

KSL-standard

Versjon 5
Oktober 2009
Bokmål



Veileder

1 Generelle krav til garden



Slik gjør du

Egenrevisjon skal gjøres en gang pr. 12 måneder. Du bestemmer selv når på året.

Gå gjennom de aktuelle sjekklister for din gard, en for garden og en for hver av produksjonene du har. Kryss av for de forskjellige spørsmålene. Er svaret på spørsmålet «Ja» eller hvis spørsmålet er «Ikke aktuelt» for deg, går du videre til neste spørsmål. Er svaret «Nei», noterer du i tabellen som står etter sjekklister hva du har tenkt å gjøre for å rette opp avviket du har og når det skal være ferdig. Fristen som settes skal være «fornuftig» ut fra avvikets type. Det er viktig at en setter fristen lang nok til å få gjennomført det arbeidet som må gjøres, men den må ikke være så lang at en bare «skyver arbeidet foran seg». Når avviket er lukket, noteres også det i tabellen.

To typer krav: Kravene i sjekklister er delt i to ulike typer: *Krav til drift* og *Krav til dokumentasjon*. Kravtypene er skilt ved ulike bakgrunnsfarger i sjekklister. Dokumentasjonskravene krever at det foreligger en skriftlig dokumentasjon, mens dette ikke kreves for driftskravene.

Egenrevisjonsrapport på nett: Gjennomgang av sjekklister kan også gjøres direkte på nett. Du går inn på www.kslmatmerk.no og derfra inn på «Din egen gard» ved å benytte brukernavn og passord.

Egenrevisjonen er gjennomført når du har gått gjennom og fylt ut de sjekklister som er aktuelle for din gard. Avvik som blir påvist ved egenrevisjonen, trenger ikke være lukket før en sender tilbakemelding. Men det er viktig å sørge for å at de avvikene som blir funnet og notert, blir lukket innenfor den fristen som er satt.

Tilbakemelding: Det skal meldes fra til KSL Matmerk når egenrevisjonen er gjennomført. Dette kan gjøres på våre nettsider (se ovenfor) eller ved å sende inn tilbakemeldingsskjema. Det er viktig å huske på å melde tilbake at egenrevisjonen er gjennomført. Denne informasjonen blir lagt inn i KSL-databasen som varemottakerne bruker når de skal bestemme KSL-statusen til sine leverandører.

KSL-standarden

KSL-standarden består av sjekklister og veilederne. Den er bygd opp med utgangspunkt i lover og forskrifter. I tillegg er det lagt vekt på hvordan vi ønsker at norsk landbruk skal framstå for forbrukerne. KSL-profilen som er gjengitt nedenfor, beskriver dette.

Standarden er utarbeidet av KSL Matmerk i nært samarbeid med faglagene og alle varemottakerne.

KSL-profilen

Gjennom aktivt kvalitetsarbeid er norskproduserte matvarer:

- Smittefrie og uten skadelige fremmedstoffer
- Etter forbrukernes ønsker med hensyn til utseende og smak
- Produsert med god dyrevelferd
- Produsert på en miljøvennlig måte
- Produsert i et trygt arbeidsmiljø som sikrer god helse for yrkesutøverne

Da KSL-systemet ble etablert, var det ut fra to hovedbegrunnelser:

- ✓ Å dokumentere hvordan norsk matproduksjon foregår.
- ✓ Å utvikle et godt styringssystem for bonden.

Disse begrunnelsene gjelder fortsatt. I tillegg er det nå tre andre begrunnelser for KSL:

- ✓ Nytt hygieneregelverk med krav om dokumentasjon av produksjonen. Dette regelverket gjelder også for primærprodusentene.
- ✓ Ny merkeordning for nasjonal opprinnelse, Nyt Norge, med krav om KSL hos produsenter som skal levere produkter til denne ordningen.
- ✓ Varekjedene ønsker kvalitetssystemer i primærproduksjonen. KSL vil derfor være med på å sikre norskprodusert mat markedsadgang.

Veiledning til sjekklista

Orden og ryddighet er ikke tatt med som et punkt i sjekklista. Å holde orden og ryddighet på garden er viktig ut fra minst to hensyn. For det første er det viktig for landbrukets omdømme. For det andre er ryddighet også en viktig faktor i et godt HMS-arbeid. Selv om dette ikke står som et krav i sjekklista, kan KSL-revisor gi avvik på dette området ved KSL-revisjon, hvis det er svært dårlig orden og ryddighet.

1.1 Oversikt over dokumentasjonen

1.1.1 I KSL-systemet er det ikke krav til bruk av spesielle dokumentasjonsverktøy. Som bonde kan du selv velge hvilket dokumentasjonsverktøy du vil bruke. Dokumentasjonen kan være på papir eller elektronisk dersom ikke annet er nevnt. Det er derimot krav om å ha oversikt over hvor dokumentasjonen fins, slik at det er praktisk mulig å finne fram i systemet. Oversikten behøver ikke være for detaljert. Det er tilstrekkelig å ha en «innholdsfortegnelse» over hvor dokumentasjonen for de ulike deler av kvalitetssystemet oppbevares. Generelt skal dokumentasjonen oppbevares i fem år hvis annet ikke er nevnt. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

1.2 Revisjon og avvik

1.2.1 Avvik som blir påvist skal lukkes innen fristen som er satt. Dette gjelder enten avvikene er avdekket under egenrevisjon eller ved KSL-revisjon. Hvis en av en eller annen grunn ikke får lukket avviket innen fristen som er satt, kan fristen utsettes. Gjelder det en egenrevisjon, noterer en ned i sjekklista for egenrevisjon årsaken til at en ikke har lukket avviket og gir seg selv en ny frist. Gjelder det et avvik påvist i en KSL-revisjon, tar en kontakt med KSL Matmerk og søker om å få utsatt fristen. Å få utsatt en lukningsfrist skal ikke være noen sovepute i systemet. En bør derfor ha en god grunn hvis fristen skal utsettes. Når et avvik som er påvist ved en KSL-revisjon er lukket, skal dette meldes inn til KSL Matmerk. Dette kan enten gjøres elektronisk eller på papir. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

1.2.2 Egenrevisjonsrapportene skal oppbevares i minst ti år, slik at en får god oversikt over utviklinga av drifta og kvalitetsarbeidet på garden. Rapportene kan oppbevares elektronisk eller på papir. De skal være tilgjengelige, også for revisor ved en KSL-revisjon. Når KSL-egenrevisjon er gjennomført, skal det meldes inn til KSL Matmerk. Dette kan enten gjøres elektronisk eller på papir. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

1.2.3 KSL-revisjonsrapportene skal oppbevares i minst ti år. Rapportene kan oppbevares elektronisk eller på papir. De skal være tilgjengelige, også for revisor ved en KSL-revisjon. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

1.2.4 Offentlige tilsynsrapporter skal tas vare på. Dette for å kunne dokumentere eventuelle tilsynsbesøk. Har du hatt offentlig tilsyn uten at det er påvist avvik eller mangler, skal du likevel kreve å få skriftlig rapport for å dokumentere tilsynet. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

1.3 Sporbarhet

1.3.1 Det skal være mulig å spore hvor driftsmidler er kjøpt. Dette kan for eksempel gjøres ved hjelp av fakturaer i regnskapssystemet. Så langt det er praktisk mulig skal det også kunne spores hvor på garden innkjøpte driftsmidler er brukt, for eksempel handelsgjødsel som er brukt på ulike skifter, og innkjøpt fôr som er brukt til ulike dyr/dyreslag. Det generelle sporingskravet er at en skal kunne spore ett ledd fram og ett tilbake.

1.3.2 Det skal være mulig å spore hvem en selger produktene til. Dette kan for eksempel gjøres ved hjelp av avregningsinformasjon i regnskapssystemet. Har en flere varemottakere, skal en så langt det er praktisk mulig, kunne spore hvem som er mottaker av de ulike produktene. Det generelle sporingskravet er at en skal kunne spore ett ledd fram og ett tilbake.

Lover og forskrifter:

✓ *Forskrift om sporbarhet av næringsmidler og fôr*

1.4 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

1.4.1 Kravene til HMS-arbeidet og dokumentasjonen av dette (Internkontrollen), er i prinsipp likt for alle virksomheter i Norge, men skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter og risikoforhold. Hovedinnholdet i systematisk HMS-arbeid er gode rutiner, kartlegging av mulige risikofaktorer og arbeid for å hindre at uønskede hendelser oppstår. HMS-arbeidet er praktisk. Det skal sikre godt arbeidsmiljø, effektive arbeidsmåter og gode produkter, noe som er viktig for økonomien i produksjonen. Planlegging og gjennomføring av HMS-arbeidet skal skje i samarbeid med alle som deltar i arbeidet på garden. Opplæring og dokumentasjon skal være på et språk som den ansatte forstår.

Følgende inndeling av dokumentasjonen er en grei rettesnor i arbeidet:

1. Mål

Det skal utarbeides skriftlig mål for HMS-arbeidet.

2. Organisasjon

Daglig leder i en virksomhet har det overordnede ansvaret for HMS-arbeidet. Dette gjelder også i samdrifter. Dersom ansvar og oppgaver for det praktiske HMS-arbeidet i virksomheten er delt mellom flere, skal dette beskrives.

3. Rutiner

For visse rutiner vil det være hensiktsmessig og/eller pliktig å beskrive hvordan oppgaven blir gjennomført. For andre oppgaver er det tilstrekkelig å dokumentere at arbeidet er gjennomført.

Nedenfor er det vist noen vanlige rutiner som er pliktige for alle, og som skal dokumenteres:

- a) Kartlegge farer og forbedringsområder, vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for forbedringer.
- b) Gjennomføre nødvendig/pliktig opplæring.
- c) Egenkontroll brannvern og el-sikkerhet
- d) Beredskapsplan og rutiner for melding av skade.
- e) Egenrevisjon (årlig gjennomgang av HMS-systemet)
- f) I tillegg er det spesielle krav til dokumentasjon og rutiner dersom man har ansatte, utfører bestemte typer arbeid eller bruker spesielt utstyr.

4. Gjennomføring og resultater

Tiltaksplaner, kontrollskjemaer, HMS-egenrevisjonsskjemaer, tilsynsrapporter mm. bør arkiveres så lenge de har verdi som grunnlag for det videre HMS-arbeid, og som dokumentasjon på at rutinene er operative.

- 1.4.2 Med egenrevisjon av HMS-systemet menes en gjennomgang og dokumentasjon av arbeidet for å sikre at egne mål oppnås, og at krav i lov og forskrift etterleves. Egenrevisjon er en del av de pliktige rutinene i enhver virksomhet. KSL-systemet har valgt å synliggjøre HMS-egenrevisjon som eget krav fordi dette er den overordna gjennomgangen av egne rutiner. Gjennomført egenrevisjon er et sentralt kontrollpunkt ved eksternevisjon utført av KSL-revisor.
- 1.4.3 Opplæring er en del av de pliktige rutinene i enhver virksomhet. KSL-systemet har valgt å synliggjøre at det er et krav at driftsansvarlig skal ha opplæring i HMS-arbeid. Dette kravet kom i 2006. (Arbeidsmiljøloven fra 2006). Kurset Praktisk HMS-arbeid fra Landbrukets HMS-tjeneste er skreddersydd for landbruket med utgangspunkt i dette opplæringskravet.
- 1.4.4 De ansatte som arbeider på garden skal ha tilfredsstillende lønns-, bo- og arbeidsforhold. Dette gjelder også sesongarbeidere. Arbeidstilsynet har utarbeidet minimumsretningslinjer for hvordan boforholdene skal være når arbeidsgiver tilbyr bolig. Disse retningslinjene er gjengitt i KSL Matmerks HMS-hefte. Hvis de som arbeider på garden er ansatte i et avløserlag, er det avløserlaget som har ansvar for arbeidsforholdene. Hvilke krav som stilles til arbeidsforhold og arbeidskontrakter er beskrevet i HMS-heftet. Når det gjelder lønninger og andre arbeidsbetingelser, skal de i det minste være på linje med tariffavtalen som er inngått mellom Landbrukets Arbeidsgiverforening og Fellesforbundet. En kan også få nærmere informasjon om lønns-, bo- og arbeidsforhold ved å henvende seg til Arbeidstilsynet, til Landbrukets Arbeidsgiverforening eller til Landbrukets HMS-tjeneste.

Lover og forskrifter:

- ✓ *Arbeidsmiljøloven m/forskrifter*
- ✓ *Brann- og eksplosjonsloven m/forskrifter*
- ✓ *Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr m/forskrifter*
- ✓ *Produktkontrollloven m/forskrifter*
- ✓ *Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)*

Hjelpemidler til HMS-arbeidet: HMS-heftet fra KSL Matmerk dekker det meste for bonden. Uavhengig av hjelpemidler er det gjennomføringen som bestemmer resultatet. Det er lederens ansvar å sikre at krav og behov i egen virksomhet er dekket. Dersom du er i tvil om du har spesielle krav knyttet til oppgaver eller utstyr i din virksomhet, ta kontakt med Arbeidstilsynet på svartjenesten@arbeidstilsynet.no eller Landbrukets HMS-tjeneste lokalt, se www.lhms.no

Landbrukets HMS-tjeneste kan gi praktiske råd om HMS i din virksomhet, inkl. oppbygging av dokumentasjon. Dette er en tjeneste du kan benytte gjennom ditt medlemskap, eller du kan kjøpe tjenester på timebasis.

1.5 Miljø

- 1.5.1 Dette kravet inneholder det formelle kravet til miljøplan trinn 1 og alt miljøplanen inneholder. I miljøplanen er det ikke noe formelt krav til avfallsplan, men det er krav til at avfall håndteres på en god måte og at det leveres til godkjent mottak. Det samme kravet gjelder i KSL-systemet. Det formelle kravet til miljøplan, gjelder alle som søker produksjonstilskudd. I KSL-systemet gjelder kravet om miljøplan alle, også de som ikke søker produksjonstilskudd.
- 1.5.2 En skal på skiftenivå kunne dokumentere den gjødsling og jordforbedring som er gjennomført. Hvis en bruker avløpsslam som jordforbedringsmiddel, er det viktig at regelverket blir fulgt og at en har analyser av slammet. Avløpsslam kan inneholde tungmetaller. En må også forsikre seg om at det ikke er smittekilde for plante- eller dyresjukdommer. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.
- 1.5.3 Tidspunkt for når gjødsling og jordforbedring er gjennomført skal noteres. Med tidspunkt menes at en ikke trenger å notere nøyaktig dato, men omtrent når arbeidet ble utført, for eksempel uka arbeidet ble gjort i. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.
- 1.5.4 Dette kravet gjelder bare der hvor det er brukt kjemiske plantevernmidler. Kravet gjelder også dato for beiteslipp, dersom det er brukt kjemiske plantevernmidler på beitet. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.
- 1.5.5 Hvilke leverandører en har går fram av regnskapet. Ved forespørsel skal leverandørene kunne dokumentere medlemskap i Grønt Punkt Norge AS. Medlemmene i Grønt Punkt betaler et vederlag som blir brukt til ulike innsamlings- og gjennvinningsordninger av landbruksplast og annen emballasje. Medlemsskapet sikrer gode gjennvinningsordninger og minst mulig forurensning og forsøpling fra landbruket. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

Lover og forskrifter:

- ✓ *Forurensningsloven*
- ✓ *Forskrift om miljøplan*
- ✓ *Forskrift om plantevernmidler*
- ✓ *Forskrift om gjødslingsplanlegging*
- ✓ *Forskrift om husdyrgjødsel*
- ✓ *Forskrift om avløpsslam*

1.6 Skadegjørere i husdyrrøm, lager, sorterings- og foredlingsrom

- 1.6.1 Hvis en har problem med skadedyr (f.eks. mus, rotter, fugler) som kan påvirke mattryggheten eller produktkvaliteten, skal det noteres hva problemet er, hvor problemet er og hva som gjøres for å løse det. I Hygieneforskriften er dette kravet spesielt tatt med når det gjelder planteprodukter.
- 1.6.2 Det skal dokumenteres hvilke åtemidler som er brukt og hvor de er plassert. Dette kan gjøres på kart eller ved en enkel skisse.

Lover og forskrifter:

- ✓ *Forskrift om skadedyrbekjempelse*
- ✓ *Hygieneforskriften*
- ✓ *Kjemikalieforskriften*

1.7 Meldepliktig ugras og planteskadegjørere (floghavre, potetcystenematoder, potetringråte og andre)

- 1.7.1 Hva som er meldepliktige ugras og planteskadegjørere kan du finne i vedlegg 1 og 2 til plantehelseforskriften. Det er viktig å ha gode rutiner for å hindre spredning av planteskadegjørerne. I en del tilfeller vil vekstskifte være et viktig tiltak. Ellers er en av de vanligste måtene planteskadegjørere spres på, bruk av samme redskap på flere garder. Når dette blir gjort, må en derfor ta nødvendige forholdsregler, f. eks. rengjøring av redskapene.
- 1.7.2 Skal en kunne bekjempe planteskadegjørere, er det svært viktig å ha god oversikt over hvor de fins. Dette kan best gjøres ved dokumentasjon på kart.

Lover og forskrifter:

- ✓ *Matloven*
- ✓ *Plantehelseforskriften*
- ✓ *Floghavreforskriften*
- ✓ *Forskrift om planter og tiltak mot planteskadegjørere*

1.8 Helse og hygiene

- 1.8.1 Det er viktig at det er god tilgang til toalett og vaskemuligheter for de som jobber i foretaket. Dette er spesielt viktig å huske på i forbindelse med høsting av bær, frukt og grønnsaker som vanligvis spises rå, og fordi dette arbeidet ofte kan foregå i stor avstand fra faste toalettfasiliteter.
- 1.8.2 I den nye Hygieneforskriften defineres gardsbruk som næringsmiddelforetak. Det kreves derfor også at de som arbeider i foretaket skal ha opplæring i helserisiko og hygiene. Med opplæring i helserisiko menes opplæring i hvilke faktorer som kan påvirke produktene på en måte som gjør at de vil kunne være en helserisiko for forbrukerne. Kravet er at opplæringa skal tilpasses de arbeidsoppgavene den enkelte har. I praksis betyr det at det vil være stor forskjell på opplæringa for eksempel for en som steller i et grisehus og en som plukker jordbær.

Lover og forskrifter:

✓ *Hygieneforskriften*

1.9 Reklamasjoner

- 1.9.1 Får en reklamasjoner på produktene sine (eller trekk pga dårlig kvalitet), er det viktig at en arbeider for å rette opp feil og mangler som er påvist på de leverte produktene, slik at en unngår feil og mangler i framtida. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.
- 1.9.2 En skal ta vare på produktreklamasjoner så en kan vise at eventuelle feil og mangler er rettet opp. Dette er et KSL-krav og bygger ikke på lov eller forskrift.

Kvalitet gjennom hele matkjeden

Kvalitetssystem i landbruket (KSL) skal sikre at matproduksjonen på norske gårdsbruk følger kvalitetskrav fastsatt av myndighetene, næringsmiddelindustrien og landbruket selv. Kravene er fastsatt i KSL-standarden for de ulike produksjoner, og gjennom KSL dokumenterer produsentene at de følger denne standarden.

KSL er fundamentet i arbeidet til stiftelsen KSL Matmerk, som har som formål å skape preferanse for norskprodusert mat. Det skal skje gjennom arbeid med kvalitetsstyring, kompetanse og synliggjøring av norske konkurransefortrinn og norsk opprinnelse overfor matprodusenter, handel og forbrukere.

KSL Matmerk eier og administrerer den nye merkeordningen Nyt Norge. Merket viser at produktet er basert på norske råvarer og produsert i Norge. Merket skal også synliggjøre de kvalitetene som er knyttet til norsk landbruk og norsk matproduksjon. KSL er det grunnleggende kvalitetssystemet i denne merkeordningen. Det stilles i tillegg krav om kvalitetssystem i resten av verdikjeden.

KSL Matmerk eier også merkeordningen Spesialitet, og forvalter på vegne av Landbruks- og matdepartementet og Mattilsynet merkeordningen Beskyttede betegnelser.

Spesialitetmerket går god for norskproduserte matprodukter med spesielle kvaliteter. Ordningen omfatter både nyvinninger og mer etablerte produkter, ofte med lokal eller regional tilknytning. Spesialitetmerket skal hjelpe forbrukerne frem til ekte matopplevelser.

Beskyttede betegnelser er en offentlig merkeordning som gir mulighet til å lovbeskytte produktbetegnelser på næringsmidler som har en spesiell geografisk opprinnelse, tradisjon eller særpreg.

KSL Matmerk har for øvrig ansvar for markedsføringen av økologisk mat i Norge. I tillegg forvalter KSL Matmerk kompetansemidlene i landbruket (KIL-ordningen).



KSL Matmerk

Besøksadresse:
Tollbugt. 32
Oslo

Postadresse:
Postboks 487 Sentrum
0105 Oslo

Tlf.: 24 14 83 00

E-post:
ksl@kslmatmerk.no

www.kslmatmerk.no

Layout: Faktotum Informasjon
Trykk: Nr1 Arktrykk
Foto forside: Håvard Simonsen

