



Procedure: Vragen over autocontrole van op het terrein

Van toepassing vanaf: 21/03/2006

Opgesteld door: DG Controlebeleid	Goedgekeurd door:	Gecontroleerd door: Secretariaat
Ir. Dominique Versele 	Voorzitter Stuurgroep Autocontrole Ir. Geert De Poorter 	Corinne Galland 
Datum: 09/03/06	Datum: 20/03/2006 De directeur-generaal, Ir. Gilbert Houms 	Datum: 09/03/06
	Datum: 21/03/06	

I. DOELSTELLINGEN EN TOEPASSINGGEBIED

Deze procedure heeft tot doelstelling vragen in verband met autocontrole afkomstig van het terrein, en dit zowel van de industrie als de inspecteurs, gecentraliseerd te beantwoorden, en deze vragen met het antwoord op de FAQ sectie van de website van het FAVV te plaatsen.

Via deze procedure wordt alles geharmoniseerd en probeert het FAVV misverstanden met betrekking tot het item autocontrole te minimaliseren.

II. NORMATIEVE REFERENTIES

- Het koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen. (BS 12-12-03)
- Ministerieel besluit van 24 oktober 2005 betreffende de versoepelingen van de toepassingsmodaliteiten van de autocontrole en de traceerbaarheid in sommige bedrijven van de levensmiddelensector (BS 18-11-05)
- Verordening EG nr 178/2002 van het Europees Parlement en de Raad van 28 januari 2002 tot vaststelling van de algemene beginselen en voorschriften van de levensmiddelenwetgeving, tot oprichting van een Europese Autoriteit voor de voedselveiligheid en tot vaststelling van procedures voor voedselveiligheidsaangelegenheden. (EP 1-02-02)

III. TERMEN, DEFINITIES EN AFKORTINGEN

1. Termen en definities

Autocontrole : het geheel van maatregelen die door de exploitanten worden genomen om ervoor te zorgen dat de producten in alle stadia van de productie, verwerking en distributie die onder hun beheer vallen:

- voldoen aan de wettelijke voorschriften inzake voedselveiligheid;
- voldoen aan de wettelijke voorschriften inzake kwaliteit van zijn producten, waarvoor het FAVV bevoegd is;
- voldoen aan de voorschriften inzake traceerbaarheid en het toezicht op de effectieve naleving van deze voorschriften;

2. Afkortingen

- PCE: Provinciale Controle Eenheid
- FAVV: Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen
- Het secretariaat: het secretariaat binnen het Bestuur Controlebeleid, Directie Transformatie en Distributie van voedingsmiddelen

IV. HET BEHANDELEN VAN VRAGEN OVER AUTOCONTROLE

1. Vraagstelling

Naargelang de betrokkene die de vraag stelt, moet onderstaande procedure gevolgd worden. In de mail moeten steeds volgende zaken vermeld worden:

- Datum
- Functie van de vraagsteller (vb. medewerker FAVV, bedrijf, universiteit, certificeringinstelling, keuringsinstelling,...)
- Emailadres

a) Vragen gesteld door medewerkers van het FAVV:

- In de PCE zal een verantwoordelijke alle vragen van de PCE centraliseren.
- De verantwoordelijke stuurt alle relevante vragen door naar het volgende emailadres: autocontrole@favv.be.
- Dit emailadres wordt gekoppeld aan het secretariaat binnen het Bestuur Controlebeleid, Directie Transformatie en Distributie van voedingsmiddelen. Het secretariaat geeft aan elke mail een uniek nummer.
- De mail wordt dan doorgestuurd naar de betrokken expert van het FAVV.

b) Vragen gesteld door bedrijven:

- Voor zover hij lid van een beroepsfederatie is, de betrokkene kan al zijn vragen ivm autocontrole sturen naar zijn beroepsfederatie.
- De beroepsfederatie stuurt alle relevante vragen door naar het volgende emailadres: autocontrole@favv.be.
- Als hij geen lid van een beroepsfederatie is, de betrokkene kan al zijn vragen ivm autocontrole sturen naar het volgende emailadres: autocontrole@favv.be.
- Dit emailadres wordt gekoppeld aan het secretariaat binnen het Bestuur Controlebeleid, Directie Transformatie en Distributie van voedingsmiddelen van het FAVV. Het secretariaat geeft aan elke mail een uniek nummer.
- De mail wordt dan doorgestuurd naar de betrokken expert van het FAVV.

c) Vragen gesteld door certificeringins- en keuringstellingen, universiteiten...:

- De betrokkene kan al zijn vragen ivm autocontrole sturen naar het volgende emailadres: autocontrole@favv.be.
- Dit emailadres wordt gekoppeld aan het secretariaat binnen het Bestuur Controlebeleid, Directie Transformatie en Distributie van voedingsmiddelen van het FAVV. Het secretariaat geeft aan elke mail een uniek nummer.

- De mail wordt dan doorgestuurd naar de betrokken expert van het FAVV.

2. Formuleren van het antwoord

Het antwoord wordt, indien mogelijk, geformuleerd door een expert van het Bestuur controlebeleid en gevalideerd door de Directeur van de dienst waarvan hij lid is. Indien overleg noodzakelijk is, komt de vraag voor op de Stuurgroep Autocontrole en wordt het antwoord gevalideerd door de Directeur-Generaal van het Bestuur Controlebeleid.

Indien de vraag voor de stuurgroep Autocontrole moet komen, zal er binnen de twee maand een antwoord geformuleerd worden, indien het antwoord door een expert geformuleerd kan worden, wordt er binnen de twee weken geantwoord.

3. Beantwoorden van de vraag

Vragen gesteld door medewerkers van het FAVV:

- Het antwoord wordt via mail door de expert naar het secretariaat teruggestuurd.
- Het secretariaat stuurt het antwoord door via het emailadres (autocontrole@favv.be) naar de verantwoordelijke.
- De antwoorden en de vragen worden binnen de week op de FAQ geplaatst onder de rubriek autocontrole op het Intranet en het Internet (www.favv.be). De FAQ is onderverdeeld in 5 verschillende thema's en is voorzien van een zoekmotor. De thema's zijn de volgende:
 - Algemeen
 - Audit procedure
 - Gidsen
 - Leidraden
 - Checklisten

Vragen gesteld door bedrijven:

- Het antwoord wordt via mail door de expert naar het secretariaat teruggestuurd.
- Het secretariaat stuurt het antwoord door via het emailadres (autocontrole@favv.be) naar de betrokken beroepsvereniging of rechtstreeks naar de vraagsteller.
- De antwoorden en de vragen worden binnen de week op de FAQ geplaatst onder de rubriek autocontrole op het Intranet en het Internet (www.favv.be). De FAQ is onderverdeeld in 5 verschillende thema's en is voorzien van een zoekmotor. De thema's zijn de volgende:
 - Algemeen
 - Audit procedure
 - Gidsen
 - Leidraden

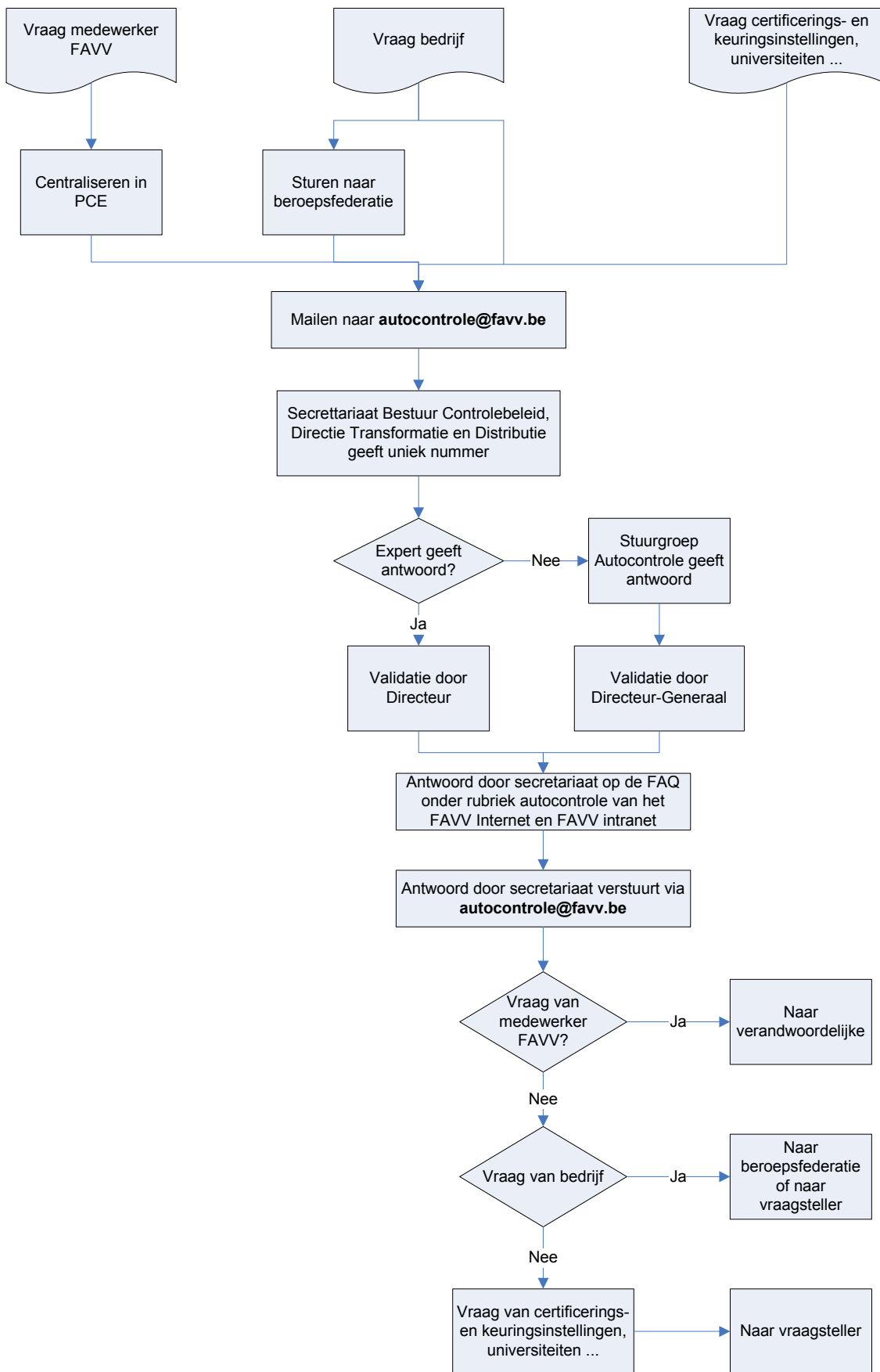
- Checklisten

Vragen gesteld door certificeringins- en keuringstellingen, universiteiten...:

- Het antwoord wordt via mail door de expert naar het secretariaat teruggestuurd.
- Het secretariaat stuurt het antwoord rechtstreeks door via het emailadres (autocontrole@favv.be) naar de vraagsteller.
- De antwoorden en de vragen worden binnen de week op de FAQ geplaatst onder de rubriek autocontrole op het Intranet en het Internet (www.favv.be). De FAQ is onderverdeeld in 5 verschillende thema's en is voorzien van een zoekmotor. De thema's zijn de volgende:
 - Algemeen
 - Audit procedure
 - Gidsen
 - Leidraden
 - Checklisten

4. Statistiek

Het secretariaat maakt driemaandelijks de inventarisatie op van alle mails per thema. Deze inventarisatietabel zal op de vergaderingen van de Stuurgroep Autocontrole besproken worden.



Figuur 1. Procedure