

1. Bedrijfsbeschrijving

Het beoordelen van een bedrijfsbeschrijving is één van de onderdelen die aan bod komt tijdens een periodieke inspectie. De bedrijfsbeschrijving omvat de volgende vier onderdelen, voor zover van toepassing op uw bedrijf.

1. Bedrijfsstructuur

- Naam, adres- en woonplaats (NAW)-gegevens, Juridische entiteit, KvK-nummer(s) en locaties;
- Hoe is het bedrijf opgebouwd? Hoe is de verhouding ten aanzien van de hoofdvestiging, nevenvestiging(-en), zusterbedrijf (-ven), dochteronderneming(-en).
-> Dit visueel vormgeven in een organogram;
- Juridisch eigenaarschap van de biologische producten.

2. Bedrijfsactiviteiten (aan biologische en gangbare producten)

- Activiteiten van het bedrijf (handel, import, opslag, eerst-geadresseerde bereiding/verwerking);
- Zijn de activiteiten in eigen beheer, dienstverlenend of uitbesteed?
- Op welke locaties en in welke ruimten vinden de activiteiten plaats?
- Overzichten opdrachtgevers dienstverlening (indien binnen Nederland met Skal-nummer)

3. Bedrijfsplattegrond

- Plattegrond waarop de verschillende bedrijfsonderdelen, gebouwen en of ruimten staan;
- Voorzien van waar de verschillende activiteiten worden uitgevoerd;
- In relatie tot activiteiten met biologische en gangbare producten.

4. Biologische producten

- Beschrijving van uw biologische producten of assortiment.

Versiebeheer

Versiebeheer is het bijhouden van veranderingen in documenten. Hierdoor maakt een bedrijf inzichtelijk dat er wijzigingen zijn aangebracht. Elk document dat is bijgesteld op de inhoud, krijgt een nieuw eigen kenmerk of nummer. Dit kan een versienummer en/of datum zijn. Bijvoorbeeld: Risicoanalyse v_2 en/of 1-1-2023. Tijdens de inspectie controleert de inspecteur de administratie op het toepassen van versiebeheer.

Twijfel aan biologische status

Tijdens een inspectie beoordeelt Skal ook of in de bedrijfsbeschrijving of risicobeheersplan is opgenomen dat het bedrijf Skal informeert wanneer het bedrijf het vermoeden heeft dat een binnen het bedrijf geproduceerd, bereid, ingevoerd of van een andere exploitant ontvangen biologisch product niet voldoet aan de wetgeving.

2. Biologisch risicobeheersplan

Biologisch risicobeheersplan: de richtlijn voor bedrijven om risico's in kaart te brengen en te beheersen. Voor een betrouwbaar biologisch product.

Een risicobeheersplan bevat een omschrijving van de risico's die binnen een bedrijf bestaan, die de betrouwbaarheid van het biologische product kunnen aantasten. Maar ook hoe men met deze risico's omgaat, zodat de kans verkleind wordt dat deze zich voordoen. Door de processen op uw bedrijf kritisch te bekijken, weet u precies waar het biologische product kans heeft om verontreinigd, vermengd of verwisseld te worden. Als u weet wat de risico's zijn, kunt u ze ook beheersen. Zo helpt u mee om het biologisch product ook echt biologisch te houden.

En als er verderop in de keten toch een probleem is met een product dat u heeft geleverd, dan kan een goed functionerend risicobeheersplan de schade voor uw bedrijf beperken. U kunt immers aantonen dat u er alles aan heeft gedaan om de integriteit van het biologische product te borgen. Het toezicht van Skal wordt steeds risicogerichter. Met een goed functionerend biologisch risicobeheersplan is uw bedrijf hierop voorbereid.

Een van de onderdelen van een periodieke inspectie is, dat de Skal-inspecteur het biologisch risicobeheersplan van uw bedrijf doorloopt en checkt. Voorafgaand aan de inspectie dient deze te worden geupload binnen mijn.skal.nl.

Risicobeheersplan opstellen

Een risicobeheersplan staat stil bij de risico's die een negatief gevolg kunnen hebben voor de betrouwbaarheid van het biologische product. Specifiek moet een risicobeheersplan zich richten op de volgende risico's:

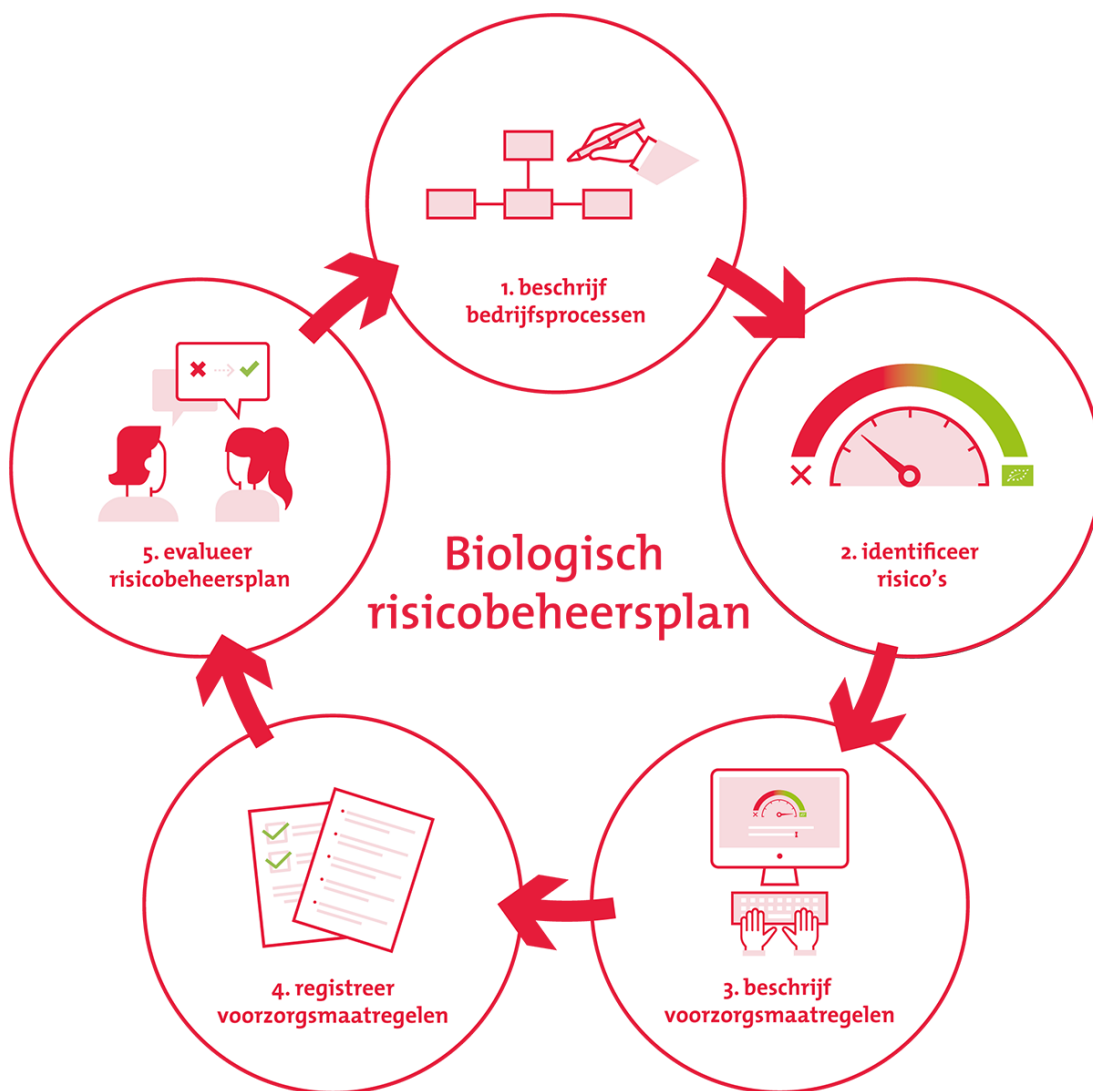
- Verontreiniging van het biologische producten met niet-toegestane stoffen of;
- Vermenging en/of verwisseling van biologische, in omschakeling en niet-biologische producten.

Twijfel aan biologische status

Tijdens de periodieke inspectie beoordeelt Skal of in het risicobeheersplan of de bedrijfsomschrijving is opgenomen dat het bedrijf Skal informeert wanneer het bedrijf het vermoeden heeft dat een binnen het bedrijf geproduceerd, bereid, ingevoerd of van een andere exploitant ontvangen biologisch product niet voldoet aan de wetgeving.

Risicobeheersplan in 5 stappen

Voor een volledig risicobeheersplan zijn 5 stappen doorlopen, zie hieronder, die specifiek ingaan op de situatie op uw bedrijf.



Stap 1: beschrijf bedrijfsprocessen

Beschrijf de bedrijfsprocessen en de onderliggende processtappen. Denk bijvoorbeeld aan inkoop van zaad, dieren, meststoffen, gewasbeschermingsmiddelen, veevoer etc. Maar ook oogst, verkoop, opslag en verpakken bijvoorbeeld. U staat stil bij de weg die biologische producten en partijen afleggen binnen uw bedrijf.

Stap 2: identificeer risico's

Focus hierbij op risico's ten aanzien van:

- Verontreiniging met niet-toegelaten stoffen, en

- Vermenging en/of verwisseling met niet-biologische producten (incl. omschakelingsproducten).

Bij inkoop is een risico dat de geleverde producten niet biologisch zijn of niet zijn toegestaan in biologische productie. Ook kunnen risico's ten aanzien van bovengenoemde punten zich voordoen in opslagruimtes of -kisten die eerder voor niet-biologische producten zijn gebruikt, of bij gebruik van installaties, machines, apparatuur en transportbanden bijvoorbeeld.

Stap 3: beschrijf voorzorgsmaatregelen

Beschrijf per risico de voorzorgsmaatregelen die u op uw bedrijf neemt, om deze risico's te vermijden of om de kans dat ze optreden zo klein mogelijk te maken. De voorzorgsmaatregelen zijn gericht op procedure- en processtappen.

Voer bij inkoop van producten een ingangscontrole uit bij alle geleverde producten, bijvoorbeeld. Zijn de grondstoffen die zijn geleverd biologisch of toegestaan voor biologische productie? Is dit niet aantoonbaar toegestaan, dan kunt u deze grondstoffen niet gebruiken in de biologische productie.

Stap 4: registreer voorzorgsmaatregelen

Zorg voor een passende documentatie of registratie van deze voorzorgsmaatregelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Het opstellen en implementeren van procedures en werkinstructies;
- Het opleiden en bijscholen van uw medewerkers;
- Het registreren en documenteren van uitgevoerde voorzorgsmaatregelen (bijvoorbeeld registratie van de ingangscontrole, oogstregistratie, schoonmaak, etc.).

Voorbeeld: teken gecontroleerde leveringen af op de leverbon, zodat aantoonbaar is dat de ingangscontrole correct is uitgevoerd

Stap 5: evalueer uw risicobeheersplan

Een risicobeheersplan kan alleen goed functioneren als u regelmatig evalueert of het nog actueel is. Zijn er nieuwe processen gestart op het bedrijf? Zijn er wijzigingen in bestaande processen? Zijn er nieuwe risico's bijgekomen? Worden de voorzorgsmaatregelen in praktijk correct uitgevoerd, zijn ze nog steeds effectief? Is er een incident geweest of is er een afwijking geweest die er op wijst dat nog niet alle risico's voldoende zijn afgedekt? Dan past u dit aan in het risicobeheersplan.

Pas versiebeheer toe op het risicobeheersplan, zodat u en uw medewerkers altijd met de meest recente versie van het risicobeheersplan werken.

Plantaardige productie:

1. Perceelregistratie/teeltplan. De actuele Gecombineerde Opgave van RVO van het actuele en vorige teeltjaar.
2. Registratie (logboek) van gebruik/aanwezigheid gewasbeschermingsmiddelen
3. Aanvoer van zaaizaad, vegetatief teeltmateriaal (pootgoed) en plantgoed en eventueel bijbehorende ontheffingen.
4. Teeltregistratie maar daarin toegepaste teeltmaatregelen
5. Aanvoer/registratie van overige meststoffen (anders dan dierlijke mest)
6. Gebruikte reinigings-/ontsmettingsmiddelen
7. Oogstregistratie met daarin oogstdatum, product, status en hoeveelheid
8. Leverdocumenten (zoals eigen verklaringen etc.) van afgevoerde producten
9. Klachtenregistratie
10. Actuele bio-certificaten van uw toeleveranciers, eventueel gedeeld via [Mijn Skal](#).
11. Bij handelingen (bijvoorbeeld opslag/sorteren) door andere bedrijven: kopie van een geldig bio-certificaat van dat bedrijf met leverbon/facturen van/aan het betreffende bedrijf.
12. Bij bereiding of laten bereiden van producten: productspecificaties, processchema's, kopie bio-certificaat van de leveranciers van de desbetreffende ingrediënten Met leverbonnen/facturen van/aan het betreffende bedrijf.
13. Als u producten aankoopt, maakt u aantoonbaar dat u de ingangscontrolle heeft gedaan. U checkt of de toeleverancier gecertificeerd is voor het product dat u afneemt en of het product aantoonbaar biologisch is.
U kunt dit in uw administratie aantonen met bijvoorbeeld een geldig bio-certificaat van de leverancier van het product en een aanduiding op de het leverdocument waaruit blijkt dat u de levering gecheckt heeft aan de hand van het leverdocument. Bij aankoop van plantaardige reststromen zoals vinasse toont u een GGO-vrijverklaring.

Mestgebruik:

De mestboekhouding wordt altijd beoordeeld over een afgesloten boekjaar. U zorgt ervoor dat u het volgende inzichtelijk kunt maken:

1. Overzicht transporten dierlijke mest met daarop de ontvangen en afgevoerde dierlijke mest uit [mijn.rvo.nl](#). Eventuele productie mest van eigen dieren, biologisch of niet-biologisch.
2. Een overzicht waarop u aangeeft wat biologische en wat niet-biologische mest is. Dit kunt u bijvoorbeeld aangeven op het overzicht transporten dierlijke mest uit [mijn.rvo.nl](#)
3. Eigen berekening percentages A en B meststoffen.
4. Benodigde documenten bij aanvoer van biologische mest: VDM's en certificaat leverancier
5. Benodigde documenten bij aanvoer van niet-biologische mest: VDM's en verklaringen herkomst dierlijke mest
6. Alle bijbehorende Vervoersbewijzen Dierlijk Mest (VDM's), op volgorde van het gebruikte overzicht
7. Ingevulde eigen verklaring (bijvoorbeeld verklaring van herkomst van dierlijke mest), gekoppeld aan de bijbehorende VDM. De inspecteur moet een duidelijke koppeling kunnen maken tussen de eigen verklaring en de VDM.
8. Aanvoer/registratie van overige meststoffen (anders dan dierlijke mest)
9. Overzicht transporten Compost & Zuiveringsslib met daarop de ontvangen compost uit [mijn.rvo.nl](#)
10. Analyserapporten compost waaruit te herleiden is welk type compost het betre