

Stappenplan bij het opstellen van een zelfcontroleplan voor de verwerking op je bedrijf¹

¹ Voor de primaire productie zit je in een ander systeem en moet je goede hygiëne praktijken handhaven en registers bijhouden

Inleiding

Sinds 2 jaar moet elke hoeveproducent in orde zijn met de wetgeving op ‘autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen’. Die moet er voor zorgen dat de consument zeker is van een veilig product. Of hij dit nu koopt in het grootwarenhuis, in de superette, bij de bakker of de slager om de hoek of in de hoevewinkel.

Het hele proces van zelfcontrole heeft als doel het afleveren van een gegarandeerd veilig product.

Je product zal veilig zijn indien je de basisprincipes van goede hygiëne praktijk en productbeheer absoluut correct naleeft (en deze werkinstructies ook aan iedereen oplegt) en daarbij als sluitstuk een onderzoek uitvoert naar de mogelijke gevaren en te nemen maatregelen naar voedselveiligheid toe. Dit houdt in dat je de kritische processtappen, wanneer er iets misloopt bij het productieproces, toch onder controle houdt.

Het is ook verplicht om een registratiesysteem op te stellen om je hoeveproducten ten allen tijde te kunnen traceren.

Het opstellen en bijhouden van een aantal documenten met belangrijke gegevens en registraties moeten als bewijs hiervan dienen voor de bevoegde overheidsinstantie, het FAVV. Je bundelt ze best in wat men het ‘handboek autocontrole’ noemt.

Al de registraties en bijhorende documenten worden zo beheerd dat ze gemakkelijk kunnen bijgewerkt worden, gemakkelijk beschikbaar zijn en op een eenvoudige en samenhangende manier kunnen ingekeken worden en dienen ten minste 2 jaar (6 maanden indien je in aanmerking komt voor de versoepelingen – zie hieronder) bijgehouden te worden.

Omdat het Voedselagentschap tijdig de problemen onderkende die dit alles voor kleine bedrijven meebrengt, werkte het een reeks versoepelingen uit die moeten toelaten dat zij de verplichtingen op een vereenvoudigde manier in de praktijk kunnen omzetten zonder toegevingen te doen op het vlak van de voedselveiligheid.

Deze versoepelingen gelden voor twee belangrijke doelgroepen:

- Bedrijven met verkoop rechtstreeks aan de consument (business to consumer of B2C) en waar op jaarbasis maximum vijf voltijdse arbeidsequivalenten werken of waarvan de bedrijfsoppervlakte kleiner is dan 400 m².
- Bedrijven met verkoop aan andere bedrijven (business tot business of B2B) en waar op jaarbasis maximum twee voltijdsequivalenten werken.

Deze versoepelingen hebben hoofdzakelijk betrekking op:

- Registratieplicht: enkel bij afwijking moeten de controlegegevens genoteerd worden, vergezeld van de daarbij genomen corrigerende maatregel.
- Traceerbaarheid: er is geen speciaal systeem vereist. Een map met de facturen van alle aankopen, in chronologische volgorde gerangschikt, voldoet.

De registratieplicht vermindert hierdoor aanzienlijk en de traceerbaarheid wordt zo ook eenvoudiger bij te houden.

Maar let op!

- Ook de producten van kleine bedrijven moeten aan de eisen inzake voedselveiligheid en -kwaliteit voldoen. **Die blijven onverkort van toepassing.**
- Je moet **non-conformiteiten** (afwijkingen) samen met de **corrigerende maatregelen** die je hiertegen neemt **steeds noteren**.

Werkwijze

Deze leidraad dient enerzijds als ondersteuning van de autocontrole op je bedrijf en anderzijds laat het de overheid toe om deze autocontrole te controleren.

Volg hem stap voor stap, denk na over je manier van werken en stel tegelijkertijd je handboek autocontrole samen.

Het is slechts een leidraad, neem hem dus niet zomaar over, maar pas hem aan aan de aard en de omvang van jouw bedrijf en situatie. Ook de documenten zijn slechts voorbeelden en de volgorde van de documenten kan eveneens gewijzigd worden.

Zorg dat jij er gemakkelijk mee kunt werken. Je kunt je daarbij ook laten helpen door de informatie en de voorbeelden die je vindt in

1. de gids voor de autocontrole in de slagerij².
2. de gids autocontrole voor de verwerking van hoevezuivel³.

Je handboek moet telkens er in de productie iets verandert (nieuwe producten, nieuwe toestellen, nieuwe productiemethodes, nieuwe medewerkers, nieuwe procedures, ...) nagekeken en eventueel aangepast worden.

Bewaar het daarom in ringmappen zodat je het gemakkelijk kunt bijwerken of aanvullen.

“Schrijf op wat je doet en doe ook wat je hebt opgeschreven!”

² Deze gids kan aangekocht worden tegen de prijs van € 20 bij De Landsbond der Beenhouwers, Spekslagers en Traiteurs van België, Kortenberglaan 116, 1000 Brussel, tel. (02)735 24 70, fax (02)736 64 93, e-mail info@landsbond-beenhouders

³ Deze gids kan aangekocht worden bij IKM-Vlaanderen, Koning AlbertII-laan 35 bus 52, 1030 Brussel, tel. (02)552 81 15, fax (02)552 81 08, e-mail info@ikm.be

Inhoud van deze handleiding

I. Inventarisatie van je bedrijf en de productiemiddelen

1. Identificatiegegevens van het bedrijf
2. Opleiding van productiemedewerkers
3. Medische attesten
4. Inhoud EHBO-kast
5. Officiële documenten (erkenningen, vergunningen)
6. Controles door officiële inspectiediensten
7. Analyses (water en eindproducten)
8. Grondplan (+ lokazen)
9. Leveranciers

II. Goede hygiënepraktijken (GHP) en autocontrole

10. Productbeschrijving(en)
11. Technische fiches grondstoffen
12. Technische fiches verpakkingsmateriaal (+ verklaringen van overeenstemming)
13. Technische fiches smeermiddelen
14. Technisch onderhoud toestellen
15. Reinigings- en ontsmettingsmiddelen (+ technische fiches)
16. Reinigings- en ontsmettingsplan
17. Controle van de reiniging en ontsmetting
18. Ongediertebestrijding (+ technische en veiligheid fiches)
19. Afvalbeheer
20. Productieschema('s)
21. Gevarenanalyse(s) en -beheersing
22. Temperatuurregistraties
23. IJking thermometers
24. Register Non-conformiteiten

III. Traceerbaarheid en meldingsplicht

25. Productieblad
26. Ingangscontrole grondstoffen (Register IN)
27. Register UIT
28. Formulier voor verplichte melding

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS BEDRIJF

Omschrijf hierbij ook:

- wie de eindverantwoordelijke is voor de productie
- wie het zelfcontroleplan opstelt en de kwaliteit controleert (= kwaliteitsverantwoordelijke)
- welke personen er betrokken worden bij de productie (ook familieleden, jobstudenten...).

Identificatiegegevens van het bedrijf	Datum:
	Versie:

Naam van het bedrijf	
Productieverantwoordelijke	
Kwaliteitsverantwoordelijke	
Adres Telefoon Fax E-mail	
BTW nr.	
Erkenningsnummer Geldig tot	
Vergunningen	
Lijst van de eindproducten	
Productiemedewerkers	Medisch attest geldig tot

2. OPLEIDING VAN DE PRODUCTIEMMEDEWERKERS

De wet⁴ verplicht dat al wie met levensmiddelen omgaat, opgeleid en/of gevormd wordt op het gebied van hygiëne.

De aard van de opleiding en/of vorming hangt af van de taken en verantwoordelijkheden.

Welke opleiding(en) je als producent gevolgd hebt of hoe je bepaalde kennis voor het verwerken van producten hebt opgedaan, vermeld je in het volgende document.

Vermeld dit ook voor je personeelsleden.

⁴ Verordening (EG) 852/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004, bijlage II, hoofdstuk XII.

Voor meer info: http://www.favv.be/sp/leg-hygiene/pdf/2004-06-25_H1_nl.pdf

3. MEDISCHE ATTESTEN⁵

Alle personen die rechtstreeks met voedingswaren of grondstoffen in aanraking komen moeten een medisch attest kunnen voorleggen. Voeg deze medische attesten toe aan je zelfcontroleplan of verwijs naar de plaats waar ze bewaard worden

Opgelet: Het medisch attest moet jaarlijks vernieuwd worden.

⁵ Meer info vind je op <http://steunpunthoeveproducten.servicepuntagra.be> > veelgestelde vragen > Hebben hoeveproducenten een medisch attest nodig ?

4. INHOUD EHBO-KAST

Het ARAB (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming) schrijft voor dat elke werkgever over een minimum aan eerste hulpmiddelen moet beschikken. Dit minimum is hieronder weergegeven.

Daarnaast is ook een bijkomende lijst van bruikbare EHBO-benodigdheden opgenomen. Wij raden ten zeerste aan om de volledige lijst (minimum + bijkomende EHBO-benodigdheden) onmiddellijk beschikbaar te houden. Uw apotheker kan hierbij helpen.

Wettelijk verplichte minimumlijst

(indien er meer dan 10 werknemers zijn, moeten sommige aantallen verhoogd worden)

- 1) 1 elastisch knelverband (5 cm breed)
- 2) 1 reanimatiecanule
- 3) 1 roestvrije schaar (14 cm lang)
- 4) Toelichtingsnota: 'Dringende verzorging in afwachting van de komst van de geneesheer'
- 5) Steriele snelverbanden
 - a. 2 steriele snelverbanden waarvan de gaaszachtel 2 m op 5 cm meet en het verbandpakje 10 cm op 7 cm
 - b. 1 snelverband waarvan de gaaszachtel 2 m op 7 cm meet en het verbandpakje 14 cm op 12 cm
- 6) 1 steriel driekantig doekverband (afmetingen: 90 cm, 90 cm, 127 cm)
- 7) Lichte cambriczwachtels
 - a. 2 van tenminste 5 m lang en 5 cm breed
 - b. 2 van tenminste 5 m lang en 7 cm breed
- 8) 2 samengeperste hydrofiele verbandwatten (verpakkingen van netto 20 g)
- 9) Zijden kleefpleister
 - a. 1 rol van tenminste 5 m lang en 2,5 cm breed
 - b. 1 rol van tenminste 5 m lang en 1,25 cm breed
- 10) Gaaspleisterverband
 - a. Hetzij in één zwachtel van tenminste 1 m lang en 6 cm breed
 - b. Hetzij één assortiment van verschillende breedten waarvan de totale lengte 1 m bedraagt
- 11) Antiseptische oplossing
 - a. Oplossing van jodium en alcohol à 1% of chloorhexidinedigluconaat in alcoholische oplossing van tenminste 50 volume % of elke oplossing die als equivalent wordt beschouwd
 - b. 30 ml in één of meer hermetisch sluitende flesjes of in ampullen (met vijltje)
- 12) 10 roestvrije veiligheidsspelden (in een doosje of op een kaartje)
- 13) Individueel verbandetui
 - a. 2 steriele snelverbanden waarvan de hydrofiele gaaszachtel tenminste 2 m lang en 7 cm breed is
 - b. 1 steriel driekantig doekverband (afmetingen: 90 cm, 90 cm, 127 cm)

Bijkomende, bruikbare EHBO-benodigdheden

Kleefpleister (gekleurd)

- a. gewone
- b. hypoallergische

Wondpleisters

Steriele kompressen

- c. 5 x 5
- d. 10 x 10

Zwachtel

Vingertopverband (verband + applicator)

Driehoeksverband (steriel, voor brandwonden)

Driehoeksverband (niet steriel, als draagdoek)

Drukverband (steriel, bij bloedingen)

Splinterpincet

Ontsmettingsstof (b.v. isobetadine, bij voorkeur individuele dosissen)

Zuurstofwater (zuiveren van een wonde)

Ether (ontvetten van de huid, geen ontsmettingsproduct!)

Vet gaasverband (individueel verpakt, voor brandwonden)

Opmerking: Brandwondenzalf als Flamazine wordt afgeraden omdat deze in de koelkast moet bewaard worden en bovendien steriliteit en goede werking niet meer gegarandeerd zijn eens de tube geopend is.

5. OFFICIËLE DOCUMENTEN (VERGUNNINGEN)

Producenten van hoeveproducten moeten over de nodige vergunningen beschikken om deze activiteit te mogen uitvoeren bv. erkenning melkinrichting; vergunning voor het fabriceren, het in de handel brengen of uitvoeren van voedingsmiddelen; milieuvergunning; vergunning beenhouwer-spekslager; leurkaart; ...

6. CONTROLES DOOR OFFICIËLE INSPECTIEDIENSTEN

Maak een document op waarop je datum, onderwerp van controle, controlerende instantie vermeld. Laat dit invullen en aftekenen door de inspecteurs die op je bedrijf langskomen.

7. ANALYSES (WATER EN EINDPRODUCTEN)

Voor sommige producten zijn de normen en de frequentie van controles wettelijk vastgelegd.

- Voor de koemelk die geleverd wordt aan kopers geldt de verplichte officiële kwaliteitsbepaling door de interprofessionele organismen. Melkproductie-eenheden die niet leveren aan kopers of andere melk dan koemelk verwerken moeten minimum 1 maal per trimester de grondstof analyseren.
- Zuivelproducenten moeten elke productfamilie tweemaal per jaar laten analyseren op microbiologische criteria. Als de normen van niet-pathogenen zoals coliformen overschreden zijn, moet de hygiëne, de zelfcontrole en eventueel het productieproces aangepast worden. Bij aanwezigheid van pathogenen (salmonella of lysteria monocytogenes) dient het FAVV onmiddellijk op de hoogte gebracht (meldingsplicht).
- Bij gebruik van leidingwater⁶ moet, indien het een behandeling onderging (opslag, filtratie, ontharding, opwarming, ontsmetting) en afhankelijk van de gebruikte hoeveelheid een aantal maal per jaar de kwaliteit bepaald worden door een geaccrediteerd labo. Indien het leidingwater geen behandeling onderging volstaat het jaarlijks analyseverslag van de watermaatschappij. Je vindt dit bij de meeste maatschappijen terug op hun website.
- Voor putwater moet minimum om de zes maanden gecontroleerd worden of de kwaliteit het voldoet aan de normen van water bestemd voor menselijke consumptie⁷.
- Het kan nuttig zijn om naast de verplichte monsters, steekproefsgewijs ook ander producten te laten onderzoeken op onder andere aanwezigheid van bepaalde schadelijke en/of ziekteverwerkende micro-organismen.

Voeg een kopie van de analyseverslagen bij of verwijst naar de plaats waar ze bewaard worden.

⁶ Voor meer informatie zie http://www.favv.be/sp/denrAlim/doc_Cont/2007-02-16_procedure-contr-kwal-water_ORIGINE.pdf

⁷ K.B. van 14 januari 2002 betreffende de kwaliteit van voor menselijke consumptie bestemd water dat in voedingsmiddeleninrichtingen verpakt wordt of dat voor de fabricage en/of het in de handel brengen van voedingsmiddelen wordt gebruikt.

8. GRONDPLAN (+LOKAZEN)

Maak een grondplan op van de productieruimte, het verkooplokaal en de opslagruimte(n).

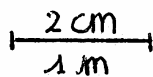
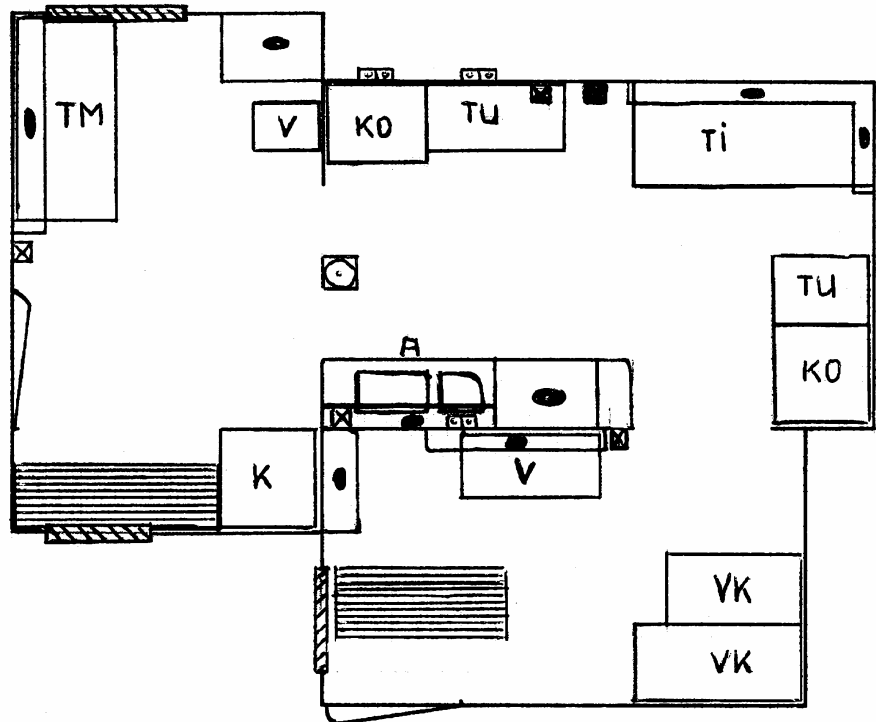
Houd bij de opmaak van het grondplan rekening met volgende aandachtspunten:

1. Duid alle toestellen aan, ook de koelkast, diepvriezer, ... Staan ze op een logische plaats?
2. Duid de aanvoer en afvoer voor water aan.
3. Duid de weg aan die de producten afleggen binnen de verwerkingsruimte.
4. Duid aan waar afvalcontainers geplaatst zijn.
5. Duid aan langs waar en hoe water beschikbaar is? Warm en koud water? Drinkbaar of niet?
6. Waar gebeurt de eindverpakking? Waar bewaar je de verpakkingen?
7. Waar staan het reinigingsmateriaal en de reinigingsproducten?
8. Waar bevindt zich de handhygiëne (zeep, wegwerpdoekjes en eventuele handdoeken)?
9. Duid aan waar de lokdozen voor ongedierte staan en waar vliegenvangers en lampen geplaatst zijn.

Grondplan	Datum:
	Versie:

Maak hieronder uw grondplan of voeg een reeds bestaand plan toe aan dit document.

Voorbeeld: ijsverwerking



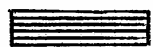
SCHAAL



DEUR



RAAM



SCHEPTOEG



KAST/LEGPLANK



TORK/HANDZEEP/PAPIER



AFVOER WATER



AFVALBAK



WARM & KOUD WATER

V VRIEZER

VK VRIESKAST

K KOELKAST

TU TURBINE

KO KOOKKETEL

TI TAFEL INOX

TM TAFELMARMER

A AANRECHT

↳ WARM & KOUD WATER
↳ GESLOTEN AFVALBAK

Grondplan	Datum:
	Versie:

Maak hieronder uw grondplan of voeg een reeds bestaand plan toe aan dit document.

9. LEVERANCIERS

Maak een lijst van alle leveranciers die op de een of andere manier betrokken zijn bij de productie zoals levering van grondstoffen, verpakkingsmateriaal, reinigingsmiddelen,...

10. PRODUCTBESCHRIJVING

Maak per product(groep) een fiche op. Deze fiche geeft een omschrijving van

- de grondstof(fen) (= ingrediënten) waaruit vertrokken wordt
- de soort verpakkingen waarin het product aangeboden wordt (bv. per 250 gram en per 500 gram)
- welke houdbaarheidsdatum er gehanteerd wordt (bv. 10 dagen na productiedatum)
- hoe de consument het product moet bewaren.

Deze gegevens moeten ook allemaal op het etiket vermeld worden. Ter verduidelijking kun je ook per productfiche een etiket bijvoegen.

Productbeschrijving	Datum :
	Versie :

Type product	
Ingrediënten	
Verpakking	
Houdbaarheid na productiedatum	
Bewaaromstandigheden	
Hoofdprocesstappen	
Andere	

Kleef hieronder een etiket:

11. TECHNISCHE FICHES GRONDSTOFFEN

Het kan nuttig zijn om extra informatie over grondstoffen op te vragen bij je leverancier. Op deze technische fiches kunnen bijkomende gegevens staan over bewaar- en gebruiksomstandigheden, samenstelling, fysische en chemische eigenschappen, ... Ze bieden soms een garantie op niveau van voedselveiligheid, zodanig dat de controle hierover niet meer bij jou berust.

Voeg een kopie van de technische fiches bij of verwijst naar de plaats waar ze bewaard worden.

12. VERKLARING VAN OVEREENSTEMMING VERPAKKINGSMATERIAAL⁸

Voor elk type verpakkingsmateriaal (glas, papier, karton, metaal, kunststof, ...) dat je gebruikt, **moet** je een document bezitten dat bewijst dat het geschikt is voor het verpakken van de betreffende voedingsmiddelen.

Vraag daarom aan je leverancier van verpakkingsmateriaal bij levering **een verklaring van overeenstemming**. Dit is een schriftelijke verklaring dat het verpakkingsmateriaal in overeenstemming is met de vereisten van de Europese wetgeving en, indien van toepassing, met de Belgische wetgeving. Alle materialen en voorwerpen bestemd om met levensmiddelen in contact te komen (zoals verpakkingen), moeten vergezeld gaan van een dergelijke verklaring, ongeacht het soort materiaal waaruit zij zijn gemaakt.

⁸ Meer info vind je op <http://steunpunthoeveproducten.servicepuntagra.be> > veelgestelde vragen > Is het materiaal dat ik gebruik voor het verpakken van mijn hoeveproducten hiervoor wel geschikt?

13. TECHNISCHE FICHES SMEERMIDDELEN

De smeermiddelen die je gebruikt en die in aanraking kunnen komen met de voedingsmiddelen moeten hiervoor geschikt zijn.

Voeg een kopie van de technische fiches bij of verwijs naar de plaats waar ze bewaard worden

14. TECHNISCH ONDERHOUD TOESTELLEN

Slecht onderhoud leidt tot een snelle slijtage van het toestel en kan de kwaliteit van je product in gevaar brengen.

Stel per toestel een procedure op voor het reinigen en het onderhoud.

Laat je toestellen regelmatig controleren en houd een overzicht bij van de technische controles die er worden uitgevoerd. Laat dit aftekenen door diegene die het technisch onderhoud uitvoert.

15. REINIGINGS- EN ONTSMETTINGSMIDDELEN (+ TECHNISCHE FICHES)

- **Overzicht gebruikte reinigings- en ontsmettingsproducten**
maak een lijst van de gebruikte reinigings- en ontsmettingsmiddelen en vermeld hierbij waarvoor deze producten gebruikt worden (reiniging en ontsmetting van het verwerkingslokaal, de opslagruimte, verkoopplokaal, de apparatuur...) en hoe die toegepast worden.
- **Technische fiches en veiligheidsfiches**
Het is nuttig om de technische fiches van de gebruikte reinigings- en ontsmettingsproducten op te vragen om op die manier meer informatie te krijgen zoals te gebruiken concentratie, contacttijd,... Deze technische fiches kun je opvragen bij je leverancier.

16. REINIGINGS- EN ONTSMETTINGSPLAN

Een goede reiniging en ontsmetting zijn essentieel om een veilige productie te garanderen. Bij reiniging wordt het zichtbaar vuil verwijderd.

Ontsmetting is noodzakelijk om de aanwezige micro-organismen (bv. bacteriën) af te doden en te verwijderen.

Er moet een reinigings- en ontsmettingsplan opgemaakt worden. Dit is een procedure die omschrijft hoe je te werk gaat. Deze procedure moet aangepast worden telkens er bepaalde zaken in de procedure gewijzigd worden.

In het reinigings- en ontsmettingsplan omschrijf je per ruimte:

- wat er allemaal gereinigd en ontsmet wordt
- met welke frequentie dit gebeurt (bv. dagelijks, wekelijks, ...)
- welk product er gebruikt wordt
- hoe de reiniging gebeurt.

17. CONTROLE VAN DE REINIGING EN ONTSMETTING

Het is belangrijk om de efficiëntie van je reinigings- en ontsmettingsplan regelmatig te controleren en indien nodig bij te sturen.

- De reiniging kan beoordeeld worden door een visuele controle (noteer datum, gecontroleerde ruimtes en materiaal en je opmerkingen).
- De controle van de ontsmettingsprocedure dient steekproefsgewijs te gebeuren via een microbiologische controle van de contactoppervlakken via afdrukplaatjes (hygiënogram).
- Noteer de maatregelen die je neemt als je een afwijking vaststelt.

Controle van de reiniging en de ontsmetting	Datum:
	Versie:

LOKAAL	Datum van controle	Reiniging en ontsmetting uitgevoerd door	Controle OK?	Actie bij afwijking

Indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn: enkel invullen bij afwijkingen.

18. ONGEDIERTEBESTRIJDING (+ TECHNISCHE EN VEILIGHEIDSFICHES)

Er dienen de nodige maatregelen genomen te worden om ongedierte zoveel mogelijk buiten te houden en indien nodig te vernietigen.

- Duid op het grondplan van punt 8 aan waar je lokazen, lampen, vliegenvangers, horren, ... aanbrengt.
- Omschrijf welke maatregelen er genomen worden op vlak van ongediertebestrijding .
- Vraag de technische fiches en veiligheidsfiches van de gebruikte middelen op bij je leverancier. Deze zijn nuttig om meer info te krijgen over de gebruikte producten en over het juiste gebruik ervan.
- Voeg een kopie van de technische en/of veiligheidsfiches bij of verwijs naar de plaats waar ze bewaard worden.

19. AFVALBEHEER

Voedings- en ander afval moet zo snel mogelijk worden verwijderd uit de lokalen waar levensmiddelen worden gehanteerd.

Noteer wanneer en hoe je welk afval afvoert.

Afvalbeheer	Datum:
	Versie:

Soort afval	Wijze van afvoer	Frequentie afvoer	Opmerkingen

20. PRODUCTIE- OF STROOMSCHEMA

Per productieproces moet er een productieschema opgemaakt worden. Het is een schematische weergave van de verschillende stappen in het productieproces (van grondstof tot eindproduct).

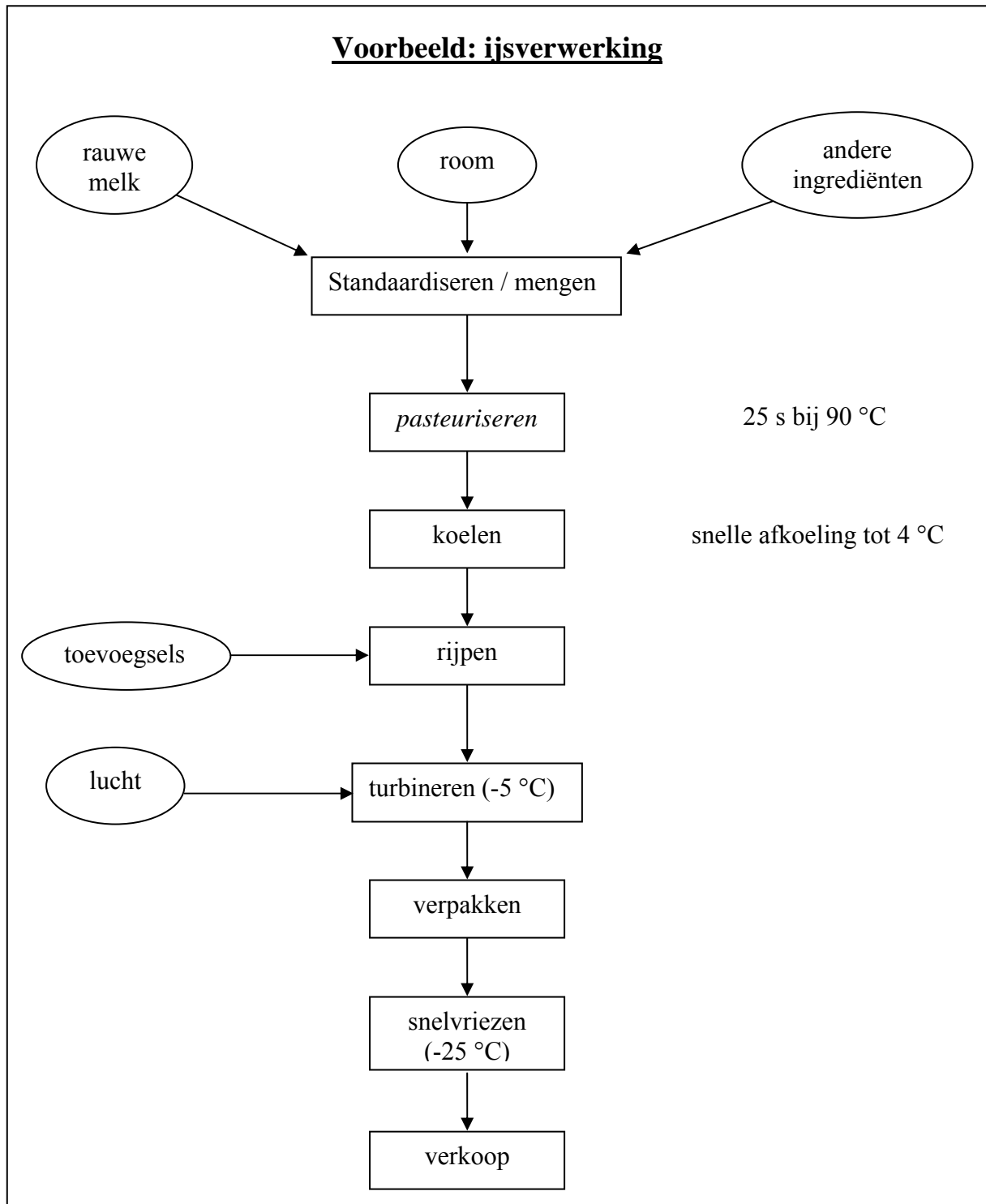
Het vormt de basis voor het bepalen van de gevaren.

Productieschema ijsverwerking

Datum:

Versie:

Schrijf hieronder een productie- of stroomschema uit of voeg een reeds uitgeschreven schema toe achter dit blad.



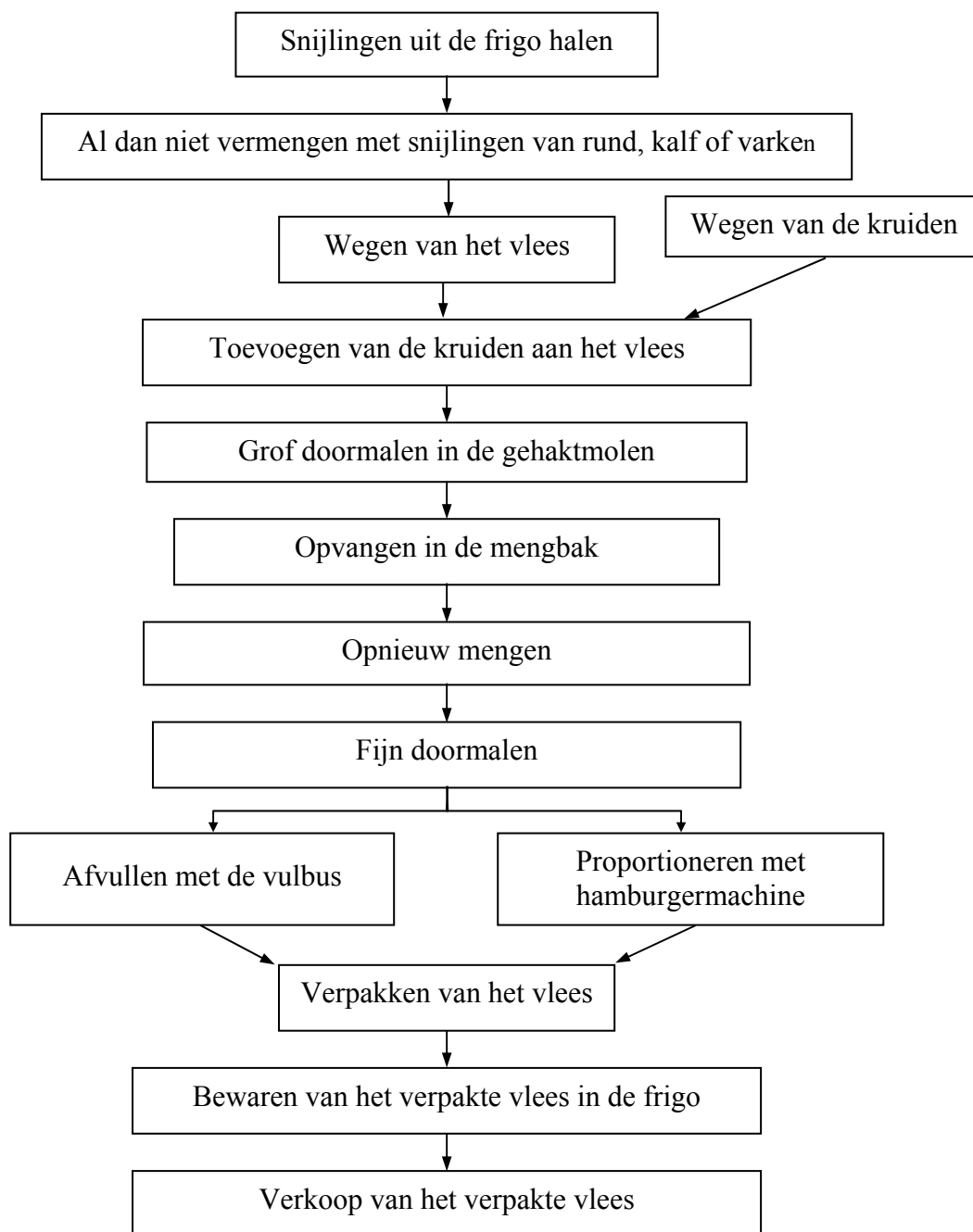
Dit voorbeeld geldt enkel ter illustratie. Je mag het niet zomaar overnemen voor de toepassing in jouw bedrijf, maar je moet het aanpassen aan je eigen situatie.

Productieschema gehakt

Datum:

Versie:

Voorbeeld: GEHAKT



Dit voorbeeld geldt enkel ter illustratie. Je mag het niet zomaar overnemen voor de toepassing in jouw bedrijf, maar je moet het aanpassen aan je eigen situatie.

Productieschema	Datum:
	Versie:

Schrijf hieronder jouw productie- of stroomschema's uit of voeg een reeds uitgeschreven schema toe achter dit blad.

21. GEVARENANALYSES PRODUCTEN

Per productieproces moet je een analyse maken van de mogelijke gevaren die kunnen optreden tijdens dit productieproces. Een gevaar is een onaanvaardbaar risico voor de gezondheid van de consument.

Hoe ga je hiervoor te werk?

- Omschrijf per productiestap, zoals omschreven in het productieschema uit punt 18, welke mogelijke gevaren er kunnen optreden en wat de oorzaak is van dit gevaar. Hierbij moeten 3 soorten gevaren in beschouwing worden genomen:
 - microbiologische (alles wat te maken heeft met bacteriën, gisten, schimmels)
 - chemische (bv. restanten van reinigings- en ontsmetting) en
 - fysische (alles wat te maken heeft met vreemde voorwerpen zoals stukjes glas, metaal, haren,...).
 De oorzaken van deze gevaren zijn terug te brengen tot 5 groepen (5M):
 - materiaal of grondstoffen
 - methode (ontvangst, bereiding, opslag...)
 - machine (en klein materiaal)
 - milieu (gebouw, ongediertebestrijding, orde en netheid...)
 - mens (persoonlijke hygiëne).
- Omschrijf per productiestap welke beheersmaatregelen er genomen worden om bepaalde gevaren zoveel mogelijk te vermijden (bv. een goede reiniging en ontsmetting van het materiaal voorkomt heel wat microbiologische gevaren).
- Omschrijf telkens ook wat eventuele normen of grenswaarden (richtwaarden) zijn die niet mogen overschreden worden. Bepaalde normen zijn wettelijk vastgesteld, bv. kiemgetal, temperatuur bij opslag, temperatuur en tijd bij pasteurisatie,...
- Bepalen van de Kritische Controlepunten (KCP's) en Punten van Aandacht (PVA's).
 - **Een kritisch controlepunt** is een element in de productie dat het risico op gevaar verhoogt als men niets corrigeert of geen voorzorgsmaatregelen neemt. Verliest men de controle op een KCP, dan is de kans groot dat daardoor het levensmiddel niet meer veilig is voor consumptie. Bedoeling is dergelijke problemen tijdig op te sporen en te elimineren vooraleer ze zich effectief manifesteren
 - Duid aan welke stappen in het productieproces kritisch punt zijn.
 - Voor de thuisverwerker zijn de meest voorkomende KCP's:
 1. Ingangscontrole van de gebruikte grondstoffen en toevoegingen.
 2. Processtappen waarbij micro organismen worden gedood of geremd:
 - ✓ verhitting (bv. pasteurisatie)
 - ✓ koelen
 - ✓ vriezen
 - ✓ verzuren
 - Omschrijf hoe de controle op deze KCP's gebeurt (bv. meten van temperatuur en tijd tijdens de pasteurisatie), hoe en wanneer de eventuele afwijking tov de grenswaarde wordt gemeten.
 - Omschrijf welke corrigerende maatregelen er zullen genomen worden indien blijkt dat er een afwijking is t.o.v. de norm.
 - De plaatsen waar gevaren aanwezig zijn die een risico inhouden maar die door de normale preventieve maatregelen kunnen beheerst worden (reinigingsplan, ongediertebestrijding, persoonlijke hygiëne, ...) kunnen in bepaalde gevallen toch meer specifieke preventieve maatregelen vragen. Men spreekt dan van **Punten van**

Aandacht.

Belangrijke PVA's voor de hoeveproducent zijn o.a.:

- ✓ omgaan met verse eieren of rauwe melk
 - ✓ persoonlijke hygiëne bij gehaktbereiding
 - ✓ doorlooptijd van verhitting en afkoeling (temperatuurzone tussen 10 en 65 °C zo vlug mogelijk doorlopen)
 - ✓ verpakken.
- Duid deze ook aan en omschrijf met welke hygiëneregels die onder controle gehouden worden, hoe dit gecontroleerd wordt en welke corrigerende maatregelen er genomen wordt bij afwijking.

Meer info en voorbeelden vind je in:

- De gids voor de autocontrole in de slagerij. Deze gids kan aangekocht worden tegen de prijs van € 20 bij 'De Landsbond der Beenhouwers, Spekslagers en Traiteurs van België', Kortenberglaan 116, 1000 Brussel, tel. (02)735 24 70, fax (02)736 64 93, e-mail info@landsbond-beenhouders
- De gids autocontrole voor de verwerking van hoevezuivel. Deze gids kan aangekocht worden bij 'IKM-Vlaanderen', Koning AlbertII-laan 35 bus 52, 1030 Brussel, tel. (02)552 81 15, fax (02)552 81 08, e-mail info@ikm.be.

Opgelet: indien je in aanmerking komt voor de versoepelingen, hoef je zelf geen gevaaranalyse op te stellen, maar mag je beroep doen op bovenstaande gidsen.

22. TEMPERATUURREGISTRATIEFORMULIEREN

Voor de opslag van gekoelde producten is het belangrijk om regelmatig de temperatuur van de koelcel of diepvries te controleren en te registreren.
Noteer welke maatregelen je neemt bij het vaststellen van afwijkingen.

Temperatuurregistratieformulier

Koelcel – Koelkast - Koeltoonbank

Koelcel
 Koeltoonbank
 Koelkast

wettelijke norm: ≤ 7 °C
 aanbevolen norm: tussen +2 °C en +4 °C

Indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn: enkel invullen bij afwijkingen.

	MAAND												JAAR:																		
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
≥ 10																															
+9																															
+8																															
+7																															
+6																															
+5																															
+4																															
+3																															
+2																															
+1																															
<0																															

	MAAND												JAAR:																		
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
≥ 10																															
+9																															
+8																															
+7																															
+6																															
+5																															
+4																															
+3																															
+2																															
+1																															
<0																															

Temperatuurregistratieformulier Melkopslag - Koeltank

Melkopslag Koeltank

wettelijke norm: $\leq 6 \text{ }^\circ\text{C}$

aanbevolen norm: tussen $+2 \text{ }^\circ\text{C}$ en $+4 \text{ }^\circ\text{C}$

Indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn: enkel invullen bij afwijkingen.

	MAAND												JAAR:																			
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
≥ 10																																
+9																																
+8																																
+7																																
+6																																
+5																																
+4																																
+3																																
+2																																
+1																																
<0																																

	MAAND												JAAR:																			
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
≥ 10																																
+9																																
+8																																
+7																																
+6																																
+5																																
+4																																
+3																																
+2																																
+1																																
<0																																

Temperatuurregistratieformulier

Diepvriezer

- Diepvriezer
 Diepvrieskast
 Diepvrieskist

wettelijke norm: $\leq -18\text{ }^{\circ}\text{C}$

Indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn: enkel invullen bij afwijkingen.

	MAAND												JAAR:																		
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<-22																															
-22																															
-21																															
-20																															
-19																															
-18																															
-17																															
-16																															
-15																															
-14																															
-13																															

	MAAND												JAAR:																		
t°C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<-22																															
-22																															
-21																															
-20																															
-19																															
-18																															
-17																															
-16																															
-15																															
-14																															
-13																															

23. IJKING THERMOMETERS

Je temperatuurregistratie is maar zo goed als de thermometers die je gebruikt. Ijk die daarom regelmatig.

Ijken van een thermometer doe je ten aanzien van twee referentietemperaturen: 0°C en 100°C.

Voor 0°C dompel je de voeler in een mengsel van koud water en **smeltend** ijs. De thermometer moet dan 0°C aanduiden. Indien niet, moet je de temperatuur met behulp van de ijkknop op 0°C instellen.

Op dezelfde manier ijkt je de thermometer bij 100°C door de voeler in **kokend** water te dompelen.

Het controleren van een vaste thermometer (bijv. in een koeltoog) gebeurt door de voeler van een geijkte handthermometer naast de voeler van de te ijken vaste thermometer te brengen. Duidt deze laatste een graad hoger of lager aan dan de geijkte handthermometer, dan moet de afgelezen waarde met een graad verminderd, respectievelijk vermeerderd worden.

Overzicht ijking	Datum:
	Versie:

Datum	Toestel	Plaats gebruik	Geijkt door	Opmerkingen

24. REGISTER NON-CONFORMITEITEN

Als je op jouw bedrijf kan genieten op de wet op de versoepelingen betekent dit niet dat je van alles bent vrijgesteld.

- Ook de producten van kleine bedrijven moeten aan de eisen inzake voedselveiligheid en -kwaliteit voldoen. **Die blijven onverkort van toepassing.**
- Je moet **non-conformiteiten** (of afwijkingen) samen met de **corrigerende maatregelen** die je hiertegen neemt **steeds noteren**.

Wat wordt hiermee bedoeld?

Via de gevarenanalyse (zie 21 van deze leidraad) vind je kritische controlepunten die je onder controle dient te houden door metingen of visuele controles uit te voeren.

Een voorbeeld: de kerntemperatuur van vlees van slachtdieren mag niet boven 7°C stijgen. Indien je bij het versnijden te veel vlees ineens uit de koelruimte haalt en de temperatuur van het vlees daardoor tot 10°C stijgt, wijk je hiervan af. Dit noemen we een **“non-conformiteit”**.

Alle non-conformiteiten moet je noteren **samen met de corrigerende maatregel** die je nam om gevaar voor de volksgezondheid te voorkomen. In bovenstaand voorbeeld zou de maatregel kunnen zijn dat je het vlees gebruikt voor verhitte producten indien hier nog een veilig product van kan gemaakt worden of dat je, in het andere geval, overgaat tot destructie.

Register Non-conformiteiten	Datum:
	Versie:

Datum	LotN°	Non-conformiteit	Getroffen maatregel	Verantwoordelijke

25. PRODUCTIEBLAD

Dit is een goed hulpmiddel om de dagelijkse productie op te volgen en om een verband te kunnen leggen tussen de ontvangen producten (grondstoffen) en de afgevoerde producten om zo de traceerbaarheid te waarborgen.

Het productieblad wordt per productie (of eventueel per dag of zelfs per week) opgemaakt en daarop moet je de volgende gegevens vermelden: product, productiedatum, welke ingrediënten (identificatiegegevens van de grondstoffen: lotnummer, houdbaarheidsdatum...) er werden gebruikt, registraties om de KCP's op te volgen (temperatuur, tijd, pH...) en eventueel andere nuttige gegevens van deze productie (hygiënogram of ander tests).

Een beknopt maar volledig productieblad is beter dan een te uitgebreid en moet echt aangepast zijn aan je eigen situatie, jij moet ermee werken.

Indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn volstaat een map met de facturen van alle aankopen, in chronologische volgorde gerangschikt.

Productieblad	Datum:
	Versie:

Voorbeeld: productieblad kaas

Productiedatum: Type:

Melk:	Temperatuur	pH		
	begin: pasteurisatie:			

Toevoegingen:		Type	Lotnummer
	Zuursel		
	Zuursel		
	Calciumchloride		
	Salpeter		
	Stremsel		
	Kruiden		
	Andere:		

pH na verzuring :

Pekel		Meting	Toevoeging
	Temperatuur	°C	
	pH		liter zoutzuur
	Dichtheid	°B	kg zout
	Gisten en schimmels		

Opmerkingen:

26. INGANGSCONTROLE GRONDSTOFFEN (REGISTER IN)

Aangezien ontvangst van grondstoffen een KCP is moeten de grondstoffen die binnenkomen telkens gecontroleerd worden. Dit kan een visuele controle zijn of een controle van de temperatuur bij grondstoffen die koel moeten bewaard worden, zoals vlees. Voor melk controleert men op residuen van antibiotica (Delvotest). Noteer telkens er grondstoffen binnenkomen welke controle er werd uitgevoerd en eventuele opmerkingen.

Volgens de wetgeving op de autocontrole, traceerbaarheid en meldingsplicht moet elke exploitant beschikken over een systeem waarmee een product door alle stadia van de productie, verwerking en distributie kan getraceerd en gevolgd worden. Volgens deze wetgeving moet er een registratie zijn van de ontvangen producten (register IN), van de afgevoerde producten (register UIT) en er moet ook een verband kunnen gelegd worden tussen de ontvangen en de afgevoerde producten.

In dergelijke registers moeten volgens de wetgeving volgende gegevens opgenomen worden: de aard, de identificatie en de hoeveelheid van het product, datum van ontvangst of levering en de identificatie van de leverancier of de klant.

Hiervoor kan een aparte registratietabel (register IN) aangemaakt worden of misschien kun je door een aantal extra zaken te vermelden bij de ingangscntrole dit formulier hiervoor gebruiken.

Opgelet: indien de versoepelingen in jouw bedrijf van toepassing zijn, volstaat een map met de facturen van alle aankopen, in chronologische volgorde gerangschikt.

Register in - ingangscontrolle grondstoffen	Datum:
	Versie:

Ontvangst-datum	Leverancier	Product	Hoeveelheid	Identificatie	Verval-datum	Hoe bewaren	Ingangs- of ontvangst-controlle	Actie bij afwijking	Controle door

Ingangscontrole grondstof vlees	Datum:
	Versie:

Ontvangst datum	Leverancier	Product	Gewicht (kg)	Temperatuur (°C)			Versheid		Actie bij afwijking	Controle door
				Gekoeld vers vlees ≤ 7 °C	Gekoeld vers vlees van gevogelte of konijnen ≤ 4 °C	Diepgevroren vlees ≤ -18 °C	Slachtdatum	Kleur/geur		
								Goed Afwijkend		
								Goed Afwijkend		
								Goed Afwijkend		
								Goed Afwijkend		
								Goed Afwijkend		
								Goed Afwijkend		

27. REGISTER UIT

Hierbij maken we een onderscheid tussen producten voor directe consumptie (op de plaats van verkoop), verkoop aan de consument en verkoop aan horeca of distributie. Enkel bij de verkoop aan horeca of distributie dient er een register bij gehouden te worden waarop de volgende gegevens vermeld worden: datum, klant, product, identificatiegegevens van het product (dit kan bv. de houdbaarheidsdatum zijn) en de hoeveelheid.

28. FORMULIER VERPLICHTE MELDING

Het FAVV dient onmiddellijk ingelicht te worden indien je van mening bent dat een product (ingevoerd, geproduceerd,...) schadelijk zou kunnen zijn voor de gezondheid. Eerst moet je het probleem telefonisch melden bij de provinciale controle-eenheid van het FAVV.

Vervolgens dient men één van onderstaande formulieren (primaire productie of niet) onmiddellijk in te vullen en door te faxen of mailen naar deze controle-eenheid.



**PROVINCIALE CONTROLE-EENHEDEN (PCE)
UNITES PROVINCIALES DE CONTROLE (UPC)**

		Tél	Fax
ANTWERPEN	Notif.ANT@favv.be		03/202.28.11
Hoofdzetel : Italiëlei 124 Bus 92 2000 ANTWERPEN	Info.ANT@favv.be	03/202.27.11	03/202.28.11
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke :	NAASSENS Pierre		
	Primaire productie: VANBROEKHOVEN Jos Transformatie: PHLIX Jos Distributie: DECEUNINCK Milajka		
BRUSSEL	Notif.BRU@favv.be		02/208.33.89
Hoofdzetel: WTCIII . 2de verd. Simon Bolivarlaan 30 BUS 3 1000 BRUSSEL	Info.BRU@afscs.be	02/208.34.61	02/208.33.89
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke :	DENDAS William		
	Transformatie: DE LATHOUWERS Jaak Distributie: DECHAMPS Pierre		
LIMBURG	Notif.LIM@favv.be		011/26.39.85
Hoofdzetel : Kempische Steenweg 297 bus 4 3500 HASSELT	Info.LIM@favv.be	011/26.39.84	011/26.39.85
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke :	SCHANDEVYL Peter		
	Primaire productie: THELISSEN Marc Transformatie: MERTENS Wim Distributie: FOURIE Ludo		
	Primaire productie: DELCROIX Pierre Transformatie: KLEE Renaud Distributie: SIZAIRE Bernard		

OOST-VLAANDEREN	Notif.OVL@favv.be		09/210.13.13
Hoofdzetel : Zuiderpoort - Blok B 10de verd. Gaston Crommenlaan 6 / 1000 9050 Gent	Info.OVL@favv.be	09/210.13.00	09/210.13.20
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke :	VERSELE Edouard		
Primaire productie:	BENTEIN Norbert		
Transformatie:	LAMBREGTS Leslie		
Distributie:	WITTERS Joseph		
VLAAMS-BRABANT	Notif.VBR@favv.be		016/39.01.05
Hoofdzetel : Greenhill campus Interleuvenlaan 15 blok E 3001 Leuven	Info.VBR@favv.be	016/39.01.11	016/39.01.05
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke	DE WIT Jan		
Primaire productie:	DUSOLEIL Jos		
Transformatie:	DEVOGHEL Jozef		
Distributie:	DEPRAETERE Ivan		
WEST-VLAANDEREN	Notif.WVL@favv.be		050/30.37.12
Hoofdzetel : AIPM Koning Albert I laan 122 8200 BRUGGE	Info.WVL@favv.be	050/30.37.10	050/30.37.12
PCE-Hoofd Sectorverantwoordelijke :	DEVREESE Dirk		
Primaire productie:	VANDENBRANDE Gabriel		
Transformatie:	DESTICKERE André		
Distributie:	GHEYSENS Hubert		

Bijlage I
van het Ministerieel besluit van 14 november 2003 betreffende de modaliteiten voor de meldingsplicht in de voedselketen

Formulier voor verplichte melding

ALGEMENE INFORMATIE

01 *:	BEDRIJF DAT DE MELDING DOET: ERKENNING N° GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (TEL., FAX, E-MAIL, GSM) IDEM BUITEN KANTOORTIJD	
02 *:	BEDRIJF PRODUCTVERANTWOORDELIJKE: ERKENNING N°	
03:	GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (TEL., FAX, E-MAIL, GSM) IDEM BUITEN KANTOORTIJD	
04 *:	DATUM EN UUR VAN DE INITIELE MELDING:	

PRODUCT

05:	PRODUCTCATEGORIE:	
06 *:	PRODUCTNAAM/ HANDELSBENAMING: MERK	
07*:	IDENTIFICATIE VAN DE BETREFFENDE PARTIJEN:	
08 *:	DATUM VAN MINIMALE HOUDBAARHEID OF UITERSTE GEBRUIKSDATUM EN/OF FABRICAGEDATUM:	
09:	VERKOOPPERIODE	
10:	BETROKKEN HOEVEELHEID OF VOLUME	
11:	UIT DE MARKT TE NEMEN OF TERUG TE ROEPEN HOEVEELHEID OF VOLUME	
12*:	PRODUCTBESCHRIJVING ((directe) verpakking, staat, foto of afbeelding...):	
13	WAAR BEVINDT ZICH HET PRODUCT	
14:	IDENTIFICATIE EN HOEVEELHEID OF VOLUME VAN IN VERGELIJKBARE OMSTANDIGHEDEN VERKREGEN PRODUCTPARTIJEN WAARBIJ HET PROBLEEM ZICH EVENTUEEL KAN VOORDOEN	

HERKOMST VAN HET PRODUCT

15*	Indien andere dan de productverantwoordelijke: NAAM EN ADRES VAN DE FABRIKANT/OF PRODUCENT/OF VERPAKKER/OF BEZITTER VAN DE ERKENNING: ERKENNINGSNUMMER: GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (TEL., FAX, E-MAIL, GSM)	
16:	NAAM EN ADRES VAN DE TRANSPORTEUR: GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (TEL., FAX, E-MAIL, GSM)	
17*:	NAAM EN ADRES VAN DE IMPORTEUR OF DISTRIBUTEUR OF BEZITTER VAN DE ERKENNING: GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (TEL., FAX, E-MAIL, GSM)	
18:	LAND VAN HERKOMST VAN HET PRODUCT	
19:	REFERENTIE VAN HET GEZONDHEIDSCERTIFICAAT BIJ DE INVOER	

DISTRIBUTIE (OF LOKALISATIE) VAN HET PRODUCT

20:	DISTRIBUTIE IN BELGIË INDIEN JA: LIJST BESTEMMINGEN (naam en adres) EN KWANTITEIT	JA-NEEN
21:	BIJ DE GEBRUIKER OF CONSUMENT INDIEN JA: KWANTITEIT	JA-NEEN
22:	DISTRIBUTIE IN DE ANDERE LIDSTATEN INDIEN JA: LIJST (landen en naam en adres geadresseerden) EN KWANTITEIT	JA-NEEN
23:	UITVOER NAAR DERDE LANDEN INDIEN JA: LIJST (landen en naam en adres geadresseerden) EN KWANTITEIT EN BIJHORENDE GEZONDHEIDSCERTIFICATEN	JA-NEEN

AARD VAN HET PROBLEEM

24*:	AARD VAN HET GEVAAR: ·	
25:	AANLEIDING TOT HET INCIDENT	
26*:	RESULTATEN VAN DE ANALYSES: ·	
27*:	DATUM BEMONSTERING:	
28:	GEGEVENS VAN HET LABORATORIUM DAT DE ANALYSES UITVOERDE: ·	
29:	GEBRUIKTE ANALYSEMETHODE: ·	
30:	AARD VAN HET RISICO (uitwerking op de gezondheid van mens, dier of plant)	

31:	AANTAL PATIENTEN (leeftijd, gezondheidstoestand, enz.) OF OMVANG VAN DE SCHADE (DIEREN – PLANTEN)	
-----	---	--

GETROFFEN MAATREGELEN:

32*:	VOORZIENE MAATREGELEN:	
33*:	REEDS ONDERNOMEN MAATREGELEN:	

ADVIEZEN AAN CONSUMENTEN OF GEBRUIKERS

34:	WAT DOEN MET HET PRODUCT:	
35:	ADVIEZEN AAN CONSUMENTEN OF GEBRUIKERS	
36:	PLAATS VAN TERUGNAME VAN HET PRODUCT EN GEGEVENS	
37:	VOORWAARDEN INZAKE TERUGNAME VAN HET PRODUCT	
38:	TEL.NR. VAN HET BEDRIJF DAT VERANTWOORDELIJK IS VOOR PRAKTISCHE AANGELEGENHEDEN	

ANDERE INFORMATIE

39*:	BIJ FAVV GECONTACTEERD PERSOON:	
40*:	ANDERE INFORMATIE	
41:	DATUM VAN DE AFSLUITING VAN DE MELDING	

Bijlage II
van het Ministerieel besluit van 14 november 2003 betreffende de modaliteiten voor de meldingsplicht in de voedselketen.

FORMULIER VOOR EXPLOITANTEN VAN DE SECTOR VAN DE PRIMAIRE PLANTAARDIGE PRODUCTIE

IN TE VULLEN DOOR DE EXPLOITANTEN VAN DE SECTOR VAN DE PRIMAIRE PLANTAARDIGE PRODUCTIE

ALGEMENE INFORMATIE

01:	VERANTWOORDELIJKE VAN DE PRIMAIRE PLANTAARDIGE PRODUCTIE (NAAM, ADRES, TEL., FAX, E-MAIL, GSM) GBCS NUMMER:	
02:	DATUM EN UUR VAN DE MELDING	

PRODUCT

03:	BETROKKEN GEWASSEN: - SOORT - HOEVEELHEID EN OPPERVLAKTE - LOKALISATIE VAN DE BETROKKEN PERCELEN	
04:	REEDS VERKOCHTE GEWASSEN: - KLANT (NAAM, ADRES, TEL., FAX, E-MAIL, GSM) - DATUM VERKOOP - HOEVEELHEID - LOKALISATIE VAN DE BETROKKEN PERCELEN	
05:	BETROKKEN FYTOPRODUCTEN / MESTSTOFFEN (indien van toepassing): - LEVERANCIER (NAAM, ADRES, TEL., FAX, E-MAIL, GSM) - NAAM PRODUCT - ERKENNINGSNUMMER - LEVERINGSDATUM - DATUM TOEDIENING - DOSERING	

GEVAAR

06:	HET GEVAAR BETREFT (schrappen wat niet van toepassing is)	ONGEDIERTE / SCHADELIJKE PLANTEN / FYTO / MESTSTOFFEN /ANDERE
07:	AARD VAN HET GEVAAR (naam ongedierte, fytoproduct of schadelijke plant, of de omschrijving van het probleem)	
08:	RESULTATEN VAN DE ANALYSES (indien van toepassing)	
09:	DATUM BEMONSTERING (indien van toepassing)	

GETROFFEN MAATREGELEN:

10:

REEDS ONDERNOMEN MAATREGELEN	
------------------------------	--

ANDERE INFORMATIE

11:

BIJ FAVV GECONTACTEERD PERSOON	
--------------------------------	--

12:

ANDERE INFORMATIE	
-------------------	--

Handtekening melder: