



Federaal Agentschap  
voor de Veiligheid  
van de Voedselketen

ID

## Instructie

### Behandeling niet te analyseren monster

**Versie** 02

**Van toepassing vanaf** 2009/06/01

**Verantwoordelijke administratie** Bestuur Laboratoria

**Bestemmingen** Directie en medewerkers Bestuur Laboratoria  
Erkende TSE Laboratoria, Bestuur Controle, Bestuur  
Controlebeleid, CODA

|                   | Naam – functie / dienst                                              | Datum      | Handtekening |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| Opgesteld door:   | Fanny Di Silvestro                                                   | 2009-05-22 |              |
| Nagezien door     | Marina Naccarato<br>QAM                                              | 2009.05.23 |              |
| Goedgekeurd door: | Geert De Poorter<br>Directeur général<br>Administration Laboratoires | 2009/05/28 |              |

## Overzicht herziening van het document

| Herziening door/datum*                          | Reden van herziening                                                                                                                                               | Tekstdeel / draagwijdte van de herziening |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| E. Donnet<br>24.07.2008                         | Herziening van P030 voor aanpassing aan de nieuwe lay-out van kwaliteit systeem                                                                                    | Volledig document                         |
| <a href="#">Fanny Di Silvestro / 2009/05/22</a> | <a href="#">Aanpassing van de kwaliteitsprocedures in aansluiting op de overname van de organisatie van de werkplanning van de laboratoria door het Agentschap</a> | <a href="#">Volledig document</a>         |
|                                                 |                                                                                                                                                                    |                                           |

\* Het verschil tussen de huidige datum en de laatste herziening mag niet meer dan 5 jaar bedragen.

De procedure wordt op de centrale server van het Bestuur Laboratoria geplaatst. Deze versie wordt beschouwd als de geldende versie. Bij het secretariaat van het Bestuur Laboratoria kunnen afschriften bekomen worden.

De wijzigingen ten opzichte van de vorige versie worden gemarkeerd DOOR INSTELLEN VAN DE Word\_functie "wijzigingen bijhouden":

- nieuwe tekst: rode kleur;
- tekst die wegvalt: blauw en doorhalen;
- verticale lijn in marge naast de wijziging.

# **Behandeling niet te analyseren monster**

## **INHOUDSOPGAVE**

|          |                                                                                                         |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>DOEL.....</b>                                                                                        | <b>4</b> |
| <b>2</b> | <b>TOEPASSINGSGEBIED.....</b>                                                                           | <b>4</b> |
| <b>3</b> | <b>WETTELIJKE EN NORMATIEVE DOCUMENTEN.....</b>                                                         | <b>4</b> |
| <b>4</b> | <b>DEFINITIES EN AFKORTINGEN .....</b>                                                                  | <b>4</b> |
| <b>5</b> | <b>BEHANDELING NIET TE ANALYSEREN MONSTER .....</b>                                                     | <b>5</b> |
| <b>6</b> | <b>BIJLAGEN .....</b>                                                                                   | <b>6</b> |
| <b>7</b> | <b>VERWIJZING NAAR BIJHORENDE PROCEDURES, INSTRUCTIES, DOCUMENTEN,<br/>FORMULIEREN OF LIJSTEN .....</b> | <b>6</b> |
| 7.1      | PROCEDURES/FORMULIEREN.....                                                                             | 6        |
| 7.2      | ANDERE .....                                                                                            | 6        |

# **BEHANDELING NIET TE ANALYSEREN MONSTER**

## **1 Doel**

Deze procedure moet zorgen dat een monster dat niet te analyseren is in het routinelaboratorium overgebracht wordt naar het referentielaboratorium zodat er verdere testen op kunnen gebeuren.

## **2 Toepassingsgebied**

Deze procedure is van toepassing in het kader van de behandeling van een monster waarvan een laboratorium niet in staat is een stalname te nemen of analyse te maken.

## **3 Wettelijke en normatieve documenten**

/

## **4 Definities en afkortingen**

TSE : Transmissible Spongiforme Encephalopath~~y~~**ie**

BSE : Bovine Spongiforme Encephalopath~~y~~**ie**\_\_

FAVV : Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen

CODA: Centrum voor Onderzoek in Diergeneeskunde en Agrochemie

## 5 Behandeling niet te analyseren monster

5.1 Indien het routinelaboratorium het monster niet kan analyseren wordt de TSE-Gegevensbank verwittigd per telefoon (permanentinummer 0473/55.53.26) en per mail op het adres [bse1crisis@favv.be](mailto:bse1crisis@favv.be)

5.2 De TSE-Gegevensbank geeft vervolgens opdracht per mail (pdf formaat) door middel van formulier F EST013 "niet analyseerbaar monster" om het monster met ALLE gegevens naar het CODA te brengen, op eigen verantwoordelijkheid van het laboratorium. Op dit formulier F EST013 wordt het paspoortnummer, het FAVV-nummer, het slachthuis en de naam van de keurder ingevuld. Als het ingevuld is dan wordt dit formulier opgeslagen onder `M:\LABO\ESB\Documents-Documenten\lopend jaar2006\non-conforme_non-conform met CODA_labo_datum.doc` met labo de naam van het laboratorium dat het monster niet kan analyseren en datum de datum van de mail (jjjjmdd). Dit formulier wordt ook naar het CODA gestuurd per mail (distributielijst : [stroe@var.fgov.be](mailto:stroe@var.fgov.be); [emvan@var.fgov.be](mailto:emvan@var.fgov.be); [rige@var.fgov.be](mailto:rige@var.fgov.be); [aldob@var.fgov.be](mailto:aldob@var.fgov.be) ). Een kopij van de e-mail waarin de opdracht gegeven wordt, vergezelt dit monster.

5.3 Het CODA probeert de analyse alsnog uit te voeren en neemt dus in feite de rol van het routinelaboratorium over.

5.4 Een negatief resultaat wordt gerapporteerd

- Via de Excel-file aan de TSE-Gegevensbank
- Via fax aan de keurder van het slachthuis

5.5 Een positief resultaat wordt ENKEL en ALLEEN aan de TSE-Gegevensbank meegedeeld –telefonisch (GSM) op het permanentienummer 0473/55.53.26.

Indien u geen antwoord krijgt op het permanentienummer, telefoneer dan naar één van de verantwoordelijke mensen in de volgende volgorde die is vastgelegd in LAB I 505 Permanence Banque Données EST.:

~~0476/62.94.74 (Fanny Di Silvestro) of~~

~~0475/98.94.75 (Brigitte Pochet) of~~

~~0478/78.17.27 (Sacha Diaine) of~~

~~0478/92.99.45 (Rudi Vermeylen) of~~

~~0476/49.93.13 (Walter Smedts) of~~

~~0497/05.29.61 (Frans De Volder) of~~

~~0498/73.87.47 (Sandrine Leonard) of~~

~~0474/96.56.03 (Marina Naccarato)~~

~~volgens het beurtroelsysteem vastgelegd in LAB I 505 Permanence Banque Données EST-fr-nl.~~ Men moet effectief met de persoon die van wacht is gesproken hebben:

een boodschap achterlaten op de voice mail is niet voldoende. Antwoord de persoon die van wacht is niet, dan wordt gebeld naar de volgende persoon, tot wanneer men effectief met iemand gesproken heeft.

□ Via e-mail (Excel-file) op het e-mailadres [bse1crisis@favv.be](mailto:bse1crisis@favv.be)

5.6 Indien er geen resultaat mogelijk is wordt via fax de keurder verwittigd en via de Excel-file de TSE-Gegevensbank. Op dit moment gaat het CODA Machelen de kop van het dier halen om er zich van te vergewissen of er nog weefsel aanwezig is om testen op uit te voeren. Dit om zo weinig mogelijk runderen te hebben waar totaal geen testen op mogelijk zijn.

## **6 Bijlagen**

~~F-EST~~LAB I 506-F013

## **7 Verwijzing naar bijhorende procedures, instructies, documenten, formulieren of lijsten**

### **7.1 Procedures/formulieren**

LAB I 505 Permanence Banque Données EST-fr-nl

### **7.2 Andere**