

INSPEKSYON PLANO

Koponan ng Inspektor			
Pangunahing Inspektor		Kodigo	
Inspektor 1		Kodigo	
Inspektor 2		Kodigo	

Sinuri na Operasyon			
Pangalan ng kumpanya		Kodigo	
Naroon habang inspeksyon	☐ May-ari ☐ Legal na kinatawan		
Datos ng kumpanya	Bansa		
	Tirahan ng Koreo		
	Mga Telepono (Mga Landline at Mobile)		
	email		

Petsa / Mga Petsa ng Inspeksyon			
Tagal ng Inspeksyon	Simulan:	Tapusin:	

Plano ng Inspeksyon:
(Ang plano sa ibaba ay maaaring sumailalim sa mga pagbabago depende sa mga pangangailangan ng proseso ng pagkontrol)

III. Saklaw ng Inspeksyon	
Saklaw ng Inspeksyon	☐ Tagapag ☐ -alaga ☐ Grupo ng Mag -aani Ligaw ☐ na Pananim
Uri ng Inspeksyon	☐ Paunang ☐ Pag-renew (Taunan) ☐ Iba pa: [ilarawan]
Mga Dokumentong Sanggunian	Regulasyon ng EU 2018/848

IV. Itineraryo ng Pag-awdit		
Aktibidad	Mga Aytem na Susuriin / Mga Aksyon	Tinatayang Oras
Pambungad na Pulong	Mga panimula, mga pag-update sa EU Organic Regulation 2018/848 at /o A CERT Procedures, pagkumpirma ng saklaw ng inspeksyon at plano ng inspeksyon, pagsusuri ng pangkalahatang impormasyon <u>Pagkumpirma ng mga Update sa Plano ng Organikong Sistema</u> listahan <u>Buod ng mga Obserbasyon mula sa Nakaraang Pagsusuri sa Organikong Sertipikasyon</u> listahan	
Pagsusuri ng Plano ng Organikong Sistema (OSP)	Kumpirmahin ang katumpakan ng impormasyon sa Organic System Plan (OSP) na inaprubahan ng A CERT kaugnay ng sistema/mga prosesong ipinatupad sa lugar. Kategorya ____ (Produksyon/Algae) mga pananim ng aplikante: mga umiiral na pananim: Kategorya ____ (Pagproseso/Paghawak/Mamamakyaw/ Pag-export/Pakikipagkalakalan) mga produkto ng aplikante: mga umiiral na produkto:	

Inspeksyon sa Lugar	PRODUKSYON mga parsela ng aplikante: mga umiiral na parsela: Pagmamasid sa mga larangan at prosesong inilarawan sa OSP, tulad ngunit hindi limitado sa: - mga mapa ng parsela - mga lugar ng imbakan ng pananim, mga gusali sa labas ng sakahan, mga simpleng lugar ng paghawak pagkatapos ng ani, kabilang ang mga kasanayan sa pagkontrol ng peste, kung naaangkop - mga pamamaraan at protokol ng pagbubungkal ng lupa - pagpapalit-palit ng pananim at mga kasanayan sa pagtatanim sa takip - mga potensyal na panganib sa kontaminasyon ng mga organikong pananim mula sa mga katabing gamit ng lupa at mga buffer zone - pagkamayabong at mga kasanayan sa pagkontrol ng peste/damo/sakit - mga karaniwang pamamaraan sa pagpapatakbo ng sanitasyon para sa mga kagamitan/lalagyan ng produksyon/pag-aani - mga lugar ng imbakan ng kemikal (hal. mga input sa pag-iimbak ng produksyon/pananim at/o mga panlinis ng kagamitan, mga sanitizer) - mga indikasyon ng kontaminasyon/mga alalahanin sa likas na yaman (hal. erosyon ng lupa) PAGHAHANDA/PAGPROSESO Pagmamasid sa mga larangan at prosesong inilarawan sa OSP, tulad ngunit hindi limitado sa: - daloy ng proseso at mapa ng pasilidad - hilaw na materyales at maayos na imbakan ng mga natapos na materyales - kagamitan, mga lalagyan ng WIP, at lahat ng ibabaw na nakadikit sa pagkain - mga karaniwang pamamaraan sa pagpapatakbo ng sanitasyon - mga lugar ng imbakan ng kemikal (hal. mga panlinis, sanitizer, paggamot ng boiler) - mga kasanayan sa pagkontrol ng peste - kontrol ng etiketa	
Pagsusuri ng Dokumento	PRODUKSYON Pagsusuri sa mga talaan ng organikong produksyon at mga naaangkop na talaan na inilarawan sa OSP, tulad ngunit hindi limitado sa: - mga talaan ng detalye at pagkuha ng mga stock ng binhi/taniman, kabilang ang mga talaan ng pagkakaroon ng mga komersyal na produkto kung naaangkop - mga sertipiko ng organikong produkto para sa mga organikong input - mga troso ng pagtatanim - mga talaan ng paggamit ng hilaw na pataba/produksyon ng compost - mga talaan ng paggamit ng input (fertilidad, pagkontrol ng peste/damo/sakit, at mga nakaimbak na input ng pananim, kung naaangkop) - mga talaan ng pag-apruba ng input - mga talaan ng pagsubaybay sa pagkamayabong - mga pagsusuri sa lupa, tubig, at/o tisyu kung kinakailangan para sa mga sustansya ng pananim, mga pathogenic na organismo, mabibigat na metal, at/o mga ipinagbabawal na sangkap - mga talaan ng pagsubaybay sa peste/damo/sakit - mga talaan ng ani, kabilang ang disposisyon ng mga pananim na buffer, kung naaangkop	

	- mga talaan ng paglilinis/sanitasyon para sa mga kagamitan sa produksyon, pag-aani, at pag-iimbak - mga talaan ng benta at pagpapadala - mga talaan ng aktibidad sa larangan (iba pa, kung naaangkop) - mga talaan ng audit trail (traceability) at mga talaan ng in/out mass balance, hal. upang matugunan ang mga sumusunod na layunin "Traceback" - subaybayan ang dami ng mga pananim na naibenta/naihatid sa dami ng inani mula sa mga partikular na lugar ng produksyon (mga parsela) "Balanse ng Papasok/Palabas (Pani)" – balanse ng kabuuang ani (dami) ng pananim sa dami ng mga pananim na naibenta/naihatid/nasa imbentaryo sa loob ng isang tinukoy na takdang panahon "Balanse ng Papasok/Palabas (Buto)" – balanse ng dami ng binhing binili sa dami ng binhing itinanim/nasa imbentaryo sa loob ng isang takdang panahon "Balanse ng Papasok/Palabas (Input)" – balanse ng masa ng dami ng input (hal. isang partikular na input para sa pertilidad o pagkontrol ng peste/sakit) na binili sa dami na inilapat/nasa imbentaryo sa loob ng isang tinukoy na takdang panahon <i>PAALALA:</i> ang mga rekord ay maaaring papel at/o kompyuterisado ngunit dapat na magagamit para sa random na pagkuha ng sample ng inspektor PAGHAHANDA/PAGPROSESO Pagsusuri sa mga talaan ng organikong produksyon at mga naaangkop na talaan na inilarawan sa OSP, tulad ngunit hindi limitado sa: - mga profile ng produkto - listahan ng supplier / mga sertipiko ng supplier para sa lahat ng organikong sangkap - listahan/mga deklarasyon ng supplier para sa lahat ng mga di-organikong sangkap at mga pantulong sa pagproseso - mga sheet ng detalye ng sangkap - mga talaan ng kakayahang magamit sa komersyo para sa mga di-organikong sangkap - at/o mga etiketa para sa mga panlinis/sanitizer sa ibabaw na nakadikit sa kagamitan at pagkain at mga kemikal sa boiler - mga talaan ng paglilinis/sanitasyon ng ibabaw na nadikit sa pagkain - mapa ng pagkontrol ng peste, mga talaan ng pagsubaybay sa peste, at mga ulat ng serbisyo - iba pang mga talaan ng pagsubaybay sa proseso kung kinailangan (hal. sanitizer ppm kung naaangkop) - mga talaan ng pagsubaybay at in/out mass balance para sa iba't ibang produkto at sangkap alinsunod sa mga sumusunod na layunin: "Traceback" : subaybayan ang mga lote ng mga natapos na produkto pabalik sa partikular na lote ng bawat sangkap/hilaw na materyales na ginagamit sa produksyon ng mga lote ng FG "Balanse ng Papasok/Palabas" : balanse ng masa ng dami ng mga hilaw na materyales na binili/natanggap/nasa imbentaryo at mga dami ng nakonsumo sa mga natapos na produkto na naibenta/naihatid/nasa imbentaryo sa loob ng isang tinukoy na takdang panahon	
--	---	--

	PAALALA: kabilang sa mga uri ng rekord na ginagamit upang matugunan ang mga layunin ng audit trail at mass balance ang pagbili mga order, mga dokumento ng pagtanggap ng papasok na sangkap (hal. mga BOL, listahan ng pakete, mga invoice), mga talaan ng pagtanggap, mga talaan ng benta, mga talaan ng mga order sa trabaho/batch production o iba pang mga talaan ng pagproseso, mga dokumento sa pagpapadala ng papalabas na produkto (mga BOL, mga rehistro ng pagpapadala)/mga invoice, at mga talaan ng imbentaryo (mga sangkap/produkto) maaaring papel at/o kompyuterisado ang mga rekord ngunit dapat itong makuha para sa random sampling ng inspektor	
Paghahanda para sa Pagtatapos ng Pulong	Naglalaan ng oras ang mga inspektor upang pagsama-samahin ang mga tala at kumpirmahin ang mga natuklasan sa inspeksyon at mga Hindi Pagsunod	
Pagtatapos ng Pulong	Makipagpulong sa lahat ng kinauukulang kawani upang ibuod ang mga natuklasan sa inspeksyon, mga hindi pagsunod, at mga susunod na hakbang.	
Tinatayang Oras ng Pagtatapos		

ANG MGA BREAK PARA SA MERYENDA O TANHALIAN KUNG KAILANGAN AY HINDI ISASAMAHAN SA PLANONG ITO. LAHAT NG ORAS AY MGA TANTIYA.

Upang mapadali ang isang mahusay at kumpletong proseso ng inspeksyon, hinihiling namin na ang lahat ng kinakailangang dokumentasyon ay ihanda para sa pagsusuri sa oras ng inspeksyon. Ang mga hindi kumpleto o hindi organisadong rekord ay maaaring magresulta sa mas mahabang oras ng inspeksyon sa lugar o sa pag-isyu ng mga pagwawasto at/o mga natuklasan ng hindi pagsunod. Pakitandaan na ang inspektor ay dapat pumili ng mga **random** na rekord para sa pagkuha ng sample. Mangyaring tawagan ang aking **numero ng cell** para sa anumang mga huling minutong pagbabago o katanungan. Ang inspeksyong ito ay itinuturing na nakumpirma na at magpapatuloy ayon sa plano, maliban kung may marinig akong iba mula sa iyo. Pinahahalagahan ng A CERT ang iyong pagtangkilik at pangako sa organikong produksyon!

Salamat at pinakamabuting pagbati,

Ang Punong Inspektor