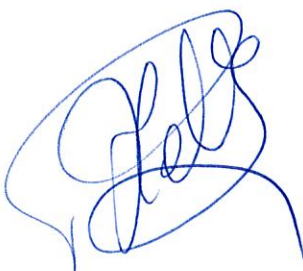








Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen

**AUDITPROCEDURE VOOR DE
VALIDATIE VAN AUTOCONTROLESYSTEMEN IN DE
SECTOR VAN DE TRANSFORMATIE, DE GROOTDISTRIBUTIE, DE
GROOTHANDEL EN HET TRANSPORT VAN VOEDINGSMIDDELEN EN
DE TOELEVERANCIERS VAN DE PRIMAIRE PRODUCTIE
BESTEMD VOOR FAVV-AUDITOREN**

Van toepassing vanaf: 15 -04- 2009

Opgesteld door: DG Controlebeleid	Goedgekeurd door:	Gecontroleerd door: Secretariaat
Vincent Helbo Jacques Inghelram	Voorzitter stuurgroep Autocontrole P. Houbaert i.p.v.	C. Peeters
 Datum: 20-03-2009	 Datum 23/03/09	 15 -04- 2009 Datum:
	De directeur-generaal H. Diricks  Datum: 23.03.09	
	De gedelegeerd bestuurder G. Houins  Datum: 14.04.09	

I. DOELSTELLINGEN EN TOEPASSINGEBIED

Via deze procedure wordt er door het FAVV nagegaan of het onderzochte bedrijf voldoet aan de geldende wetgeving inzake de wettelijk opgelegde autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen. Deze procedure heeft dus als doelstelling om na te gaan of het ACS kan gevalideerd worden.

Deze procedure is van toepassing op de sector van de transformatie, de grootdistributie (grootwarenhuizen, grootkeukens, ...), de groothandel en het transport van voedingsmiddelen en de toeleveranciers van de primaire productie. Zij is niet van toepassing op primaire productie en retail. Daarvoor werden namelijk respectievelijk auditprocedure **PB 00 – P 09** en **PB 00 – P 03** ontwikkeld. Ook de bedrijven, actief in de transformatie, en de grootdistributie de groothandel en het transport van voedingsmiddelen die vallen onder het toepassingsgebied van het ministerieel besluit van 24 oktober 2005 betreffende de versoepelingen van de toepassingsmodaliteiten van de autocontrole en de traceerbaarheid in sommige bedrijven van de levensmiddelensector vallen niet onder deze procedure maar worden behandeld in procedure **PB 00 – P 03**.

Audits worden uitgevoerd om de volgende situaties vast te stellen :

- de geschiktheid van de documentatie ten opzichte van een vooraf gestelde referentie,
- de implementatie (toepassing) van de noodzakelijke systemen en procedures (inclusief KHB die) zoals vereist door die referentie.

Aangezien het uitvoeren van een audit een in de tijd beperkte activiteit is, dient deze zeer goed te worden voorbereid om alle gegevens te kunnen verzamelen die men wenst te weten. Het is bijgevolg essentieel op voorhand te plannen wat men te weten wil komen.

Indien na grondige analyse van documenten over die autocontroles en over de implementatie ervan tijdens het productieproces/distributieproces blijkt dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat het bedrijf in overeenstemming is met die eisen, kan besloten worden dat het bedrijf over een gevalideerd autocontrolesysteem beschikt.

II. NORMATIEVE REFERENTIES

- Koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen
- Koninklijk besluit van 22 december 2005 betreffende levensmiddelenhygiëne
- Koninklijk besluit van 22 december 2005 betreffende de hygiëne van levensmiddelen van dierlijk oorsprong

- Ministerieel besluit van 24 oktober 2005 betreffende de versoepelingen van de toepassingsmodaliteiten van de autocontrole en de traceerbaarheid in sommige bedrijven van de levensmiddelensector
- Verordening EG nr 178/2002 van het Europees Parlement en de Raad van 28 januari 2002 tot vaststelling van de algemene beginselen en voorschriften van de levensmiddelenwetgeving, tot oprichting van een Europese Autoriteit voor de voedselveiligheid en tot vaststelling van procedures voor voedselveiligheidsaangelegenheden
- Verordening (EG) Nr. 852/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 inzake levensmiddelenhygiëne
- Verordening (EG) Nr. 853/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 houdende vaststelling van specifieke hygiënevoorschriften voor levensmiddelen van dierlijke oorsprong
- Verordening (EG) Nr. 854/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 houdende vaststelling van specifieke voorschriften voor de organisatie van de officiële controles van voor menselijke consumptie bestemde producten van dierlijke oorsprong
- Verordening (EG) Nr. 183/2005 van het Europees Parlement en de Raad van 12 januari 2005 tot vaststelling van voorschriften voor diervoederhygiëne
- Verordening (EG) Nr. 2076/2005 van de Commissie van 5 december 2005 tot vaststelling van overgangsregelingen voor de uitvoering van de Verordeningen (EG) Nr. 853/2004, (EG) Nr. 854/2004 en (EG) Nr. 882/2004 van het Europees Parlement en de Raad en tot wijziging van de Verordeningen (EG) Nr. 853/2004 en (EG) Nr. 854/2004

III. TERMEN, DEFINITIES EN BESTEMMELINGEN

1. Termen en definities

Audit: een systematisch en onafhankelijk onderzoek om te bepalen of activiteiten en de resultaten daarvan aansluiten bij de gemaakte plannen en of deze plannen op een doeltreffende manier worden uitgevoerd en geschikt zijn om de gestelde doelen te bereiken (Bron: verordening 882/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 inzake officiële controles op de naleving van de wetgeving inzake diervoeders en levensmiddelen en de voorschriften inzake diergezondheid en dierenwelzijn);

Toepast op de filosofie van het FAVV betekent dit een audit om te verifiëren of de doelstellingen zoals aangegeven in punt I. bereikt zijn. Een audit heeft als doel het valideren van een ACS.

In het voorliggend document wordt de term "audit" ook gebruikt voor "keuring" voor die activiteiten die onder de norm ISO/IEC 17020 vallen.

BOOD: ICT-toepassing van het Agentschap onder meer gebruikt om resultaten van de audits van de ACS te registreren.

Gids : document zoals beschreven in artikel 9 en in bijlage III van het KB van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen.

Kwaliteitshandboek : document dat het kwaliteitsmanagementsysteem van een organisatie specificeert. (ISO 9000). In het kader van het huidige document kan kwaliteitsmanagementsysteem vervangen worden door autocontrolesysteem.

Autocontrole : het geheel van maatregelen die door de exploitanten worden genomen om ervoor te zorgen dat de producten in alle stadia van de productie, verwerking en distributie die onder hun beheer vallen:

- voldoen aan de wettelijke voorschriften inzake voedselveiligheid ;
- voldoen aan de wettelijke voorschriften inzake kwaliteit van zijn producten, waarvoor het FAVV bevoegd is;
- voldoen aan de voorschriften inzake traceerbaarheid en het toezicht op de effectieve naleving van deze voorschriften;

Hoofdauditor : de auditor die het auditteam leidt wanneer de omvang van het bedrijf of de complexiteit van de werking of de activiteiten ervan vereisen dat meerdere auditors aan de audit deelnemen.

2. Afkortingen

- **ACS**: autocontrole systeem
- **CA**: correctieve acties/corrigerende maatregelen
- **CCP**: kritisch controle punt
- **OCI**: geaccrediteerde en erkende certificeringsinstelling of keuringsinstelling
- **FAVV**: Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen
- **HA**: hoofdauditor als de audit de samenstelling vereist van een team / auditor als de audit door één persoon wordt uitgevoerd
- **KB**: Koninklijk besluit
- **KHB**: Kwaliteitshandboek
- **NC**: non-conformiteit
- **NC A**: non-conformiteit A
- **NC B**: non-conformiteit B
- **PCE**: Provinciale Controle Eenheid
- **Verantwoordelijke binnen de PCE**: Verantwoordelijke binnen de PCE voor de validatieaudits

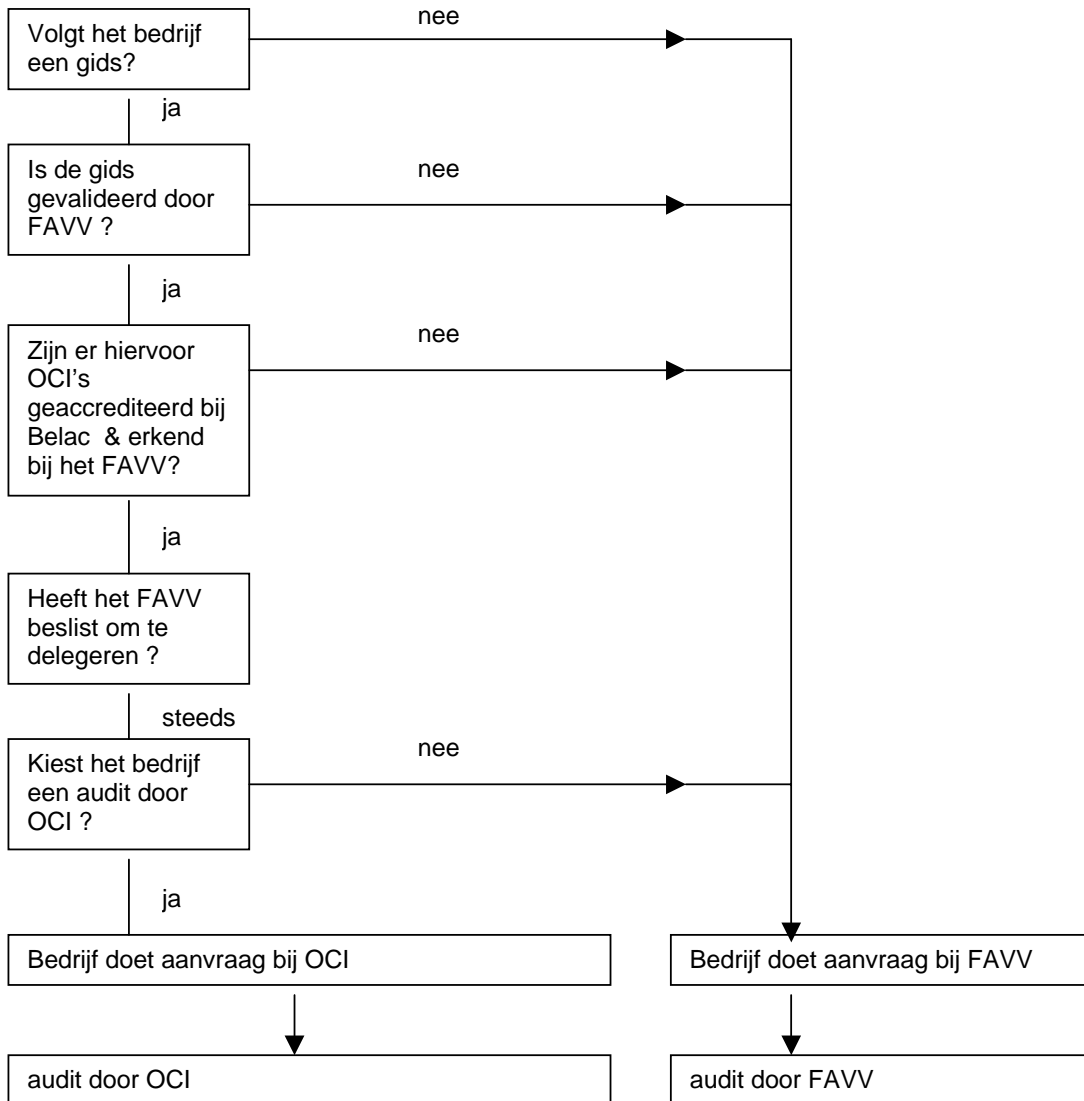
3. Bestemmingen

Deze procedure is bestemd voor de mensen van het FAVV die belast zijn met het uitvoeren van een audit.

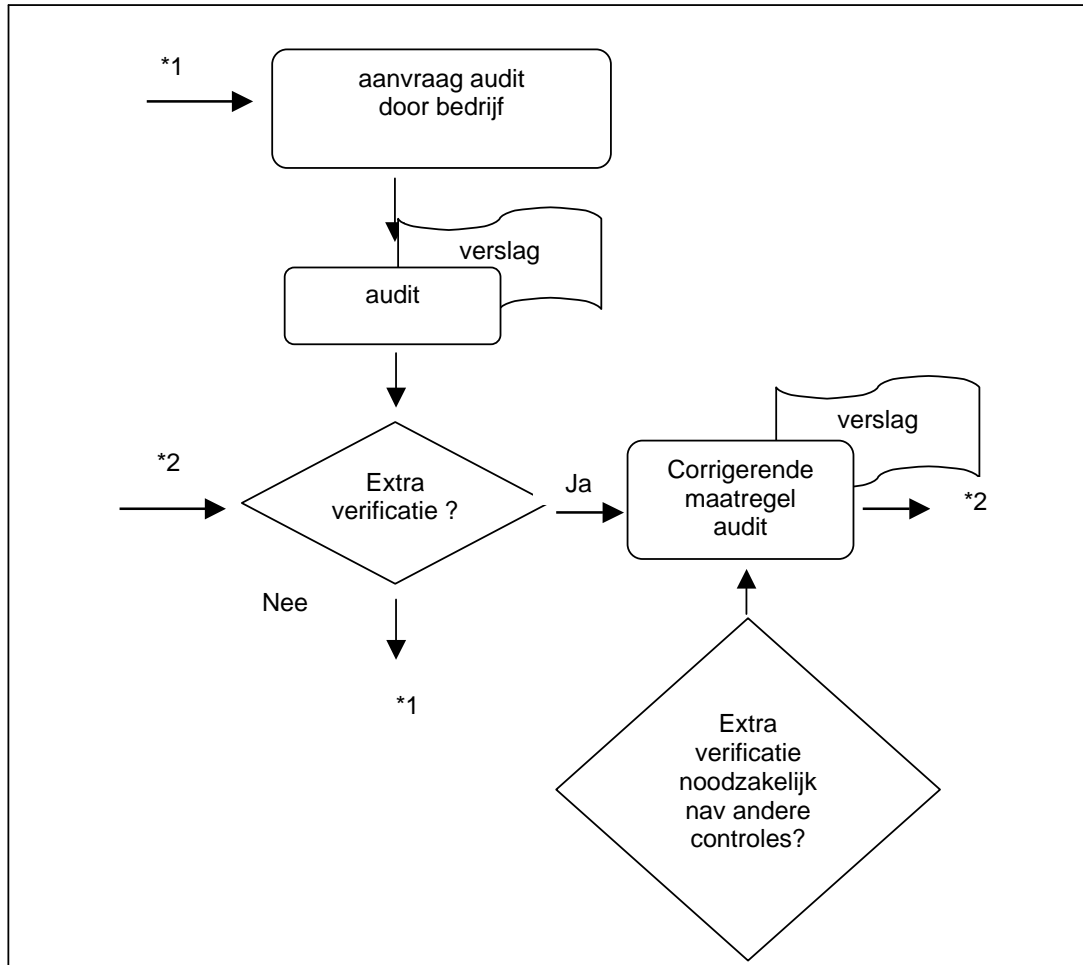
IV. HISTORISCH OVERZICHT

Identificatie van het document	Wijzigingen	Rechtvaardiging	Van toepassing vanaf
PB 00 – P 02 – REV 0 – 2005	Eerste versie van het document	Goedkeuring	01-01-06
PB 00 – P 02 – REV 1 – 2005	Wijzigingen: punt I., punt III., punt IV., punt VI, punt VII, punt VIII., punt IX.	Revisie van het document	15-09-08
PB 00 – P 02 – REV 2 – 2005	Wijzigingen: punt III., punt IV., punt V., punt VI, punt VII, punt VIII., punt IX.	Invoering BOOD	15-03-09
PB 00 – P 02 – REV 3 – 2005	Wijzigingen: punt I., punt VIII.	Rekening houden met de groothandel en het transport van voedingsmiddelen	

V. MOGELIJKHEID TOT DELEGATIE



VI. AUDITCIRKEL

Schematische voorstelling van de audit :**fig. 1 : Schematische voorstelling van de verschillende soorten audits**

Het bedrijf kan een aanvraag indienen bij een OCI. Deze situatie is mogelijk voor zover er voldaan is aan de voorwaarden zoals voorzien in hoofdstuk V van deze procedure. Het bedrijf kan natuurlijk nog steeds kiezen om door het FAVV geaudit te worden. In dat geval kan het bedrijf een aanvraag indienen bij het FAVV. De bovenvermelde figuur geeft aan welke verschillende audits er mogelijk zijn tijdens een auditcirkel.

Type	Wat
Audit	Audit om na te gaan of het ACS kan gevalideerd worden of blijven
Corrigerende maatregel audit	<p>Binnen de 3 maanden na de audit tijdens de welke waar de vaststelling gebeurd is (in het geval van een A NC A, voor zover dat deze vaststelling niet reeds zou geleid hebben tot de onmiddellijke stopzetting van de activiteiten van het bedrijf)</p> <p>Let op : NC A die de veiligheid van de voedselketen rechtstreeks in gevaar brengen, moeten onmiddellijk worden gecorrigeerd.</p> <p>Een dergelijke audit kan echter eveneens uitgevoerd worden indien er tijdens andere controles (niet met als doel de validatie van het ACS aac) zware tekortkomingen vastgesteld worden met betrekking tot het ACS aac. Dergelijke NC dienen met name n gemeld te worden aan de verantwoordelijke binnen de PCE die dan kan beslissen over de noodzaak om een corrigerende maatregel audit uit te voeren voor deze audit kan beslissen.</p>

Bij elke audit moet het bedrijf een volledige audit ondergaan (behalve bij een controle-audit). Voor elke activiteitensector zijn de auditfrequenties en het aantal mandagen vastgelegd in de goedgekeurde gidsen, of op basis van de technische specificatie over het aantal mandagen en de frequentie van audits in het kader van de validering van systemen als die informatie niet voorkomt in de gids of als er geen gids is.

Het geval waar er een negatief advies gegeven wordt, wordt hier niet vermeld maar komt later nog aan bod.

VII. VERLOOP VAN DE AUDIT

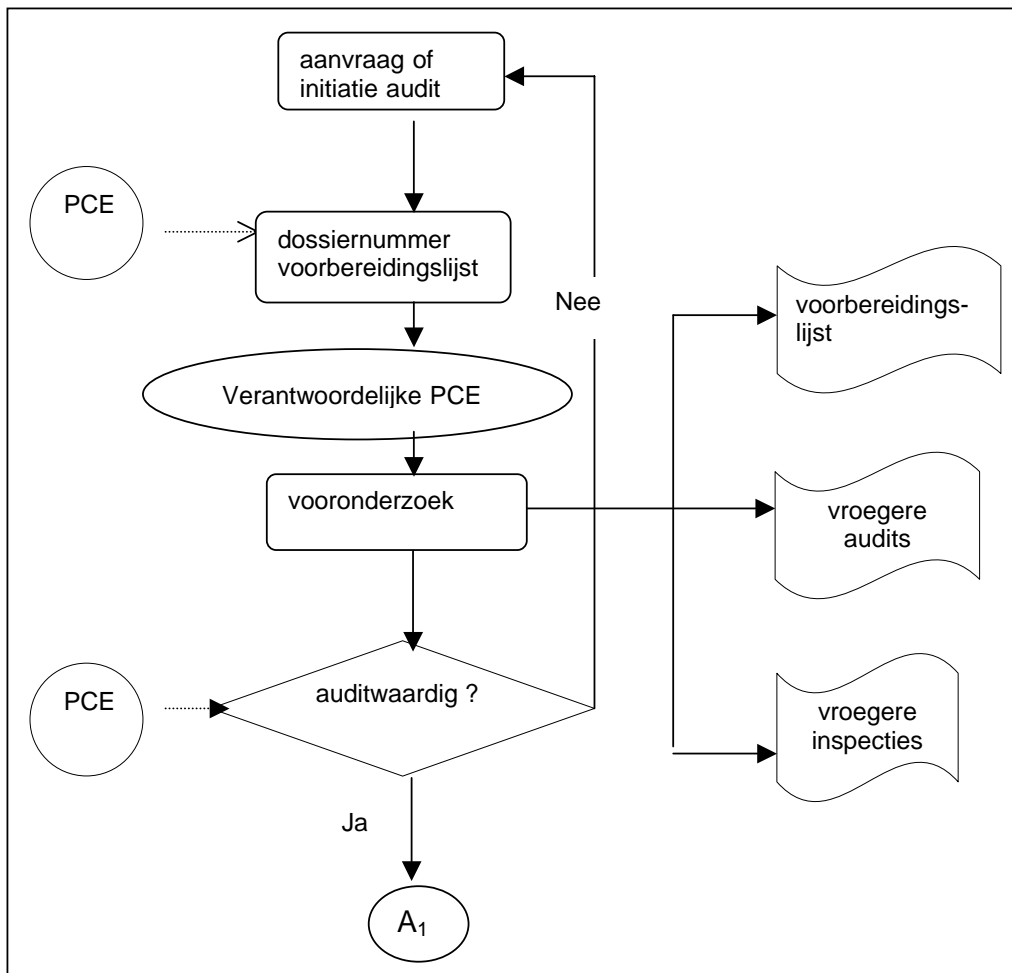


fig. 2 : vooronderzoek een audit

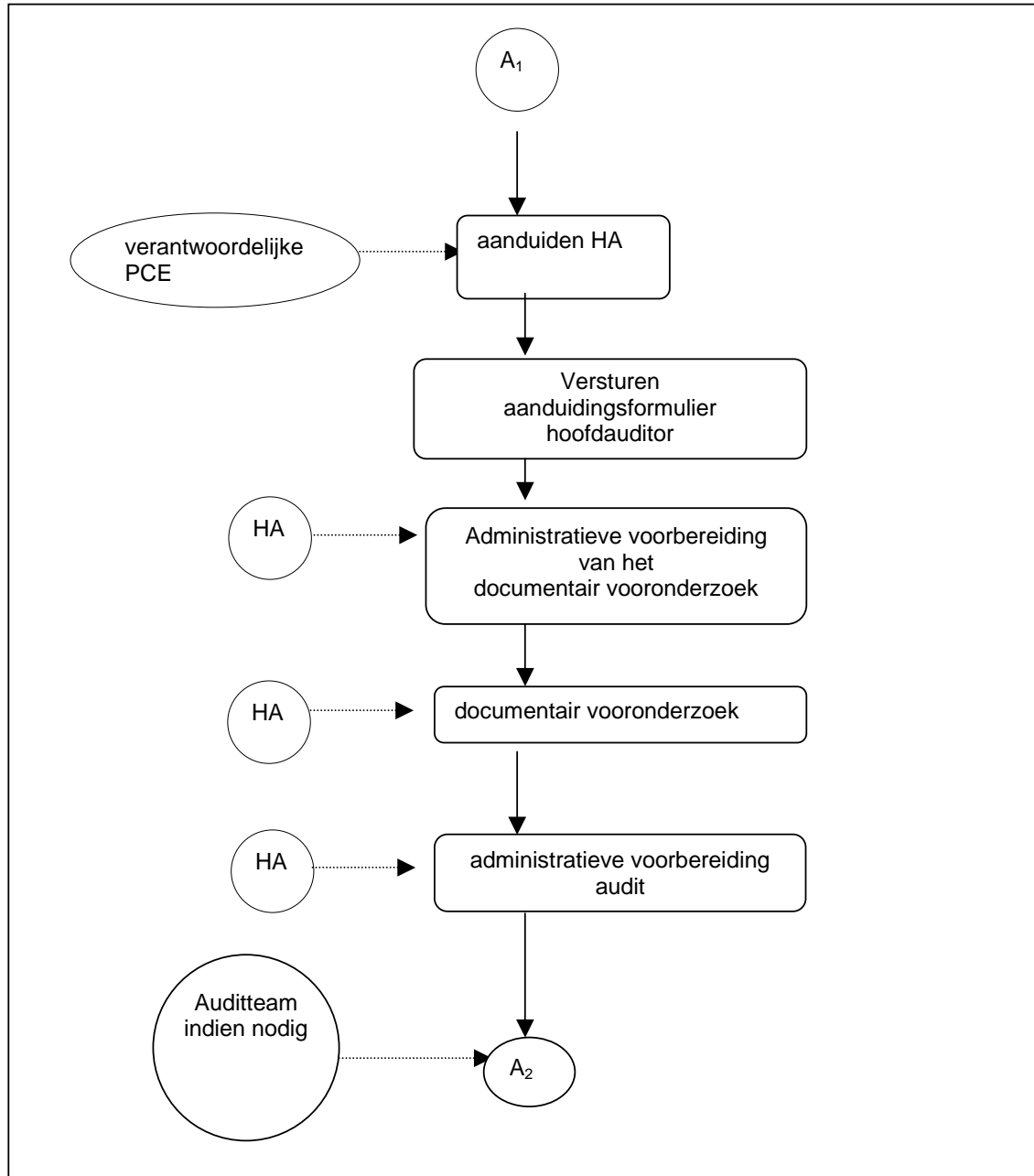


Fig. 3 : voorbereidende activiteiten bij een audit

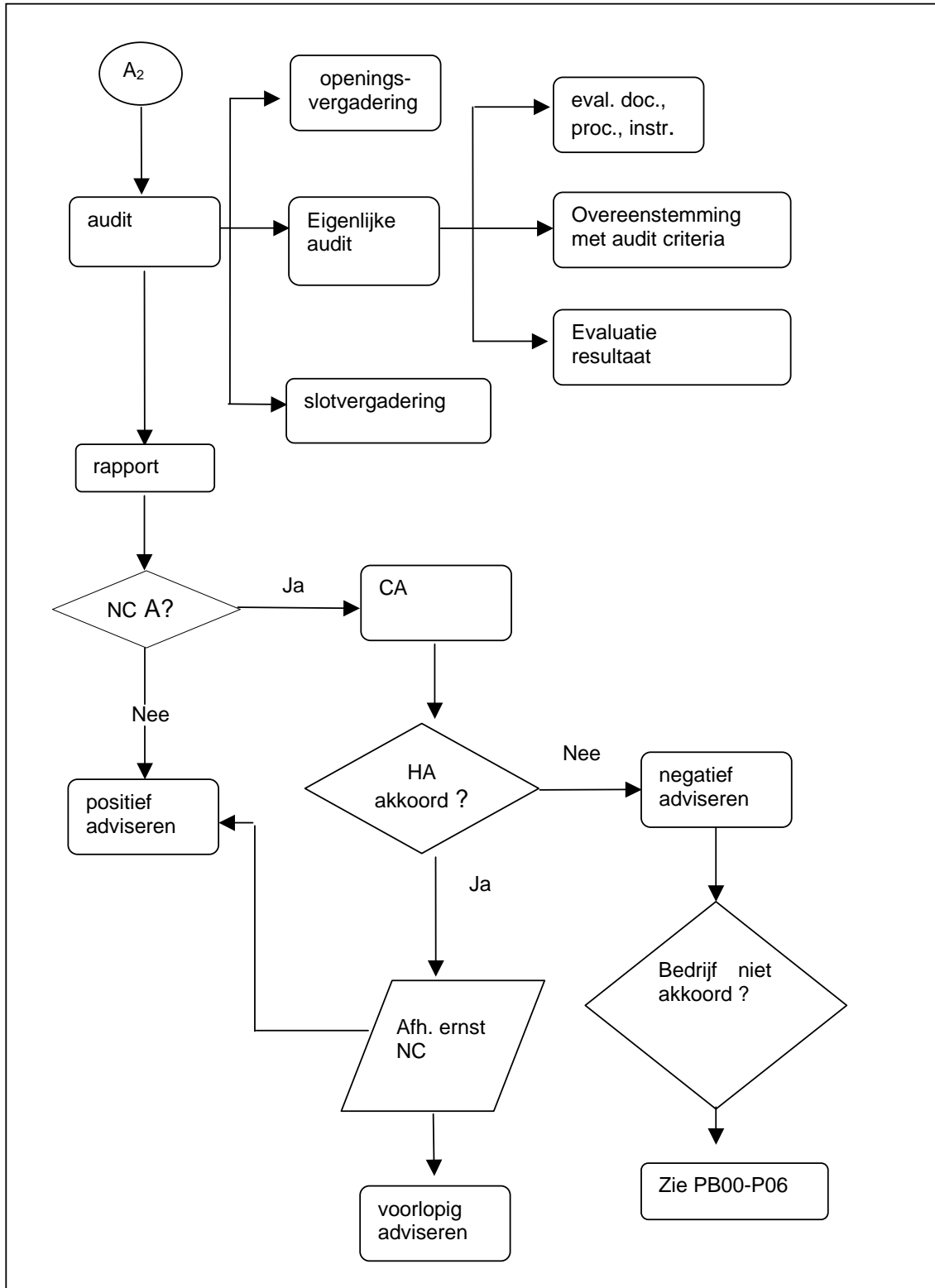


fig. 4 : Verloop van de audit

1. Vooronderzoek

De verantwoordelijke binnen de PCE kijkt na :

- Voorbereidingslijst, ingevuld door het bedrijf
- verslagen van eventuele vroegere audits.
- verslagen van eventuele vroegere inspecties.
- looptijd van het autocontrolesysteem. Om de werking van het autocontrolesysteem te beoordelen is het nodig dat dit reeds een tijd in werking is. Een looptijd van minimum 3 maand na opstarten van het autocontrolesysteem wordt vereist voor een audit,
- of de gegevens van het bedrijf en de activiteiten van het bedrijf correct zijn ingegeven in BOOD. Als dat niet zo is, ziet de auditor erop toe dat dit wordt verbeterd.

Op basis van de beoordeling van deze gegevens beslist de verantwoordelijke binnen de PCE of een auditprocedure kan gestart worden.

De verantwoordelijke binnen de PCE duidt een auditor **aan** of een hoofdauditor **aan** **indien, als** gelet op de omvang, de complexiteit van de werking of de activiteiten van het bedrijf een auditteam moet worden samengesteld. In voorkomend geval stuurt hij het aanduidingsformulier hoofdauditor, naar het bedrijf.

2. Administratieve voorbereiding documentair vooronderzoek ter plaatse

Als het noodzakelijk is, wordt het KHB van de firma op voorhand opgevraagd zodat de verantwoordelijke binnen de PCE de grote lijnen ervan kan evalueren.

De hoofdauditor bestudeert :

- Voorbereidingslijst
- verslagen van eventuele vroegere audits
- verslagen van eventuele vroegere inspecties
- het KHB van het bedrijf

Hij maakt met het bedrijf een afspraak voor een documentair vooronderzoek en verwittigt (indien er iemand aangeduid is) de controlerende collega van het bedrijf. Het uitvoeren van een documentair vooronderzoek ter plaatse is niet steeds noodzakelijk. Dit zal onder andere afhangen van de sector en het type bedrijf.

In functie van de vaststellingen tijdens de voorbereidingsfase kan de HA beslissen om de audit stop te zetten.

3. Documentair vooronderzoek ter plaatse

Indien er een documentair vooronderzoek uitgevoerd wordt, wordt dit steeds ter plaatse bij het bedrijf uitgevoerd.

A) Nagaan of het bedrijf auditwaardig is.

Dit gebeurt met de voorbereidingslijst (ingevuld door het bedrijf) en de verslagen:

- De uitvoering van de afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van de vorige audits / inspecties wordt via een bedrijfsbezoek gecontroleerd.
- In het bedrijf wordt onderzocht of de vereiste elementen van de voorbereidingslijst aanwezig zijn. Het management dient hier informatie te geven over de organisatie van het bedrijf.

B) Vervolledigen van de administratieve gegevens :

- Vastleggen auditdatum
- Bepalen van de auditduur
- Uitleggen verloop :
 - openingsvergadering
 - eigenlijke audit
 - slotvergadering
- Vastleggen dat er voor elke auditor een begeleider moet ter beschikking zijn met voldoende kennis van het autocontrolesysteem en van de werking van het bedrijf.
- Aangeven van documentatie die moet klaargelegd worden op het ogenblik van de audit,
- Nagaan of de activiteiten van het bedrijf overeenstemmen met de activiteiten die bij het Agentschap bekend zijn en **die** zijn ingegeven in BOOD. Als dat niet zo is, erop toezien dat dit wordt verbeterd.

Nadien wordt samen met de verantwoordelijke binnen de PCE in functie van de verkregen informatie het auditteam samengesteld.

Het volledig verslag van het documentaire vooronderzoek ter plaatste wordt naar het bedrijf gestuurd. Het bedrijf moet het verslag tekenen voor akkoord en binnen de 10 werkdagen terugsturen naar de HA. De audit wordt, als streefdatum, binnen de 14 kalenderdagen na het beëindigen van het vooronderzoek uitgevoerd.

In functie van de vaststellingen tijdens de voorbereidingsfase kan de HA beslissen om de audit stop te zetten.

4. Administratieve voorbereiding audit

Als een auditteam noodzakelijk is, wordt dat met de verantwoordelijke in de PCE samengesteld op grond van de beschikbare informatie en in overleg met de hoofdauditor.

De leden van het auditteam worden verwittigd en op de hoogte gebracht van de gegevens van het te auditeren bedrijf. Ook de taakverdeling binnen de audit wordt hier vastgelegd. De nodige formulieren worden klaargelegd en de reeds gekende gegevens worden ingevuld.

Indien er geen documentair vooronderzoek heeft plaatsgevonden, doet de HA een voorbereiding die vergelijkbaar is met deze voor het uitvoeren van de documentair vooronderzoek. De documenten, vermeld onder punt 2 “administratieve voorbereiding van de documentair vooronderzoek” worden bestudeerd. Ook de auditdatum en de auditduur wordt vastgelegd.

5. Audit

a) Openingsvergadering:

Bij de openingsvergadering worden de leden van het auditteam door de HA voorgesteld en wordt in **het** kort het verloop van de audit zoals die schriftelijk medegedeeld is aan het bedrijf, bevestigd. De hoofdauditor vraagt of er geen belemmeringen zijn qua tijdsschema, verloop en beschikbaarheid van documenten en personen die noodzakelijk zijn voor de audit.

Als er geen auditteam is, wordt bij de openingsvergadering in het kort het verloop van de audit zoals die schriftelijk medegedeeld is aan het bedrijf, bevestigd. De HA vraagt of er geen belemmeringen zijn qua tijdsschema, verloop en beschikbaarheid van documenten en personen.

De HA gaat na of de activiteiten van het bedrijf overeenstemmen met de activiteiten die bij het Agentschap bekend zijn en in BOOD zijn ingegeven. Als dat niet zo is, ziet de HA erop toe dat dit wordt verbeterd.

b) Onderzoek en evaluatie van de resultaten:

i. Evaluatie van het autocontrolesysteem door controle van documenten, procedures en instructies:

Met betrekking tot de levensmiddelen wordt hier oa bijvoorbeeld nagegaan of

- alle gevaren die we redelijkerwijs kunnen tegen komen in dit type bedrijf correct zijn opgezocht en als zodanig beschreven,
- tegenover deze gevaren een effectieve voorzorgsmaatregel staat,
- de kritische controlepunten (CCP) juist zijn bepaald,
- de gebruikte normen en tolerantie aanvaardbaar zijn,
- er een systeem van toezicht is opgebouwd rond elke CCP
- en dit vertaald is in duidelijke en begrijpbare procedures, werkinstructies, specificaties en registratieformulieren (monitoring).

Het KHB wordt gecontroleerd en op inhoud geëvalueerd door de HA of, eventueel, door alle leden van het auditteam.

Indien er een accumulatie van tekortkomingen vastgesteld wordt, zal het onderzoek naar de overeenstemming (zie verder) niet uitgevoerd worden. De reden wordt medegedeeld en later schriftelijk bevestigd.

ii. Overeenstemming:

een toetsing van wat er geschreven staat door :

- openvraagstellingssysteem van de verantwoordelijken (hoeveel mensen worden ondervraagd hangt af van de omvang, de werking en de activiteiten van het bedrijf),

- controle op en meting van de productieparameters/distributieparameters,
- visuele controle tijdens het productieproces/distributieproces,

De bedoeling is dus de overeenstemming na te gaan van wat er geschreven staat met de realiteit van het productieproces/distributieproces door interviews met de verantwoordelijken en het uitvoerend personeel, toetsing van het productieproces/distributieproces.

Voor wat vb **het HACCP** onderdeel betreft wordt hierna een voorbeeld van benadering gegeven. Indien het element een CCP is, zal het accent van het interview voornamelijk gericht zijn **naar op** de kennis over en de beheersing van het CCP. Een aantal vragen kunnen gesteld worden zoals:

- wat zijn de normen en toleranties van dit CCP?,
- wanneer worden **ten** het gemeten?,
- hoe worden **ten** het gemeten?,
- indien er afwijkingen zijn, wat doet u?,
- wordt er iets ondernomen om afwijkingen te voorkomen?,
- noteert u ergens de gegevens?,
- voor wie zijn de instructies bestemd?,
- waar zijn de werkinstructies rond dit CCP?.
- enzovoort

iii. Evaluatie van de resultaten door de HA en, in voorkomend geval, door **de** het auditteam

Op het einde van de audit, als een auditteam klaar is met een audit, bespreekt het de resultaten ervan. De vertegenwoordigers van het bedrijf zijn hierbij niet aanwezig.

Het aantal NC (A of B), de interpretatie van de waardecijfers en het vertrouwen dat het geheel van het autocontrolesysteem en de implementatie oproept zijn bepalend voor het eindresultaat.

Bij tekortkomingen wordt door de HA en, in voorkomend geval, door het auditteam een verslag klaargemaakt om tijdens de slotvergadering te bespreken met de verantwoordelijken van het bedrijf.

c) Slotvergadering

Tijdens een slotvergadering worden de resultaten door de HA medegedeeld aan het bedrijf. De belangrijkste, vastgestelde tekortkomingen worden mondeling meegedeeld. Achteraf worden deze schriftelijk bevestigd. De zware tekortkomingen (NC A) worden echter op het einde van de audit reeds schriftelijk meegedeeld. De zware tekortkomingen worden besproken met de verantwoordelijken van het bedrijf en deze kunnen correctieve acties voorstellen. De HA deelt zijn mening over de correctieve acties mee aan het bedrijf.

6. Afsluiten van de audit

De ingevulde checklist wordt binnen de 5 werkdagen aan het bedrijf bezorgd.

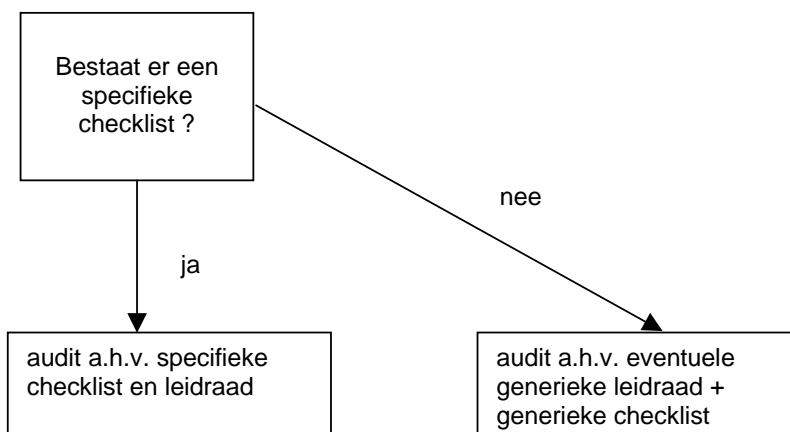
Na de audit wordt een verslag opgemaakt door de HA. Zijn verslag wordt voorgelegd aan de verantwoordelijke binnen de PCE. Deze neemt de uiteindelijke beslissing.

De beslissing en het verslag worden binnen de 14 kalenderdagen naar het bedrijf gestuurd.

De vertegenwoordiger van het bedrijf tekent de checklist voor gezien en verstuurt de checklijst naar de PCE

De verantwoordelijke binnen het bedrijf kan binnen de 14 kalenderdagen aangetekend reageren als het niet akkoord is. De beroepsprocedure is beschreven in **PB 00 – P 06**.

VIII. RAPPORTERING



De vaststellingen worden opgenomen in een auditverslag (PB 00 - F07 of PB 00 - F 11 als de activiteiten van het bedrijf onder de verwerking van voedingsmiddelen vallen en niet gedekt zijn door een gids). Als de activiteiten van het bedrijf niet gedekt zijn door een gids worden en de vastgestelde non-conformiteiten worden gequoteerd in een generieke checklist (PB 07 - CL 01 PB 00 - F02 als de activiteiten van het bedrijf onder de verwerking van voedingsmiddelen vallen voor de grootdistributie, de groothandel en het transport van de voedingsmiddelen en de toelveraaars aan de landbouw en PB 07 - CL 01 PB 00 - F02 voor alle andere de sector en transformatie). De aanvrager krijgt hiervan telkens een kopie zodat hij, indien nodig, de nodige maatregelen kan nemen om zich in orde te stellen.

Het verslag bevat minimaal de volgende elementen:

- datum audit
- identificatie HA en, waar nodig, auditteam
- identificatie bedrijf (+ eventuele andere bedrijfsgegevens)
- identificatie toepassingsgebied (volledig: alle activiteiten en ondubbelzinnig)
- identificatie auditcriteria die geauditeerd werden
- de vaststellingen

Voor de uniformiteit en de volledigheid wordt het modelverslag (PB 00 - F 07 of PB 00 - F 11 als de activiteiten van het bedrijf onder de verwerking van voedingsmiddelen vallen en niet gedekt zijn door een gids) gebruikt.

IX. BESLISSING

Afhankelijk van de resultaten van de audit kunnen volgende beslissingen genomen worden:

- alles is in orde is: validatie acs adviseren bij de Directeur-generaal Controle. Alleen het resultaat van de audit wordt meegedeeld (het FAVV levert geen certificaten af in dit kader)
- voor de B NC's B: binnen een maand na de audit moet de operator een plan van aanpak bezorgen met correctieve acties en data tegen wanneer wat in orde zal zijn is (uitvoeringstermijn niet langer dan 6 maand).
- voor de A NC's A: binnen een maand na de audit moet de operator een strikte timing voor verbetering bezorgen. De termijn voor het uitvoeren van de verbeteringen mag niet meer bedragen dan 3 maand bij een eerste audit en 1 maand in de andere gevallen (let op : NCA die de veiligheid van de voedselketen rechtstreeks in gevaar brengen, moeten onmiddellijk worden gecorrigeerd). Eventueel een proces-verbaal opstellen en in bepaalde gevallen, in functie van de ernst, opschorting of intrekking van de eventuele erkenning of toelating adviseren

Tevens kan er in functie van de vaststellingen beslist worden om het toegepaste auditregime aan te passen.

De auditresultaten worden in BOOD ingegeven wanneer de definitieve beslissing genomen is. Dat betekent dat dit gebeurt : in het geval van NC B, na goedkeuring van het plan van aanpak of, in het geval van NC A, na de vaststelling dat afdoende verbeteringen werden aangebracht.

In het geval van een NC B leidt het niet indienen van een plan van aanpak binnen de gestelde termijn ertoe dat de audit als ongunstig wordt beschouwd en als dusdanig moet worden ingegeven in BOOD.

X. INTERPRETATIE VAN TEKORTKOMINGEN

Hieronder wordt de basis hieromtrent gegeven. Meer gedetailleerde richtlijnen zijn terug te vinden in het document PB 00 - L 01 "Richtlijnen voor non-conformiteiten in het kader van de audits".

A-NC A
= Deze inbreuk is ontoelaatbaar en moet onmiddellijk weggewerkt worden.
Een inbreuk op de norm (in de auditcriteria duidelijk gespecificeerd)
Een direct gevaar voor de goede werking van het autocontrolesysteem
Te veel B's op hetzelfde item

B-NC B	
= Dit is een gedeeltelijke tekortkoming en moet op korte termijn weggewerkt worden. Hier is een goed plan van aanpak vereist.	
	Geen direct gevaar, maar kan toch gevolgen hebben voor de goede werking van het autocontrolesysteem
	Te veel +* op hetzelfde item

Opmerking :

Een +* voldoet met een opmerking. Meerdere +* geven aanleiding tot een B en meerdere B's geven een A (systematische tekortkomingen).

Een goed plan van aanpak geeft aan wie, welke tekortkoming, hoe en tegen welke datum zal in orde brengen.

Voorbeelden van tekortkomingen en hun gradatie zijn opgenomen in de sectorspecifieke procedures.