

AniMark®



# Chương Trình Đảm Bảo Chăn Nuôi Toàn Cầu

*LGAP 1002 Đảm bảo chăn nuôi - Yêu cầu đối với hệ thống quản lý Nhà điều hành và Cơ sở*

**Phiên bản 1.2**



© AniMark Limited 2020

Đã được đăng ký Bản quyền. Trừ khi có quy định khác hoặc được yêu cầu trong bối cảnh cụ thể, không một phần nào của ấn phẩm này có thể được sao chép hoặc sử dụng khác 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](mailto:info@animark.com.au)  
Website: [www.animark.com.au](http://www.animark.com.au)  
Published in Australia



## Nội dung

Foreword / Lời nói đầu .....	4
Document control / Kiểm soát văn bản .....	5
Introduction / Giới thiệu .....	6
1 Scope / Phạm vi.....	7
2 Normative references / Tài liệu tham khảo quy chuẩn.....	8
3 Terms and definitions / Thuật ngữ và định nghĩa .....	9
4 Management system – General / Hệ thống quản lý – Tổng quan .....	10
5 Leadership and responsibilities / Lãnh đạo và trách nhiệm.....	11
6 Processes and risk / Quy trình và rủi ro .....	12
7 Documented Information / Thông tin dạng văn bản .....	13
8 Monitoring / Giám sát .....	18
9 Management review / Kiểm tra quản lý.....	19
10 Internal audit / Kiểm toán nội bộ.....	20
11 Nonconformities and Corrective Actions / Sự không phù hợp và Hành động khắc phục 22	
Phụ lục A Năng lực nhân sự - (các) đánh giá viên nội bộ.....	24



## Foreword / Lời nói đầu

Chương trình Bảo đảm Chăn nuôi Toàn cầu (LGAP) là một chương trình chứng nhận quốc tế dành cho các Nhà điều hành và Cơ sở xuất, nhập khẩu, quản lý và chế biến vật nuôi.

Tiêu chuẩn LGAP củng cố cho LGAP và bao gồm các tài liệu sau:

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

Các Tiêu chuẩn LGAP đã được Ủy ban Tiêu chuẩn AniMark phù hợp với các phương pháp phát triển tiêu chuẩn được quốc tế đã được chấp nhận, bao gồm cơ hội để đóng góp ý kiến cho các bên liên quan và công chúng.



## Document control / Kiểm soát văn bản

Có thể tải xuống phiên bản mới nhất của tất cả các văn bản quy chuẩn từ trang web AniMark:  
<https://www.animark.com.au/>

## Language / Ngôn ngữ

Ngôn ngữ trong các tài liệu gốc được viết bằng tiếng Anh. Các tài liệu LGAP sẽ được dịch sang các ngôn ngữ khác và xuất bản trên trang web AniMark. Sau khi được xuất bản, các tài liệu LGAP chính thức này sẽ là tài liệu duy nhất có thể được sử dụng để chứng nhận bằng ngôn ngữ đó. Trong trường hợp có sự khác biệt giữa các bản dịch, bản tiếng Anh sẽ được ưu tiên áp dụng.

## Changes to documents / Các thay đổi của tài liệu

Tài liệu quy phạm được xác định bằng một mã tài liệu duy nhất, số phiên bản và ngày tháng.

Ngày trong tên phiên bản cho biết ngày tài liệu có hiệu lực.

Các bản cập nhật sẽ được gửi đến tất cả các Tổ chức chứng nhận LGAP, Nhà điều hành và Cơ sở được chứng nhận như thông tin liên lạc chính thức.



## Introduction / Giới thiệu

Tiêu chuẩn này là một trong những bộ tiêu chuẩn hỗ trợ hoạt động của Chương trình Đảm bảo Toàn cầu về Chăn nuôi (LGAP). Cùng với nhau, chúng tạo thành một bộ tiêu chuẩn nhất quán về đảm bảo chăn nuôi và hỗ trợ các tổ chức, thuộc mọi loại hình và quy mô, xác định và thực hiện các cam kết đảm bảo chăn nuôi của họ.

LGAP là một chương trình đánh giá và chứng nhận sự phù hợp quốc tế dành cho các Nhà điều hành và Cơ sở xuất khẩu, nhập khẩu, quản lý và chế biến vật nuôi, đây được coi là nguồn cung cấp protein quan trọng cho cộng đồng toàn cầu. Cách thức đối xử với những vật nuôi này thông qua chuỗi cung ứng là mối quan tâm ngày càng tăng của cộng đồng toàn cầu, những người đang tìm kiếm sự đảm bảo rằng các kỳ vọng nhất định về phúc lợi và quản lý động vật được đáp ứng.

Tiêu chuẩn này đưa ra các yêu cầu đối với hệ thống quản lý mà tất cả Nhà vận hành và Cơ sở phải có để được chứng nhận theo LGAP. Các yêu cầu của hệ thống quản lý phản ánh cấu trúc và nội dung của các tiêu chuẩn hệ thống quản lý tương tự, chẳng hạn như ISO 9001, *Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu*.

Trên thực tế, chứng nhận ISO 9001 có thể là một cách Người vận hành hoặc Cơ sở có thể chứng minh việc đáp ứng các yêu cầu trong Tiêu chuẩn này. Điều này thừa nhận rằng trong một số trường hợp Người vận hành hoặc Cơ sở có thể đã có sẵn hệ thống quản lý ISO 9001 và hệ thống này có thể được sử dụng để tránh trùng lặp hệ thống quản lý.

Cũng như nhiều tiêu chuẩn hệ thống quản lý khác, Tiêu chuẩn LGAP này đề cập đến nhu cầu về cam kết của lãnh đạo cao nhất, các quy trình, thông tin dạng văn bản, v.v. Có lẽ khía cạnh quan trọng nhất là Tiêu chuẩn này thiết lập cơ sở để Người vận hành hoặc Cơ sở xác định khi nào chúng không phù hợp và yêu cầu chúng để thực hiện hành động sửa chữa các hoạt động của họ. Điều này khuyến khích Người vận hành hoặc Cơ sở vật chất học hỏi từ hoạt động trong quá khứ của họ và liên tục cải thiện kết quả của họ về phúc lợi và quản lý vật nuôi.



## 1 Scope / Phạm vi

Tiêu chuẩn này bao gồm các yêu cầu đối với hệ thống quản lý của Nhà vận hành hoặc Cơ sở quản lý vật nuôi dùng để giết mổ và có thể được áp dụng ở bất kỳ khu vực tài phán nào. Giết mổ có thể là để cung cấp thực phẩm, hoặc để tuân theo văn hóa hoặc tôn giáo.

Các yêu cầu bao gồm cả lãnh đạo; các quy trình; thông tin dạng văn bản; giám sát và xác minh; xem lại việc quản lý; kiểm toán nội bộ; sự không phù hợp và các hành động khắc phục.

Tiêu chuẩn này áp dụng cho những điều sau:

a) Nhà vận hành, bao gồm:

i) Nhà xuất khẩu;

ii) Nhà nhập khẩu; và

Cơ sở, bao gồm:

i) Trang trại và trại vỗ béo; và

ii) Cơ sở giết mổ.

Bao gồm cả việc vận chuyển vật nuôi giữa Nhà nhập khẩu và Cơ sở.

## 2 Normative references / Tài liệu tham khảo quy chuẩn

Không có tài liệu tham khảo quy chuẩn nào



### **3 Terms and definitions / Thuật ngữ và định nghĩa**

Đối với mục đích của tài liệu này, các thuật ngữ và định nghĩa được đưa ra trong LGAP 1000 được áp dụng.



## 4 Management system – General / Hệ thống quản lý – Tổng quan

**Nguyên tắc:** Đơn vị vận hành hoặc Cơ sở có 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 Chứng nhận của LGAP và cho phép cải tiến liên tục hiệu suất.

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

**4.1** Nhà vận hành hoặc Cơ sở phải thiết lập và duy trì một hệ thống quản lý cho phép chứng minh sự đáp ứng nhất quán các yêu cầu của Các yêu cầu về Chứng nhận LGAP.

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 trong đó hệ thống quản lý đó:

- a) bao gồm việc đáp ứng các Yêu cầu Chứng nhận LGAP trong phạm vi của nó;
- b) bao gồm tất cả các yêu cầu trong tiêu chuẩn này; và
- c) được chứng nhận bởi Tổ chức chứng nhận được Chủ sở hữu chương trình phê duyệt.

**4.2** Hệ thống quản lý của Người vận hành hoặc Cơ sở phải đáp ứng các yêu cầu nêu trong các phần 5, 6, 7, 8, 9, 10 và 11 và giải quyết các vấn đề sau:

- a) lãnh đạo và trách nhiệm;
- b) các quá trình, rủi ro và giám sát;
- c) thông tin dạng văn bản;
- d) kiểm tra quản lý;
- e) đánh giá nội bộ; và
- f) sự không phù hợp và hành động khắc phục.



## 5 Leadership and responsibilities / Lãnh đạo và trách nhiệm

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

- 5.1** 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:
- a) chịu trách nhiệm về hoạt động của Nhà vận hành hoặc Cơ sở;
  - b) đảm bảo hệ thống quản lý được duy trì và thực hiện;
  - c) truyền đạt và thúc đẩy nhận thức về các yêu cầu của Tiêu chuẩn LGAP và hệ thống quản lý cho tất cả nhân viên;
  - d) đảm bảo có sẵn các nguồn lực cần thiết cho hệ thống quản lý và việc đáp ứng các Yêu cầu Chứng nhận LGAP;
  - e) thu hút, chỉ đạo, phân công trách nhiệm và hỗ trợ những người đóng góp vào hiệu quả của hệ thống quản lý; và
  - f) xem xét kết quả giám sát hoạt động và thực hiện hành động cải tiến khi cần thiết.



## 6 Processes and risk / Quy trình và rủi ro

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

- 6.1** Hệ thống quản lý phải:
- a) xác định và quản nguy cơ, quy trình và nguồn lực
  - b) Có khả năng giám sát và xác thực năng xuất
- 6.2** Trong việc xác định các quá trình và giám sát việc thực hiện, Nhà vận hành hoặc Đơn vị phải áp dụng phương pháp tiếp cận dựa trên rủi ro để xác định các điểm kiểm soát trọng yếu và áp dụng các hành động và biện pháp quản lý rủi ro.

### YÊU CẦU BỔ SUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ NHÀ VẬN HÀNH

- 6.3** Nhà điều hành sẽ áp dụng phương pháp tiếp cận dựa trên rủi ro:
- a) xác định các rủi ro liên quan đến các sự kiện, địa điểm và nguyên nhân của sự không chắc chắn có thể ngăn cản việc chứng minh việc thực hiện các Tiêu chuẩn LGAP; và
  - b) áp dụng các hành động và xử lý rủi ro, bao gồm các hoạt động, quá trình, hệ thống và nguồn lực được phân bổ để tránh, giảm thiểu, giảm thiểu hoặc quản lý rủi ro.



## 7 Documented Information / Thông tin dạng văn bản

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

**7.1** Hệ thống quản lý của Nhà điều hành hoặc Cơ sở sẽ bao gồm:

- a) thông tin dạng văn bản được yêu cầu bởi các Yêu cầu Chứng nhận LGAP;
- b) thông tin dạng văn bản được Người vận hành hoặc Cơ sở xác định là cần thiết cho tính hiệu lực của hệ thống quản lý.

CHÚ THÍCH: Mức độ thông tin dạng văn bản đối với hệ thống quản lý có thể khác nhau giữa các tổ chức này do:

- quy mô của Nhà điều hành hoặc Cơ sở và loại hoạt động, quy trình, sản phẩm và dịch vụ của nó;
- sự phức tạp của các quá trình và sự tương tác của chúng; và
- năng lực của con người.

**7.2** Thông tin dạng văn bản được yêu cầu bởi hệ thống quản lý và theo Yêu cầu Chứng nhận LGAP sẽ được kiểm soát để đảm bảo:

- a) nó sẵn có và phù hợp để sử dụng, ở đâu và khi nào cần;
- b) nó được bảo vệ đầy đủ (ví dụ như đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn, và sử dụng đúng cách); và
- c) nó có sẵn cho các đối tác chuỗi cung ứng theo yêu cầu.

**7.3** Để kiểm soát thông tin dạng văn bản, Nhà vận hành hoặc Cơ sở phải giải quyết các hoạt động sau:

- a) phân phối, truy cập, sử dụng và thu hồi;
- b) lưu trữ và bảo quản, bao gồm cả việc đảm bảo tính rõ ràng;
- c) kiểm soát các thay đổi (ví dụ kiểm soát phiên bản); và
- d) lưu giữ và bố trí.

**7.4** Thông tin dạng văn bản có nguồn gốc bên ngoài được Người vận hành hoặc Cơ sở xác định là cần thiết cho việc lập kế hoạch và vận hành hệ thống quản lý sẽ được xác định và kiểm soát.

CHÚ THÍCH: Quyền truy cập có thể ngụ ý một quyết định liên quan đến quyền chỉ xem thông tin dạng văn bản hoặc sự cho phép, quyền xem và thay đổi thông tin dạng văn bản.



- 7.5** Khi tạo và cập nhật thông tin dạng văn bản, Người vận hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo thích hợp:
- nhận dạng và mô tả (ví dụ: tiêu đề, ngày tháng, tác giả hoặc số tham chiếu);
  - định dạng (ví dụ: ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, đồ họa) và phương tiện (ví dụ: giấy, điện tử); và
  - xem xét và phê duyệt tính phù hợp và đầy đủ.
- 7.6** Tất cả nhân viên tham gia vào các quá trình phải có quyền truy cập vào các phần của hệ thống quản lý thông tin dạng văn bản có thể áp dụng cho trách nhiệm của họ.
- 7.7** Khi Người vận hành hoặc Cơ sở sắp xếp vận chuyển, Nhà vận hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo thông tin dạng văn bản bao gồm:
- lập kế hoạch cho việc vận chuyển vật nuôi có xem xét:
    - xếp hạng và tình trạng của vật nuôi;
    - các phương tiện vận chuyển được sử dụng;
    - thời gian dừng ăn và cắt nước;
    - điều kiện khí hậu và môi trường dự kiến;
    - tình trạng đường xá, lệnh giới nghiêm và lối qua lại biên giới;
    - thời gian của hành trình và các điểm dừng nghỉ;
    - các sự kiện khẩn cấp như tai nạn, trộm cắp, đổ vỡ, các hành vi tự nhiên, vv;
    - động vật bị bệnh hoặc bị thương, tiêu hủy nhân đạo và nơi để dỡ hàng khẩn cấp;
    - phương pháp tiếp cận để duy trì khả năng truy xuất nguồn gốc nội bộ của vật nuôi trong quá trình vận chuyển cho đến khi chúng đến đích dự định; và
    - các phương án dự phòng khi hành trình bị gián đoạn; và
  - danh sách các nhà điều hành vận tải được phê duyệt chứng minh rằng họ đáp 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: Người điều hành vận tải có thể được sở hữu và điều hành bởi Người điều hành hoặc Cơ sở.



## CÁC YÊU CẦU BỔ SUNG ĐỐI VỚI NHÀ VẬN HÀNH NHẬP KHẨU VÀ TẤT CẢ CÁC CƠ SỞ

**7.8** Thông tin dạng văn bản ít nhất phải bao gồm những điều sau:

- a) các quá trình giám sát, bao gồm (nếu có):
  - i) xử lý động vật khi bốc, dỡ hàng và thông qua địa điểm;
  - ii) hiệu quả của sự kiểm chế;
  - iii) nơi được sử dụng, hiệu quả của việc gây choáng; và
  - iv) hiệu quả của giết mổ.
- 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:
  - i. được thiết lập và thực hiện;
  - ii. là những sản phẩm đảm bảo sự 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;

CHÚ THÍCH: Các đối tác trong chuỗi cung ứng có thể chỉ định định dạng (ví dụ: điện tử) và ngôn ngữ, v.v. của thông tin dạng văn bản đó.

- iii. được xem xét theo lịch trình dự kiến không ít hơn sáu tháng một lần và việc xem xét đó sẽ bao gồm 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 và hiểu rõ;
  - v. đảm bảo vật nuôi cụ thể chỉ được gửi đến và nhận từ Người vận hành và Cơ sở vật chất được Chứng nhận theo LGAP ở mức độ quy định; và
- LƯU Ý: Khi vật nuôi cụ thể được yêu cầu phải gửi đến các địa điểm không nằm trong phạm vi của LGAP (ví dụ: chăn nuôi gia súc), 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 đã nhận tại địa điểm đó.
- c) sao lưu các quá trình 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 việc xác định và sử dụng thích hợp mọi thiết bị cần thiết để thực hiện các hoạt động sao lưu đó.



## YÊU CẦU BỔ SUNG THÊM CHO TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH

**7.9** Thông tin dạng văn bản ít nhất phải bao gồm những điều sau:

- a) các quá trình lập kế hoạch năng lực có tính đến toàn bộ chu kỳ sản xuất trong năm và ảnh hưởng của những điều sau:
  - i. Tới. năng lực của Người vận hành và Cơ sở hạ tầng;
  - ii. các điều kiện khí hậu và môi trường dự kiến; và
  - iii. sự kiện văn hóa được mong đợi.
- b) Các bố trí dự phòng cho các tình huống mà chuỗi cung ứng bị gián đoạn hoặc có các vấn đề về năng lực;

LƯU Ý Sự gián đoạn có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- các hiện tượng thời tiết khắc nghiệt và thiệt hại liên quan;
  - bất ổn dân sự hoặc thù địch;
  - dịch bệnh bùng phát;
  - trộm cắp gia súc;
  - hỏa hoạn và các thiệt hại liên quan;
  - các vấn đề liên quan đến vận tải;
  - tai nạn tại chỗ hoặc trong quá trình vận chuyển;
  - mất điện toàn thân hoặc kéo dài; và
  - đình chỉ hoặc thu hồi chứng nhận của chính mình hoặc của Cơ sở hạ tầng.
- c) các quy trình xác định nguồn gốc bên ngoài để xác định và ghi lại chuyển động của động vật phải:
    - i. được thiết lập và thực hiện để đảm bảo sự phù hợp với Tiêu chuẩn này;
    - ii. có khả năng giao tiếp với các quy trình truy xuất nguồn gốc nội bộ tuyến trên và tuyến dưới để có thể xác định vị trí vật nuôi cho đến khi chết;
    - iii. được hiểu bởi nhân viên có trách nhiệm truy xuất nguồn gốc; và
    - iv. được xem xét theo lịch trình dự kiến không ít hơn sáu tháng một lần và việc xem xét đó sẽ bao gồm phân tích những gì đã xảy ra trong giai đoạn vừa qua.





## **YÊU CẦU BỔ SUNG ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ TRẠI NUÔI, TRẠI VỖ BÉO VÀ LÒ GIẾT MỒ**

**7.10** Thông tin dạng văn bản phải bao gồm ít nhất những điều sau:

- 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:
  - 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;; and
  - v. thú y và chăn nuôi.

## **CÁC YÊU CẦU BỔ SUNG THÊM ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIẾT MỒ**

**7.11** Thông tin dạng văn bản ít nhất phải bao gồm những điều sau:

- a) các quy trình làm choáng và giết mổ (có hoặc không làm choáng) phải bao gồm, nếu thích hợp:
  - i. các phương pháp;
  - ii. ứng dụng của thiết bị gây choáng;
  - iii. sự phù hợp của thiết bị cho các loài, hạt tạo áp / cài đặt thích hợp (điện và cơ khí);
  - iv. đánh giá hiệu quả gây choáng;
  - v. thời gian từ lúc gây choáng đến lúc giết mổ;
  - vi. đảm bảo động vật đã mất nhận thức trước khi bị tạt nước hoặc chạm vào; và
  - vii. đảm bảo vật nuôi đã chết trước khi thực hiện các quy trình cắt hoặc cắt thịt và xử lý thân thịt.



## 8 Monitoring / Giám sát

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI NHÀ VẬN HÀNH NHẬP KHẨU VÀ TẤT CẢ CÁC CƠ SỞ

- 8.1** Người vận hành và Cơ sở phải có sự giám sát và xác minh tại chỗ:
- cho phép đo lường và báo cáo kết quả hoạt động liên quan đến các mục tiêu trong Tiêu chuẩn LGAP;
  - chứng minh hiệu quả của các hành động khắc phục; và
  - áp dụng các kỹ thuật và tần số lấy mẫu như trong Phụ lục I của LGAP 1001.
- 8.2** Dữ liệu giám sát phải được ghi lại và xác minh như một phần của 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.
- 8.4** Khi các mục tiêu trong Tiêu chuẩn LGAP không đạt được, Nhà vận hành hoặc Cơ sở phải đảm bảo việc sửa chữa được thực hiện và hành động khắc phục hiệu quả đã được thực hiện như được chứng minh qua giám sát sau đó.



## 9 Management review / Kiểm tra quản lý

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

- 9.1** Quản lý cao nhất sẽ xem xét hệ thống quản lý của Nhà vận hành hoặc Cơ sở ít nhất một lần một năm. Ngoài ra, việc đánh giá hoàn chỉnh được chia thành các phân đoạn sẽ được hoàn thành trong khung thời gian 12 tháng.
- 9.2** Kiểm tra công tác quản lý phải được lập kế hoạch và thực hiện có cân nhắc:
- 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:
    - i. sự không phù hợp và các hành động khắc phục;
    - ii. kết quả giám sát, đo lường và kiểm định;
    - iii. những 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 quan tâm có liên quan khác;
    - vi. sự đầy đủ của các 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 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.
- 9.3** Kết quả đầu ra của việc xem xét của lãnh đạo phải bao gồm các quyết định và hành động liên quan đến:
- a) các cơ hội cải tiến liên tục; và
  - b) mọi nhu cầu thay đổi đối với hệ thống quản lý, bao gồm cả nhu cầu về nguồn lực.

## 10 Internal audit / Kiểm toán nội bộ

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

**10.1** Nhà vận hành hoặc Cơ sở sẽ tiến hành đánh giá nội bộ với tần suất được quy định trong Quy tắc chứng nhận 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 liệu hệ thống quản lý:

a) phù hợp với:

- i. các yêu cầu riêng của Nhà vận hành hoặc Cơ sở đối với hệ thống quản lý của mình; và
- ii. các yêu cầu của Các Yêu cầu Chứng nhận LGAP; và

b) được thực hiện và duy trì hiệu quả.

CHÚ THÍCH: Tần suất của đánh giá nội bộ được xác định bởi xếp hạng rủi ro được chỉ định cho Nhà vận hành hoặc Cơ sở theo LGAP.



## 10.2 Nhà điều hành hoặc Cơ sở sẽ:

- a) lập kế hoạch, thiết lập, thực hiện và duy trì (các) chương trình đánh giá nội bộ bao gồm tần suất, phương pháp, trách nhiệm, yêu cầu lập kế hoạch và báo cáo, trong đó có 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 đánh giá nội bộ và đánh giá bên ngoài trước đó;
- b) tuân theo các tiêu chí và phạm vi đánh giá cho mỗi cuộc đánh giá nội bộ, như được xác định trong Yêu cầu Chứng nhận LGAP và được cung cấp trong Hệ thống Tuân thủ AniMark;
- c) lựa chọn đánh giá viên nội bộ thể hiện các tiêu chí năng lực trong Phụ lục A và tiến hành đánh giá nội bộ để đảm bảo tính khách quan và công bằng của quá trình;
- d) đảm bảo rằng kết quả của các cuộc đánh giá 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 hành động sửa chữa và khắc phục cần thiết mà không bị chậm trễ quá mức;
- f) ghi lại việc sửa chữa và 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 thực hiện chương trình đánh giá nội bộ và kết quả đánh giá.

CHÚ THÍCH 1: Xem ISO 19011 để biết hướng dẫn về cách chuẩn bị và thực hiện đánh giá nội bộ.

CHÚ THÍCH 2: Đánh giá nội bộ phải được thực hiện và ghi lại bằng Hệ thống Tuân thủ AniMark trực tuyến do Chủ chương trình cung cấp.



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

### YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÀ VẬN HÀNH VÀ CƠ SỞ

**11.1** Khi xảy ra sự không phù hợp, bao gồm cả những vấn đề phát sinh từ phản hồi và khiếu nại, Người vận hành hoặc Cơ sở phải:

a) phản ứng với sự không phù hợp và nếu có:

i. thực hiện sửa chữa ngay lập tức để kiểm soát và ngăn chặn sự không phù hợp; và

ii. giải quyết hậu quả;

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:

i. xem xét sự không phù hợp;

ii. xác định nguyên nhân của sự không phù hợp; và

iii. xác định xem sự không phù hợp tương tự có tồn tại hoặc có thể xảy ra hay không;

c) thực hiện hành động khắc phục nếu được yêu cầu;

d) xem xét hiệu quả của bất kỳ hành động khắc phục nào đã thực hiện;

e) trong khung thời gian quy định, thông báo cho các đối tác chuỗi cung ứng liên quan và Chủ chương trình về:

i. xảy ra sự không phù hợp;

ii. sửa chữa hoặc hành động khắc phục được thực hiện hoặc sẽ được thực hiện để sửa chữa sự không phù hợp;

iii. khung thời gian mà việc sửa chữa hoặc hành động khắc phục sẽ được hoặc đã được thực hiện; và

iv. đã xác nhận cam kết sửa chữa hoặc hành động khắc phục khi nó đã được thực hiện;

CHÚ THÍCH 1: Việc liên lạc như vậy có thể bằng cách thông báo về sự không phù hợp được nêu ra và đóng lại trong Hệ thống Tuân thủ AniMark.

CHÚ THÍCH 2: Khung thời gian quy định được chỉ định trong Quy tắc chứng nhận LGAP.

f) thực hiện các thay đổi đối với hệ thống quản lý nếu cần thiết; và

g) ghi lại hành động sửa chữa hoặc sửa chữa trong Hệ thống Tuân thủ AniMark.



**11.2** Các hành động khắc phục phải phù hợp với các tác động của sự không phù hợp gây ra.

CHÚ THÍCH 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 mức có thể chấp nhận được.

**11.3** Nhà điều hành hoặc Cơ sở phải lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về:

- a) bản chất của sự không phù hợp và mọi hành động tiếp theo được thực hiện; và
- b) kết quả của bất kỳ hành động khắc phục nào.

**11.4** Nhà vận hành hoặc Cơ sở phải liên tục cải tiến tính phù hợp, đầy đủ và hiệu quả của hệ thống quản lý.

**11.5** 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.



## Phụ lục A Năng lực nhân sự - (các) đánh giá viên nội bộ

(Quy phạm)

Đơn vị vận hành và Cơ sở phải chứng minh rằng (các) đánh giá viên nội bộ của mình có các năng lực sau:

Kiến thức	
a) Các Yêu Cầu Chứng Chỉ LGAP	✓
b) Yêu cầu về địa điểm làm việc để duy trì việc di chuyển và trật tự của động vật	✓
c) impact of stress and injury on the animal Tác động của căng thẳng và thương tích với động vật	✓
d) impact of stress and injury on product quality Tác động của căng thẳng và thương tích tới chất lượng sản phẩm	✓
e) identification of livestock Định danh động vật	✓
f) hazards of handling stock Nguy cơ của xử lý động vật	✓
g) Yêu cầu về thức ăn và nước uống ở nơi liên quan	✓
h) Quy trình và các thông tin dạng văn bản liên quan kết hợp với các nhiệm vụ đã thực hiện	✓
i) Quy trình nơi làm việc và thông tin dạng văn bản cho việc nhận và gửi động vật	✓
j) Quy trình và văn bản thông tin về giám sát và hoạt động xác thực truy xuất nguồn gốc cũng như dữ liệu	✓
k) vận hành đúng cơ sở hạ tầng và thiết bị liên quan đến phạm vi của LGAP	✓
l) quy trình dự phòng và phản ứng với tình huống khẩn cấp	✓
Các kỹ năng	
m) identify sick or injured animals	✓
n) Xác định động vật bị bệnh và bị thương	✓
o) Xác định loại động vật có các đặt điểm khác	✓
p) xác định nếu các tài liệu văn bản về sự di chuyển của gia súc đầy đủ và chính xác	✓
q) Xác định việc vận hành đúng cơ sở vật chất và thiết bị	✓
r) xác định việc áp dụng sai các quy trình và thông tin dạng văn bản	✓
s) xác định các dấu hiệu và nguyên nhân gây căng thẳng ở động vật	✓
t) thực hiện các thao tác lùa động vật tiến lên hoặc lùi lại	✓



