

Checklist IKB PSB administratieve audit voor de te inspecteren onderneming:

In deze checklist zijn de documenten opgenomen die, bij aanvang van de inspectie, minimaal klaar dienen te liggen voor de inspecteur. Van de documenten heeft de inspecteur een of enkele kopieën nodig (dit mag in hardcopy maar bij voorkeur digitaal worden aangeleverd).

		kopie ¹ digitaal
Alle bedrijven		
1a	Voor een Zelfstandige zonder Personeel: <ul style="list-style-type: none"> - De laatste BTW aangifte met betalingsbewijs. - Uittreksel KvK, max. 3 maanden oud. - Een door de Belastingdienst goedgekeurde (raam)overeenkomst van opdracht met alle opdrachtgevers. - Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Opmerking: De IKB PSB inspectie bij bedrijven met personeel wordt uitgevoerd in combinatie met een NEN 4400-1 inspectie. Dit maakt opvraag van een aantal documenten ter verificatie van de identiteit van de onderneming overbodig.	X
2a	Een Risico Inventarisatie en Evaluatie per situatie waarin wordt gewerkt.	X
3a	Personeelsadministratie, waaronder een actueel personeelsoverzicht van alle medewerkers met een uniek bedrijfseigen personeelsnummer.	X
4a	Schriftelijke werkinstructie voor het uitvoeren van de werkzaamheden, getekend door de medewerker.	X
5a	Opdrachtbevestiging per opdracht van alle opdrachten.	X
6a	Werkbonnen per opdracht van alle opdrachten.	X
7a	Klachtenregistratie van alle klachten.	X
8a	Kolommenbalans huidige en voorgaand boekjaar.	X
9a	Grootboek uitdraai inhuur en uitbesteding werk van huidig en voorgaand boekjaar.	X
Enten		
1b	Bewijs van volgen externe cursus 'Verantwoord pluimveeladen' van alle medewerkers, die een medewerker binnen drie maanden na aanvang werkzaamheden heeft gevolgd.	X
2b	Bewijs van aanmelden nieuwe medewerkers binnen zes weken voor de externe cursus 'Verantwoord pluimveeladen'.	X
3b	Lijst van medewerkers die de cursus 'Verantwoord pluimveeladen' hebben gevolgd en met goed gevolg hebben doorlopen.	X
4b	Getekende presentielijsten en verslag van de jaarlijkse instructiebijeenkomst.	X
5b	Getekende presentielijsten inwerkprogramma, die een nieuwe medewerkers binnen 6 weken na indiensttreding heeft gevolgd.	X
6b	Inwerkprogramma.	X
7b	Digitale presentatie inwerkprogramma.	
8b	Bewijs van monstername en uitslag van de Salmonella onderzoeken die per kwartaal plaats vinden.	X
Laden		
1c	Laadplanningen.	X
2c	Getekende presentielijsten inwerkprogramma, die een nieuwe medewerkers binnen 6 weken na indiensttreding heeft gevolgd.	X
3c	Inwerkprogramma.	X
4c	Digitale presentatie inwerkprogramma.	X

¹ Van de aangekruiste documenten neemt de inspecteur een kopie mee. U kunt een (hardcopy) kopie klaarleggen, maar bij voorkeur is deze digitaal. Tevens kan het voorkomen dat de inspecteur van een ander document wel een kopie meeneemt ook al staat dat in deze checklist niet aangegeven. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de structuur van de organisatie is gewijzigd en er een nieuw organogram is.

5c	Bewijs van volgen externe cursus 'Verantwoord pluimveeladen' van alle medewerkers, die een medewerker binnen drie maanden na aanvang werkzaamheden heeft gevolgd.	X
6c	Bewijs van aanmelden nieuwe medewerkers binnen zes weken voor de externe cursus 'Verantwoord pluimveeladen'.	X
7c	Lijst van medewerkers die de cursus 'Verantwoord pluimveeladen' hebben gevolgd en met goed gevolg hebben doorlopen.	X
8c	Getekende presentielijsten en verslag van jaarlijkse instructie bijeenkomst.	X
9c	Bewijs van monsternamen en uitslag van de Salmonella onderzoeken die per kwartaal plaats vinden.	X
10c	Werkinstructie.	X
11c	Alle ingevulde werkbonnen vanaf de vorige inspectie.	X
Plaagdier		
1d	Diploma of pasje bestrijdingstechnicus.	X
2d	Bij toepassing Biocide: voorwaarden in het relevante wettelijk gebruiksvoorschrift c.q. scholing.	X
3d	Alle ingevulde werkbonnen vanaf de vorige inspectie.	X
4d	Certificaat 'IPM Rattenbeheersing' indien er buiten rodenticiden ingezet worden.	X
5d	Getekende presentielijsten en verslag van de jaarlijkse instructiebijeenkomst.	X
6d	Bewijs dat er gewerkt wordt volgend het Integrated Pest Management (IPM) principe.	X
7d	ADR jaarverslag of verklaring van ontheffing.	X
Ontsmetten		
1e	Bij toepassing Biocide: voorwaarden in het relevante wettelijk gebruiksvoorschrift c.q. scholing.	X
2e	Getekende presentielijsten en verslag van jaarlijkse instructie bijeenkomst.	X
3e	ADR-jaarverslag of verklaring van ontheffing.	X
4e	Alle ingevulde werkbonnen vanaf de vorige inspectie.	X
Reinigen		
1f	Getekende presentielijsten en verslag van de jaarlijks instructiebijeenkomst.	X
2f	ADR jaarverslag of verklaring van ontheffing.	X
3f	Alle ingevulde werkbonnen vanaf de vorige inspectie.	X
Snavelbehandelen		
1g	Inwerkprogramma, getekend door de werknemer en de begeleider.	X
2g	Getekende beoordelingen van voortgang prestaties.	X
3g	Getekende presentielijsten en verslag van de jaarlijkse instructiebijeenkomst.	X
4g	Bewijs van monsternamen en uitslag van de Salmonella onderzoeken die per kwartaal plaats vinden.	X
5g	Werkinstructie.	X
6g	Alle ingevulde werkbonnen vanaf de vorige inspectie.	X