Standard HACCP+ – Bezpieczeństwo konsumenta i ślad węglowy

Wersja robocza · 2026-10-04

Niniejszy dokument jest roboczą wersją wymagań standardu HACCP+ (rozdziały 0–8), napisaną w konwencji norm ISO 22000 i ISO 9001. Każdy punkt zawiera wymagania a), b), c)… oraz **Wskazówki** dla audytora.

0. Zmiany w standardzie HACCP+

Wersja	Data	Zakres zmian
01/PLUS	[do uzupełnienia]	Wydanie pierwsze (wersja robocza). Struktura oparta na szkicu z 2020 r. oraz prezentacji systemu, uzupełniona o punkt 7.2.3 (ślad węglowy usługi).

Każda kolejna wersja standardu musi zawierać wykaz zmian wraz z datą wejścia w życie oraz okresem przejściowym dla certyfikowanych organizacji.

1. Wstęp

Standard HACCP+ jest dobrowolnym standardem zarządzania bezpieczeństwem produktów i usług w łańcuchu żywnościowym, paszowym oraz branżach zależnych. Łączy wymagania systemu HACCP, systemu zarządzania, zrównoważonego rozwoju oraz śladu węglowego.

1.1 Struktura standardu HACCP+

a) Standard składa się z ośmiu rozdziałów: wymagań dla organizacji (3), systemu HACCP 2.0 (4), realizacji celów organizacji (5), bezpieczeństwa produktów lub usług (6), neutralności klimatycznej i zrównoważonego rozwoju (7) oraz zaangażowania społecznego (8).

b) Układ rozdziałów 3–8 jest inspirowany High-Level Structure (HLS) norm ISO i używa zbliżonego słownictwa, ale nie jest z nią identyczny. Integrację z ISO 9001 i ISO 22000/FSSC 22000 ułatwiają tabele równoważności w Załączniku F.

c) W standardzie stosuje się następujące formy: „musi” oznacza wymaganie obowiązkowe, którego niespełnienie jest niezgodnością; „powinna” oznacza zalecenie, którego niewdrożenie nie jest niezgodnością, ale audytor zapisuje je jako uwagę, a organizacja powinna uzasadnić odstępstwo; „może” oznacza dopuszczenie.

d) Do standardu należą: katalog wymagań podstawowych, wymagania prawne, programy warunków wstępnych (GHP/GMP i inne), katalogi branżowe oraz moduły dodatkowe.

e) Pod każdym punktem wymagań zamieszczono **Wskazówki** dla audytora. Mają one charakter pomocniczy i nie stanowią wymagań.

Wskazówki

- Audytor powinien ocenić zgodność z wymaganiami a), b), c)… odrębnie, a niezgodność opisywać z odwołaniem do numeru punktu i litery wymagania.
- Klasyfikacja niezgodności wynika z listy kontrolnej systemu; wskazówki nie zmieniają tej klasyfikacji.

1.2 Zakres standardu HACCP+

a) Standard dotyczy organizacji dostarczających produkty i usługi konsumentom, w tym w łańcuchu żywności, pasz, opakowań do żywności, chemii oraz usług pomocniczych.

b) Zakres certyfikacji obejmuje jeden lub więcej zakresów podstawowych: A1 – produkcja, A2 – handel (w tym pośrednicy, brokerzy, transport i własne magazyny), A3 – logistyka, A4 – pozostałe usługi. Zakresy mogą być łączone.

c) Organizacja musi określić i udokumentować zakres certyfikacji: lokalizacje, procesy, produkty lub usługi, zakresy A1–A4 oraz wybrane moduły dodatkowe.

d) Wymagania śladu węglowego (rozdział 7) mają charakter opcjonalny i są stosowane, gdy organizacja deklaruje je w zakresie certyfikacji.

Wskazówki

- Przed audytem sprawdzić, czy zakres w deklaracji zgadza się z rzeczywistą działalnością (w tym z outsourcingiem i magazynami zewnętrznymi).
- Jeżeli organizacja deklaruje twierdzenia o śladzie węglowym w komunikacji, a rozdział 7 nie wchodzi w zakres, zgłosić to jako ryzyko wprowadzania w błąd.

1.3 Wyłączenia wymagań standardu HACCP+

a) Każdy punkt standardu ma w Załączniku E przypisany status: obowiązkowy (O), warunkowy (W) lub opcjonalny (X).

b) Punktów obowiązkowych nie wolno wyłączyć. Dotyczy to w szczególności wymagań prawnych, programów warunków wstępnych oraz zasad HACCP (4.3–4.15).

c) Punkt warunkowy organizacja może uznać za niemający zastosowania wyłącznie wtedy, gdy spełniony jest warunek podany w Załączniku E, np. dany proces nie występuje w zakresie certyfikacji, wyłączenie wynika z przepisów prawa albo nie wpływa na bezpieczeństwo ani zgodność produktu lub usługi.

d) Wielkość organizacji, jej złożoność, koszty ani brak czasu nie są podstawą wyłączenia. Mogą wpływać na sposób i skalę wdrożenia (np. formę dokumentacji), ale nie na to, czy wymaganie obowiązuje.

e) Organizacja musi prowadzić tabelę stosowalności: dla każdego punktu warunkowego i opcjonalnego wskazuje „stosuje się” lub „nie stosuje się”, uzasadnienie, osobę zatwierdzającą i datę. Tabelę zatwierdza najwyższe kierownictwo, a organizacja przegląda ją co najmniej raz w roku oraz po każdej zmianie zakresu.

f) Wyłączenia muszą być spójne z zakresem A1–A4 i zadeklarowanymi modułami. Lista wyłączeń musi być wskazana w raporcie z audytu i w zakresie certyfikatu.

Wskazówki

- Dla każdego wyłączenia sprawdzić na miejscu, czy proces rzeczywiście nie występuje (np. brak alergenów w zakładzie, brak projektowania, brak outsourcingu).
- Porównać tabelę stosowalności z Załącznikiem E: wyłączenie punktu obowiązkowego lub bez spełnienia warunku jest niezgodnością.
- Zwrócić uwagę na uzasadnienia typu „mała firma” lub „zbyt kosztowne”. To nie jest podstawa wyłączenia.
- Sprawdzić, czy wyłączenie nie powstało po zmianie działalności (nowy proces, nowy produkt).

2. Definicje

W standardzie stosuje się poniższe definicje. Gdy standard odwołuje się do norm ISO, obowiązuje ich aktualne wydanie.

Termin	Definicja
Konsument	Osoba lub podmiot, który ostatecznie korzysta z produktu lub usługi organizacji.
Organizacja	Podmiot ubiegający się o certyfikat HACCP+ lub go posiadający.
Najwyższe kierownictwo	Osoba lub grupa osób kierująca organizacją na najwyższym szczeblu.

Termin	Definicja
Zainteresowana strona	Osoba lub podmiot, który może wpływać na decyzje organizacji lub być przez nie dotknięty.
System HACCP	System identyfikacji, oceny i kontroli zagrożeń istotnych dla bezpieczeństwa produktu lub usługi, oparty na zasadach Codex Alimentarius.
Zagrożenie	Czynnik biologiczny, chemiczny, fizyczny lub inny, który może powodować szkodę dla konsumenta.
Środek kontroli	Działanie lub czynnik zapobiegający zagrożeniu, eliminujący je lub redukujący do poziomu akceptowalnego.
CCP	Krytyczny punkt kontroli: etap, w którym kontrola jest niezbędna dla opanowania zagrożenia.
Wartość krytyczna	Granica oddzielająca akceptowalność od nieakceptowalności w CCP.
Walidacja	Uzyskanie dowodu, że środek kontroli jest zdolny do skutecznego działania.
Weryfikacja	Potwierdzenie, że środek kontroli działa zgodnie z założeniami.
Ślad węglowy	Suma emisji gazów cieplarnianych związanych z organizacją, produktem lub usługą, wyrażona w ekwiwalencie CO_2.
Bilans masy	System śledzenia ilości materiału zrównoważonego od dostawcy do odbiorcy z zachowaniem zgodności wejść i wyjść.
Udokumentowana informacja	Informacja, którą organizacja musi kontrolować i utrzymywać (dokumenty i zapisy).
Norma ISO 9001	Norma systemów zarządzania jakością.
Norma ISO 14001	Norma systemów zarządzania środowiskowego.
Norma ISO 50001	Norma systemów zarządzania energią.
Norma ISO 27001	Norma systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji.

3. Wymagania dla organizacji

Organizacja posiadająca certyfikat ISO 9001 wydany w ramach akredytowanej procedury, którego zakres obejmuje działalność objętą HACCP+, spełnia wymagania rozdziału 3. Organizacja bez takiego certyfikatu musi wdrożyć wymagania punktów 3.1–3.9. Opisy poniżej obowiązują również organizację korzystającą z równoważności, na potrzeby oceny wewnętrznej.

3.1 Ład korporacyjny / Przywództwo

a) Najwyższe kierownictwo musi wykazać przywództwo i zaangażowanie w odniesieniu do systemu HACCP+, w szczególności przez przejęcie odpowiedzialności za jego skuteczność oraz zapewnienie zgodności polityki i celów z kierunkiem strategicznym organizacji.

b) Organizacja musi określić strukturę organizacyjną, role, odpowiedzialności i uprawnienia związane z bezpieczeństwem produktów i usług oraz przekazać je w organizacji.

c) Najwyższe kierownictwo musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za system HACCP+, z uprawnieniem do zgłaszania problemów bezpośrednio kierownictwu.

d) Najwyższe kierownictwo musi zapewnić zasoby niezbędne do wdrożenia, utrzymania i doskonalenia systemu.

e) Organizacja musi określić zasady zastępowania osób na kluczowych stanowiskach, tak aby system działał również w ich nieobecności.

Wskazówki

- Zapytać kierownictwo o konkretne decyzje podjęte w ostatnim roku na rzecz bezpieczeństwa produktu (inwestycja, szkolenie, wstrzymanie produkcji).

- Sprawdzić, czy opisane odpowiedzialności zgadzają się z tym, co mówią pracownicy na stanowiskach.
- Ocenić, czy osoba odpowiedzialna za system ma realny dostęp do kierownictwa i budżetu.

3.2 Zainteresowane strony

a) Organizacja musi zidentyfikować zainteresowane strony istotne dla systemu HACCP+ (m.in. konsumentów, klientów, dostawców, pracowników, organy urzędowej kontroli, jednostki certyfikujące) oraz ich wymagania i oczekiwania.

b) Organizacja musi określić, które z tych wymagań stają się jej zobowiązaniami, w tym wymaganiami prawnymi i umownymi.

c) Organizacja musi monitorować i przeglądać informacje o zainteresowanych stronach i ich wymaganiach w zaplanowanych odstępach czasu.

d) Organizacja musi ustanowić skuteczny sposób komunikacji z konsumentami i klientami, w tym obsługę skarg i zapytań.

Wskazówki

- Porównać wykaz zainteresowanych stron z rzeczywistymi kontraktami, specyfikacjami klientów i wymaganiami sieci handlowych.
- Sprawdzić, jak organizacja wykorzystuje skargi jako źródło informacji o oczekiwaniach.

3.3 Polityka jakości

a) Najwyższe kierownictwo musi ustanowić, wdrożyć i utrzymywać politykę jakości i bezpieczeństwa produktów lub usług, odpowiednią do celu i kontekstu organizacji.

b) Polityka musi zawierać zobowiązanie do spełniania wymagań (w tym prawnych), zobowiązanie do ciągłego doskonalenia systemu oraz ramy do ustanawiania celów.

c) Jeżeli organizacja objęła zakresem rozdział 7, polityka musi zawierać także zobowiązanie w obszarze klimatu i zrównoważonego rozwoju.

d) Polityka musi być udokumentowana, komunikowana wewnątrz organizacji, zrozumiała dla pracowników i dostępna dla zainteresowanych stron.

Wskazówki

- Zapytać losowo wybranych pracowników, co polityka oznacza dla ich stanowiska.
- Sprawdzić, czy polityka jest aktualna po zmianach zakresu, właściciela lub kierownictwa.

3.4 Kluczowe wskaźniki efektywności

a) Organizacja musi ustanowić mierzalne cele i wskaźniki efektywności (KPI) dla systemu HACCP+ na odpowiednich funkcjach i poziomach.

b) Dla każdego celu organizacja musi określić, co zostanie zrobione, jakie zasoby są potrzebne, kto odpowiada, termin realizacji i sposób oceny wyników.

c) Wskaźniki muszą obejmować co najmniej bezpieczeństwo produktu lub usługi (np. skargi, niezgodności, wycofania) i skuteczność działań korygujących.

d) Organizacja musi monitorować wskaźniki, analizować trendy i przekazywać wyniki kierownictwu.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy wskaźniki są mierzalne i mają wartości docelowe, a nie tylko deklaracje.
- Zwrócić uwagę na wskaźniki, które od lat osiągają 100% bez analizy, czy dobrze dobrano cel.

3.5 Zarządzanie ryzykiem

a) Organizacja musi określić ryzyka i szanse, które trzeba uwzględnić, aby system osiągał zamierzone wyniki, zapobiegał skutkom niepożądanym i podlegał doskonaleniu.

b) Ryzyka na poziomie organizacji (strategiczne, operacyjne, prawne, reputacyjne) muszą być odróżnione od zagrożeń analizowanych w systemie HACCP (punkt 4.7).

c) Organizacja musi zaplanować działania wobec ryzyk i szans oraz sposób oceny ich skuteczności.

d) Rejestr ryzyk musi być aktualizowany po zmianach (procesy, surowce, dostawcy, przepisy) i co najmniej raz w roku.

Wskazówki

- Zweryfikować, czy rejestr ryzyk zawiera realne ryzyka znane z audytu (np. zależność od jednego dostawcy, zmiany prawa).
- Prześledzić jedno wysokie ryzyko od oceny do wdrożonego działania.

3.6 Przeglądy najwyższego kierownictwa

a) Najwyższe kierownictwo musi przeprowadzać przeglądy systemu HACCP+ w zaplanowanych odstępach czasu, nie rzadziej niż raz w roku.

b) Dane wejściowe do przeglądu muszą obejmować co najmniej: status działań z poprzednich przeglądów, zmiany kontekstu, wyniki KPI, wyniki audytów (wewnętrznych i zewnętrznych), skargi i informacje zwrotne, niezgodności i działania korygujące, wycofania, ocenę zasobów oraz możliwości doskonalenia.

c) Dane wyjściowe muszą obejmować decyzje dotyczące doskonalenia, potrzebnych zasobów i zmian w systemie.

d) Z przeglądu musi powstać udokumentowany zapis.

Wskazówki

- Porównać protokół przeglądu z listą wymaganych danych wejściowych i szukać brakujących elementów.
- Sprawdzić, czy decyzje z przeglądu mają właściciela i termin oraz czy zostały zrealizowane.

3.7 Audyty wewnętrzne

a) Organizacja musi przeprowadzać audyty wewnętrzne w zaplanowanych odstępach czasu, aby ustalić, czy system jest zgodny z wymaganiami organizacji i standardu oraz skutecznie wdrożony.

b) Organizacja musi zaplanować program audytów uwzględniający znaczenie procesów, wyniki poprzednich audytów i zmiany. Wszystkie wymagania standardu muszą być objęte audytami w cyklu nie dłuższym niż rok.

c) Audytorzy wewnętrzni muszą być kompetentni i niezależni od audytowanej działalności.

d) Wyniki audytów muszą być raportowane kierownictwu, a niezgodności objęte działaniami korygującymi bez nieuzasadnionej zwłoki.

Wskazówki

- Zapoznać się z raportami audytów wewnętrznych: czy zawierają dowody, a nie tylko stwierdzenie „zgodne”.
- Sprawdzić niezależność audytora (osoba nie audytuje własnej pracy).
- Zweryfikować, czy zakres audytów obejmuje zmiany i rejony ryzyka (np. strefy produkcji, CCP).

3.8 Realizacja wymagań prawnych

a) Organizacja musi zidentyfikować przepisy prawa i inne wymagania mające zastosowanie do jej produktów, usług, procesów i rynków docelowych.

b) Organizacja musi prowadzić wykaz wymagań prawnych, wyznaczyć osobę odpowiedzialną za jego aktualizację i przeglądać go w zaplanowanych odstępach czasu.

c) Organizacja musi oceniać zgodność z wymaganiami prawnymi w sposób udokumentowany, co najmniej raz w roku i po każdej istotnej zmianie przepisów.

d) Stwierdzone niezgodności prawne muszą być niezwłocznie objęte działaniami, a organizacja musi zachować zapisy kontroli urzędowych i podjętych działań.

Wskazówki

- Sprawdzić aktualność wykazu na losowo wybranych przepisach (np. zmiany w ostatnim roku).
- Zapytać o ostatnią kontrolę urzędową i wdrożenie zaleceń pokontrolnych.
- W przypadku eksportu sprawdzić, czy uwzględniono prawo kraju docelowego.

3.9 Udokumentowane informacje

a) System HACCP+ musi zawierać udokumentowane informacje wymagane przez standard oraz informacje uznane przez organizację za niezbędne dla skuteczności systemu.

b) Organizacja musi zapewnić właściwą identyfikację, formę, przegląd i zatwierdzanie dokumentów.

c) Udokumentowane informacje muszą być dostępne tam i wtedy, gdy są potrzebne, oraz chronione przed utratą, nieuprawnioną zmianą i niewłaściwym użyciem.

d) Organizacja musi kontrolować rozpowszechnianie, wersje, przechowywanie i archiwizację dokumentów oraz zapisów, a okres przechowywania zapisów musi być określony i nie krótszy niż wymagają przepisy oraz okres przydatności produktu.

e) Dokumenty zewnętrzne niezbędne dla systemu muszą być zidentyfikowane i kontrolowane.

Wskazówki

- Sprawdzić na stanowiskach pracy, czy używane są wersje obowiązujące.
- Wybrać próbkę zapisów (CCP, szkolenia, kalibracje) i potwierdzić ich kompletność, czytelność oraz okres przechowywania.
- Przy dokumentacji elektronicznej zweryfikować kopie zapasowe i prawa dostępu.

4. System HACCP 2.0

Organizacja posiadająca certyfikat standardu uznawanego przez GFSI (np. BRC, IFS, FSSC 22000) lub certyfikat ISO 22000, wydany w ramach akredytowanej procedury i obejmujący działalność objętą HACCP+, spełnia wymagania rozdziału 4. Organizacja bez takiego certyfikatu musi wdrożyć wymagania punktów 4.1–4.15.

4.1 Kultura bezpieczeństwa żywności

a) Najwyższe kierownictwo musi ustanowić, wdrożyć i utrzymywać kulturę bezpieczeństwa produktów, rozumianą jako wspólne wartości, przekonania i zachowania wspierające bezpieczeństwo.

b) Organizacja musi określić cele kultury bezpieczeństwa, komunikować je i mierzyć ich realizację (np. zgłaszanie zagrożeń, przestrzeganie higieny, uczestnictwo w szkoleniach).

c) Organizacja musi zapewnić, aby pracownicy rozumieli swoją rolę w zapewnianiu bezpieczeństwa oraz mogli zgłaszać problemy bez obawy o konsekwencje.

d) Działania związane z kulturą bezpieczeństwa muszą być przeglądane przez kierownictwo.

Wskazówki

- Obserwować zachowania pracowników na hali (higiena rąk, odzież, przestrzeganie procedur), nie tylko dokumentację.
- Zapytać pracowników, co robią po zauważeniu zagrożenia i czy zgłoszenia prowadziły do działań.
- Sprawdzić, czy dostępne są dane o kulturze (ankiety, wskaźniki zgłoszeń).

4.2 Zaangażowanie kierownictwa i zasobów

a) Kierownictwo musi zapewnić zasoby (personel, infrastrukturę, środowisko pracy, wiedzę) niezbędne do wdrożenia i utrzymania systemu HACCP.

b) Organizacja musi określić kompetencje osób wpływających na bezpieczeństwo, zapewnić szkolenia i ocenić ich skuteczność.

c) Organizacja musi zapewnić zasoby zewnętrzne (doradcy, laboratoria, usługi) tylko po ocenie ich kompetencji, a zakres tych usług musi być udokumentowany.

d) Organizacja musi prowadzić i przechowywać zapisy dotyczące kompetencji i szkoleń.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy szkolenia obejmują nowych pracowników i pracowników tymczasowych przed rozpoczęciem pracy.
- Zweryfikować akredytacje lub kompetencje laboratoriów i doradców zewnętrznych.
- Ocenić skuteczność szkoleń przez rozmowę z pracownikami.

4.3 Powołanie zespołu HACCP

a) Organizacja musi powołać zespół HACCP oraz wyznaczyć jego lidera.

b) Zespół musi dysponować wiedzą i doświadczeniem w zakresie produktów, procesów, sprzętu i zagrożeń, a w razie potrzeby korzystać z wiedzy zewnętrznej.

c) Członkowie zespołu muszą być przeszkoleni w zasadach HACCP. Skład zespołu i kompetencje muszą być udokumentowane.

d) Skład zespołu musi być przeglądany po zmianach istotnych dla systemu (nowe produkty, procesy, linie).

Wskazówki

- Zapytać członków zespołu o ich rolę w ostatniej analizie zagrożeń; sama obecność na liście to za mało.
- Ocenić, czy zespół obejmuje przedstawicieli produkcji, jakości, utrzymania ruchu i magazynu.

4.4 Charakterystyka produktu lub usługi oraz sposobu użycia

a) Organizacja musi opracować i utrzymywać opis każdego produktu lub usługi (grupy produktów), obejmujący skład, cechy fizyczne i chemiczne, sposób przetwarzania, opakowanie, trwałość, warunki przechowywania i dystrybucji.

b) Organizacja musi określić zamierzone użycie oraz oczekiwane niewłaściwe użycie, a także grupy konsumentów wrażliwych.

c) Opisy muszą uwzględniać wymagania prawne i klienta, w tym znakowanie i alergeny.

d) Opisy muszą być weryfikowane i aktualizowane po zmianach receptur, surowców i procesów.

Wskazówki

- Porównać opis z rzeczywistą recepturą i etykietą.

- Sprawdzić, czy uwzględniono konsumentów wrażliwych (dzieci, seniorzy, osoby z alergiami), jeżeli ich dotyczy.

4.5 Opracowanie schematu procesu

a) Organizacja musi opracować schemat przebiegu procesu dla każdego produktu lub grupy, obejmujący wszystkie etapy od przyjęcia surowców do wydania produktu (lub od przyjęcia zamówienia do realizacji usługi).

b) Schemat musi uwzględniać wejścia i wyjścia, wprowadzanie surowców i materiałów pomocniczych, wyroby przerobu wtórnego, odpady, usługi zewnętrzne i etapy outsourcowane.

c) Schemat musi pokazywać układ pomieszczeń i przepływ ludzi, materiałów i powietrza w zakresie, w jakim wpływa to na bezpieczeństwo.

d) Schemat musi być zatwierdzony i przeglądany po każdej zmianie procesu.

Wskazówki

- Zrobić z organizacją obchód po ścieżce schematu i porównać z rzeczywistym przebiegiem.
- Szukać elementów pominiętych na schemacie (przerób, czyszczenie w miejscu, magazyny zewnętrzne).

4.6 Weryfikacja schematu procesu

a) Zespół HACCP musi zweryfikować schemat i plan rozmieszczenia na miejscu, w zaplanowanych odstępach czasu oraz po zmianach.

b) Weryfikacja musi obejmować wszystkie zmiany produkcyjne i sezonowe, w tym pracę w różnych zmianach.

c) Zapisy z weryfikacji muszą być przechowywane, a rozbieżności muszą prowadzić do poprawy schematu.

Wskazówki

- Zwrócić uwagę na różnice między pracą dzienną i nocną oraz w okresach szczytu.
- Sprawdzić datę ostatniej weryfikacji względem daty ostatniej zmiany procesu.

4.7 Analiza zagrożeń i ocena ryzyka

a) Organizacja musi zidentyfikować wszystkie zagrożenia biologiczne, chemiczne, fizyczne i alergenowe (a w usługach – inne zagrożenia istotne dla konsumenta), których wystąpienia można oczekiwać na każdym etapie procesu.

b) Organizacja musi ocenić zagrożenia pod względem prawdopodobieństwa i dotkliwości skutków, określić kryteria oceny i uzasadnić, które zagrożenia wymagają kontroli.

c) Organizacja musi dobrać środki kontroli oparte na ryzyku i sklasyfikować je jako CCP, operacyjny program warunków wstępnych (OPRP) lub podstawowy program warunków wstępnych (PRP), uzasadniając wybór.

d) Analiza zagrożeń musi uwzględniać dane z literatury, wymagania prawne, informacje od klientów i dostawców, historię skarg i niezgodności.

e) Analiza musi być przeglądana co najmniej raz w roku oraz po każdej zmianie wpływającej na zagrożenia.

Wskazówki

- Wybrać 2–3 etapy procesu i sprawdzić, czy zagrożenia nie zostały pominięte lub zbyt łatwo uznane za nieistotne.
- Sprawdzić, czy kryteria oceny są stosowane konsekwentnie.

- Zwrócić uwagę na surowce o historii zagrożeń (np. alergeny, mykotoksyny, metale ciężkie).

4.8 Kontrole prewencyjne

Organizacja musi wdrożyć kontrole prewencyjne opisane w punktach 4.8.1–4.8.5, proporcjonalne do ocenionych zagrożeń.

4.8.1 Kontrola procesu

a) Organizacja musi określić parametry procesu wpływające na bezpieczeństwo (np. temperatura, czas, pH, aktywność wody) oraz wartości docelowe i dopuszczalne.

b) Organizacja musi ustanowić punkty kontrolne i metody monitorowania parametrów, wraz z odpowiedzialnością i częstotliwością.

c) Urządzenia pomiarowe muszą być identyfikowane, kalibrowane lub weryfikowane w zaplanowanych odstępach czasu, a wyniki udokumentowane.

Wskazówki

- Sprawdzić świadectwa kalibracji i terminy, a także procedurę postępowania po stwierdzeniu błędu przyrządu.
- Porównać zapisy parametrów z wartościami krytycznymi z analizy zagrożeń.

4.8.2 Alergeny (dotyczy żywności)

a) Organizacja musi wdrożyć procedury zabezpieczenia konsumentów przed alergenami, obejmujące identyfikację alergenów obecnych w surowcach, produktach i na terenie zakładu.

b) Organizacja musi wdrożyć środki zapobiegające krzyżowemu zanieczyszczeniu alergenami (rozdział materiałów, kolejność produkcji, sprzątanie, kontrola przerobu) oraz walidować skuteczność czyszczenia.

c) Organizacja musi zapewnić poprawne znakowanie alergenów zgodne z prawem kraju docelowego. Organizacja może rozszerzyć listę alergenów o dodatkowe istotne dla zdrowia publicznego.

d) Pracownicy muszą być przeszkoleni w zakresie alergenów.

Wskazówki

- Przeanalizować przepływ alergenów na hali: magazyny, linie, przerób, czyszczenie.
- Sprawdzić zgodność etykiet z recepturą na próbce wyrobów, w tym po zmianie dostawcy surowca.

4.8.3 Dobre Praktyki Higieniczne (GHP)

a) Organizacja musi wdrożyć dobre praktyki higieniczne zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa lub standardami i normami branżowymi.

b) Programy GHP muszą obejmować co najmniej: higienę personelu, czyszczenie i dezynfekcję, kontrolę szkodników, gospodarkę odpadami, zaopatrzenie w wodę, higienę pomieszczeń i urządzeń.

c) Programy muszą mieć przypisaną odpowiedzialność, częstotliwość i metody kontroli, a ich realizacja musi być udokumentowana.

Wskazówki

- Połączyć obchód zakładu z oceną zapisów (czystość widoczna a czystość udokumentowana).
- Sprawdzić skuteczność kontroli szkodników na podstawie trendów, nie tylko umowy z firmą zewnętrzną.

4.8.4 Dobre Praktyki Produkcyjne (GMP)

a) Organizacja musi wdrożyć dobre praktyki produkcyjne zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa lub standardami i normami branżowymi.

b) GMP muszą obejmować kontrolę surowców i materiałów, projekt i utrzymanie infrastruktury, kontrolę produkcji oraz przechowywanie i transport.

c) Organizacja musi zapobiegać zanieczyszczeniom krzyżowym i obcym ciałom, w tym przez kontrolę remontów, utrzymania ruchu i zmian w infrastrukturze.

Wskazówki

- Zweryfikować, jak organizacja kontroluje prace utrzymaniowe i remontowe w strefach produkcji.
- Sprawdzić specyfikacje i ocenę dostawców surowców oraz materiałów kontaktujących się z żywnością.

4.8.5 Specjalistyczne Dobre Praktyki (GxP)

a) Organizacja musi wdrożyć specjalistyczne dobre praktyki (GxP) zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa lub standardami i normami branżowymi, właściwe dla jej zakresu (np. GDP, GAP, GVP, GMP+ dla pasz).

b) Organizacja musi określić, które praktyki mają zastosowanie, i udokumentować podstawę ich doboru.

c) Organizacja musi udowodnić zgodność z wymaganiami wybranych praktyk, w tym zapisami z ich realizacji.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy organizacja właściwie zidentyfikowała zakres i czy nie pominęła praktyk obowiązkowych dla swojej branży.
- Wymagania szczegółowe weryfikować wobec dokumentu źródłowego danej praktyki.

4.9 Określenie krytycznych punktów kontroli CCP

a) Dla zagrożeń wymagających kontroli, których nie można opanować w ramach PRP lub OPRP, organizacja musi określić CCP, uzasadniając decyzję (np. drzewem decyzyjnym).

b) Każdy CCP musi być powiązany z konkretnym zagrożeniem i etapem procesu, a lista CCP musi być udokumentowana.

c) Jeżeli w procesie nie występują CCP, organizacja musi to uzasadnić.

Wskazówki

- Przeanalizować uzasadnienie wyboru: czy zagrożenia kluczowe nie zostały przeniesione do PRP z pominięciem CCP.
- Prześledzić jeden CCP od zagrożenia do środka kontroli.

4.10 Ustalenie wartości krytycznych i tolerancji dla CCP

a) Dla każdego CCP organizacja musi ustalić wartości krytyczne, które oddzielają akceptowalność od nieakceptowalności.

b) Wartości krytyczne muszą być mierzalne lub łatwe do obserwacji i oparte na przepisach, literaturze lub badaniach.

c) Jeżeli stosowane są limity operacyjne (tolerancje) ostrzejsze niż krytyczne, muszą one być odrębnie zdefiniowane.

d) Podstawa naukowa lub prawna wartości krytycznych musi być udokumentowana.

Wskazówki

- Zażądać źródeł wartości krytycznych i sprawdzić, czy są zgodne z prawem i wymaganiami klienta.
- Sprawdzić, czy operatorzy znają wartości krytyczne swojego CCP.

4.11 Opracowanie systemu monitorowania dla CCP

a) Organizacja musi ustanowić system monitorowania każdego CCP, określając co, jak, jak często i przez kogo jest monitorowane.

b) Monitorowanie musi pozwalać wykryć utratę kontroli na tyle wcześnie, aby podjąć działania przed wprowadzeniem produktu do obrotu.

c) Osoby monitorujące muszą być przeszkolone i uprawnione do zatrzymania procesu.

d) Wyniki muszą być zapisywane i przeglądane przez wyznaczoną osobę.

Wskazówki

- Obserwować monitorowanie w trakcie audytu i porównać z procedurą.
- Sprawdzić, czy zapisy są wypełniane na bieżąco, a nie zbiorczo po fakcie.

4.12 Opracowanie działań korygujących dla CCP

a) Organizacja musi ustalić działania korygujące na wypadek przekroczenia wartości krytycznej lub utraty kontroli.

b) Działania muszą obejmować: przywrócenie kontroli, ocenę i postępowanie z produktem potencjalnie niebezpiecznym, ustalenie przyczyny oraz zapis zdarzenia.

c) Osoby odpowiedzialne za działania i uprawnienia do decyzji muszą być wyznaczone.

Wskazówki

- Przejrzeć rzeczywiste przypadki przekroczeń i sprawdzić, czy produkt został zablokowany i oceniony.
- Jeśli przekroczeń nigdy nie było, zapytać, jak organizacja zapewnia wiarygodność zapisów.

4.13 Weryfikacja systemu HACCP+

a) Organizacja musi zaplanować i przeprowadzać weryfikację, aby potwierdzić, że system działa zgodnie z założeniami (m.in. przegląd zapisów, kalibracje, badania wyrobów, audyty).

b) Weryfikacja musi obejmować potwierdzenie skuteczności monitorowania, działań korygujących oraz aktualności analizy zagrożeń.

c) Wyniki weryfikacji muszą być analizowane i wykorzystane do doskonalenia, a niezgodności prowadzić do aktualizacji systemu.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy weryfikację przeprowadzają osoby niezależne od danej czynności.
- Zwrócić uwagę na program badań wyrobu (mikrobiologia, chemia, obce ciała) i reakcję na wyniki.

4.14 Nadzór i zarządzanie kontrolami prewencyjnymi

Organizacja musi zapewnić nadzór nad kontrolami prewencyjnymi zgodnie z poniższymi punktami.

4.14.1 Monitorowanie

a) Organizacja musi monitorować wszystkie kontrole prewencyjne (CCP, OPRP, PRP) w sposób dostosowany do ich znaczenia.

b) Zapisy monitorowania muszą być przeglądane i zatwierdzane przez osobę odpowiedzialną.

Wskazówki

- Porównać częstotliwość monitorowania z opisaną w planie.

4.14.2 Zapobieganie

a) Organizacja musi stosować działania zapobiegawcze, aby ograniczyć ryzyko wystąpienia niezgodności, w tym zarządzanie zmianami, konserwację zapobiegawczą i ocenę dostawców.

b) Zmiany w procesach, surowcach i infrastrukturze muszą być oceniane pod kątem wpływu na bezpieczeństwo przed ich wdrożeniem.

Wskazówki

- Wybrać ostatnią zmianę (nowa linia, nowy dostawca) i prześledzić ocenę wpływu na system.

4.14.3 Działania korygujące i zapobiegawcze

a) Gdy wystąpi niezgodność, organizacja musi ją opanować, ocenić potrzebę usunięcia przyczyny i wdrożyć działania korygujące, a następnie ocenić ich skuteczność.

b) Organizacja musi analizować przyczyny źródłowe i wykorzystać wnioski do zapobiegania powtórzeniom.

c) Zapisy niezgodności, przyczyn, działań i ich skuteczności muszą być przechowywane.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy przyczyna źródłowa jest naprawdę przyczyną (nie objawem) oraz czy skuteczność została sprawdzona po czasie.

4.14.4 Weryfikacja

a) Organizacja musi weryfikować skuteczność nadzoru nad kontrolami prewencyjnymi w zaplanowanych odstępach czasu.

b) Wyniki weryfikacji muszą być przekazywane zespołowi HACCP i kierownictwu oraz wykorzystywane do aktualizacji systemu.

Wskazówki

- Porównać wyniki weryfikacji z danymi z przeglądu kierownictwa (3.6).

4.15 Walidacja środków nadzoru

a) Przed wdrożeniem środków kontroli oraz po każdej istotnej zmianie organizacja musi zwalidować ich zdolność do osiągnięcia zamierzonego poziomu kontroli zagrożeń.

b) Walidacja musi opierać się na dowodach (np. badania własne, literatura naukowa, dane historyczne, wymagania prawne) i być udokumentowana.

c) Jeżeli walidacja wykaże, że środek jest nieskuteczny, organizacja musi go zmodyfikować i ponownie zwalidować.

Wskazówki

- Zażądać dowodów walidacji dla krytycznych procesów (obróbka cieplna, pasteryzacja, czyszczenie, schładzanie).
- Sprawdzić, czy parametry rzeczywiste odpowiadają parametrom zwalidowanym.

5. Realizacja celów organizacji / Planowanie

Organizacja musi zaplanować, wdrożyć i kontrolować procesy niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3.4, w zakresie odpowiednim do swojej wielkości i działalności. Punkt 5.2 może być spełniony przez zgodność z ISO 22301, a punkt 5.3 przez zgodność z ISO 45001, pod warunkiem objęcia zakresu certyfikacji.

5.1 Jakość produktów i usług

a) Organizacja musi określić wymagania dotyczące produktów i usług (prawne, klientów, własne) i zapewnić ich spełnienie na etapie realizacji.

b) Organizacja musi ustanowić kryteria akceptacji produktów i usług oraz sposób ich kontroli (kontrola jakości, badania, przeglądy).

c) Organizacja musi zapewnić, aby produkty i usługi niezgodne z wymaganiami nie zostały dostarczone klientowi (zob. 6.3).

d) Organizacja musi zbierać i analizować informacje o jakości produktów i usług, w tym skargi i zwroty.

Wskazówki

- Porównać specyfikacje klienta z wynikami kontroli jakości wyrobów.
- Zbadać trend skarg i sprawdzić, czy prowadzi do działań w procesie.

5.2 Zarządzanie operacyjne

a) Organizacja musi zaplanować i kontrolować procesy operacyjne, w tym utrzymanie ruchu, zarządzanie zmianą i zakupy, tak aby ograniczyć ryzyka przerw w działalności.

b) Organizacja musi zidentyfikować sytuacje zagrożenia ciągłości działania (awaria, brak surowca, utrata dostawcy, zdarzenia losowe) i przygotować plany postępowania.

c) Plany ciągłości działania muszą być sprawdzane (np. ćwiczenia) co najmniej raz w roku.

Wskazówki

- Zapytać o ostatnią poważną awarię i sprawdzić, jak jej skutki dla bezpieczeństwa produktu zostały ocenione.
- Zweryfikować plan awaryjny dla kluczowych mediów (energia, chłodzenie, woda).

5.3 Zarządzanie zasobami ludzkimi

a) Organizacja musi zapewnić odpowiednią liczbę pracowników o wymaganych kompetencjach, wykształceniu i doświadczeniu.

b) Organizacja musi prowadzić proces rekrutacji, wdrożenia i oceny pracowników, w tym pracowników tymczasowych i podwykonawców.

c) Organizacja musi zapewnić bezpieczne warunki pracy i badania wymagane przepisami (np. badania sanitarno-epidemiologiczne, medycyna pracy).

d) Organizacja musi zapewnić szkolenia okresowe i potwierdzać ich skuteczność.

Wskazówki

- Sprawdzić teczki pracowników na próbce: badania, szkolenia wstępne, uprawnienia.
- Zapytać pracowników tymczasowych o szkolenia, które rzeczywiście przeszli.

5.4 Klienci i obsługa klienta

a) Organizacja musi ustanowić proces komunikacji z klientem: ofertowanie, przyjęcie zamówienia, informowanie o zmianach i obsługa po dostawie.

b) Organizacja musi przeglądać wymagania klienta przed ich zaakceptowaniem i zapewnić zdolność ich spełnienia.

c) Organizacja musi rejestrować i rozpatrywać reklamacje i skargi w ustalonym czasie, informować klienta o wyniku i wykorzystywać wnioski w doskonaleniu.

d) Organizacja musi monitorować zadowolenie klienta wybraną metodą.

Wskazówki

- Przejrzeć rejestr skarg: kompletność, czas odpowiedzi, przyczyna źródłowa.
- Sprawdzić, czy skargi dotyczące bezpieczeństwa są przekazywane zespołowi HACCP.

5.5 Ochrona danych osobowych (RODO)

a) Organizacja musi zidentyfikować przetwarzane dane osobowe (pracowników, klientów, dostawców) i prowadzić ich rejestr zgodnie z RODO.

b) Organizacja musi zapewnić podstawę prawną przetwarzania, informowanie osób, których dane dotyczą, oraz realizację ich praw.

c) Organizacja musi wdrożyć środki techniczne i organizacyjne ochrony danych oraz procedurę postępowania w razie naruszenia.

d) Organizacja musi zawrzeć umowy powierzenia z podmiotami przetwarzającymi dane w jej imieniu.

Wskazówki

- Audytor HACCP+ nie ocenia pełnej zgodności z RODO. Sprawdza obecność podstawowych elementów (rejestr, klauzule, umowy powierzenia, procedura naruszeń).
- Przy braku elementów zalecić ocenę przez wyspecjalizowaną osobę.

5.6 Łańcuch dostaw

a) Organizacja musi ustanowić kryteria oceny, wyboru i monitorowania dostawców surowców, materiałów, usług i podwykonawców w zakresie wpływu na bezpieczeństwo.

b) Organizacja musi prowadzić wykaz zatwierdzonych dostawców oraz okresowo ich oceniać.

c) Organizacja musi ustalić wymagania dla dostawców w specyfikacjach i umowach (w tym certyfikaty, badania, informacje o alergenach i pochodzeniu).

d) Jeżeli organizacja stosuje systemy łańcucha dostaw (CoC), musi spełniać ich wymagania w zakresie identyfikowalności i segregacji.

Wskazówki

- Wybrać próbkę dostawców o największym ryzyku i prześledzić ocenę, specyfikację i wyniki dostaw.
- Sprawdzić ważność certyfikatów dostawców i ich zakres.

5.7 Marketing

a) Organizacja musi zapewnić, aby informacje o produktach i usługach, w tym znakowanie, reklama i komunikacja, były prawdziwe, zgodne z prawem i nie wprowadzały w błąd.

b) Twierdzenia dotyczące bezpieczeństwa, pochodzenia, jakości, śladu węglowego lub zrównoważonego rozwoju muszą mieć udokumentowane uzasadnienie.

c) Organizacja musi stosować znak i certyfikat HACCP+ zgodnie z zasadami używania znaku.

Wskazówki

- Zestawić materiały marketingowe (strona www, ulotki) z faktycznym zakresem certyfikacji.
- Sprawdzić uzasadnienie każdego twierdzenia „eko”, „zrównoważony”, „neutralny klimatycznie”.

5.8 Wskaźniki finansowe

a) Organizacja musi monitorować wskaźniki finansowe istotne dla zdolności do utrzymania systemu (np. koszty niejakości, koszty wycofań, inwestycje w bezpieczeństwo).

b) Organizacja musi zapewnić zasoby finansowe na wdrożenie i utrzymanie systemu oraz działania korygujące.

c) Wskaźniki finansowe powinny być przekazywane kierownictwu w ramach przeglądu.

Wskazówki

- Audytor nie ocenia kondycji finansowej firmy. Sprawdza, czy brak środków nie ogranicza realizacji działań bezpieczeństwa.
- Zapytać o budżet na szkolenia, kalibracje, naprawy i badania.

5.9 Administracja publiczna

a) Organizacja musi znać organy administracji i nadzoru właściwe dla jej działalności (np. inspekcja sanitarna, weterynaryjna, ochrony roślin, jakości handlowej) oraz posiadać wymagane zezwolenia, rejestracje i wpisy.

b) Organizacja musi terminowo realizować obowiązki sprawozdawcze i podatkowe związane z działalnością w zakresie certyfikacji.

c) Organizacja musi rejestrować kontakty z organami, kontrole i zalecenia oraz zapewnić ich realizację.

Wskazówki

- Sprawdzić ważność decyzji i wpisów (np. rejestr zakładów) oraz zgodność z faktycznym zakresem.
- Zapytać o ostatnią kontrolę urzędową i jej wnioski.

5.10 Zrównoważona karta wyników

a) Organizacja musi przełożyć strategię i cele na zestaw wskaźników obejmujący co najmniej cztery perspektywy: finansową, klienta, procesów wewnętrznych oraz uczenia się i rozwoju.

b) Dla każdej perspektywy organizacja musi określić cele, wskaźniki, wartości docelowe i działania.

c) Wyniki karty muszą być przeglądane w ramach przeglądu kierownictwa.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy karta jest wykorzystywana w zarządzaniu, a nie tylko przygotowana na audyt.
- Powiązać wskaźniki karty z KPI z punktu 3.4.

5.11 Projektowanie produktu / usługi

a) Organizacja musi ustanowić proces projektowania i rozwoju nowych oraz zmienianych produktów i usług, obejmujący planowanie, dane wejściowe, kontrole, walidację i zatwierdzenie.

b) Dane wejściowe muszą uwzględniać wymagania bezpieczeństwa, prawne, alergeny, trwałość, wymagania klienta i oczekiwane użycie.

c) Przed wprowadzeniem do produkcji zespół HACCP musi ocenić wpływ nowego lub zmienionego produktu na analizę zagrożeń i zaktualizować system.

d) Zapisy z projektowania muszą być przechowywane.

Wskazówki

- Wybrać ostatni nowy produkt i prześledzić drogę od pomysłu do wprowadzenia, w tym ocenę zagrożeń.
- Sprawdzić badania trwałości i etykietę nowego wyrobu.

6. Bezpieczeństwo produktów lub usług

Organizacja musi ustanowić i utrzymywać mechanizmy zapewniające, że produkty i usługi niebezpieczne lub niezgodne nie dotrą do konsumenta, a w razie zdarzenia będzie można je

szybko zidentyfikować i wycofać. Punkty 6.6 i 6.7 mogą być spełnione przez zgodność odpowiednio z ISO/IEC 27001 i ISO/IEC 37001, pod warunkiem objęcia zakresu certyfikacji.

6.1 Zespół kryzysowy

a) Organizacja musi powołać zespół kryzysowy z wyznaczonym liderem i zastępcami oraz określić jego uprawnienia.

b) Organizacja musi opracować plan postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. zagrożenie zdrowia konsumentów, wycofanie, pożar, zanieczyszczenie, zdarzenie medialne), zawierający dane kontaktowe, zasady komunikacji i podział zadań.

c) Dane kontaktowe członków zespołu, organów urzędowych i kluczowych klientów muszą być aktualizowane co najmniej raz w roku.

d) Plan musi być sprawdzany w ćwiczeniach co najmniej raz w roku, a wnioski z ćwiczeń uwzględniane w jego aktualizacji.

Wskazówki

- Zaproponować scenariusz (np. wykrycie obcego ciała u klienta) i sprawdzić, czy zespół wie, co robić.
- Zadzwonić pod numery kontaktowe z planu na próbce, aby sprawdzić ich aktualność.

6.2 Identyfikacja i identyfikowalność

a) Organizacja musi wdrożyć system identyfikacji i identyfikowalności umożliwiający powiązanie partii surowców, materiałów, wyrobów i usług od dostawcy do bezpośredniego odbiorcy (krok wstecz i krok naprzód).

b) System musi obejmować przerób, wyroby powtórnie przetworzone i materiały pomocnicze oraz podział partii.

c) Organizacja musi testować system w ćwiczeniach identyfikowalności co najmniej raz w roku, z rozliczeniem ilościowym wybranej partii (porównanie ilości wejściowych, wyjściowych i zapasów) oraz czasem odpowiedzi nie dłuższym niż ustalony przez organizację i uzgodniony z klientami.

d) Zapisy identyfikowalności muszą być przechowywane przez okres nie krótszy niż okres przydatności wyrobu powiększony o czas określony prawem.

Wskazówki

- Wykonać próbę identyfikowalności na żywo: wybrać partię wyrobu i prześledzić ją do dostawców, a drugą w kierunku odbiorców.
- Zweryfikować bilans masy oraz ewentualne rozbieżności w ilościach.

6.3 Produkt lub usługa niezgodna

a) Organizacja musi zapewnić, że produkty i usługi niezgodne z wymaganiami są identyfikowane i kontrolowane, aby zapobiec ich niezamierzonemu użyciu lub dostarczeniu.

b) Organizacja musi określić, kto decyduje o postępowaniu z produktem niezgodnym (np. przerób, ponowna ocena, obniżenie klasy, utylizacja) oraz zapewnić zapisy decyzji.

c) Produkt potencjalnie niebezpieczny musi być zablokowany do czasu oceny, a decyzja o zwolnieniu musi być udokumentowana.

d) Organizacja musi poinformować klienta, jeżeli niezgodność dotyczy produktów już dostarczonych.

Wskazówki

- Sprawdzić fizyczne oznakowanie i oddzielenie produktów zablokowanych.
- Przejrzeć ostatnie przypadki produktu niezgodnego i ocenić ich spójność z procedurą.

6.4 Bezpieczeństwo produktów (VACCP / TACCP / food fraud)

a) Organizacja musi ocenić podatność na fałszowanie żywności i produktów (food fraud) oraz opracować plan ograniczania tego ryzyka (VACCP) z uwzględnieniem surowców, dostawców, historii nadużyć i czynników ekonomicznych.

b) Organizacja musi ocenić zagrożenia celowego skażenia lub sabotażu (food defense, TACCP) i ustalić środki ochrony zakładu, produktów i danych.

c) Oceny muszą być przeglądane co najmniej raz w roku oraz po zmianach, a środki ochrony wdrożone i zweryfikowane.

d) Organizacja musi kontrolować dostęp osób nieupoważnionych do stref produkcji, magazynów i systemów informatycznych.

Wskazówki

- Zapytać, które surowce uznano za najbardziej podatne na fałszowanie i jakie badania lub kontrole z tego wynikają.
- Sprawdzić fizyczną ochronę zakładu: kontrolę wejść, ogrodzenie, zabezpieczenie zbiorników i magazynów.

6.5 Wycofanie z rynku

a) Organizacja musi ustanowić procedurę wycofania i odwołania produktów, które mogą być niebezpieczne, umożliwiającą szybkie i skuteczne działanie.

b) Procedura musi określać osoby decyzyjne, zakres działań, sposób informowania organów, klientów i konsumentów oraz postępowanie z wycofanym produktem.

c) Organizacja musi testować procedurę co najmniej raz w roku (symulacja) i oceniać jej skuteczność, w tym czas i zakres.

d) Po każdym rzeczywistym wycofaniu organizacja musi przeanalizować przyczyny i uwzględnić wnioski w systemie.

Wskazówki

- Zwrócić uwagę na ścisłe powiązanie testu wycofania z testem identyfikowalności (6.2).
- Przejrzeć raport z ostatniego testu: czas, kompletność, wnioski.

6.6 Bezpieczeństwo informacji

a) Organizacja musi zidentyfikować informacje istotne dla bezpieczeństwa produktów, działalności i klientów (receptury, dane klientów, dane procesowe) oraz ocenić ryzyka ich utraty, nieuprawnionego ujawnienia i zniekształcenia.

b) Organizacja musi wdrożyć środki ochrony informacji proporcjonalne do ryzyk, w tym kontrolę dostępu, kopie zapasowe, ochronę przed złośliwym oprogramowaniem i zasady korzystania z urządzeń.

c) Organizacja musi określić postępowanie w razie incydentu bezpieczeństwa informacji oraz przeszkolić pracowników.

Wskazówki

- Sprawdzić prawa dostępu do systemów produkcyjnych i do zapisów CCP.
- Zapytać o ostatnie przywrócenie danych z kopii zapasowej.

6.7 Zarządzanie działaniami antykorupcyjnymi

a) Najwyższe kierownictwo musi ustanowić politykę antykorupcyjną i zakazać przekupstwa w jakiejkolwiek formie.

b) Organizacja musi ocenić ryzyko korupcji w swoich procesach (zakupy, kontakty z organami, kontrole, zamówienia publiczne) i wdrożyć środki zapobiegawcze (zasady prezentów, zgłaszanie konfliktu interesów, należyta staranność wobec partnerów).

c) Organizacja musi zapewnić kanał zgłaszania nieprawidłowości chroniący zgłaszającego i badać zgłoszenia.

d) Pracownicy narażeni na ryzyko korupcji muszą być przeszkoleni.

Wskazówki

- Zapytać o zasady przyjmowania prezentów i kontaktów z organami kontroli.
- Sprawdzić, czy kanał zgłoszeń jest znany pracownikom i czy zgłoszenia są rejestrowane.

7. Neutralność klimatyczna i zrównoważony rozwój

Rozdział 7 ma charakter opcjonalny i jest stosowany, gdy organizacja objęła go zakresem certyfikacji (zob. 1.2). Organizacja posiadająca ważny certyfikat lub weryfikację zgodną z normą wskazaną w danym punkcie (np. ISO 14064, ISO 14001, ISO 50001, ISCC, REDcert, 2BSvs, RSB, KZR INiG, FSC, PEFC, MSC, ASC) spełnia wymagania tego punktu w zakresie objętym certyfikatem. W pozostałych przypadkach obowiązują wymagania poniżej.

7.1 Oddziaływanie na klimat

Organizacja musi zidentyfikować i ocenić swój wpływ na klimat, rozróżniając wpływ bezpośredni i pośredni.

7.1.1 Wpływ bezpośredni

a) Organizacja musi zidentyfikować źródła bezpośrednich emisji gazów cieplarnianych będących pod jej kontrolą (m.in. spalanie paliw w kotłach i pojazdach, procesy technologiczne, czynniki chłodnicze, emisje fugitywne, fermentacja).

b) Organizacja musi określić granice organizacyjne (kontrola operacyjna, kontrola finansowa lub udział kapitałowy) i stosować je konsekwentnie.

c) Organizacja musi zbierać dane o zużyciu paliw i czynników oraz dobierać współczynniki emisji ze źródeł wiarygodnych i aktualnych, a wybór udokumentować.

Wskazówki

- Prześledzić wybrane źródło emisji (np. kocioł lub chłodnictwo) od licznika i faktury do wyniku w obliczeniu.
- Sprawdzić, czy nie pominięto czynników chłodniczych i emisji fugitywnych.

7.1.2 Wpływ pośredni

a) Organizacja musi zidentyfikować emisje pośrednie: z zakupionej energii elektrycznej, ciepła i chłodu oraz z łańcucha wartości (zakupione surowce, transport, odpady, podróże służbowe, użytkowanie i koniec życia produktów).

b) Organizacja musi ocenić istotność kategorii emisji pośrednich i uzasadnić, które z nich uwzględnia w inwentaryzacji, a które pomija.

c) Organizacja powinna angażować dostawców w pozyskanie danych pierwotnych dla najistotniejszych kategorii.

Wskazówki

- Zwrócić uwagę na uzasadnienie wyłączenia kategorii emisji: kryteria istotności, nie wygoda.
- Przy zakupionej energii sprawdzić, czy zastosowano metodę lokalizacyjną czy rynkową i czy zrobiono to konsekwentnie.

7.2 Ślad węglowy produktu / usługi lub organizacji

Organizacja deklarująca ślad węglowy musi stosować uznaną metodykę (ISO 14064-1, ISO 14067, GHG Protocol, PAS 2050 lub równoważną), wskazać ją w dokumentacji i stosować nieprzerwanie.

7.2.1 Ślad węglowy organizacji

a) Organizacja musi obliczyć ślad węglowy za zdefiniowany okres sprawozdawczy (co najmniej raz w roku) i udokumentować granice, źródła danych, współczynniki, założenia oraz wyłączenia.

b) Wynik musi być wyrażony w ekwiwalencie CO_2 z podziałem na zakresy emisji (1, 2 i 3) oraz główne gazy cieplarniane.

c) Organizacja musi ustalić rok bazowy, zasady jego przeliczenia po istotnych zmianach oraz wyznaczyć cele redukcji emisji z planem działań.

d) Organizacja musi zapewnić jakość danych (kompletność, dokładność, spójność) i opisać niepewności.

e) Organizacja musi zachować zapisy umożliwiające odtworzenie obliczeń.

Wskazówki

- Zażądać pliku obliczeń i sprawdzić zgodność z fakturami, licznikami i zapisami zużyć.
- Sprawdzić, czy zmiany w organizacji (nowe linie, sprzedaż zakładu) zostały odzwierciedlone w roku bazowym.

7.2.2 Ślad węglowy produktów

a) Organizacja musi wyznaczyć jednostkę funkcjonalną lub deklarowaną, granice systemu (np. od surowca do bramy zakładu albo do konsumenta) oraz etapy cyklu życia objęte obliczeniem.

b) Organizacja musi stosować zasady alokacji emisji pomiędzy produkty i koprodukty, uzasadnić je oraz stosować konsekwentnie.

c) Organizacja musi stosować dane pierwotne dla procesów będących pod jej kontrolą oraz uzasadniać użycie danych wtórnych i źródeł baz danych.

d) Wynik musi być wyrażony w ekwiwalencie CO_2 na jednostkę funkcjonalną z podaniem metodyki i okresu odniesienia.

e) Twierdzenia o śladzie węglowym produktu mogą być komunikowane wyłącznie zgodnie z obliczeniem i jego granicami.

Wskazówki

- Zweryfikować, czy granice systemu w obliczeniu odpowiadają twierdzeniu na etykiecie lub w ofercie.
- Sprawdzić alokację w procesach z koproduktami (zwłaszcza w przetwórstwie rolno-spożywczym).

7.2.3 Ślad węglowy usługi

a) Organizacja świadcząca usługi (w tym logistyczne, gastronomiczne, porządkowe) musi zdefiniować usługę, jednostkę usługi (np. tonokilometr, porcja, godzina) oraz granice systemu.

b) Organizacja musi uwzględnić w obliczeniu zużycie energii, paliw, materiałów i środków chemicznych oraz wytworzone odpady związane ze świadczeniem usługi.

c) Zasady danych, alokacji i komunikacji wyników obowiązują odpowiednio jak w punkcie 7.2.2.

Wskazówki

- Ocenić, czy jednostka usługi jest jednoznaczna i pozwala porównywać wyniki między okresami.

- W logistyce sprawdzić źródła danych o przejechanych kilometrach i wykorzystaniu ładowności.

7.3 Bilans masy

a) Organizacja, która obraca materiałami lub produktami o deklarowanych właściwościach zrównoważonych (np. surowce certyfikowane, biopaliwa, biomasa), musi wdrożyć system bilansu masy zgodny z wymaganiami właściwego schematu (ISCC, REDcert, 2BSvs, RSB, KZR INiG, FSC, PEFC, MSC, ASC).

b) Organizacja musi zdefiniować jednostkę bilansowania (miejsce, okres, materiał), prowadzić ewidencję wejść i wyjść z właściwościami zrównoważonymi i zapewnić, że ilości deklarowane na wyjściu nie przewyższają ilości na wejściu z uwzględnieniem uzysków i strat.

c) Organizacja musi przekazywać odbiorcom informacje o właściwościach zrównoważonych wraz z dokumentami sprzedaży, zgodnie z wymaganiami schematu.

d) Organizacja musi udokumentować dane o pochodzeniu i emisjach przekazywane między ogniwami łańcucha.

e) Bilans musi być weryfikowany wewnętrznie co najmniej raz w roku, a wynik z okresu bilansowania zamykany w terminach schematu.

Wskazówki

- Wykonać próbę bilansu masy: dla wybranego okresu zestawić ilości wejściowe, wyjściowe, zapasy i straty.
- Zweryfikować dokumenty sprzedaży pod kątem wymaganych oświadczeń schematu.
- Zwrócić uwagę na zgodność z uzyskami technologicznymi.

7.4 Zarządzanie środowiskowe

a) Organizacja musi zidentyfikować aspekty środowiskowe swojej działalności (zużycie wody, odpady, ścieki, emisje do powietrza, hałas, substancje niebezpieczne) i ocenić ich znaczenie.

b) Organizacja musi zapewnić zgodność z wymaganiami prawnymi w zakresie środowiska (pozwolenia, ewidencja odpadów, opłaty, sprawozdawczość).

c) Organizacja musi wyznaczyć cele środowiskowe dla aspektów znaczących, wdrożyć działania i monitorować wyniki.

d) Organizacja musi przygotować się na sytuacje awaryjne o skutkach środowiskowych (wycieki, pożar).

Wskazówki

- Sprawdzić ważność pozwoleń środowiskowych i ewidencję odpadów.
- Obejść teren pod kątem składowania substancji niebezpiecznych i odpadów.

7.5 Zarządzanie energią

a) Organizacja musi określić zużycie energii według nośników i głównych odbiorników oraz zidentyfikować znaczące zużycia.

b) Organizacja musi ustalić wskaźniki efektywności energetycznej, cele i plan działań na rzecz poprawy.

c) Organizacja musi uwzględniać efektywność energetyczną przy zakupach urządzeń i zmianach procesów.

d) Organizacja musi spełnić wymagania prawne dotyczące efektywności energetycznej (np. audyt energetyczny, jeżeli dotyczy).

Wskazówki

- Zestawić dane o zużyciu energii z rachunkami i z obliczeniem śladu węglowego (7.1, 7.2).
- Zapytać o realizację zaleceń z ostatniego audytu energetycznego.

7.6 Zrównoważony rozwój

a) Organizacja musi określić politykę i cele zrównoważonego rozwoju spójne ze strategią, obejmujące wymiar środowiskowy, społeczny i ekonomiczny.

b) Organizacja musi zidentyfikować istotne tematy zrównoważonego rozwoju na podstawie oczekiwań zainteresowanych stron i wpływu swojej działalności.

c) Organizacja powinna raportować postępy co najmniej raz w roku w sposób dostępny dla zainteresowanych stron.

Wskazówki

- Zestawić cele z faktycznymi działaniami i wynikami; zwrócić uwagę na deklaracje bez pokrycia.
- Sprawdzić, czy raport jest spójny z danymi z innych punktów (7.2, 8.x).

7.7 Różnorodność biologiczna i użytkowanie gruntów

a) Organizacja musi ocenić wpływ swojej działalności i łańcucha dostaw na różnorodność biologiczną oraz użytkowanie gruntów.

b) Organizacja musi chronić różnorodność biologiczną w zakresie, w jakim jej działalność wpływa na użytkowanie gruntów, surowce i otoczenie, oraz unikać pozyskiwania z obszarów o wysokiej wartości przyrodniczej.

c) Zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji określa punkt 8.6.

Wskazówki

- W gospodarce rolnej i leśnej sprawdzić pochodzenie surowców względem obszarów chronionych.
- Wymagania dotyczące równego traktowania weryfikować w punkcie 8.6, nie w 7.7.

7.8 Globalna odpowiedzialność

a) Organizacja musi określić swoją odpowiedzialność wobec społeczności i środowiska poza własnym zakładem, w tym w łańcuchu dostaw i w krajach pochodzenia surowców.

b) Organizacja musi stosować zasady należytej staranności wobec dostawców w zakresie praw człowieka, pracy i środowiska.

c) Organizacja musi przeciwdziałać zakupom z obszarów związanych z łamaniem praw człowieka lub wylesianiem.

Wskazówki

- Sprawdzić kodeks postępowania dostawców i dowody jego egzekwowania (oceny, audyty).
- Zweryfikować pochodzenie surowców wysokiego ryzyka (np. soja, olej palmowy, kakao).

7.9 Rozwój społeczny

a) Organizacja musi określić swój wkład w rozwój społeczności lokalnej (zatrudnienie, współpraca z lokalnymi dostawcami, edukacja, inicjatywy lokalne).

b) Organizacja powinna komunikować się z mieszkańcami i podmiotami lokalnymi w sprawie uciążliwości (hałas, zapach, ruch pojazdów) i reagować na skargi.

c) Organizacja powinna monitorować swój wkład i wykorzystywać wyniki do doskonalenia.

Wskazówki

- Przejrzeć rejestr skarg ze strony lokalnej społeczności.
- Ocena ma charakter opisowy; nie wymaga się wartości liczbowych, o ile organizacja ich nie zadeklarowała.

8. Zaangażowanie społeczne

Organizacja musi zapewnić, aby jej działalność była prowadzona zgodnie z podstawowymi zasadami odpowiedzialności społecznej wobec pracowników i osób pracujących w jej imieniu (w tym pracowników tymczasowych, agencyjnych i podwykonawców na terenie zakładu). Wymagania są stosowane zgodnie z prawem kraju działalności oraz konwencjami wskazanymi w punkcie 8.8, przy czym obowiązuje rozwiązanie korzystniejsze dla pracownika.

8.1 Sprawiedliwe wynagrodzenie

a) Organizacja musi wypłacać wynagrodzenie nie niższe niż wynikające z przepisów prawa, układów zbiorowych lub umów, w terminie i w formie pieniężnej.

b) Organizacja musi informować pracowników o składnikach wynagrodzenia w sposób zrozumiały oraz dostarczać wykazy wypłat.

c) Potrącenia z wynagrodzenia mogą być dokonywane wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem.

d) Organizacja musi stosować jednolite i przejrzyste zasady wynagradzania, wolne od dyskryminacji.

Wskazówki

- Sprawdzić listy płac i umowy na próbce, w tym pracowników tymczasowych.
- Rozmowy z pracownikami prowadzić bez udziału kierownictwa.

8.2 Czas pracy

a) Organizacja musi przestrzegać przepisów o czasie pracy, odpoczynku dobowym i tygodniowym, urlopach oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

b) Organizacja musi prowadzić ewidencję czasu pracy i rozliczać nadgodziny zgodnie z prawem.

c) Praca w godzinach nadliczbowych musi być dobrowolna w zakresie, w jakim prawo tego wymaga, i nie może prowadzić do przekroczenia limitów.

Wskazówki

- Porównać ewidencję czasu pracy z zapisami wejść i rejestrem produkcji.
- Zwrócić uwagę na okresy sezonowe i szczyty produkcyjne.

8.3 Bezpieczeństwo zatrudnienia

a) Organizacja musi zapewnić pisemne umowy lub równoważne potwierdzenie warunków zatrudnienia przed rozpoczęciem pracy.

b) Organizacja musi unikać nadużywania umów krótkoterminowych i nieuzasadnionych form zatrudnienia, które omijają obowiązki pracodawcy.

c) Organizacja musi opłacać składki i podatki wymagane prawem oraz zapewnić pracownikom świadczenia ustawowe.

d) Organizacja musi zapewnić, aby agencje pracy i podwykonawcy spełniali te same zasady.

Wskazówki

- Zweryfikować rodzaje umów w zakładzie i zgodność z faktycznym wykonywaniem pracy.
- Sprawdzić umowy z agencjami pracy i ich uprawnienia.

8.4 Bezpieczeństwo i higiena pracy

a) Organizacja musi ocenić ryzyko zawodowe na stanowiskach pracy i wdrożyć środki ograniczające to ryzyko.

b) Organizacja musi zapewnić szkolenia BHP, środki ochrony indywidualnej, badania lekarskie i dostęp do pierwszej pomocy.

c) Organizacja musi rejestrować i badać wypadki oraz zdarzenia potencjalnie wypadkowe, a wnioski wdrażać.

d) Organizacja musi przeprowadzać przeglądy maszyn i urządzeń oraz utrzymywać drogi ewakuacyjne i sprzęt przeciwpożarowy.

e) Organizacja musi zapewnić pracownikom prawo do wstrzymania pracy w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.

Wskazówki

- Obejść zakład z uwzględnieniem maszyn, zabezpieczeń, oznakowania i dróg ewakuacyjnych.
- Przejrzeć rejestr wypadków i działania korygujące.
- Powiązać wymagania BHP z wymaganiami higieny produkcji (np. odzież, strefy).

8.5 Zakaz pracy dzieci i pracy przymusowej

a) Organizacja nie może zatrudniać osób poniżej minimalnego wieku zatrudnienia określonego prawem, a młodocianych musi zatrudniać zgodnie z przepisami o ich ochronie.

b) Organizacja nie może stosować pracy przymusowej, przymuszonej ani niewolniczej, w tym zatrzymywania dokumentów tożsamości lub depozytów od pracowników.

c) Organizacja musi weryfikować wiek i dokumenty pracowników przed zatrudnieniem oraz oceniać ryzyko w łańcuchu dostaw i u podwykonawców.

Wskazówki

- Sprawdzić procedurę weryfikacji wieku i legalności zatrudnienia, w tym cudzoziemców.
- Zapytać pracowników, czy mogą swobodnie rozwiązać stosunek pracy.

8.6 Niedyskryminacja

a) Organizacja musi zapewnić równe traktowanie w zatrudnieniu, rozwoju, wynagradzaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie, religię, orientację lub przekonania, oraz stosować zasady szacunku dla różnorodności w relacjach z partnerami handlowymi.

b) Organizacja musi zakazać mobbingu, molestowania i przemocy w miejscu pracy oraz ustanowić procedurę ich zgłaszania i rozpatrywania.

c) Zgłaszający nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji z powodu zgłoszenia.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy pracownicy znają procedurę zgłaszania i czy była stosowana.
- Zapytać o postępowanie w ostatnim zgłoszonym przypadku.

8.7 Wolność zrzeszania się

a) Organizacja musi uznawać prawo pracowników do zakładania organizacji związkowych, przystępowania do nich i prowadzenia rokowań zbiorowych zgodnie z prawem.

b) Organizacja nie może stosować represji wobec pracowników z powodu członkostwa lub działalności związkowej.

c) Tam, gdzie prawo ogranicza wolność zrzeszania się, organizacja musi umożliwić inne formy dialogu z pracownikami.

Wskazówki

- Nie pytać pracowników o przynależność związkową. Ocenić, czy prawa są respektowane i znane.
- Zweryfikować istnienie przedstawicieli pracowników lub innych kanałów dialogu.

8.8 Zgodność z międzynarodowymi konwencjami

a) Organizacja musi zapewnić zgodność z podstawowymi konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ILO) w zakresie wolności zrzeszania się, zakazu pracy przymusowej, zakazu pracy dzieci i niedyskryminacji oraz z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

b) Gdy prawo krajowe jest mniej restrykcyjne niż konwencje, organizacja powinna stosować standard wyższy, o ile nie jest to sprzeczne z prawem.

c) Organizacja musi oceniać zgodność z konwencjami w zaplanowanych odstępach czasu i uwzględniać wynik w przeglądzie kierownictwa.

Wskazówki

- Zwrócić uwagę na to, czy organizacja zna konwencje ILO związane ze swoim sektorem.
- Przy działalności w kilku krajach sprawdzić stosowanie standardu we wszystkich lokalizacjach.

Załącznik A (normatywny) – Zasady stosowania modułów dodatkowych

Moduły dodatkowe rozszerzają zakres certyfikacji HACCP+ o wymagania specyficzne dla rodzaju działalności lub deklaracji organizacji. Wymagania modułów nie zastępują wymagań rozdziałów 3–6, lecz je uzupełniają.

Moduł	Nazwa	Standardy i dokumenty odniesienia (przykłady)
B1	Bez GMO	Standardy specjalne, np. VLOG, MI105, PIM; przepisy UE o GMO
B2	Bez antybiotyków	Standardy specjalne; przepisy o produktach leczniczych weterynaryjnych
B3	Dobrostan zwierząt	Animal welfare: przepisy UE, standardy dobrostanu
B4	Zrównoważony rozwój	ISCC PLUS, REDcert², SAI i inne
B5	Ekologia	Standardy i przepisy dotyczące produkcji ekologicznej
B6	Pasze	GMP+, FAMI-QS, GTP, EFISC i inne

A.1 Wymagania ogólne

a) Organizacja może rozszerzyć certyfikację o jeden lub więcej modułów B1–B6, jeżeli spełnia wymagania rozdziałów 3–6 oraz wymagania wybranego modułu.

b) Do czasu uzyskania akredytacji schematu certyfikacji HACCP+ spełnienie wymagań modułu może zostać wykazane ważnym certyfikatem standardu odniesienia, wydanym w ramach akredytowanej procedury i obejmującym zakres działalności objętej HACCP+.

c) Organizacja musi zintegrować wymagania modułu z systemem HACCP+: z analizą zagrożeń (4.7), dokumentacją (3.9), audytami wewnętrznymi (3.7) i przeglądem kierownictwa (3.6).

d) Organizacja może stosować deklaracje związane z modułem (np. „bez GMO”, „bez antybiotyków”) wyłącznie dla produktów i lokalizacji objętych zakresem certyfikacji modułu.

e) Certyfikację ekologiczną regulują przepisy prawa. Moduł B5 nie zastępuje certyfikacji wydawanej przez uprawnioną jednostkę, lecz określa wymagania integracji z systemem HACCP+.

f) Jeżeli wymagania standardu odniesienia i wymagania modułu różnią się, obowiązuje wymaganie bardziej restrykcyjne, o ile nie jest sprzeczne z prawem.

Wskazówki

- Audytor powinien sprawdzić zakres certyfikatu standardu odniesienia (produkty, lokalizacje, daty ważności) względem zakresu HACCP+.
- Przy uznaniu certyfikatu standardu odniesienia audytor ocenia głównie integrację z systemem HACCP+, a nie powtarza audytu standardu odniesienia.
- Wskazać w raporcie, które moduły i jakie standardy odniesienia uznano.

Załącznik B1 (normatywny) – Moduł B1: Bez GMO

Zakres: produkty i usługi, dla których organizacja deklaruje brak organizmów genetycznie zmodyfikowanych lub wytwarzanie bez GMO. **Dokumenty odniesienia:** przepisy UE dotyczące GMO, w tym znakowania i identyfikowalności; standardy specjalne wskazane w Załączniku A.

B1.1 Definicja i zakres deklaracji

a) Organizacja musi zdefiniować znaczenie deklaracji „bez GMO” dla swoich produktów w oparciu o prawo kraju docelowego lub standard odniesienia (m.in. dopuszczalny próg obecności, okresy karencji dla produktów pochodzenia zwierzęcego).

b) Organizacja musi wskazać produkty, surowce i lokalizacje objęte modułem.

c) Definicja i zakres muszą być zatwierdzone przez najwyższe kierownictwo i komunikowane dostawcom.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy definicja jest zgodna z wymaganiami klientów i rynku docelowego.
- Porównać deklaracje na etykietach z zakresem modułu.

B1.2 Ocena ryzyka surowców i dostawców

a) Organizacja musi ocenić ryzyko obecności GMO dla każdego surowca i materiału, uwzględniając gatunek, kraj pochodzenia i dostępność odmian zmodyfikowanych.

b) Organizacja musi wymagać od dostawców oświadczeń lub certyfikatów potwierdzających brak GMO oraz oceniać ich wiarygodność.

c) Dla surowców wysokiego ryzyka organizacja musi stosować dodatkowe środki (np. badania partii, kontrola pochodzenia).

Wskazówki

- Wybrać surowiec wysokiego ryzyka (np. soja, kukurydza, rzepak) i prześledzić dokumenty od dostawcy do przyjęcia.
- Sprawdzić ważność certyfikatów i zgodność ich zakresu z dostarczanym surowcem.

B1.3 Segregacja i zapobieganie zanieczyszczeniom

a) Organizacja musi zapobiegać zmieszaniu lub zanieczyszczeniu materiałów bez GMO materiałami zawierającymi GMO na etapach przyjęcia, przechowywania, produkcji, pakowania i transportu.

b) Organizacja musi oznakować i oddzielić materiały oraz zwalidować skuteczność czyszczenia urządzeń używanych wspólnie.

c) Organizacja musi zapewnić, aby transport i magazyny zewnętrzne spełniały te same wymagania.

Wskazówki

- Obejść zakład z mapą przepływów i sprawdzić miejsca ryzyka (wspólne linie, silosy, środki transportu).
- Przejrzeć zapisy czyszczenia przed produkcją „bez GMO”.

B1.4 Identyfikowalność i badania

a) Organizacja musi zapewnić identyfikowalność i bilans masy dla produktów bez GMO.

b) Organizacja musi ustalić plan badań (metoda, częstotliwość, laboratorium) uwzględniający ocenę ryzyka.

c) Organizacja musi określić postępowanie w razie dodatniego wyniku, w tym blokadę partii, ocenę przyczyny i informowanie klientów.

Wskazówki

- Zażądać wyników badań i sprawdzić, czy próbkowanie odpowiada ocenie ryzyka.
- Wykonać próbę identyfikowalności dla jednej partii produktu bez GMO.

Załącznik B2 (normatywny) – Moduł B2: Bez antybiotyków

Zakres: produkty pochodzenia zwierzęcego oraz pasze i usługi z deklaracją wytwarzania bez antybiotyków. **Dokumenty odniesienia:** przepisy UE o weterynaryjnych produktach leczniczych i paszach leczniczych, przepisy o pozostałościach substancji farmakologicznie czynnych oraz standardy specjalne.

B2.1 Definicja deklaracji

a) Organizacja musi zdefiniować zakres deklaracji (np. brak stosowania antybiotyków przez cały okres życia zwierzęcia albo brak stosowania profilaktycznego) i zakres okresu, którego dotyczy.

b) Definicja musi być zgodna z przepisami i wymaganiami klientów oraz komunikowana wszystkim uczestnikom łańcucha.

Wskazówki

- Zapytać, jak organizacja odróżnia „brak antybiotyków” od „brak profilaktyki”, i sprawdzić, czy etykieta to odzwierciedla.

B2.2 Kontrola stosowania produktów leczniczych

a) Organizacja musi prowadzić rejestr stosowania weterynaryjnych produktów leczniczych dla każdego stada lub partii zwierząt, z identyfikacją osoby, daty, substancji i dawki.

b) Zwierzęta leczone antybiotykami muszą być identyfikowane i wyłączone z programu bez antybiotyków, a ich produkty oddzielone.

c) Organizacja musi zachować okresy karencji i zapisy ich przestrzegania.

d) Organizacja musi zapewnić nadzór lekarza weterynarii nad leczeniem.

Wskazówki

- Porównać rejestr leczenia z dokumentami zakupu leków i dokumentacją stada.
- Sprawdzić, jak wyłączone zwierzęta są oddzielane na dalszych etapach.

B2.3 Pasze i materiały wejściowe

a) Organizacja musi zapewnić, aby pasze, dodatki i woda nie zawierały antybiotyków stosowanych jako stymulatory wzrostu ani zakazanych substancji.

b) Organizacja musi zapobiegać przenoszeniu pozostałości antybiotyków z pasz leczniczych (carry-over) przez rozdział linii, kolejność produkcji i czyszczenie.

c) Organizacja musi wymagać od dostawców pasz oświadczeń potwierdzających zgodność.

Wskazówki

- Sprawdzić świadectwa i dokumenty dostawców pasz oraz plan zapobiegania carry-over.

B2.4 Monitoring i badania

a) Organizacja musi ustalić plan badań pozostałości antybiotyków uwzględniający ocenę ryzyka.

b) Organizacja musi określić postępowanie w razie wykrycia pozostałości, w tym blokadę partii, ocenę przyczyn i informowanie klientów.

c) Wyniki badań muszą być uwzględniane w przeglądzie systemu.

Wskazówki

- Przejrzeć wyniki badań za ostatni rok oraz reakcję na wyniki niezgodne.

Załącznik B3 (normatywny) – Moduł B3: Dobrostan zwierząt

Zakres: organizacje utrzymujące, transportujące lub ubijające zwierzęta gospodarskie albo oferujące produkty z deklaracją dobrostanu. **Dokumenty odniesienia:** przepisy UE o ochronie zwierząt gospodarskich, w czasie transportu i podczas uboju oraz przepisy dotyczące poszczególnych gatunków (kurczęta rzeźne, kury nioski, świnie, cielęta); standardy dobrostanu (animal welfare), np. Initiative Tierwohl, Welfare Quality, GLOBALG.A.P. (dodatek dobrostanu).

B3.1 Odpowiedzialność i kompetencje

a) Najwyższe kierownictwo musi ustanowić politykę dobrostanu zwierząt i wyznaczyć osobę odpowiedzialną za dobrostan, o odpowiednich kompetencjach.

b) Osoby mające kontakt ze zwierzętami muszą być przeszkolone w zakresie zachowania zwierząt, postępowania z nimi i rozpoznawania oznak złego samopoczucia.

c) Organizacja musi określić cele i wskaźniki poprawy dobrostanu.

Wskazówki

- Obserwować obchodzenie się ze zwierzętami podczas audytu i porównać z procedurami.
- Sprawdzić zapisy szkoleń i uprawnień (np. dotyczących uboju i transportu).

B3.2 Warunki utrzymania

a) Organizacja musi zapewnić zwierzętom warunki zgodne z przepisami i standardem odniesienia: powierzchnię i obsadę, mikroklimat, oświetlenie, ściółkę, dostęp do wody i paszy oraz możliwość naturalnych zachowań.

b) Organizacja musi monitorować parametry środowiska (temperatura, wilgotność, stężenie gazów) i reagować na odchylenia.

c) Organizacja musi utrzymywać budynki, wyposażenie i systemy awaryjne (wentylacja, zasilanie, alarmy) w stanie sprawnym.

Wskazówki

- Zweryfikować obsadę i warunki w obiektach, w tym w okresach upałów i mrozów.
- Sprawdzić działanie alarmów i systemów awaryjnych.

B3.3 Zdrowie i postępowanie ze zwierzętami

a) Organizacja musi zapewnić nadzór weterynaryjny i program zdrowia zwierząt oraz regularne kontrole stad.

b) Organizacja musi niezwłocznie postępować ze zwierzętami chorymi lub ranionymi, w tym oddzielać je, leczyć lub humanitarnie zabijać zgodnie z procedurą.

c) Zabiegi (np. okaleczenia) mogą być stosowane wyłącznie wtedy, gdy zezwala na to prawo i standard, z zapisami wykonania.

Wskazówki

- Przejrzeć zapisy upadków i przyczyn oraz wnioski wyciągnięte z nich.
- Sprawdzić procedurę humanitarnego zabijania zwierząt i kompetencje osób, które ją wykonują.

B3.4 Transport i ubój

a) Organizacja musi zapewnić zgodność transportu zwierząt z przepisami: kompetencje przewoźnika, środki transportu, czas, załadunek i wyładunek, zaopatrzenie w wodę.

b) Organizacja musi zapewnić, aby w ubojni stosowano metody ogłuszania i uboju zgodne z prawem oraz monitorowano skuteczność ogłuszania.

c) Organizacja musi rejestrować straty podczas transportu i uboju i analizować ich przyczyny.

Wskazówki

- Obserwować rozładunek i ogłuszanie, jeżeli audyt obejmuje ubojnię.
- Zestawić wskaźniki strat z celami z punktu B3.1.

Załącznik B4 (normatywny) – Moduł B4: Zrównoważony rozwój

Zakres: organizacje, które deklarują zrównoważone pochodzenie surowców lub produktów albo uczestniczą w łańcuchach zrównoważonych. **Dokumenty odniesienia:** schematy zrównoważoności, np. ISCC PLUS, REDcert², SAI Platform (Farm Sustainability Assessment) i inne uznane schematy oraz przepisy w zakresie energii ze źródeł odnawialnych.

Moduł B4 stosuje się łącznie z rozdziałem 7 i wymaga zgodności z wybranym schematem.

B4.1 Wybór schematu i zakres zrównoważoności

a) Organizacja musi wskazać schemat zrównoważoności i uzasadnić jego wybór względem rynku i klientów.

b) Organizacja musi określić surowce, produkty, lokalizacje i etapy łańcucha objęte schematem.

c) Organizacja musi znać aktualne wymagania schematu i śledzić jego zmiany.

Wskazówki

- Sprawdzić certyfikat schematu: zakres, rodzaje materiałów, termin ważności.
- Zweryfikować, czy deklaracje handlowe odpowiadają zakresowi schematu.

B4.2 Kryteria zrównoważoności surowców

a) Organizacja musi zapewnić, aby surowce spełniały kryteria schematu dotyczące gruntów (np. grunty o dużych zasobach węgla, wysoka wartość przyrodnicza), praktyk rolniczych, ochrony gleb, wód i bioróżnorodności oraz warunków pracy.

b) Organizacja musi gromadzić od dostawców deklaracje, samooceny lub certyfikaty potwierdzające spełnienie kryteriów.

c) Organizacja musi weryfikować dostawców na podstawie ryzyka, w tym przez audyty lub kontrole w gospodarstwach.

Wskazówki

- Wybrać dostawców o najwyższym ryzyku i prześledzić dowody spełnienia kryteriów.
- Zweryfikować kompletność deklaracji i ich zgodność z danymi o gruntach.

B4.3 Łańcuch dostaw i emisje

a) Organizacja musi stosować system bilansu masy i identyfikowalności zgodny ze schematem (zob. 7.3).

b) Organizacja musi obliczać i przekazywać emisje gazów cieplarnianych wymagane przez schemat zgodnie z uznaną metodyką (zob. 7.2).

c) Organizacja musi przekazywać odbiorcom oświadczenia o zrównoważoności w formie i terminach wskazanych przez schemat.

Wskazówki

- Połączyć próbę bilansu masy z weryfikacją dokumentów sprzedaży.
- Sprawdzić, czy wartości emisji w dokumentach odpowiadają obliczeniom.

Załącznik B5 (normatywny) – Moduł B5: Ekologia

Zakres: organizacje wytwarzające, przetwarzające, przechowujące lub wprowadzające do obrotu produkty ekologiczne. **Dokumenty odniesienia:** rozporządzenie (UE) 2018/848 w sprawie produkcji ekologicznej i znakowania produktów ekologicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz przepisy krajowe o rolnictwie ekologicznym.

Certyfikację ekologiczną regulują przepisy prawa i prowadzą ją uprawnione jednostki. Moduł B5 określa wyłącznie wymagania integracji produkcji ekologicznej z systemem HACCP+.

B5.1 Status prawny

a) Organizacja musi posiadać ważny certyfikat lub dokument potwierdzający zgodność z przepisami o produkcji ekologicznej, wydany przez uprawnioną jednostkę, obejmujący produkty i działalność objęte modułem.

b) Organizacja musi niezwłocznie informować o utracie, zawieszeniu lub ograniczeniu ważności certyfikatu ekologicznego i wstrzymać deklaracje związane z jego statusem.

Wskazówki

- Zweryfikować certyfikat ekologiczny i jego załączniki (zakres produktów, termin ważności) w oficjalnym rejestrze lub u jednostki certyfikującej.

B5.2 Rozdział i identyfikowalność

a) Organizacja musi zapobiegać zmieszaniu i zanieczyszczeniu produktów ekologicznych produktami konwencjonalnymi na etapach przyjęcia, przechowywania, przetwarzania, pakowania i transportu.

b) Organizacja musi zapewnić identyfikowalność i bilans masy produktów ekologicznych oraz oznakowanie partii.

c) Organizacja musi stosować wyłącznie środki czyszczące, dezynfekcyjne i środki do zwalczania szkodników zgodne z przepisami o produkcji ekologicznej oraz uwzględnić je w programach GHP.

Wskazówki

- Sprawdzić sposób rozdzielenia czasowego lub przestrzennego oraz czyszczenie po partiach konwencjonalnych.
- Wykonać próbę bilansu masy dla produktu ekologicznego.

B5.3 Znakowanie i komunikacja

a) Organizacja musi stosować oznaczenia produktów ekologicznych, w tym logo UE i numer jednostki kontrolnej, zgodnie z przepisami.

b) Organizacja musi przeglądać etykiety i materiały marketingowe pod kątem zgodności z przepisami o znakowaniu produktów ekologicznych.

c) Organizacja musi zapewnić, aby dostawcy i podwykonawcy produktów ekologicznych posiadali ważny status i dostarczali dokumenty potwierdzające.

Wskazówki

- Porównać etykiety z dokumentami certyfikacyjnymi i listą składników.
- Zweryfikować dokumenty dostawców i dowody zgodności surowców ekologicznych.

Załącznik B6 (normatywny) – Moduł B6: Pasze

Zakres: organizacje produkujące, przetwarzające, magazynujące, transportujące lub handlujące materiałami paszowymi, dodatkami paszowymi, premiksami i mieszankami paszowymi.
Dokumenty odniesienia: przepisy UE o higienie pasz, wprowadzaniu pasz do obrotu, dodatkach paszowych i substancjach niepożądanych w paszach oraz standardy sektora paszowego, np. GMP+ FSA, FAMI-QS, GTP (Good Trading Practice), EFISC.

B6.1 Wymagania prawne i rejestracja

a) Organizacja musi posiadać wymagane prawem rejestracje lub zatwierdzenia działalności paszowej oraz utrzymywać je w mocy.

b) Organizacja musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo pasz i znać obowiązujące przepisy dotyczące pasz.

Wskazówki

- Sprawdzić wpisy do rejestrów i zatwierdzenia oraz ich zgodność z faktycznym zakresem działalności.

B6.2 Zagrożenia i środki kontroli

a) Organizacja musi przeprowadzić analizę zagrożeń dla pasz uwzględniającą substancje niepożądane (np. mikotoksyny, metale ciężkie, dioksyny, pozostałości środków ochrony roślin), drobnoustroje, obce ciała i zanieczyszczenia krzyżowe.

b) Organizacja musi ustanowić program badań surowców i wyrobów opartych na ocenie ryzyka oraz reagować na wyniki.

c) Organizacja musi zapobiegać przenoszeniu substancji między partiami (carry-over) przez kolejność produkcji, czyszczenie i płukanie linii, a skuteczność tych działań musi być zwalidowana.

Wskazówki

- Sprawdzić, czy analiza zagrożeń obejmuje zagrożenia znane z danego typu surowców i krajów pochodzenia.
- Zweryfikować wyniki badań i reakcję na przekroczenia.

B6.3 Dodatki, premiksy i dozowanie

a) Organizacja stosująca dodatki paszowe i premiksy musi zapewnić stosowanie wyłącznie dozwolonych substancji, zgodnie z warunkami ich dopuszczenia.

b) Organizacja musi zapewnić dokładność dozowania i jednorodność mieszanek oraz regularnie ją weryfikować.

c) Organizacja musi zapewnić oddzielne przechowywanie i postępowanie z substancjami o podwyższonym ryzyku (np. kokcydiostatyki, produkty lecznicze).

Wskazówki

- Przejrzeć recepty, zapisy dozowania i wyniki badań jednorodności.

- Sprawdzić procedurę postępowania z substancjami o podwyższonym ryzyku.

B6.4 Handel, magazynowanie i transport

a) Organizacja musi zapewnić, aby środki transportu i magazyny były czyste, odpowiednie i weryfikowane, w tym pod kątem poprzedniego ładunku.

b) Organizacja musi stosować zasady dobrej praktyki handlowej (np. GTP) w zakresie umów, specyfikacji, informacji o jakości oraz ocen dostawców i podwykonawców.

c) Organizacja musi prowadzić identyfikowalność partii pasz i testować ją co najmniej raz w roku (zob. 6.2).

d) Etykiety i dokumenty handlowe muszą być zgodne z przepisami o znakowaniu pasz.

Wskazówki

- Sprawdzić listy dozwolonych poprzednich ładunków i zapisy czyszczenia środków transportu.
- Wykonać próbę identyfikowalności partii paszy od odbiorcy do dostawcy.

Załącznik C (informacyjny) – Powiązanie standardu HACCP+ z zasadami Codex Alimentarius

Tabela pokazuje, w których punktach standardu wdrożone są etapy wstępne i zasady HACCP zgodnie z Codex Alimentarius.

Element Codex	Punkt HACCP+
Zespół HACCP	4.3
Opis produktu	4.4
Określenie zamierzonego użycia	4.4
Opracowanie schematu procesu	4.5
Weryfikacja schematu procesu na miejscu	4.6
Zasada 1: analiza zagrożeń	4.7
Zasada 2: określenie CCP	4.9
Zasada 3: ustalenie wartości krytycznych	4.10
Zasada 4: system monitorowania CCP	4.11
Zasada 5: działania korygujące	4.12
Zasada 6: weryfikacja	4.13, 4.14.4
Zasada 7: dokumentacja i zapisy	3.9
Programy warunków wstępnych (GHP, GMP)	4.8.3, 4.8.4

Załącznik D (informacyjny) – Wykaz dokumentów odniesienia

Dokumenty podane są w aktualnym brzmieniu lub wydaniu. Organizacja musi stosować wersję obowiązującą w dniu audytu.

Obszar	Dokumenty odniesienia
Systemy zarządzania	ISO 9001, ISO 14001, ISO 22301, ISO 45001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 37001, ISO 37120, ISO 50001
Bezpieczeństwo żywności	ISO 22000, FSSC 22000, BRC, IFS, Codex Alimentarius (ogólne zasady higieny żywności i HACCP)
Klimat i ślad węglowy	ISO 14064-1, ISO 14067, GHG Protocol, PAS 2050, PAS 2060

Obszar	Dokumenty odniesienia
Schematy zrównoważoności i łańcucha dostaw	ISCC, REDcert, 2BSvs, RSB, KZR INiG, FSC, PEFC, MSC, ASC, SAI Platform (FSA)
Pasze	GMP+, FAMI-QS, GTP, EFISC
Prawo UE (żywność i pasze)	rozporządzenie (WE) 178/2002, rozporządzenie (WE) 852/2004, rozporządzenie (WE) 183/2005, rozporządzenie (WE) 767/2009
Ekologia	rozporządzenie (UE) 2018/848
Praca i prawa człowieka	konwencje podstawowe ILO, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
Ochrona danych	rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO)

Załącznik E (normatywny, szkic do zatwierdzenia) – Tabela stosowalności wymagań

Tabela określa status każdego punktu standardu. Status: **O** – obowiązkowy, nie podlega wyłączeniu; **W** – warunkowy, można wyłączyć tylko po spełnieniu podanego warunku; **X** – opcjonalny, stosowany zgodnie z deklaracją zakresu certyfikacji. Zasady wyłączania opisuje punkt 1.3.

E.1 Status punktów

Punkt	Status	Warunek wyłączenia lub uwagi
3.1–3.9	O	Nie podlegają wyłączeniu
4.1–4.7	O	Nie podlegają wyłączeniu
4.8.1 Kontrola procesu	O	Zakres dostosowany do procesów organizacji
4.8.2 Alergeny	W	Analiza zagrożeń wykazuje brak alergenów w surowcach, produktach i na terenie organizacji albo wyrób nie jest żywnością
4.8.3 GHP	O	Nie podlega wyłączeniu
4.8.4 GMP	O	Zakres dostosowany do działalności (np. w handlu: magazynowanie i transport)
4.8.5 GxP	W	Przepisy ani standardy branżowe nie wymagają specjalistycznych dobrych praktyk dla zakresu organizacji
4.9–4.15	O	Organizacja bez CCP uzasadnia ich brak (4.9 c)
5.1–5.4	O	Nie podlegają wyłączeniu
5.5 Ochrona danych (RODO)	O	Dane osobowe występują w praktyce zawsze, zakres proporcjonalny
5.6 Łańcuch dostaw	O	Podpunkt d) (CoC) jest W: nie stosuje się, jeśli organizacja nie uczestniczy w systemach łańcucha dostaw
5.7 Marketing	O	Nie podlega wyłączeniu
5.8 Wskaźniki finansowe	X	Zalecany
5.9 Administracja publiczna	O	Nie podlega wyłączeniu
5.10 Zrównoważona karta wyników	X	Zalecana
5.11 Projektowanie	W	Organizacja nie projektuje ani nie zmienia własnych produktów lub usług (realizuje wyłącznie specyfikację klienta bez wpływu na skład i proces)
6.1–6.7	O	Zakres proporcjonalny do ryzyka; nie podlegają wyłączeniu

Punkt	Status	Warunek wyłączenia lub uwagi
7.1, 7.2	X	Stosuje się, gdy organizacja deklaruje ślad węglowy; podpunkty 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 zależnie od przedmiotu deklaracji (organizacja, produkt, usługa)
7.3 Bilans masy	W	Stosuje się, gdy organizacja obraca materiałami o deklarowanych właściwościach zrównoważonych
7.4–7.9	X	Stosowane zgodnie z deklaracją zakresu
8.1–8.8	O	Wyłączenie możliwe tylko, gdy organizacja nie zatrudnia ani nie angażuje żadnych osób (np. działalność jednoosobowa bez współpracowników)
Załączniki B1–B6	X	Stosowane zgodnie z zadeklarowanymi modułami

E.2 Przykłady wyłączeń w zależności od zakresu

Tabela ma charakter przykładowy. Każde wyłączenie wymaga uzasadnienia w tabeli stosowalności organizacji.

Zakres	Wyłączenia możliwe po uzasadnieniu	Czego nie wolno wyłączyć
A1 – produkcja	5.11 (brak własnego projektowania), 4.8.2 (brak alergenów), 4.8.5	4.3–4.15, 6.2, 6.3, 6.5
A2 – handel	5.11, 4.8.2 (gdy produkt nie jest otwierany), część 4.8.4 dotycząca produkcji	6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 5.6
A3 – logistyka	5.11, 4.8.2 (gdy opakowania nie są otwierane)	4.8.3 (higiena środków transportu i magazynu), 6.2, 6.5
A4 – pozostałe usługi	5.11 (usługa standardowa), 4.8.2	4.7 w odniesieniu do zagrożeń usługi, 4.8.3, rozdział 6

Wskazówki

- Audytor porównuje tabelę stosowalności organizacji z E.1 i sprawdza każde wyłączenie na miejscu.
- Wyłączenie wynikające z innego zakresu niż zadeklarowany (np. jak dla A2, a organizacja prowadzi produkcję) to niezgodność z zakresem 1.2.

Załącznik F (normatywny, szkic do weryfikacji) – Uznawanie certyfikatów i norm równoważnych

Załącznik określa, kiedy ważny certyfikat innej normy lub schematu może zastąpić wykazanie zgodności z wymaganiami HACCP+. Samo posiadanie certyfikatu nie wystarcza: uznanie dotyczy wyłącznie punktów wskazanych w tabelach jako pokryte oraz tylko w zakresie certyfikatu.

F.1 Warunki uznania

a) Organizacja może wnioskować o uznanie wymagań punktu za spełnione na podstawie ważnego certyfikatu wydanego przez jednostkę akredytowaną (akredytacja krajowej jednostki akredytującej, sygnatariusza porozumienia IAF MLA, lub zgodna z regułami właściciela schematu), którego zakres obejmuje działalność objętą HACCP+.

b) Dla punktów oznaczonych w tabeli jako „pełne” organizacja jest zwolniona z wykazywania zgodności w zakresie certyfikatu. Dla punktów „częściowe” musi spełnić wymagania uzupełniające podane w tabeli. Dla punktów „brak” obowiązują pełne wymagania HACCP+.

c) Organizacja musi przedstawić certyfikat wraz z zakresem, ostatni raport z audytu (z niezgodnościami i dowodami ich zamknięcia) oraz deklarację równoważności wskazującą punkty, dla których wnioskuje o uznanie.

d) Uznanie nie jest możliwe, jeżeli certyfikat jest zawieszony lub ograniczony albo gdy są otwarte niezgodności główne.

e) Organizacja musi niezwłocznie informować o utracie, zawieszeniu lub zmianie zakresu certyfikatu. Uznanie wygasa razem z certyfikatem.

f) Audytor HACCP+ ocenia punkty uzupełniające oraz integrację uznanego systemu z systemem HACCP+ i nie powtarza audytu normy bazowej.

g) Tabele równoważności są przeglądane przy każdej zmianie normy lub schematu. Okres przejściowy dla wcześniejszych wydań ustala właściciel standardu HACCP+.

Wskazówki

- Sprawdzić zakres certyfikatu (lokalizacje, produkty, procesy) i datę ważności, a także czy jednostka certyfikująca jest akredytowana dla tej normy.
- Poprosić o raport z audytu, a nie tylko o certyfikat; zwrócić uwagę na niezgodności dotyczące punktów, które organizacja chce uznać.
- W raporcie wskazać, które punkty uznano i na jakiej podstawie.

F.2 Tabele równoważności

Poniższe tabele są szkicem opartym na ogólnej znajomości norm i schematów. Przed publikacją należy je zweryfikować względem aktualnych wydań norm, dokumentów schematów oraz zasad GFSI.

F.2.1 ISO 9001:2015 a rozdział 3 oraz wybrane punkty rozdziału 5

Punkt HACCP+	Odpowiednik w ISO 9001:2015	Pokrycie	Wymagania uzupełniające
3.1 Przywództwo	5.1, 5.3	Częściowe	Wskazanie osoby odpowiedzialnej za system HACCP+ i zasad zastępstw (3.1 c, e)
3.2 Zainteresowane strony	4.2, 9.1.2	Częściowe	Komunikacja z konsumentami i obsługa skarg dotyczących bezpieczeństwa (3.2 d)
3.3 Polityka	5.2	Częściowe	Zobowiązanie dotyczące bezpieczeństwa produktów i, jeśli dotyczy, klimatu (3.3 b, c)
3.4 Wskaźniki	6.2, 9.1	Częściowe	Wskaźniki bezpieczeństwa produktu (3.4 c)
3.5 Zarządzanie ryzykiem	6.1	Pełne	Rozróżnienie ryzyk organizacji i zagrożeń HACCP (3.5 b) – wystarcza zapis w dokumentacji
3.6 Przegląd kierownictwa	9.3	Częściowe	Dane wejściowe: wycofania, skargi bezpieczeństwa, wyniki weryfikacji HACCP (3.6 b)
3.7 Audyty wewnętrzne	9.2	Częściowe	Program obejmuje wszystkie wymagania HACCP+ w cyklu nie dłuższym niż rok (3.7 b)
3.8 Wymagania prawne	4.2, 6.1, 8.2.2	Częściowe	Wykaz przepisów, coroczna ocena zgodności, zapisy kontroli urzędowych (3.8 b–d)
3.9 Udokumentowane informacje	7.5	Częściowe	Okresy przechowywania zapisów nie krótsze niż wynikające z prawa i trwałości wyrobu (3.9 d)
5.1 Jakość produktów	8.2, 8.6	Częściowe	Kryteria akceptacji bezpieczeństwa i analiza skarg (5.1 b, d)
5.4 Klienci	8.2, 9.1.2	Pełne	–
5.6 Łańcuch dostaw	8.4	Częściowe	Kryteria bezpieczeństwa w ocenie dostawców, ważność certyfikatów (5.6 a, c)

Punkt HACCP+	Odpowiednik w ISO 9001:2015	Pokrycie	Wymagania uzupełniające
5.11 Projektowanie	8.3	Częściowe	Ocena zagrożeń dla nowego lub zmienionego produktu przez zespół HACCP (5.11 c)

F.2.2 ISO 22000:2018 i FSSC 22000 a rozdział 4 oraz wybrane punkty rozdziału 6

Punkt HACCP+	ISO 22000:2018	FSSC 22000 (ISO 22000 + ISO/TS 22002-x + wymagania dodatkowe)	Wymagania uzupełniające
4.1 Kultura bezpieczeństwa	Brak	Pełne (wymagania dodatkowe schematu)	Dla samego ISO 22000: pełne 4.1
4.2 Zasoby i kompetencje	Pełne (7.1, 7.2)	Pełne	–
4.3 Zespół HACCP	Pełne (8.5.1.2)	Pełne	–
4.4 Charakterystyka produktu	Pełne (8.5.1.3, 8.5.1.4)	Pełne	–
4.5, 4.6 Schemat procesu	Pełne (8.5.1.5)	Pełne	–
4.7 Analiza zagrożeń	Pełne (8.5.2)	Pełne	–
4.8.2 Alergeny	Częściowe (8.2)	Pełne	Dla samego ISO 22000: 4.8.2 b, c
4.8.3, 4.8.4 GHP/GMP	Częściowe (8.2)	Pełne (ISO/TS 22002-x)	Dla samego ISO 22000: program GHP/GMP wg 4.8.3 b i 4.8.4 b
4.9–4.12 CCP	Pełne (8.5.4)	Pełne	–
4.13 Weryfikacja	Pełne (8.8)	Pełne	–
4.14 Nadzór	Pełne (8.7, 8.9, 10.2)	Pełne	–
4.15 Walidacja	Pełne (8.5.3)	Pełne	–
6.1 Zespół kryzysowy	Pełne (8.4)	Pełne	–
6.2 Identyfikowalność	Częściowe (8.3)	Częściowe	Coroczny test z rozliczeniem ilościowym partii (6.2 c)
6.3 Produkt niezgodny	Pełne (8.9)	Pełne	–
6.4 Food fraud / food defense	Brak	Pełne (wymagania dodatkowe schematu)	Dla samego ISO 22000: pełne 6.4
6.5 Wycofanie	Pełne (8.9.5)	Pełne	Coroczny test (6.5 c), jeśli schemat go nie wymaga

Uwaga: ISO 22000 samo w sobie nie jest schematem uznawanym przez GFSI. Pozostałe schematy GFSI (BRCGS, IFS i inne) wymagają osobnej kolumny w tabeli.

F.2.3 ISCC (EU i PLUS) a rozdział 7, rozdział 8 oraz moduł B4

Punkt HACCP+	Odpowiednik w ISCC	Pokrycie	Wymagania uzupełniające
7.2.1 Ślad węglowy organizacji	Brak	Brak	Pełne 7.2.1 (ISCC dotyczy emisji produktu, nie organizacji)

Punkt HACCP+	Odpowiednik w ISCC	Pokrycie	Wymagania uzupełniające
7.2.2 Ślad węglowy produktów	Obliczenie emisji GHG w ISCC	Częściowe	Granice i zakres jak w deklaracji; dla ISCC PLUS obliczenie jest zwykle opcjonalne
7.3 Bilans masy	Wymagania łańcucha dostaw (bilans masy, segregacja)	Pełne w zakresie materiałów objętych certyfikatem	Materiały spoza zakresu ISCC
7.4 Zarządzanie środowiskowe	Zasada dotycząca ochrony gleby, wody i powietrza	Częściowe	Aspekty środowiskowe zakładu, jeśli wykraczają poza zakres ISCC
7.7 Różnorodność biologiczna	Zasada dotycząca ochrony obszarów o dużej bioróżnorodności i zasobach węgla	Pełne w zakresie biomasy	Surowce spoza zakresu ISCC
7.8 Globalna odpowiedzialność	Zasady dotyczące praw człowieka, pracy i gruntów	Częściowe	Należyta staranność wobec dostawców spoza zakresu ISCC
8.1–8.5 Warunki pracy	Zasady dotyczące bezpiecznych warunków pracy i praw pracowniczych	Częściowe (zależnie od ogniwa łańcucha)	Zakres kontroli ISCC dla danego ogniwa zweryfikować w dokumentach schematu
B4.1–B4.3	Wymagania schematu	Pełne	–

Uwaga: tabele dla REDcert², 2BSvs, KZR INiG, FSC, PEFC, RSB oraz ISO 14001, ISO 14064 i ISO 50001 należy opracować według tego samego wzoru.