedure inclusief thuisverkoop), lijst van de personen/afnemers die verantwoordelijk zijn voor het nemen van de beslissing aangaande het terugroepen van bepaalde producten.
- ☐ Jaarlijkse test van de recall procedure (traceerbaarheidstest (één stap omhoog, één stap omlaag), BRC-/IFS-certificaat afnemers)
- ☐ Risicobeoordeling en procedure voor de voedselveiligheid, inclusief Food defense* **NVT voor Bloemen & Siergewassen**
- ☐ Verkoopfacturen/leveringsbonnen bevatten de vermelding GlobalG.A.P. gecertificeerd of onderlinge overeenkomst met afnemer(s) om dit niet te vermelden
- ☐ Procedure voor de identificatie van niet-conforme producten
- ☐ Bemestingsadviezen
- ☐ Bewijs van het toepassen van geïntegreerde productiemethoden (bijvoorbeeld gebruik maken van waarschuwingssystemen, gegevens m.b.t. tot temperatuur, luchtvochtigheid, regenval, hagel, vorst waarop eventuele behandelingen met gewasbeschermingsmiddelen gebaseerd worden, gebruik maken van mechanische onkruidbestrijding, natuurlijke vijanden,...)
- ☐ Risico-inventarisatie MRL-overschrijding*
- ☐ Residu-analyse (jaarlijks 1 per teelt). Indien aangesloten bij monitoringsplan van veiling/afnemer met BRC- of IFS-certificaat wordt de frequentie bepaald door de veiling/afnemer.
- ☐ Staalname in het kader van residu-analyses: juiste bemonsteringsprocedure
- ☐ Perceelsfiches (bemesting, irrigatie, gewasbescherming, uitvoerder, reden van bespuiting zaaien/planten, oogst, wachttijden...)
- ☐ Registratie onderhoud machines en toestellen (meststofstrooier, spuittoestel, weegschalen, thermometers, oogstmachines, oogstgereedschap (scharen, messen, ..) (indien gebruikt))*

- ☐ Jaarlijkse verificatie (manier van kalibreren en resultaat met datum van uitvoering) van weegtoestellen, temperatuurregelapparatuur, meststofstrooier en spuittoestel*
- ☐ Voorraadlijsten meststoffen (aankoop, gebruik (perceelsfiche)) en gewasbescherming (minstens 2 keer per jaar effectieve aanwezige stock vergelijken met uitgerekende hoeveelheid aan de hand van aankopen en gebruiksregistraties)) *
- ☐ Analyseresultaten (bodem, gewas, water, residu's...)
- ☐ Aankoopbonnen en/of facturen van gewasbeschermingsmiddelen, meststoffen en zaden/planten
- ☐ Actuele lijst met erkende gewasbeschermingsmiddelen (via fytoweb, KDT-lijst, middelenlijst afnemer/veiling)
- ☐ Keuringsattest ILVO/CRAW spuittoestel
- ☐ Voorzieningen om ongevallen met gewasbeschermingsmiddelen aan te pakken: oogdouche, water, EHBO-koffer, ongevallenprocedure (aan fytokast/-lokaal en alle vul- of mengplaatsen)
- ☐ Risico-analyse organische meststoffen*
- ☐ Massabalans*
- ☐ Food Fraud mitigation – risicoanalyse **NVT voor Bloemen & Siergewassen**
- ☐ Bewijs van wederzijds overleg met de werknemers
- ☐ Risico-analyse voor het water dat gebruikt wordt bij toepassing van gewasbeschermingsmiddelen, bij naooogstbehandelingen en irrigatie- en fertigatiewater (jaarlijkse herziening van de risico-analyse vereist)*
- ☐ Risico-analyse en procedure oogst- en transportproces (jaarlijkse herziening van de risico-analyse vereist)*
- ☐ Risico-analyse en procedure voor productbehandeling (sorteren, verpakken, wassen/spoelen, na-oogst behandelingen) (jaarlijkse herziening van de risico-analyse vereist)*
- ☐ Glasbreukprocedure voor glas en doorzichtige harde kuststof* (ook voor tractoren, lampen, ...)
- ☐ Jaarlijkse wateranalyse op basis van de risico-analyse * **NVT voor Bloemen & Siergewassen**
- ☐ Ongediertebestrijdingsplan + registratie van de uitgevoerde controles (minimum om de 3 maanden) en hoeveelheid en naam van de producten*
- ☐ Risico-analyse voor kruisbesmetting door voedselallergenen **NVT voor Bloemen & Siergewassen**
- ☐ Schriftelijk bewijsmateriaal van de communicatie tussen de producent en de koper i.v.m. specificaties voor het labelen van producten **NVT voor Bloemen & Siergewassen**

Specifiek voor Bloemen en Siergewassen:

- ☐ Documentatie ivm kwaliteitsvereisten van de afnemer

Volgende personen moeten beschikbaar zijn tijdens een audit GlobalG.A.P.:

- ☐ Bedrijfsleider of
- ☐ Technische verantwoordelijke van de gecontroleerde teelten

Een audit voor GlobalG.A.P. bestaat uit volgende onderdelen:

- ☐ Administratieve controle: controle van documenten en registratiepapieren
- ☐ Fysieke controle: controle van de bedrijfsruimten, bezoek aan de productielocatie(s)
- ☐ Interview: bevraging van bedrijfsleider en/of personeel
- ☐ Oogstcontrole en controle bewerking jaarlijks (uitzonderingen mogelijk onder voorwaarden)

Indien er nog vragen zijn betreffende het praktische verloop van de audit, kan u steeds contact opnemen met CERTALENT (zie coördinaten bovenaan)

*Standaard risicobeoordeling/procedure/registratiedocument te verkrijgen via **VBT - Verbond van Belgische Tuinbouwveilingen VZW (Leuven)**, telefoon: 016/20.00.80

**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.