

AniMark®



Chương Trình Bảo Đảm Chăn Nuôi Toàn Cầu

Feedlot Guidance Manual Sổ tay hướng dẫn cho trại vỗ béo

Guidance on how to conform with the LGAP Standards
Hướng dẫn tuân thủ tiêu chuẩn LGAP

September 2020
09/2020

© AniMark Limited 2020

Đã được đăng ký Bản quyền. Trừ khi có quy định khác hoặc được yêu cầu trong bối cảnh cụ thể, bất kỳ phần nào của ấn phẩm này cũng không được phép sao chép hoặc sử dụng dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào, điện tử hoặc cơ học, kể cả sao chụp, hoặc đăng trên internet hoặc sử dụng nội bộ, mà không cần trước sự cho phép bằng văn bản. Có thể yêu cầu quyền sử dụng từ AniMark tại địa chỉ bên dưới

AniMark Limited
Chief Executive Officer
PO Box 1359
Milton QLD 4064
AUSTRALIA
Phone: +61 (0)7 2102 3640
Email: info@animark.com.au
Website: www.animark.com.au
Published in Australia

CONTENTS MỤC LỤC

CONTENTS/ MỤC LỤC.....	3
DOCUMENT CONTROL/ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	4
INTRODUCTION/ GIỚI THIỆU	5
APPLICATION OF THE LGAP STANDARDS/ ÁP DỤNG TIÊU CHUẨN LGAP	6
LGAP LEVELS/ CÁC MỨC ĐỘ CỦA LGAP	6
LGAP 1001 LIVESTOCK ASSURANCE – REQUIREMENTS FOR ANIMAL WELFARE AND MANAGEMENT/ ĐẢM BẢO CHĂN NUÔI LGAP 1001- YÊU CẦU VỀ QUẢN LÝ VÀ PHÚC LỢI ĐỘNG VẬT	8
Personnel/ Nhân sự	8
Environment, infrastructure and equipment/ Môi trường, cơ sở hạ tầng và thiết bị.....	Error! Bookmark not defined.
Animal identification/ Nhận dạng vật nuôi	14
Animal health/ Sức khỏe vật nuôi.....	17
Livestock movement.....	23
LGAP 1002 LIVESTOCK ASSURANCE - REQUIREMENTS FOR THE MANAGEMENT SYSTEM OF OPERATORS AND FACILITIES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
Management System – General.....	27
Leadership and responsibilities	28
Processes and risk	29
Documented Information	30
Monitoring.....	34
Management review	35
Internal audit.....	37
Nonconformities and Corrective Actions	39
MONITORING AND SAMPLING	42
Summary of Monitoring Requirements.....	42
Sample Size	42

DOCUMENT CONTROL/ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

Ngày	Sửa đổi	Được thông qua bởi	Số phiên bản
09/09/20	Vấn đề của tài liệu	AniMark	1.0

INTRODUCTION/ GIỚI THIỆU

Tài liệu hướng dẫn được chuẩn bị để hỗ trợ **trại chăn nuôi và trại vỗ béo** đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn LGAP

Tài liệu hướng dẫn cung cấp các tiêu chuẩn, yêu cầu và **các ví dụ** minh họa cho sự phù hợp. Các ví dụ này cũng được kiểm toán viên nội bộ và kiểm toán viên độc lập sử dụng khi thực hiện đánh giá.

Các phiên bản tài liệu tạo nên LGAP liên quan đến phiên bản tài liệu hướng dẫn này là:

(a) Các quy tắc chứng nhận LGAP phiên bản 1.1

(b) Các tiêu chuẩn LGAP, bao gồm:

- i) LGAP 1000 Đảm bảo chăn nuôi - Các nguyên tắc cơ bản và từ vựng tiêu chuẩn.
- ii) LGAP 1001 *Đảm bảo chăn nuôi - Các yêu cầu về quản lý và phúc lợi động vật*
- iii) LGAP 1002 Đảm bảo chăn nuôi – Các yêu cầu đối với hệ thống quản lý của Nhà điều hành và Cơ sở
- iv) LGAP 1003 Đảm bảo chăn nuôi - Các yêu cầu đối với chuỗi hành trình sản phẩm của nhà điều hành

Tài liệu hướng dẫn không có yêu cầu nào thêm mà nó cung cấp các ví dụ minh họa cho sự phù hợp để đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn LGAP. Trại chăn nuôi và vỗ béo có thể thiết lập các cách khác với các ví dụ được cung cấp trong tài liệu hướng dẫn để chứng minh họ đáp ứng các yêu cầu của LGAP.

Tài liệu hướng dẫn này bổ sung cho việc đào tạo được cung cấp theo LGAP cho **các trại chăn nuôi và trại vỗ béo**.

APPLICATION OF THE LGAP STANDARDS

ÁP DỤNG CÁC TIÊU CHUẨN LGAP

Các tiêu chuẩn LGAP dưới đây chỉ rõ các yêu cầu mà các trại chăn nuôi và trại vỗ béo phải tuân theo:



LGAP 1001 – Các yêu cầu về quản lý và phúc lợi động vật



LGAP 1002 – Các yêu cầu đối với hệ thống quản lý của Nhà điều hành cơ sở

LGAP LEVELS CÁC CẤP ĐỘ LGAP

- Theo LGAP cũng có ba cấp độ, như Sơ đồ 2 bên dưới.
- Các trại chăn nuôi và trại vỗ béo muốn xử lý vật nuôi của Úc phải đạt được chứng nhận tối thiểu là Cấp 2 hoặc Cấp 3.

YẾU TỐ	CẤP ĐỘ 1	CẤP ĐỘ 2	CẤP ĐỘ 3
Tương đương	OIE	ESCAS	THỰC HÀNH TỐT NHẤT
Phương pháp nhận dạng vật nuôi	Tất cả các phương pháp LGAP được chấp nhận	Áp dụng các loại trừ cụ thể	
Phương pháp kiểm giữ	Tất cả các phương pháp OIE được chấp nhận	Áp dụng các loại trừ cụ thể	Áp dụng các loại trừ cụ thể
Giết mổ không gây choáng	Được phép	Được phép	Không được phép
Nhiều cấp độ chứng nhận được tổ chức trên cùng một địa điểm	Được phép với sự phân loại và truy xuất nguồn gốc		Chỉ kết hợp Cấp độ 2 và 3

Sơ đồ 2: Tổng quan các cấp độ khác nhau theo LGAP

LGAP 1001 Đảm bảo chăn nuôi- Các yêu cầu về quản lý và phúc lợi động vật

Personnel Nhân sự

Nguyên tắc: Cần có đủ số lượng người có năng lực để sẵn sàng thực hiện các nhiệm vụ. Năng lực có nghĩa là nhân sự cần có kiến thức và kỹ năng cần thiết cho nhiệm vụ mà họ thực hiện.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
4.1	<p>Nhà điều hành và cơ sở phải;</p> <p>a) Xác định số lượng nhân sự cần thiết để đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn LGAP.</p> <p>b) Nhận diện và tiếp cận với những nhân viên đó</p> <p>Lưu ý: Việc xác định số lượng nhân viên bị ảnh hưởng bởi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quy mô, loại hình và tần suất hoạt động; - thời gian diễn ra lễ hội hoặc sự kiện văn hóa; - điều kiện môi trường; - and số lượng và loại vật nuôi; và - sự cần thiết phải xác minh khả năng truy xuất nguồn gốc tại các điểm kiểm soát tới hạn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bảng tính Dự toán Nhân sự hoàn chỉnh được cung cấp trong Sổ tay Hệ thống Quản lý LGAP. • Sơ đồ tổ chức và mô tả chức vụ được cung cấp trong Sổ tay Hệ thống Quản lý LGAP. • Thực hiện và lưu giữ hồ sơ ước tính, lập kế hoạch hoặc ngân sách cho nhân sự dựa trên số lượng vật nuôi dự kiến. • Lưu giữ hồ sơ nhân sự: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sao chép bằng cấp, giấy đăng kí hoặc phê duyệt ○ sơ yếu lí lịch; ○ hồ sơ đào tạo ○ kết quả quan sát, đánh giá tương đương chứng kiến và kiểm tra; ○ đánh giá hiệu suất và kế hoạch cải thiện; ○ phản hồi từ nội bộ hoặc bên ngoài, người giám sát, đối tác và khách hàng.
4.2	<p>Nhà điều hành và cơ sở phải:</p> <p>a) and xác định và chứng minh được nhân viên của mình có ít nhất các năng lực nêu trong Phụ lục A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Các mẫu trong sổ tay hệ thống quản lý LGAP – mô tả chức vụ, Sổ đăng ký nhân viên và trách nhiệm và Sổ đăng ký đào tạo hoặc hồ sơ đào tạo. • Quan sát nhân sự làm việc để đảm bảo rằng họ có năng lực trong khi kiểm toán nội bộ. Lưu hồ sơ

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	b) lưu lại quá trình và các văn bản để hỗ trợ việc thực hiện a).	<ul style="list-style-type: none"> • Phát triển và lưu hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> ○ danh tính và các kỹ năng.(ví dụ thông qua mô tả chức vụ) ○ đào tạo và kinh nghiệm ○ đăng ký cho các nhiệm vụ cụ thể và/hoặc 1 danh sách nhân sự được phê duyệt, người vận chuyển vật nuôi,.... ○ Đánh giá hiệu suất định kì ○ Các bản sao hoặc ảnh chụp các giấy phép được sử dụng làm bằng chứng phải nêu rõ bản chất của việc phê duyệt và năng lực, và phải phù hợp với các tiêu chí năng lực được xác định trong Phụ lục A.
4.3	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải xác định và phân bổ trách nhiệm để đáp ứng các yêu cầu, bao gồm cả nhân sự chịu trách nhiệm cụ thể cho:</p> <p>a) các quá trình giám sát;</p> <p>b) việc áp dụng các tiêu chuẩn LGAP hàng ngày;</p> <p>c) phúc lợi động vật</p> <ol style="list-style-type: none"> i. luôn sẵn sàng hoặc có thể liên lạc mọi lúc khi động vật ở trong khu vực; và ii. hiểu các yêu cầu của Tiêu chuẩn LGAP và thông báo các yêu cầu đó cho nhân viên thích hợp, bao gồm cả người điều hành vận tải và nhân viên chuỗi cung ứng; <p>d) nhận dạng động vật;</p> <p>e) ghi chép các quá trình vận chuyển vật nuôi, và</p> <p>f) xác minh khả năng truy xuất nguồn gốc tại các điểm kiểm soát tới hạn.</p>	<p>Hoàn thành Mẫu LGAP – Bản phân công trách nhiệm của nhân viên để chỉ ra ai chịu trách nhiệm cho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Giám sát vật nuôi ○ Phúc lợi động vật (người này phải luôn sẵn sàng hoặc có thể liên lạc được bất kì lúc nào. Giữ thông tin liên lạc của họ để có thể liên lạc.) ○ LGAP nói chung ○ ID vật nuôi ○ Truy xuất nguồn gốc <ul style="list-style-type: none"> • Mẫu LGAP hoàn thiện - Mô tả công việc cho nhân viên phúc lợi động vật, kiểm toán viên nội bộ, quản lý, người xử lý động vật, • Theo dõi và phỏng vấn nhân sự để đảm bảo họ hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của mình trong quá trình kiểm toán nội bộ.

Môi trường, cơ sở hạ tầng và thiết bị

Nguyên tắc: Cơ sở hạ tầng và thiết bị được thiết kế, xây dựng và bảo trì để đảm bảo chúng phù hợp với vật nuôi được xử lý, không gây hại tới động vật và đạt hiệu quả công việc.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
5.1	<p>Cơ sở hạ tầng và thiết bị phải được thiết kế và cung cấp để ngăn ngừa việc trốn thoát, chấn thương, trượt, ngã trong khi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nhập và xuất vật nuôi; vàb) Xử lý hoặc nhốt giữ vật nuôi	<ul style="list-style-type: none">• Thường xuyên theo dõi việc xuất chuồng và khi xử lý vật nuôi để đảm bảo thiết bị và cơ sở hạ tầng phù hợp với mục đích• Kiểm tra xem các cạnh của đường dốc và đường dẫn có đủ cao để ngăn ngừa việc trốn thoát hay không• Kiểm tra xem cơ sở hạ tầng và thiết bị có cho phép chăn nuôi diễn ra suôn sẻ và đồng đều.• Kiểm tra mặt sàn có được thiết kế chống trượt và đảm bảo độ dốc của đường dốc không gây trượt hoặc ngã.• Kiểm tra các lỗi hoặc sai sót có thể gây thương tích cho vật nuôi. Nếu tìm thấy, hãy chắc chắn rằng chúng đã được sửa hoặc không sử dụng cho đến khi được sửa xong.
5.2	<p>Cơ sở hạ tầng và thiết bị phải:</p> <ul style="list-style-type: none">a) trong tình trạng tốt và làm việc hiệu quả; vàb) được bảo trì theo lịch và lưu các hồ sơ liên quan.	<ul style="list-style-type: none">• Kiểm tra, làm sạch và bảo trì thiết bị kiểm giữ và gây choáng. Lưu trữ an toàn và sử dụng đúng cách.• Có thông số kỹ thuật của nhà sản xuất cho thiết bị tại chỗ.• Đào tạo nhân viên cách bảo trì và kiểm tra thiết bị.• Kiểm tra, bảo trì cơ sở hạ tầng và thiết bị thường xuyên và lưu lại hồ sơ. Ví dụ: các biểu mẫu hoàn chỉnh trong sổ tay LGAP:<ul style="list-style-type: none">○ hồ sơ bảo trì thiết bị○ Biểu mẫu kiểm tra / bảo trì cơ sở hạ tầng và thiết bị○ Sổ đăng ký Cơ sở hạ tầng & Thiết bị○ Cơ sở nhỏ có thể ghi lại việc bảo trì trong nhật ký, lịch sự kiện, v.v.• Nếu cần bảo trì, hãy chắc chắn rằng thiết bị không được sử dụng cho đến khi nó được sửa xong.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
		<ul style="list-style-type: none"> Xem lại các hồ sơ bảo trì khi kiểm toán nội bộ.
5.3	<p>Cơ sở hạ tầng và thiết bị truy xuất nguồn gốc phải:</p> <ol style="list-style-type: none"> có sẵn tại các điểm kiểm soát tới hạn được sử dụng theo quy trình, văn bản và hướng dẫn của nhà sản xuất 	<ul style="list-style-type: none"> Thiết bị truy xuất nguồn gốc như máy quét RFID hoặc EID hoặc gậy quét phải có sẵn tại chỗ và sẵn sàng sử dụng. Các khuyến nghị hoặc hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất được lưu giữ cùng với thiết bị hoặc để gần đó. Lưu hồ sơ bảo trì máy quét / thiết bị. Tiến hành kiểm tra thiết bị thường xuyên và ghi nhận lại vào phiếu kiểm tra. Đào tạo nhân viên cách sử dụng thiết bị. Ghi nhận nhật ký đào tạo vào Sổ đào tạo.
5.4	<p>Cơ sở hạ tầng và thiết bị dự phòng phải luôn sẵn sàng khi cần</p>	<ul style="list-style-type: none"> Check: Kiểm tra <ul style="list-style-type: none"> Thiết bị dự phòng có sẵn tại địa điểm Được liệt kê trong Sổ thiết bị nhân sự biết rõ nơi cất giữ Thiết bị dự phòng có thể là thiết bị gây chướng, thiết bị kiểm giữ và thiết bị truy xuất nguồn gốc.
5.5	<p>Nhân viên phải có năng lực ứng phó trong các tình huống khẩn cấp, bao gồm kiến thức về vị trí và cách hoạt động của thiết bị khẩn cấp và việc áp dụng bất kỳ thông tin dạng văn bản nào.</p> <p>Lưu ý: Các trường hợp khẩn cấp bao gồm hỏa hoạn, con người hoặc vật nuôi bị thương, xe cộ bị hỏng hóc hoặc gặp tai nạn, các sự cố ngẫu nhiên, mất điện, tràn hóa chất và điều kiện môi trường (ví dụ: quá nóng hoặc quá lạnh, lũ lụt, gió bão).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Quy trình xử lý tiêu chuẩn cho các trường hợp khẩn cấp. Kiểm tra các quy trình để đảm bảo nhân viên biết cách ứng phó trong các trường hợp khẩn cấp. Ghi lại nếu một bài kiểm tra phản ứng khẩn cấp được thực hiện
5.6	<p>Tất cả các nguồn điện phải:</p> <ol style="list-style-type: none"> không tiếp cận với vật nuôi Được bảo vệ khỏi vật nuôi 	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra các khu vực lắp đặt điện để đảm bảo chúng đã được bảo vệ và vật nuôi không thể tiếp cận. Kiểm tra để đảm bảo các thiết bị đã được lắp đặt ngoài tầm với của vật nuôi hoặc có nắp đậy, hộp bảo vệ, công hoặc các công

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	LƯU Ý: Yêu cầu này bao gồm cả việc sử dụng hàng rào điện để quản lý vật nuôi.	cụ bảo vệ khác.
5.7	<p>Bất cứ thứ gì có thể gây độc cho vật nuôi hoặc có nguy cơ về an toàn thực phẩm (ví dụ: hóa chất, chất tẩy rửa, v.v.) phải:</p> <p>a) không có trên các bề mặt mà vật nuôi tiếp cận; và</p> <p>b) được lưu giữ và bảo quản để chúng không làm hại vật nuôi hoặc thức ăn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cất giữ hóa chất cách xa khu vực chăn nuôi hoặc khu vực bảo quản thức ăn chăn nuôi. • Đảm bảo không sử dụng hóa chất trên bề mặt đang hoặc sẽ có vật nuôi. • Kiểm tra khu vực này hàng tháng để đảm bảo rằng nó được thực hiện tốt.
5.8	Mặt sàn của cơ sở hạ tầng và thiết bị phải được thoát nước, bề mặt không trơn trượt và phải được vệ sinh.	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo sàn không trơn trượt và thoát nước tốt. • Đảm bảo các khu vực đường dốc, đường dẫn, chuồng được làm sạch thường xuyên • Sử dụng Mẫu LGAP như hồ sơ kiểm tra cơ sở hạ tầng.
5.9	Phải có đủ ánh sáng để vật nuôi di chuyển và có thể kiểm tra từng cá thể vật nuôi.	<ul style="list-style-type: none"> • Kiểm tra xem có đủ ánh sáng để kiểm tra vật nuôi hay không. • Ghi nhận các vấn đề vào mẫu kiểm tra • Không nên để vật nuôi kêu, rống khi di chuyển. Nguyên nhân có thể là do ánh sáng kém.
5.10	Vật nuôi phải được quản lý để giảm thiểu sự tiếp xúc với các điều kiện môi trường bất lợi.	<ul style="list-style-type: none"> • Nếu cần, hãy kiểm tra bóng râm hoặc nơi trú ẩn của vật nuôi để phát hiện các dấu hiệu căng thẳng nhiệt / lạnh. • Các biện pháp khắc phục có thể là giảm số lượng vật nuôi trong mỗi chuồng hoặc sân, giết mổ vật nuôi có dấu hiệu căng thẳng nhiệt ngay lập tức, sử dụng vòi xịt nước, v.v. • Kiểm tra đảm bảo hệ thống thông gió tốt và chất thải được xử lý hợp vệ sinh. • Trong điều kiện môi trường bất lợi, thường xuyên kiểm tra vật nuôi để phát hiện các dấu hiệu căng thẳng nhiệt có thể quan sát bằng mắt, ví dụ: thở hổn hển hoặc thè lưỡi . • Thực hiện và ghi lại các thông số nhiệt độ và độ ẩm (tùy chọn).
5.11	<p>Vật nuôi phải được giữ an toàn và bảo vệ khỏi:</p> <p>a) đột nhập trái phép; và</p> <p>b) Động vật săn mồi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bảo vệ khu vực có thể bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gia cố hàng rào và cổng ○ Nhật kí khách ra vào và camera an ninh ○ Nhân viên bảo vệ

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
		<ul style="list-style-type: none"> • Xem xét bảo vệ vật nuôi khỏi các động vật săn mồi
5.12	Chuồng nuôi nhốt phải cho phép vật nuôi đứng lên, nằm xuống và quay đầu mọi lúc.	<ul style="list-style-type: none"> • Khi đưa vật nuôi vào chuồng nuôi nhốt phải đảm bảo có đủ không gian để cho vật nuôi đứng lên, nằm xuống hoặc quay đầu. • Kiểm tra số vật nuôi trong chuồng đảm bảo không quá chặt. • Đưa ra mật độ nuôi của từng chuồng để nhân viên kiểm soát số lượng vật nuôi cần có trong mỗi chuồng

Animal identification/ Nhận dạng vật nuôi

Nguyên tắc: Có một hệ thống để đảm bảo tất cả vật nuôi tại chỗ được truy xuất nguồn gốc trong toàn bộ chuỗi cung ứng.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
6.1	Vật nuôi phải được xác định bằng một trong các phương pháp nêu trong Phụ lục C của LGAP 1001. LƯU Ý: Chỉ có thể sử dụng phương pháp nhận dạng cho đúng cấp độ được chứng nhận cho loài vật cụ thể	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra phương pháp nhận dạng được cho phép trong LGAP1001 Phụ lục C đối với mức chứng nhận cần tìm. Đảm bảo nhận dạng được sử dụng một cách thích hợp. Gia súc & Trâu Úc - bắt buộc phải có ID (thông tin nhận dạng) cá nhân duy nhất.
6.2	Các phương pháp nhận dạng không được: a) độc hại đối với vật nuôi; hoặc là b) có nguy cơ về an toàn thực phẩm.	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra đảm bảo phương pháp nhận dạng không gây độc cho vật nuôi. Chẳng hạn như màu, mực thực phẩm hoặc các chất không độc hại khác.
6.3	Vật nuôi phải được kiểm tra để nhận dạng khi di chuyển vào hoặc ra khỏi địa điểm và trong thời gian chúng ở trong địa điểm. LƯU Ý: Phương pháp nhận dạng liên kết với các phương pháp nêu trong Phụ lục C.	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra vật lý và nhận dạng vật nuôi trong quá trình di chuyển vào hoặc ra khỏi địa điểm và khi tại chỗ. Đưa ra quy trình tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc để nhân viên tuân theo.
6.4	Nếu vật nuôi được phát hiện là mất thông tin nhận dạng, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải: a) nhận dạng lại vật nuôi ngay lập tức b) lưu lại thông tin nhận dạng vừa thay thế c) khi tài liệu nhận dạng được sử dụng, việc áp dụng nhận dạng thay thế và mọi thay đổi khác phải được ghi lại. LƯU Ý việc mất thông tin nhận dạng có thể bao gồm cả việc vật nuôi vắng mặt, thông tin nhận dạng bị hư hỏng hoặc không hiệu quả.	<ul style="list-style-type: none"> Đưa ra qui trình tiêu chuẩn để hướng dẫn thay thế thông tin nhận dạng và lưu lại thông tin đó khi vật nuôi bị mất ID Lưu hồ sơ các ID đã thay thế Biểu mẫu LGAP- Sổ đăng kí ID thay thế có thể được sử dụng
6.5	Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải kiểm tra đảm bảo tất cả các tài liệu nhận dạng phải trùng khớp với vật nuôi và ghi lại bất kỳ sai lệch nào	<ul style="list-style-type: none"> Đưa ra quy trình tiêu chuẩn hướng dẫn nhân viên cách kiểm tra tài liệu nhận dạng của vật nuôi đến.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
6.6	Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải báo cáo các sai lệch về thông tin nhận dạng vật nuôi trong tài liệu nhận dạng cho nhà cung cấp vật nuôi ngay lập tức	<ul style="list-style-type: none"> • Khi phát hiện có sự khác biệt, hãy đảm bảo thông báo chính thức cho nhà cung cấp. • Lưu lại thư từ hoặc các thông báo với nhà cung cấp.
6.7	Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải báo cáo những sai lệch trong tài liệu nhận dạng cho các đối tác trong chuỗi cung ứng khi có yêu cầu.	<ul style="list-style-type: none"> • Khi được yêu cầu, cung cấp báo cáo về những sai lệch cho các đối tác trong chuỗi cung ứng. • Lưu lại thư từ hoặc các báo cáo với các đối tác trong chuỗi cung ứng
6.8	Khi dụng cụ định dạng cá thể hoặc dụng cụ định dạng vật lý được sử dụng, các dụng cụ định dạng mới hoặc chưa sử dụng phải luôn được lưu giữ ở một vị trí an toàn.	<ul style="list-style-type: none"> • Giữ dụng cụ định dạng vật nuôi mới trong kho an toàn. • Hạn chế số người có thể truy cập và bảo mật, ví dụ: sử dụng khóa chìa hoặc mật mã kết hợp.
6.9	<p>Khi được sử dụng, một sổ đăng ký các dụng cụ định dạng cá thể mới hoặc chưa sử dụng sẽ được duy trì và việc sử dụng các dụng cụ định dạng cá thể sẽ được ghi lại. Thông tin có trong sổ đăng ký ít nhất phải bao gồm:</p> <p>a) ngày sử dụng;</p> <p>b) số lượng dụng cụ định dạng cá thể được sử dụng;</p> <p>c) số nhận dạng dụng cụ định dạng cá thể; và</p> <p>mô tả về các dụng cụ định dạng cá thể được sử dụng, kể cả khi chúng được sử dụng để thay thế cho các dụng cụ định dạng hiện có.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Giữ một sổ đăng ký các dụng cụ định dạng cá thể mới và đảm bảo nhân viên có quyền truy cập để hoàn thành việc nhập thông tin bất cứ khi nào các dụng cụ định dạng đó được sử dụng. • Quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc để nhân viên tuân theo. • Biểu mẫu LGAP- Sổ đăng kí ID thay thế có thể được sử dụng
6.10	Khi sử dụng, các dụng cụ định dạng cá thể chỉ được xóa khỏi vật nuôi sống để giải quyết vấn đề sức khỏe và phúc lợi hoặc vì dụng cụ định dạng cá thể có nguy cơ bị tách rời với vật nuôi	<ul style="list-style-type: none"> • Xây dựng quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc cho nhân viên • Duy trì hồ sơ về bất kỳ ID bị loại bỏ nào. • Sử dụng Mẫu LGAP – Sổ Đăng ký ID thay thế
6.11	<p>Khi dụng cụ định dạng cá thể được tìm thấy hoặc gỡ bỏ, phải :</p> <p>a) được ghi nhận trong sổ đăng ký bao gồm số nhận dạng dụng cụ định dạng cá thể, ngày tìm thấy hoặc xóa bỏ và lý do loại bỏ (nếu có);</p> <p>b) không được sử dụng lại; và</p> <p>c) được trả lại cho chủ sở hữu dụng cụ định dạng cá thể hợp pháp nếu được yêu cầu; hoặc là</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng Mẫu LGAP – Sổ Đăng ký ID thay thế • Quy trình vận hành tiêu chuẩn về cách hủy hoặc trả lại ID <p>LƯU Ý: Phương pháp tiêu hủy phải sao cho dụng cụ định dạng cá thể không thể hoạt động và không thể sử dụng lại.</p>

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	d) Bị tiêu hủy	
6.12	Theo yêu cầu, thông tin nhận dạng vật nuôi và thông tin dạng văn bản liên quan cần thiết để hỗ trợ truy xuất nguồn gốc phải được cung cấp ngay lập tức cho chủ vật nuôi, đối tác chuỗi cung ứng, nhà cung cấp, khách hàng, Chủ sở hữu chương trình hoặc các đại lý hoặc cơ quan quản lý của họ.	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu hồ sơ về mọi yêu cầu

Animal health/ Sức khỏe vật nuôi

Nguyên tắc: Thực hành quản lý hiệu quả nhằm giảm tỷ lệ mắc bệnh, tỷ lệ tử vong của vật nuôi và các rủi ro khác đối với sức khỏe và phúc lợi của vật nuôi.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
7.1	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải:</p> <p>a) kiểm tra vật nuôi:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. khi đến địa điểm; và ii. hàng ngày sau đó; hoặc iii. hai lần mỗi ngày nếu vật nuôi được nhốt trong chuồng tạm giữ quá 12 giờ iv. and trước khi rời khỏi địa điểm; và v. Thực hiện hành động dựa trên kết quả của các cuộc kiểm tra để đáp ứng Tiêu chuẩn này. 	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo việc kiểm tra được thực hiện khi xuống bò và khi ở tại địa điểm. • Lưu giữ hồ sơ kiểm tra. • Đối với các cơ sở nhỏ, có thể chỉ cần thực hiện như một mục nhật ký đơn giản • Sử dụng Hồ sơ Kiểm tra Vật nuôi theo Mẫu LGAP – Hồ sơ kiểm tra lên bò/ xuống bò– Tổng quan
7.2	<p>Tối thiểu, mỗi lần kiểm tra phải:</p> <p>a) quan sát từng con vật để phát hiện những bất thường, bao gồm chân, tình trạng cơ thể, hô hấp và hành vi bất thường;</p> <p>VÍ DỤ về các bất thường bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> – chấn thương / què chân / sưng tấy – trơ sừng – thở hổn hển, thở bằng miệng hoặc thở gấp – ho hoặc chảy nước mũi <ul style="list-style-type: none"> – mù – tụ liễm cơ thể – lũng sục tìm kiếm <p>b) kiểm tra nếu vật nuôi nằm nghiêng trong thời gian dài</p> <p>c) kiểm tra lượng thức ăn dư thừa và hành vi ăn khi vật nuôi bị nhốt giữ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng Hồ sơ Kiểm tra Vật nuôi theo Mẫu LGAP - Hồ sơ kiểm tra, nhập/xuất vật nuôi – Tổng quan • Đưa ra quy trình hoặc hướng dẫn cách kiểm tra vật nuôi và các hành động cần thực hiện nếu phát hiện có vấn đề • Đào tạo nhân viên cách hoàn thành kiểm tra và ghi nhận lại chúng • Đào tạo nhân viên cách báo cáo và giải quyết các vấn đề

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	d) kiểm tra tình trạng phân và màu nước tiểu khi vật nuôi bị nhốt giữ e) Kiểm tra lượng phân bám bên hông sườn, bụng và chân của vật nuôi	
7.3	Vật nuôi rời khỏi địa điểm phải được người có thẩm quyền kiểm tra và đánh giá tình trạng phù hợp với hành trình dự định theo Phụ lục D	<ul style="list-style-type: none"> • Biên bản kiểm tra. • Xác định người chịu trách nhiệm và có đủ thẩm quyền
7.4	Hồ sơ kiểm tra phải được lưu giữ và phải bao gồm (nếu có liên quan): a) tử vong khi vận chuyển (với nguyên nhân nếu có thể xác định và thông tin nhận dạng); b) tử vong tại địa điểm (với nguyên nhân nếu có thể xác định và thông tin nhận dạng); c) tiêu hủy khẩn cấp (với lý do và thông tin nhận dạng); d) đau chân e) bệnh tật f) chấn thương g) biến chứng sau phẫu thuật (ví dụ: nhiễm trùng) h) mất nước; và i) ốm yếu, hốc hác	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng Hồ sơ Kiểm tra Vật nuôi theo Mẫu LGAP – Hồ sơ kiểm tra lên bò/ xuống bò– Tổng quan • Quy trình hoặc hướng dẫn công việc về cách kiểm tra vật nuôi và các hành động cần thực hiện nếu phát hiện có vấn đề • Đào tạo nhân viên về cách hoàn thành kiểm tra và ghi lại chúng • Đào tạo nhân viên cách báo cáo và giải quyết các vấn đề
7.5	Trong trường hợp khẩn cấp, động vật phải: a) bị tiêu hủy bởi người có thẩm quyền hoặc dưới sự giám sát trực tiếp của người có thẩm quyền bằng cách sử dụng: <ol style="list-style-type: none"> i. một phương pháp phù hợp với các Phụ lục E, F, J, K và L; và ii. một phương pháp mà vật nuôi chết sau khi bị gây choáng; hoặc là iii. giết mổ (không gây choáng) trong các tình huống không có sẵn thiết bị gây choáng thích hợp; và iv. được xác nhận là đã chết sau quá trình theo Phụ 	<ul style="list-style-type: none"> • Giết mổ vật nuôi càng sớm càng tốt theo quy trình giết mổ khẩn cấp • Quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc cho nhân viên trong trường hợp khẩn cấp. • Ghi nhận các trường hợp tử vong theo khoản 7.4. • Sử dụng biểu mẫu LGAP – Hồ sơ giết mổ

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	lục K và L.	
7.6	<p>Vật nuôi phải:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) được xử lý một cách bình tĩnh và hiệu quả, tránh gây tổn hại, làm đau hoặc thương tích; b) không bị gây áp lực khi chúng không có nơi nào để đi hoặc đang di chuyển theo hướng chính xác; c) không bị tiếng ồn gây căng thẳng hoặc hoảng sợ; d) and không bị cô lập (trừ trường hợp bất khả kháng); và <p>LƯU Ý: Có thể không tránh khỏi việc cách ly, ví dụ, vật nuôi cuối cùng trong đàn bị giết thịt hoặc bị loại khỏi đàn để xử lý thú y.</p> <ul style="list-style-type: none"> e) . không cần tuân theo các qui trình và thủ tục không được chấp nhận. <p>LƯU Ý Các quy trình và thủ tục không được chấp được liệt kê trong Phụ lục H</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Người xử lý vật nuôi phải có năng lực và hiểu biết về xử lý vật nuôi và sử dụng các công cụ xử lý vật nuôi. • Quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc để nhân viên tuân theo. • Dụng bảng chỉ dẫn hoặc hướng dẫn công việc về các kỹ thuật và hành vi xử lý đúng tại địa điểm. • Ngừng hoạt động xử lý nếu gia súc bị tổn hại, đau đớn hoặc bị thương. Khắc phục nguyên nhân gây hại sau đó bắt đầu xử lý lại. • Dừng hoặc ngăn chặn tiếng ồn có thể gây căng thẳng hoặc hoảng sợ. Kiểm tra nhân viên la hét, đập mạnh, hoặc máy móc ồn ào. • Không được cách ly vật nuôi trừ khi vì lý do sức khỏe. • Đảm bảo các quy trình và thủ tục không được chấp (được liệt kê trong Phụ lục H) không được sử dụng
7.7	<p>Roi điện dùng để di chuyển vật nuôi phải:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Chỉ được sử dụng trên trâu, bò trưởng thành; b) chỉ được sử dụng trên vật nuôi không chịu di chuyển; c) chỉ được sử dụng khi vật nuôi có chỗ để di chuyển; d) giới hạn đối với các thiết bị chạy bằng pin; e) chỉ được sử dụng trên phần sau của động vật và không bao giờ được áp dụng cho các bộ phận nhạy cảm của động vật như mắt, tai, miệng, mũi, bộ phận sinh dục, bầu vú hoặc hậu môn; f) không được sử dụng lặp lại trên cùng một con vật; g) được lấy khi có nhu cầu và trả lại sau khi sử dụng; h) được sử dụng trong khoảng thời gian ngắn và không được giữ trên động vật sau lần tiếp xúc đầu tiên; và i) chỉ được sử dụng bởi nhân viên đã được hướng dẫn cụ thể về cách sử dụng phù hợp của roi điện. 	<ul style="list-style-type: none"> • Người xử lý vật nuôi phải có năng lực và hiểu biết về xử lý vật nuôi và sử dụng các công cụ xử lý vật nuôi. • Xây dựng qui trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn cho nhân viên cách sử dụng roi điện • Đào tạo nhân sự về quy trình, ghi chép vào Sổ đăng ký đào tạo. • Erect signage or work instructions on electric goads. Dụng biển báo hoặc hướng dẫn sử dụng roi điện. • Ensure electric goads are not routinely carried or used, even if switched off. Đảm bảo không mang theo hoặc sử dụng roi điện thường xuyên, ngay cả khi đã tắt. • Ensure electrical goads are not used on sheep, goats and juvenile cattle or buffalo. Đảm bảo không sử dụng đệm điện cho cừu, dê và trâu hoặc bò chưa trưởng thành. • Ensure electric goads are not used on nose, eyes, genitals, eyes, mouth, ears, udder, anus. Đảm bảo không sử dụng roi điện cho mũi, mắt, bộ phận sinh dục, miệng, tai, bầu vú, hậu môn.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
		<ul style="list-style-type: none"> • Ensure not used on same animal more than once Đảm bảo không sử dụng trên cùng một con vật nhiều hơn một lần
7.8	<p>Trong quá trình vật nuôi lên hoặc xuống từ các phương tiện vận chuyển trên bộ, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải giám sát các chỉ tiêu sau phù hợp với LGAP 1001 Phụ lục I:</p> <p>a) 1dưới 1% bị ngã b) dưới 3% bị trơn trượt c) dưới 3% kêu rống.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Giám sát vật việc trượt, ngã và phát ra tiếng kêu (gia súc) khi vật nuôi đi xuống • Lưu giữ hồ sơ giám sát kết quả số lượng vật nuôi. • Kiểm tra dữ liệu giám sát để kiểm tra số lượng ngã và trượt chân hoặc phát ra tiếng kêu (của gia súc) có nằm trong mục tiêu đặt ra không. • Đảm bảo địa điểm thực hiện giám sát không ảnh hưởng đến sự di chuyển và tầm quan sát vật nuôi. • Sử dụng Mẫu LGAP - Kiểm tra vật nuôi - Giám sát xuống bò.
7.9	<p>Nếu các mục tiêu trong 7.8 không đạt được thì phải tiến hành ngay hành động để khắc phục tình hình.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nếu ngã, trượt hoặc phát ra âm tiếng kêu vượt quá mục tiêu đã định, hãy dừng cho vật nuôi vào và khắc phục sự cố. • Ví dụ. di chuyển độ dốc hoặc vị trí của đường dốc, người điều khiển dừng la hét, v.v. • Ghi lại vào biểu mẫu giám sát những gì đã được thực hiện để sửa chữa. • Sử dụng Mẫu LGAP - Kiểm tra vật nuôi - Giám sát vật nuôi nhập vào.
7.10	<p>Vật nuôi bị bệnh hoặc bị thương phải:</p> <p>a) được xác định; b) tách biệt và xử lý; hoặc là c) tiêu hủy nhân đạo phù hợp với 0; và d) đối với tất cả các vật nuôi không thể đứng hoặc đi lại mà không cần trợ giúp: i) tiêu hủy tại chỗ đối với trâu, bò ; hoặc là ii) đối với cừu và dê, tiêu hủy tại chỗ hoặc chỉ được di chuyển bằng cách nâng hoặc sử dụng xe đẩy để không gây thêm đau đớn.</p> <p>LƯU Ý:Vật nuôi bị cách ly vẫn duy trì tiếp xúc bằng âm thanh và thị giác với đồng loại.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Người xử lý vật nuôi có năng lực về cách quản lý động vật bị bệnh hoặc bị thương. • Xây dựng quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc để nhân viên tuân theo. • Dụng biển báo hoặc hướng dẫn công việc • Vật nuôi bị bệnh hoặc bị thương được xác định và quản lý. • Cơ sở hạ tầng và trang thiết bị có sẵn để cách ly, điều trị hoặc tiêu hủy động vật một cách nhân đạo (nếu cần). • Đảm bảo chuồng điều trị/ khu vực cách ly được sử dụng hợp lý. • Đảm bảo vật nuôi cần tiêu hủy ngay lập tức được xác định và xử lý kịp thời dựa trên phúc lợi động vật.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
7.11	Không xếp những động vật có khả năng gây hại cho nhau vào một nhóm.	<ul style="list-style-type: none"> • Xây dựng quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn công việc cho nhân viên. • Đảm bảo người xử lý hiểu cách xếp động vật vào các nhóm phù hợp. • Đảm bảo các vật nuôi còn nhỏ hoặc gầy được tách biệt với các động vật già hơn / lớn hơn. • Đảm bảo động vật có sừng không bị lẫn với động vật không sừng, trừ khi được đánh giá là tương thích (ví dụ, đã được nuôi chung). • Đảm bảo con đực trưởng thành tách khỏi con cái.
7.12	Nước sạch phải luôn có sẵn và động vật có thể tiếp cận được	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo vật nuôi có nước uống (ví dụ, đảm bảo tốc độ dòng chảy phù hợp). • Đảm bảo nước trong chuồng sạch sẽ • Đảm bảo các chuồng có máng nước hoặc tương tự • Nếu máng nước không hoạt động, hãy cung cấp nguồn nước thay thế. • Đảm bảo mật độ nuôi để vật nuôi đủ nước uống. • Xem xét nhiệt độ của nước có phù hợp không (không quá nóng)
7.13	Tất cả cá vật nuôi được nhốt giữ trong 12 giờ phải được cung cấp thức ăn. Mỗi con phải được tiếp cận với thức ăn theo khoảng thời gian tùy thuộc vào nhu cầu sinh lý của chúng và ít nhất một lần trong mỗi 24 giờ.	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo vật nuôi có thể tiếp cận thức ăn mà không bị cạnh tranh quá mức, ví dụ: mật độ nuôi cao hoặc phân nhóm không phù hợp. • Theo dõi tình trạng động vật.
7.14	Thức ăn phải ngon miệng và không có tạp chất, nấm mốc và độc tố.	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình vận hành tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn cho nhân viên kiểm tra và vệ sinh máng ăn, v.v. • Người xử lý kiểm tra thức ăn và đảm bảo thức ăn không bị nhiễm bẩn khi nhìn bằng mắt thường và không có mùi bất thường hoặc ôi thiu. • Các cơ sở vừa / lớn cũng có thể có: Sổ hàng hóa nội bộ, bản sao của bất kỳ chứng nhận nào, các khai báo của nhà cung cấp, v.v. do nhà cung cấp thức ăn chăn nuôi cung cấp.
7.15	Trong trường hợp nguồn nước và thức ăn bị gián đoạn, phải bố trí nguồn cung cấp thay thế.	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo nguồn cấp nước khẩn cấp có sẵn • Các bể chứa, thiết bị chứa di động, máng trong đồng cỏ / chuồng trong

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
		trang trại, lỗ khoan, đập, bể chứa nước.
7.16	Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải được tiếp cận với các dịch vụ thú y dưới sự hướng dẫn của bác sĩ thú y	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ thông tin chi tiết về bác sĩ thú y hoặc phương pháp thú y và đảm bảo nhân viên có thể tiếp cận được.
7.17	Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải chứng minh rằng họ đang tích cực quản lý: phòng ngừa và kiểm soát các bệnh thông thường; sức khỏe vật nuôi và hoạt động chăn nuôi trong toàn bộ chu kỳ sản xuất hoặc theo năm.	<ul style="list-style-type: none"> • Xây dựng và lưu giữ văn bản về phòng chống và kiểm soát dịch bệnh, sức khỏe động vật và thực hành chăn nuôi. • Đảm bảo điều này được thông báo đến các nhân viên có liên quan. • Đảm bảo nhân viên tuân thủ theo các văn bản đó.
7.18	Việc điều trị cho vật nuôi phải được thực hiện bởi nhân viên đã qua đào tạo và có năng lực phù hợp với: a) tài liệu hoặc nhãn mác chỉ dẫn thú y; và b) mọi yêu cầu pháp lý liên quan.	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo nhân viên được đào tạo và có năng lực trong việc điều trị cho động vật. • Đảm bảo nhân viên biết rõ các nhãn mác, hướng dẫn thú y hoặc các yêu cầu pháp lý đối với việc sử dụng các phương pháp điều trị đó. • Hồ sơ điều trị - có thể sử dụng Mẫu LGAP – Hồ sơ điều trị vật nuôi
7.19	Khi cần thực hiện các quy trình chăn nuôi có khả năng gây đau đớn, phải được thực hiện dưới sự hướng dẫn của thú y. LƯU Ý: Các quy trình chăn nuôi có khả năng gây đau đớn là những quy trình được định nghĩa trong Phụ lục G.	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ các văn bản khuyến nghị hoặc các hướng dẫn, bảng thông tin, video hoặc tổ chức đào tạo để hướng dẫn các hoạt động thú y. • Đảm bảo nhân viên biết và tuân thủ những mục này.
7.20	Lưu giữ hồ sơ cho phép truy xuất nguồn gốc vật nuôi đã qua xử lý, phương pháp điều trị mà chúng nhận được, kim gãy còn sót lại trong con vật và bất kỳ thông tin nào liên quan đến thời động vật được nuôi nhốt (WHP).	<ul style="list-style-type: none"> • Xây dựng và lưu giữ hồ sơ điều trị vật nuôi • sử dụng Mẫu LGAP – Hồ sơ điều trị vật nuôi
7.21	Vật nuôi phải có khẩu phần ăn hàng bao gồm thành phần, số lượng và dinh dưỡng để duy trì sức khỏe, đáp ứng nhu cầu sinh lý và tránh các rối loạn chuyển hoá và dinh dưỡng.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tại các cơ sở nhỏ:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Giám sát việc cho ăn tốt nhất thông qua tình trạng vật nuôi. ○ Lưu giữ số liệu cho ăn, ví dụ: thẻ theo dõi theo chuồng, nhật ký hoặc lịch. • <i>Cơ sở vừa / lớn có thể có:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kiểm tra thức ăn - hàm lượng dinh dưỡng và lưu hồ sơ kiểm tra. ○ Giấy chứng nhận từ nhà cung cấp thức ăn chăn nuôi, v.v.

Livestock movement/ Vận chuyển vật nuôi

Nguyên tắc: Thực hành quản lý hiệu quả được áp dụng để đảm bảo việc vận chuyển vật nuôi vào và ra khỏi địa điểm, cũng như trong địa điểm được ghi lại để truy xuất nguồn gốc trong toàn bộ chuỗi cung ứng.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
8.1	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải lưu giữ hồ sơ về vật nuôi được chuyển đến địa điểm và ít nhất phải bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) địa điểm mà vật nuôi hoặc nhóm vật nuôi được gửi đến, bao gồm cả số Chứng nhận LGAP; b) số lượng vật nuôi được vận chuyển; c) thông tin nhận dạng d) ngày, giờ bắt đầu và kết thúc vận chuyển; e) bất kỳ địa điểm nào được sử dụng trong quá trình vận chuyển bao gồm cả thời gian ở địa điểm đó; f) bản mô tả loại phương tiện vận tải; và g) nhận dạng phương tiện hoặc tàu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng Mẫu LGAP – Hồ sơ vật nuôi đến • Giữ hồ sơ nhận • Vận đơn, phiếu gửi hàng, giấy phép mua hàng, tờ khai theo quy định, giấy thông hành • Các tài liệu được cung cấp trong vòng ba ngày kể từ khi lô hàng đến. • Lưu trữ dữ liệu, bao gồm tệp dữ liệu về thông tin nhận dạng (đối với ID điện tử cá nhân duy nhất). • Thực hiện đối chiếu hồ sơ tiếp nhận với số vật nuôi nhận được. Báo cáo vấn đề cho nhà cung cấp. • Đối với vật nuôi có dụng cụ định dạng cá thể <ul style="list-style-type: none"> ○ Thực hiện đối chiếu dụng cụ định dạng cá thể
8.2	<p>Hồ sơ về vật nuôi được vận chuyển ra khỏi địa điểm được lưu giữ và ít nhất phải bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tính chất của vận chuyển (ví dụ: chết tự nhiên, giết mổ hoặc bán để sản xuất, chế biến hoặc chăn nuôi thêm); b) điểm đến và số Chứng nhận LGAP; c) số lượng vật nuôi vận chuyển; d) thông tin nhận dạng e) nơi gửi (và số Chứng nhận LGAP); f) ngày, giờ bắt đầu vận chuyển; 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng mẫu LGAP- Hồ sơ vật nuôi xuất • Lưu giữ hồ sơ • Vận đơn, phiếu gửi hàng, số lô hàng, giấy phép mua hàng, tờ khai theo quy định hoặc các giấy tờ thông hành khác đi kèm với lô hàng hoặc được cung cấp trong vòng ba ngày kể từ ngày gửi hàng. • Lưu giữ các báo cáo đã kết thúc xử lý • Lưu giữ các báo cáo xử lý tạm thời. • Thực hiện đối chiếu các giấy tờ và cung cấp sự sai lệch về số

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	<p>g) mô tả loại phương tiện vận tải; và</p> <p>h) nhận dạng phương tiện hoặc tàu.</p> <p>LƯU Ý: Việc vận chuyển vật nuôi ra khỏi địa điểm bao gồm cả vật nuôi chết do các nguyên nhân tự nhiên, bệnh tật, bị thương hoặc để giết mổ, bao gồm cả giết mổ khẩn cấp, cũng như bán để sản xuất, chế biến hoặc chăn nuôi thêm.</p>	<p>lượng (và về số ID cá nhân duy nhất) cho khách hàng và nhà cung cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đối với vật nuôi có dụng cụ định dạng cá thể: <ul style="list-style-type: none"> ○ Thực hiện đối chiếu định dạng cá thể
8.3	<p>Tại các địa điểm chăn nuôi cùng loài:</p> <p>a) đến từ các chuỗi cung ứng cụ thể được chứng nhận theo LGAP và các nguồn không được chứng nhận LGAP; hoặc là</p> <p>b) đến từ các chuỗi cung ứng cụ thể đã được chứng nhận theo LGAP mà các cấp độ chứng nhận khác nhau đang được tìm kiếm hoặc áp dụng;</p> <p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải xác định, tách đàn và quản lý các nhóm vật nuôi khác nhau theo cách cho phép áp dụng các yêu cầu LGAP liên quan cho nhóm vật nuôi phù hợp.</p> <p>VÍ DỤ: Một lò mổ có thể chế biến gia súc địa phương phù hợp với các yêu cầu chứng nhận Cấp độ 1 và gia súc từ một nguồn cung cấp cụ thể (ví dụ: Úc) phù hợp với các yêu cầu chứng nhận Cấp độ 2. Trong những tình huống này, cơ sở giết mổ chứng minh rằng nó xác định, tách biệt và quản lý hai nhóm vật nuôi để đảm bảo chúng không bị trộn lẫn và đáp ứng các yêu cầu chứng nhận chính xác cho mỗi nhóm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Phân chia các nhóm vật nuôi khác nhau • Hồ sơ để thể hiện các nguồn cung cấp và nhận dạng vật nuôi khác nhau • Sử dụng chuồng, đường dẫn hoặc dây chuyền chế biến riêng biệt cho các nhóm vật nuôi khác nhau.
8.4	<p>Thông tin vận chuyển vật nuôi và các văn bản liên quan sẽ được cung cấp ngay lập tức cho chủ vật nuôi, đối tác chuỗi cung ứng, nhà cung cấp, khách hàng, Chủ sở hữu chương trình hoặc các đại lý hoặc cơ quan quản lý</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Khi được yêu cầu, đảm bảo dữ liệu đó được cung cấp ngay lập tức.
8.5	<p>Khi phát hiện ra sự sai lệch về số lượng vật nuôi, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải;</p> <p>a) thông báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền phù hợp nếu nghi ngờ có hành vi trộm cắp;</p> <p>b) thông báo cho bất kỳ đối tác chuỗi cung ứng, khách hàng hoặc các bên liên quan khác;</p> <p>c) ghi nhận lại các thông báo đó và thông tin nhận dạng vật nuôi có liên quan bằng văn bản; và</p> <p>d) cố gắng giải trình các sai lệch; và</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình vận hành tiêu chuẩn để báo cáo vật nuôi bị mất. • Đảm bảo các cơ quan chức năng và đối tác chuỗi cung ứng, khách hàng hoặc các bên liên quan khác được thông báo ngay lập tức. • Lưu giữ các bản sao của các báo cáo về vật nuôi bị mất để gửi cho các cơ quan có thẩm quyền phù hợp, các đối tác trong chuỗi cung ứng, khách hàng hoặc các bên liên quan khác.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	<p>e) thực hiện hành động khắc phục để giảm thiểu những tổn thất không lường trước được.</p> <p>LƯU Ý Các cơ quan có thẩm quyền phù hợp có nghĩa là các cơ quan có thẩm quyền trong phạm vi quyền hạn đối với Cơ sở / Nhà điều hành, những người chịu trách nhiệm điều tra hành vi trộm cắp và truy tố tội phạm.</p>	
8.6	<p>Đối với vận chuyển, vật nuôi từ Nhà điều hành hoặc Cơ sở LGAP:</p> <p>a) phải được cách ly về mặt thể chất với vật nuôi không phải từ Nhà điều hành hoặc Cơ sở LGAP; và</p> <p>b) phải được phân biệt rõ ràng bằng mắt thường với vật nuôi không phải từ Nhà điều hành hoặc Cơ sở LGAP, phương pháp nhận dạng được ghi trên hồ sơ vận chuyển.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Đảm bảo có giấy tờ, hồ sơ của các nhóm vật nuôi khác nhau để phân biệt được các nguồn cung cấp và thông tin nhận dạng khác nhau. • Sử dụng chuồng riêng biệt trên phương tiện vận chuyển hoặc sử dụng phương tiện riêng biệt. • Các nhóm vật nuôi khác nhau được xác định bằng thẻ tai hoặc mực đánh dấu. Ghi nhận phương pháp nhận dạng vào hồ sơ vận chuyển.
8.7	<p>Hồ sơ về vật nuôi được vận chuyển ra khỏi địa điểm vì lý do sức khỏe và phúc lợi phải được lưu giữ và phải bao gồm cả thông tin nhận dạng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ hồ sơ về vật nuôi được vận chuyển ra khỏi địa điểm vì lý do sức khỏe và phúc lợi. • Sử dụng Mẫu LGAP – Vận chuyển vật nuôi nội bộ
8.8	<p>Documented information of livestock born in the site is maintained. Lưu giữ thông tin của vật nuôi sinh ra tại địa điểm</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Record any livestock births onsite. Lưu hồ sơ của bất kỳ vật nuôi nào sinh tại địa điểm • Use LGAP Template– Livestock Born Onsite Record • Sử dụng Mẫu LGAP– Hồ sơ vật nuôi sinh tại địa điểm
8.9	<p>Documented information of livestock movements within a site shall be recorded so as to ensure animals can be effectively located within the site at any time. Lưu hồ sơ về sự vận di chuyển của vật nuôi trong khu vực để đảm bảo vật nuôi có thể được định vị trong khu vực một cách hiệu quả bất cứ lúc nào.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintain records of livestock movements onsite • Lưu giữ hồ sơ về vận chuyển vật nuôi trong khu vực • Use LGAP Template – Internal Livestock Movements • Sử dụng mẫu LGAP- vận chuyển vật nuôi nội bộ • Keep receipt and dispatch records. Giữ hồ sơ nhận và gửi. • Pen records including pen allocation and movement between pens.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
		<ul style="list-style-type: none"> • Hồ sơ từng chuồng bao gồm việc phân bổ vật nuôi vào các chuồng và sự vận chuyển vật nuôi giữa các chuồng. • Animals with individual, unique identifiers, conduct a tracing exercise at internal audit. Try to find three animals to their location within the site using documents. • Tiến hành truy xuất vật nuôi có ID nhận dạng cá nhân duy nhất khi kiểm toán nội bộ. Cố gắng sử dụng hồ sơ, dữ liệu để tìm vị trí của 3 con vật ở tại khu vực.

LGAP 1002 Đảm bảo chăn nuôi – Yêu cầu đối với hệ thống quản lý của Nhà điều hành và cơ sở

Management System – General Hệ thống quản lý – Tổng quan

Nguyên tắc: Nhà điều hành hoặc Cơ sở có một hệ thống quản lý phù hợp với quy mô và tần suất hoạt động của họ cho phép xem xét các rủi ro, xác minh sự phù hợp với các Yêu cầu của Chứng nhận LGAP và cho phép cải tiến hiệu suất liên tục

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
4.1	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải thiết lập và duy trì một hệ thống quản lý để chứng minh sự đáp ứng các yêu cầu của LGAP.</p> <p>LƯU Ý: Việc đáp ứng các yêu cầu trong tiêu chuẩn này có thể được chứng minh bằng cách sử dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001, mà hệ thống đó:</p> <ol style="list-style-type: none">bao gồm việc đáp ứng các yêu cầu của LGAP trong phạm vi của nó.bao gồm tất cả các yêu cầu trong tiêu chuẩn này;và được chứng nhận bởi một Tổ chức chứng nhận đã được Chủ sở hữu chương trình phê duyệt.	<ul style="list-style-type: none">Trại vỗ béo nên xác định hệ thống quản lý gồm những gì và có sẵn hồ sơ để chứng minh điều này.Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAPCó thể áp dụng chứng nhận ISO9001 cho các hoạt động của trại vỗ béo. Chứng chỉ ISO 9001 nên đề cập cụ thể đến Tiêu chuẩn LGAP và hệ thống quản lý được chứng nhận nên bao gồm các quy trình của LGAP.
4.2	<p>Hệ thống quản lý của Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải đáp ứng các yêu cầu trong các phần 5, 6, 7, 8, 9, 10 và 11 và giải quyết những vấn đề sau:</p> <ol style="list-style-type: none">lãnh đạo và trách nhiệm;các quá trình, rủi ro và giám sát;thông tin dạng văn bản;xem xét quản lý;kiểm toán nội bộ; vàsự không phù hợp và hành động khắc phục.	<ul style="list-style-type: none">Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAPHoặc trang trại vỗ béo có thể tạo hệ thống quản lý riêng.

Leadership and responsibilities/ Lãnh đạo và trách nhiệm

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
5.1	<p>Lãnh đạo cao nhất của Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải thể hiện khả năng lãnh đạo và cam kết đáp ứng các yêu cầu của LGAP bằng cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) chịu trách nhiệm về hoạt động của Nhà điều hành hoặc Cơ sở; b) đảm bảo hệ thống quản lý được duy trì và thực hiện; c) truyền đạt và nâng cao nhận thức về các yêu cầu của Tiêu chuẩn LGAP và hệ thống quản lý cho tất cả nhân viên; d) đảm bảo các nguồn lực cần thiết cho hệ thống quản lý và để đáp ứng các Yêu cầu của LGAP; e) lôi kéo, chỉ đạo, phân công trách nhiệm và hỗ trợ nhân để tăng hiệu quả của hệ thống quản lý; và f) xem xét kết quả và thực hiện cải tiến nếu cần 	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ các bản sao của hồ sơ, thủ tục, v.v. của: <ul style="list-style-type: none"> ○ các hoạt động chính được thực hiện tại chỗ (các quy trình); ○ who is responsible for doing what ○ ai chịu trách nhiệm cho việc gì ○ năng lực nhân sự ○ làm thế nào để giám sát hoạt động. • Có thể có sổ tay hướng dẫn vận hành hoặc một sơ đồ đơn giản hiển thị quy trình cần tuân theo, các nguồn lực và cách giám sát để hoàn thành. • Truyền đạt thông tin từ lãnh đạo cao nhất đến nhân viên: <ul style="list-style-type: none"> ○ mô tả vị trí; và ○ báo cáo về hệ thống quản lý. • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP

Processes and risk Qui trình và rủi ro

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
6.1	<p>Hệ thống quản lý phải:</p> <p>a) and nhận biết, quản lý các quy trình, nguồn lực và các rủi ro; và</p> <p>b) cho phép giám sát và xác minh hoạt động.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Đưa ra những hoạt động được thực hiện, sau đó đề ra quy trình vận hành tiêu chuẩn và / hoặc hướng dẫn công việc cho từng hoạt động: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tiếp nhận/ xuống bò ○ Lên bò ○ Truy xuất nguồn gốc ○ Quản lý và Thú y (thức ăn, nước uống, kiểm tra, điều trị, sử dụng roi điện, tiêu hủy khẩn cấp) ○ Nhân sự - đủ người và đủ năng lực ○ Cơ sở hạ tầng và thiết bị • Ghi lại và lưu giữ dữ liệu giám sát • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP
6.2	<p>Khi đề ra các quá trình và giám sát việc thực hiện, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải áp dụng các phương pháp dựa trên rủi ro để xác định các điểm kiểm soát tới hạn và áp dụng các hành động và biện pháp quản lý rủi ro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Đối với mỗi hoạt động tại khoản 6.1, xác định rủi ro (phúc lợi động vật hoặc truy xuất nguồn gốc), ghi lại việc kiểm soát rủi ro và lưu giữ các hồ sơ về rủi ro. • Các qui trình giám sát các hoạt động là một phần của việc này • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP

Documented Information/ Thông tin dạng văn bản

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
7.1	<p>Hệ thống quản lý của Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải bao gồm:</p> <p>a) thông tin dạng văn bản theo yêu cầu của LGAP;</p> <p>b) Thông tin dạng văn bản được nhà điều hành hoặc Cơ sở xác định là cần thiết cho hiệu quả của hệ thống quản lý.</p> <p>LƯU Ý: Mức độ của thông tin dạng văn bản đối với hệ thống quản lý có thể khác nhau giữa các tổ chức, bởi vì:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quy mô, loại hình hoạt động, quy trình, sản phẩm và dịch vụ của Nhà điều hành hoặc Cơ sở; - sự phức tạp và sự ảnh hưởng lẫn nhau của các quy trình; và - năng lực của con người. 	<ul style="list-style-type: none"> • Đề ra quy trình vận hành tiêu chuẩn và / hoặc các hướng dẫn công việc. • Lưu giữ hồ sơ • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP • Xem xét quy mô, các hoạt động, quy trình và năng lực nhân sự.
7.2	<p>Thông tin dạng văn bản được yêu cầu bởi hệ thống quản lý và theo Yêu cầu của LGAP sẽ được kiểm soát để đảm bảo:</p> <p>a) luôn có sẵn và phù hợp để sử dụng, cần sử dụng ở đâu và khi nào; và</p> <p>b) nó được bảo vệ đầy đủ (ví dụ như đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn, và sử dụng đúng cách);</p> <p>c) có sẵn theo yêu cầu của các đối tác chuỗi cung ứng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình kiểm soát tài liệu bao gồm giữ tài liệu an toàn và luôn sẵn sàng cho nhân viên. • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP
7.3	<p>Để kiểm soát thông tin dạng văn bản, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải giải quyết các hoạt động sau:</p> <p>a) phân phối, truy cập, sử dụng và thu hồi;</p> <p>b) storage and preservation, including preservation of legibility; lưu trữ và bảo quản, bao gồm cả việc đảm bảo tính rõ ràng;</p> <p>c) kiểm soát các thay đổi (ví dụ kiểm soát phiên bản); và</p> <p>d) lưu giữ và bố trí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình kiểm soát tài liệu bao gồm cách lưu trữ, truy cập, sử dụng, cập nhật và xử lý tài liệu • Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP
7.4	<p>Thông tin dạng văn bản có nguồn gốc bên ngoài được nhà điều hành hoặc Cơ sở sử dụng cho việc lập kế hoạch và vận hành hệ thống quản lý phải được xác định và kiểm soát.</p> <p>LƯU Ý: Quyền truy cập có thể hiểu là quyền chỉ được xem thông tin dạng văn bản, hoặc</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình kiểm soát tài liệu xác định các tài liệu bên ngoài

	thẩm quyền xem và thay đổi thông tin dạng văn bản.	<ul style="list-style-type: none"> Danh sách các tài liệu được kiểm soát. Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP
7.5	<p>Khi tạo và cập nhật thông tin dạng văn bản, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo:</p> <p>a) nhận dạng và cách mô tả (ví dụ: tiêu đề, ngày tháng, tác giả hoặc số tham chiếu);</p> <p>b) định dạng (ví dụ: ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, đồ họa) và phương tiện thông tin (ví dụ: giấy, điện tử); và</p> <p>c) xem xét và phê duyệt tính phù hợp và đầy đủ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Quy trình kiểm soát tài liệu bao gồm đặt tiêu đề, xem xét và phê duyệt tài liệu Danh sách các tài liệu được kiểm soát. Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP
7.6	Tất cả nhân viên tham gia vào các quy trình phải có quyền truy cập vào các phần của hệ thống quản lý thông tin dạng văn bản cái mà có thể áp dụng cho trách nhiệm của họ	<ul style="list-style-type: none"> Quy trình kiểm soát tài liệu bao gồm cách nhân viên có thể truy cập tài liệu Danh sách các tài liệu được kiểm soát. Sử dụng sổ tay hướng dẫn sử dụng Hệ thống Quản lý LGAP Treo bảng về các thông tin hiện hành Đào tạo nhân viên về các thủ tục quy trình, cung cấp cho họ các bản sao
7.7	<p>Khi vận chuyển, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo thông tin dạng văn bản bao gồm:</p> <p>a) lập kế hoạch vận chuyển vật nuôi, xem xét:</p> <p>i. phân loại và tình trạng của vật nuôi;</p> <p>ii. các phương tiện vận chuyển được sử dụng;</p> <p>iii. thời gian cất ăn và uống;</p> <p>iv. điều kiện khí hậu và môi trường dự kiến;</p> <p>v. tình trạng đường xá, lệnh giới nghiêm và biên giới;</p> <p>vi. thời gian vận chuyển và các điểm dừng nghỉ;</p> <p>vii. các trường hợp khẩn cấp như tai nạn, trộm cắp, đổ vỡ, các hành vi tự nhiên, vv</p> <p>viii. vật nuôi bị bệnh hoặc bị thương, tiêu hủy nhân đạo và nơi nhốt giữ vật nuôi trong trường hợp khẩn cấp;</p> <p>ix. phương pháp tiếp truy xuất nguồn gốc nội bộ trong quá trình vận chuyển cho đến khi chúng đến địa điểm định trước; và</p> <p>x. các phương án dự phòng khi quá trình vận chuyển bị gián đoạn; và</p> <p>b) danh sách các nhà điều hành vận tải được phê duyệt để chứng minh rằng họ đáp</p>	<ul style="list-style-type: none"> Chỉ áp dụng nếu bạn sắp xếp vận chuyển vật nuôi Quy trình vận chuyển và / hoặc hướng dẫn công việc Xây dựng kế hoạch hành trình. Tạo danh sách các nhà điều hành vận tải được phê duyệt. Sử dụng Mẫu LGAP Các công ty nhỏ (chủ sở hữu / các tài xế) có thể có một kế hoạch đơn giản thể hiện các yếu tố chính. Phụ lục B của LGAP1002 có thể được in ra và đưa cho tài xế / nhà điều hành vận tải.

	<p>ứng các yêu cầu trong Phụ lục B của LGAP 1001 Đảm bảo chăn nuôi - Các yêu cầu về phúc lợi và quản lý động vật. CHÚ THÍCH: Nhà điều hành hoặc Cơ sở có thể sở hữu và điều hành phần vận tải</p>	
7.8	Thông tin dạng văn bản ít nhất phải bao gồm những điều sau:	
7.8a	<p>a) các quá trình giám sát, bao gồm (nếu có):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. xử lý vật nuôi khi xuất, nhập và tại địa điểm; ii. hiệu quả của việc kiểm giữ iii. nơi được sử dụng, hiệu quả của việc gây choáng; và iv. hiệu quả của giết mổ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình vận hành tiêu chuẩn và / hoặc hướng dẫn công việc cho các hoạt động giám sát • Ghi và lưu giữ hồ sơ giám sát • Sử dụng Mẫu LGAP - Biểu mẫu Giám sát
7.8b & c	<p>b) Các quy trình và thủ tục truy xuất nguồn gốc nội bộ để nhận dạng, ghi nhận sự vận chuyển vật nuôi và các thông tin dạng văn bản đó phải:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. beđược thiết lập và thực hiện; ii. đảm bảo phù hợp với Tiêu chuẩn này cũng như những điều được các đối tác trong chuỗi cung ứng quy định để thực hiện truy xuất nguồn gốc bên ngoài; iii. được xem xét lại theo lịch trình dự kiến không ít hơn sáu tháng một lần và phải bao gồm việc phân tích những gì đã xảy ra trong giai đoạn vừa qua. iv. được nhân viên có trách nhiệm truy xuất nguồn gốc dễ dàng tiếp cận v. đảm bảo vật nuôi cụ thể chỉ được gửi đến và nhận từ Nhà điều hành và Cơ sở đã được Chứng nhận LGAP ở mức độ quy định; và <p>LƯU Ý: Khi vật nuôi cụ thể được yêu cầu gửi đến các địa điểm không nằm trong phạm vi của LGAP (ví dụ: trại giống), thông tin dạng văn bản bao gồm thông tin chứng minh tính hợp pháp của các thỏa thuận này và động vật đã được xác nhận là được nhận tại địa điểm đó.</p> <p>c) Các quy trình dự phòng và thông tin dạng văn bản cho các hoạt động hoặc các điểm kiểm soát đã được xác định là rủi ro cao hoặc nguy cấp, bao gồm nhận dạng và sử dụng các thiết bị cần thiết cho các phương án dự phòng đó.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • . Quy trình truy xuất nguồn gốc tiêu chuẩn và / hoặc hướng dẫn công việc để xác định ID vật nuôi và ghi nhận lại sự vận chuyển trong địa điểm. • Xem xét thủ tục và hồ sơ 6 tháng một lần và lưu hồ sơ. • Sử dụng hệ thống truy xuất nguồn gốc riêng hoặc do Nhà nhập khẩu hoặc Nhà xuất khẩu đưa ra. • Đào tạo nhân viên • Cơ sở nhỏ - hình ảnh hướng dẫn làm việc • Hệ thống có thể được sản xuất tập trung và chia sẻ giữa các doanh nghiệp (nơi các thủ tục giống nhau). • Tại hệ thống kiểm toánnội bộ bằng cách truy tìm ba con vật hoặc lô hàng từ nơi đến, tại địa điểm cho đến khi ra khỏi địa điểm. <p><u>Trại vỗ béo tại Việt Nam</u></p> <p>Phải có hệ thống giám sát trực quan và / hoặc báo cáo điện tử (camera quan sát và / hoặc ảnh) được lắp đặt tại các điểm kiểm soát quan trọng –Trại vỗ béo: đến và đi</p>

7.10	<p>Thông tin dạng văn bản phải bao gồm ít nhất những điều sau:</p> <p>a) các quy trình về sức khỏe và phúc lợi động vật có tính đến toàn bộ chu kỳ sản xuất trong năm và ảnh hưởng của những điều sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. sự thay đổi hàng năm về nhu cầu và nguồn cung vật nuôi và năng lực của Người điều hành và Cơ sở; ii. các điều kiện khí hậu và môi trường dự kiến; iii. các sự kiện văn hóa được mong đợi; iv. phòng chống các bệnh thông thường; thú y và chăn nuôi 	<ul style="list-style-type: none"> • Quy trình vận hành tiêu chuẩn và / hoặc hướng dẫn công việc về sức khỏe vật nuôi. • Hình ảnh hướng dẫn công việc tại các cơ sở nhỏ được chấp nhận • Đào tạo nhân viên
------	--	---

Monitoring Giám sát

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
8.1	<p>Nhà điều hành và Cơ sở phải có sự giám sát và xác minh tại chỗ:</p> <p>a) cho phép đo lường và báo cáo kết quả hoạt động liên quan đến các mục tiêu trong Tiêu chuẩn LGAP;</p> <p>b) chứng minh hiệu quả của các hành động khắc phục; và</p> <p>c) áp dụng các kỹ thuật và tần suất lấy mẫu được nêu chi tiết trong LGAP 1001 Phụ lục I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Có quy trình vận hành tiêu chuẩn và / hoặc hướng dẫn công việc để giám sát lên bờ/ xuống bờ. • Lưu giữ hồ sơ các hoạt động giám sát. • Lưu giữ hồ sơ về hành động khắc phục khi việc giám sát cho thấy không đạt được mục tiêu trượt / ngã / phát ra tiếng kêu. • Sử dụng Mẫu LGAP - Biểu mẫu Giám sát • Sử dụng hồ sơ giám sát để báo cáo về chỉ tiêu. Kiểm tra tại kiểm toán nội bộ. • Đào tạo nhân viên về quy trình
8.2	Dữ liệu giám sát phải được ghi lại và xác minh như một phần của kiểm toán nội bộ.	<ul style="list-style-type: none"> • Xem xét hồ sơ giám sát mỗi khi kiểm nội bộ. Kiểm tra các chỉ tiêu đạt hay không đạt. Nếu không đạt, kiểm tra để sửa chữa. • Ghi lại những hồ sơ đã kiểm tra trong danh sách kiểm toán nội bộ.
8.3	Dữ liệu giám sát sẽ được sử dụng làm cơ sở để báo cáo về việc đạt được các mục tiêu trong Tiêu chuẩn LGAP.	<ul style="list-style-type: none"> • Dữ liệu giám sát được sử dụng để báo cáo về các mục tiêu.
8.4	Khi các mục tiêu trong Tiêu chuẩn LGAP không đạt được, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo việc khắc phục được thực hiện một cách hiệu quả như đã được ghi nhận trong các giám sát sau đó.	<ul style="list-style-type: none"> • Nếu trượt, ngã và phát ra tiếng kêu vượt quá mục tiêu, cần thực hiện hành động để khắc phục. • Xem xét hồ sơ giám sát mỗi khi kiểm nội bộ. Kiểm tra các chỉ tiêu đạt hay không đạt. Nếu không đạt, kiểm tra để sửa chữa.

Management review Xem xét quản lý

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
9.1	<p>Lãnh đạo cao nhất phải xem xét hệ thống quản lý của Nhà điều hành hoặc Cơ sở ít nhất một lần một năm. Ngoài ra, một cuộc đánh giá hoàn chỉnh được chia thành các phân đoạn sẽ được hoàn thành trong khung thời gian 12 tháng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lên lịch họp xem xét hệ thống quản lý mỗi năm một lần. • Sử dụng Mẫu LGAP - Mẫu biên bản / chương trình xem xét hệ thống quản lý . • Lưu giữ hồ sơ của các cuộc họp xem xét hệ thống quản lý như là các biên bản, hồ sơ đã kiểm tra và hành động của các cuộc họp / các đánh giá.
9.2	<p>Việc xem xét quản lý phải được lập kế hoạch và thực hiện có cân nhắc:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) tình trạng của các hành động từ các lần xem xét quản lý trước đó; b) những thay đổi về các vấn đề bên ngoài và bên trong có liên quan đến hệ thống quản lý; c) thông tin về kết quả hoạt động, bao gồm các xu hướng và chỉ số cho: <ol style="list-style-type: none"> i. sự không phù hợp và các hành động khắc phục; ii. kết quả giám sát, đo lường và kiểm định; iii. kết quả đánh giá; iv. sự hài lòng của khách hàng; v. các vấn đề liên quan đến các nhà cung cấp bên ngoài và các bên có liên quan khác; vi. đủ nguồn lực cần thiết để duy trì một hệ thống quản lý chất lượng hiệu quả; và vii. hiệu suất quá trình và sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ; d) hiệu quả của các hành động đã được thực hiện để giải quyết các rủi ro và cơ hội; và e) các cơ hội tiềm năng mới để cải tiến liên tục. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng Mẫu LGAP - Mẫu biên bản / chương trình xem xét hệ thống quản lý . • Lưu giữ hồ sơ của các cuộc họp xem xét hệ thống quản lý như là các biên bản, hồ sơ đã kiểm tra và hành động của các cuộc họp / các đánh giá.
9.3	<p>Kết quả của việc xem xét quản lý phải bao gồm các quyết định và hành động liên quan đến:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) các cơ hội cải tiến liên tục; và b) mọi nhu cầu cần thay đổi trong với hệ thống quản lý, bao gồm cả nhu cầu về nguồn lực. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ hồ sơ của các cuộc họp xem xét hệ thống quản lý như là các biên bản, hồ sơ đã kiểm tra và hành động của các cuộc họp / các đánh giá.

Internal audit Kiểm toán nội bộ

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
10.1	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải tiến hành kiểm toán nội bộ với tần suất được quy định trong LGAP, hoặc hoàn thành trong một khung thời gian được phân đoạn hoặc luân phiên theo tần suất đã định, để cung cấp thông tin về việc hệ thống quản lý có:</p> <p>a) phù hợp với:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. các yêu cầu riêng về hệ thống quản lý của Nhà điều hành hoặc Cơ sở; và ii. các yêu cầu của LGAP; <p>b) được thực hiện và duy trì hiệu quả.</p> <p>LƯU Ý: Tần suất kiểm toán nội bộ được xác định bằng xếp hạng rủi ro đã được chỉ định cho Nhà điều hành hoặc Cơ sở theo LGAP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kiểm toán viên nội bộ LGAP được đào tạo. • Được ghi vào danh sách là chịu trách nhiệm cho Sổ nhân viên • Kiểm toán nội bộ hoàn thành tại tần suất giám sát. • Kiểm toán nội bộ được thực hiện trong hệ thống tuân thủ AniMark .
10.2	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) lập kế hoạch, thiết lập, thực hiện và duy trì (các) chương trình kiểm toán nội bộ bao gồm tần suất, phương pháp, trách nhiệm, các yêu cầu trong việc lập kế hoạch và báo cáo, trong đó phải xem xét đến các yêu cầu của Tiêu chuẩn LGAP, tầm quan trọng của các quá trình liên quan, phản hồi của khách hàng , những thay đổi ảnh hưởng đến tổ chức và kết quả của các cuộc kiểm toán nội bộ và độc lập trước đó; b) tuân theo các tiêu chí và phạm vi đánh giá khi kiểm toán nội bộ, như được xác định trong LGAP và được cung cấp trong Hệ thống Tuân thủ AniMark; c) lựa chọn kiểm toán viên nội bộ đáp ứng các tiêu chí về năng lực trong Phụ lục A và tiến hành kiểm toán nội bộ để đảm bảo tính khách quan và công bằng; d) đảm bảo rằng kết quả kiểm toán nội bộ được báo cáo cho ban lãnh đạo có liên quan và được ghi lại trên Hệ thống Tuân thủ AniMark; e) thực hiện các việc khắc phục và các hành động khắc phục cần thiết đảm bảo không quá chậm trễ; và f) ghi lại việc khắc phục và các hành động khắc phục chống lại sự không phù hợp được nêu ra trong Hệ thống Tuân thủ AniMark; và g) lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về việc kiểm toán nội bộ và kết quả kiểm toán. <p>LƯU Ý 1: Xem ISO 19011 để biết hướng dẫn về cách chuẩn bị và thực hiện kiểm toán nội bộ. LƯU Ý 2: Kiểm toán nội bộ phải được thực hiện và ghi lại bằng Hệ thống Tuân thủ AniMark trực</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kiểm toán viên nội bộ LGAP được đào tạo. • Được ghi vào danh sách là chịu trách nhiệm Sổ đăng ký nhân viên • Kiểm toán nội bộ hoàn thành tại tần suất giám sát. • Kiểm toán nội bộ được thực hiện trong hệ thống tuân thủ AniMark . • Đảm bảo có sẵn hồ sơ và thông tin liên quan về kiểm toán nội bộ cho kiểm toán viên.

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	tuyển do Chủ sở hữu chương trình cung cấp.	

Nonconformities and Corrective Actions Sự không phù hợp và Hành động khắc phục

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
------------	---------	-------

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
11.1	<p>Khi một sự không phù hợp xảy ra, bao gồm cả những vấn đề phát sinh từ phản hồi và khiếu nại, Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải:</p> <p>a) phản ứng với sự không phù hợp, và nếu có:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. thực hiện khắc phục ngay lập tức để kiểm soát và ngăn chặn sự không phù hợp; và ii. giải quyết hậu quả; <p>b) đánh giá sự cần thiết của hành động khắc phục để loại bỏ (các) nguyên nhân của sự không phù hợp, để nó không tái diễn hoặc xảy ra ở nơi khác, bằng cách:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. xem xét sự không phù hợp; ii. and xác định nguyên nhân của sự không phù hợp; và <p>xác định xem có sự không phù hợp tương tự nào tồn tại hoặc có thể xảy ra hay không;</p> <p>c) thực hiện hành động khắc phục nếu được yêu cầu;</p> <p>d) xem xét tính hiệu quả của bất kỳ hành động khắc phục nào được thực hiện; và</p> <p>e) trong khung thời gian quy định, thông báo cho các đối tác chuỗi cung ứng liên quan và Chủ sở hữu chương trình về:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. việc xảy ra sự không phù hợp; ii. việc khắc phục hoặc hành động khắc phục được thực hiện hoặc sẽ được thực hiện để giải quyết sự không phù hợp; iii. khung thời gian mà việc khắc phục hoặc hành động khắc phục sẽ được hoặc đã được thực hiện; và iv. xác nhận thực hiện việc khắc phục hoặc hành động khắc phục khi nó đã được thực hiện; <p>LƯU Ý 1: Thông tin như vậy có thể thông qua thông báo về các sự không phù hợp đã được nêu ra và đóng lại trong Hệ thống Tuân thủ AniMark</p> <p>LƯU Ý 2: Khung thời gian quy định được chỉ định trong LGAP.</p> <p>f) thực hiện các thay đổi đối với hệ thống quản lý nếu cần thiết; và</p> <p>g) ghi lại việc khắc phục hoặc hành động khắc phục trong Hệ thống Tuân thủ AniMark.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoàn thành kiểm toán nội bộ trong Hệ thống Tuân thủ AniMark. • Ghi lại hành động khắc phục trong Hệ thống Tuân thủ AniMark. • Đóng các sự không phù hợp trong Hệ thống Tuân thủ AniMark. • Sử dụng Mẫu LGAP - Quy trình Kiểm toán Nội bộ, Biểu mẫu Yêu cầu Hành động Khắc phục, Sổ Phản hồi & Khiếu nại.
11.2	<p>Các hành động khắc phục phải phù hợp với các ảnh hưởng mà sự không phù hợp gặp phải.</p>	

Điều khoản	Yêu cầu	Ví dụ
	<p>LƯU Ý 1: Trong một số trường hợp, không thể loại trừ nguyên nhân của sự không phù hợp. CHÚ THÍCH 2: Hành động khắc phục có thể làm giảm khả năng tái diễn đến một mức độ có thể chấp nhận được.</p>	
11.3	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về:</p> <p>a) and bản chất của sự không phù hợp và mọi hành động tiếp theo được thực hiện; và</p> <p>b) kết quả của bất kỳ hành động khắc phục nào.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lưu giữ tất cả hồ sơ về sự không phù hợp và các hành động khắc phục . • Sự không phù hợp không nên lặp lại. Nếu tái diễn tức là nguyên nhân đã không được khắc phục
11.4	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải liên tục cải tiến tính phù hợp, sự đầy đủ và tính hiệu quả của hệ thống quản lý.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Thực hiện kiểm toán nội bộ và xem xét hệ thống quản lý. • Kiểm toán viên nội bộ nên xem xét tất cả các thủ tục, hồ sơ, sự không phù hợp và các hành động khắc phục. • Nếu có vấn đề - thay đổi quy trình để cải thiện hoặc khắc phục vấn đề.
11.5	<p>Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải xem xét các kết quả phân tích và đánh giá, và các kết quả từ việc xem xét hệ thống quản lý, để xác nhận xem có những lĩnh vực nào hoạt động kém hiệu quả hoặc nắm bắt các cơ hội để cải tiến liên tục</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Xem xét cả kết quả kiểm toán nội bộ và độc lập. • Xem lại những điều này tại cuộc họp đánh giá hệ thống quản lý. • Các kết quả cuộc họp đánh giá hệ thống quản lý nên được thực hiện. • Đảm bảo đào tạo đủ nhân lực để thực hiện công việc. • Xem xét các đề xuất của nhân viên về việc cải thiện địa điểm.

Monitoring and Sampling Giám sát và Lấy mẫu

Theo LGAP, Trại vỗ béo và trại chăn nuôi được yêu cầu giám sát một số hoạt động nhất định. Việc giám sát này phải được lên lịch và ghi lại. Phụ lục I của LGAP 1001 cung cấp các thủ tục và tần suất lấy mẫu để giám sát.

Việc giám sát phải được xác minh trong quá trình kiểm toán nội bộ và độc lập. Kiểm toán độc lập sẽ giám sát các hoạt động này trong quá trình đánh giá tại địa điểm. Kiểm toán viên nội bộ cũng nên giám sát cỡ mẫu như một phần trong kiểm toán nội bộ.

Summary of Monitoring Requirements Tóm tắt các yêu cầu giám sát

Hoạt động	Mục tiêu giám sát
Xử lý vật nuôi khi đưa vật nuôi lên và xuống các phương tiện vận tải đường bộ (7.8)	tỉ lệ ngã 1% trở xuống tỉ lệ trơn trượt 3% trở xuống tỉ lệ vật nuôi phát ra tiếng kêu rống 3% trở xuống

Sample Size Số lượng mẫu

Số lượng mẫu cần giám sát được tính toán dựa trên tổng số vật nuôi trung bình hàng ngày nhận vào cơ sở. Sau khi bắt đầu giám sát, vật nuôi phải được theo dõi liên tục cho đến khi đạt đến số lượng mẫu.

Một số địa điểm nhỏ có thể có tổng số lượng vật nuôi được vận chuyển hàng ngày dưới 100 con. Trong tình huống này, có thể đối chiếu dữ liệu của một số ngày và tính toán tỷ lệ phần trăm dựa trên 100 * động vật để xác định việc đạt được mục tiêu.

	Tổng số vật nuôi nhận được trung bình hàng ngày				
	1-10	11-100	101-250	251-500	501+
Số lượng mẫu Số lượng vật nuôi cần giám sát.	Tất cả vật nuôi	10	25	50	100

* Grandin, T (2010) Đánh giá: Kiểm toán phúc lợi động vật tại các nhà máy giết mổ. Khoa học về Thịt (86) 56-65