

# AC-01

Ver 1.2

## Algemene bepalingen





## HISTORIEK VAN HET DOCUMENT

Versie en datum van goedkeuring	Reden van revisie	Draagwijdte van de revisie	Uiterste datum van toepassing
0.0 03/07/2008	Vereenvoudiging van de structuur	Volledig document	01/01/2009
1.0 09/08/2012	Goedkeuring van versie 2 van de Autocontrolegids Dierenvoerders G-001	Volledig document	09/11/2012
1.1 23/08/2013	Correctie: registratie beslagnummer is niet van toepassing voor voedermiddelen (enkel in de Nederlandse versie)	Punt 3.7	22/11/2013
1.2 21/10/2016	Update van een internetlink	Punt 4.4	21/10/2016
	Nieuwe lay-out	Volledig document	



# Inhoudstafel

<b>1. ACTIVITEITEN VAN HET BEDRIJF .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ERKENNING OF REGISTRATIE VAN HET BEDRIJF .....</b>	<b>4</b>
<b>3. BEHEERSYSTEEM VOEDSELVEILIGHEID.....</b>	<b>4</b>
3.1. ALGEMEEN .....	4
3.2. DIRECTIE EN HET BELEID.....	5
3.2.1. <i>Beleidsverklaring</i> .....	5
3.2.2. <i>Verantwoordelijkheid en bevoegdheid</i> .....	5
3.3. OPVOLGEN VAN DE REGELGEVING.....	5
3.4. DOCUMENTATIE.....	6
3.5. REGISTRATIE.....	6
3.6. OPLEIDING.....	7
3.7. TRACEERBAARHEID .....	7
3.8. VERBETERING .....	8
3.8.1. <i>Corrigerende maatregelen</i> .....	9
3.8.2. <i>Correctieve acties</i> .....	9
3.8.3. <i>Preventieve maatregelen</i> .....	9
3.9. KLACHTEN .....	9
3.10. NIET CONFORME PRODUCTEN EN/OF DIENSTEN .....	9
3.11. TERUGROEPEN VAN PRODUCTEN .....	10
3.12. MELDINGSPLICHT .....	11
3.13. INTERNE AUDIT .....	11
<b>4. GOEDE HYGIENISCHE PRAKTIJKEN .....</b>	<b>11</b>
4.1. INFRASTRUCTUUR.....	11
4.2. GEBRUIK VAN WATER .....	12
4.3. HYGIËNE OP DE WERKVLOER .....	12
4.4. REINIGING EN DESINFECTIE .....	12
4.5. ONDERHOUD.....	13
4.6. BESTRIJDING VAN ONGEDIERTE.....	13
4.7. AFVALSTROMEN.....	13
4.8. OPSLAG.....	14
<b>5. HACCP-ANALYSE.....</b>	<b>14</b>
5.1. ALGEMEEN .....	14
5.2. HACCP .....	14
5.2.1. <i>HACCP-team</i> .....	14
5.2.2. <i>Flowchart</i> .....	15
5.2.3. <i>HACCP principe 1: gevarenanalyse</i> .....	15
5.2.4. <i>HACCP principe 2: bepaling van kritische controlepunten</i> .....	15
5.2.5. <i>HACCP principe 3: vaststellen grenswaarden</i> .....	15
5.2.6. <i>HACCP principe 4: monitoring</i> .....	15
5.2.7. <i>HACCP principe 5: corrigerende maatregelen</i> .....	16
5.2.8. <i>HACCP principe 6: verificatie van het HACCP-systeem</i> .....	16
5.2.9. <i>HACCP principe 7: aanleggen documentatie en registratie</i> .....	16

# AC-01: Algemene bepalingen

## 1. Activiteiten van het bedrijf

Naast de voorwaarden uit dit hoofdstuk 'AC-01: Algemene bepalingen' moet elke onderneming kunnen aantonen dat zijn producten en/of diensten voldoen aan de bepalingen die van toepassing zijn en die opgenomen zijn in de volgende documenten:

Activiteiten	Documenten
Productie van diervoeders	AC-02: Productie van diervoeders
Handel in diervoeders	AC-03: Handel in diervoeders
Op- en overslag van diervoeders	AC-04: Op- en overslag van diervoeders
Wegtransport van diervoeders	AC-05: Wegtransport van diervoeders

## 2. Erkenning of registratie van het bedrijf

Elke exploitant binnen de diervoedersector dient volgens de Europese Verordening (EG) nr. 183/2005 tot vaststelling van voorschriften voor diervoederhygiëne er voor te zorgen dat de inrichting die onder hun controle staat geregistreerd en eventueel erkend is.

De ondernemingen die categorie 3 materiaal verwerken en de producenten van diervoeders voor gezelschapsdieren, die met dierlijke bijproducten werken of deze verwerken, moeten ook beschikken over een specifieke toelating zoals bepaald in EU Verordening nr. 1069/2009.

In België bestaat een extra niveau tussen de registratie en de erkenning van een bedrijf zoals bepaald in de Europese Verordening (EG) nr 183/2005: de toelating. Dit niveau wordt gedefinieerd in het Koninklijk Besluit van 16 januari 2006 tot vaststelling van de nadere regels van de erkenningen, toelatingen en registraties die door het FAVV worden afgeleverd (zie 'AT-01: Wetgeving').

Een inrichting die een activiteit uitoefent zoals beschreven in bijlage II bij dit besluit, moet beschikken over een erkenning van het FAVV.

Een inrichting die een activiteit uitoefent zoals beschreven in bijlage III bij dit besluit, moet beschikken over een toelating van het FAVV.

Alle inrichtingen die een activiteit uitoefenen die niet opgenomen is in bijlagen II en III bij dit besluit en die betrekking heeft op productie, opslag, verpakking en transport van of handel in chemische stoffen of producten en plantaardige of dierlijke producten bestemd voor het vervoederen aan dieren, moeten geregistreerd zijn bij het FAVV.

De bepalingen uit dit besluit gelden enkel voor bedrijven die op Belgisch grondgebied gevestigd zijn.

## 3. Beheerssysteem voedselveiligheid

### 3.1. Algemeen

Het gehele beleid moet gericht zijn op de voedselveiligheid.

Een documentair systeem moet worden opgesteld met daarin procedures en/of instructies om te voldoen aan alle wettelijke vereisten. Hieruit moet blijken dat de ondernemer zich realiseert deel uit te maken van een voedselketen en passende maatregelen moeten worden genomen om de voedselveiligheid op elk moment te waarborgen. Dit documentair systeem dient men te onderhouden en continu te verbeteren.

Alle maatregelen moeten schriftelijk worden vastgelegd.

## 3.2. Directie en het beleid

### 3.2.1. Beleidsverklaring

De bedrijfsleiding moet in het kader van de voedselveiligheid het beleid en de concrete doelstellingen schriftelijk vastleggen in een beleidsverklaring. Dit beleid heeft minstens tot doel de wettelijke verplichtingen na te leven. Het beleid is verder ook gericht op veiligheid en hygiëne van diervoeders.

In het beleid dienen ook de reikwijdte en omvang van het beheerssysteem te worden vastgelegd per activiteit.

De directie dient middelen, personen en informatie ter beschikking te stellen voor de praktische uitwerking van het beleid.

Ook dient de directie jaarlijks het beheerssysteem te beoordelen. Deze directiebeoordelingen moeten worden geregistreerd en gearhiveerd.



ZKO's zijn niet verplicht een beleidsverklaring op te stellen. Jaarlijks moet er wel een evaluatie plaatsvinden van de maatregelen die in het kader van de voedselveiligheid werden getroffen.

### 3.2.2. Verantwoordelijkheid en bevoegdheid

Enkel medewerkers die voldoende ervaring hebben of hiervoor opleiding kregen, mogen taken uitvoeren die verband houden met voedselveiligheid.

Deze verantwoordelijkheden en bevoegdheden moeten schriftelijk worden vastgelegd bijvoorbeeld in een organigram of een ander document.



#### Vervanger in geval van afwezigheid van de verantwoordelijke

Indien het bedrijf over voldoende personeel beschikt, zou het nuttig kunnen zijn om de persoon te vermelden die in afwezigheid van de verantwoordelijke (bvb. vakantie of ziekte) van een bepaalde post, de verantwoordelijkheid zal opnemen.

## 3.3. Opvolgen van de regelgeving

Om iedere evolutie binnen de van toepassing zijnde regelgeving en alle normatieve wijzigingen te kennen en analyseren, implementeert de onderneming een systeem dat hem toelaat om zijn kennis op de van kracht zijnde regelgeving op peil te houden. Een dagelijks opvolgen van de regelgeving is

niet noodzakelijk maar het moet toch regelmatig gebeuren.

Organisaties (bvb. beroepsfederaties) actief in de sector waarin het bedrijf zijn activiteiten uitoefent, officiële nationale websites (bvb. voor België is dat het FAVV, FOD Volksgezondheid, Fytoweb), zijn degelijke bronnen van informatie voor een dergelijke opvolging.

### 3.4. Documentatie

Het bedrijf dient te beschikken over de meest recente versie van de documenten waarvan het de voorwaarden moet volgen. Men moet over deze documenten beschikken in digitaal formaat of op papier.

Een duidelijk documentair systeem moet worden opgesteld met procedures en/of instructies:

- afgestemd op het niveau van het personeel;
- gemakkelijk beschikbaar;
- geactualiseerd.

Indien de onderneming het wenst kan een handboek opgesteld worden. dit is een document of een verzameling van documenten op papier of in digitale vorm die het documentair systeem karakteriseert. Dit handboek kan bestaan uit:

- ofwel een synthesedocument met een beschrijving van het systeem;
- ofwel een verzameling van procedures en instructies die het systeem vormen.

In het documentair systeem worden de procedures en/of instructies opgenomen die minimaal de wettelijke vereisten met betrekking tot de voedselveiligheidsvoorschriften bevatten.

Bij elke wijzigingen aan de diervoederwetgeving of aan de activiteiten van de onderneming moet worden nagegaan of de documenten dienen te worden aangepast.

Er is tevens een procedure voorzien die wijzigingen en aanvullingen aan procedures en/of instructies beschrijft.

Van elke procedure en/of instructie moet de datum van de laatste wijziging en versie worden bijgehouden. Ook moeten ongeldige en verouderde documenten worden verwijderd.

De meest recente versie van de documenten moet aanwezig zijn op de locaties waar ze moeten worden gebruikt. Dit kan eventueel in digitaal formaat zijn.

De documenten moeten afgestemd zijn op de ingewikkeldheid van het werk en het niveau van het betrokken personeel.

### 3.5. Registratie

Het is noodzakelijk om registraties van documenten gedurende een bepaalde tijd bij te houden (zie onderstaand). Dit kunnen o.a. volgende documenten zijn:

- procedures en instructies uit het documentair systeem of handboek (zie 3.4);
- inkoopregistraties;
- verslagen van interne audits (zie 3.12);
- verslagen van de directiebeoordeling (zie 3.2.1).

Maar ook registraties die betrekking hebben op HACCP (bvb. bij de ontwikkeling van een nieuw product) en registraties met betrekking tot traceerbaarheid dienen te worden bewaard.

De archiveringsduur van registraties en documenten staan opgelijst in onderstaande tabel.

Type onderneming	Voorbeelden (niet limitatief)	Minimale archiveringsduur (te tellen vanaf 01/01 van het volgende jaar)	Wettelijke basis
Geregistreerde onderneming	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transporteur van diervoeders</li> <li>- handelaar in granen</li> </ul>	Gedurende 2 jaar volgend op het verstrijken van de houdbaarheid van het betreffende product of bij gebrek daaraan minimum 2 jaar	KB 14/11/2003 – Art 11
Onderneming met toelating	<ul style="list-style-type: none"> <li>- handelaar in mengvoeders</li> <li>- producent van mengvoeders zonder coccidiostatica</li> <li>- producent of importeur van als kritisch beschouwde diervoeders</li> </ul>	5 jaar met uitzondering van de samenstellingen van mengsels (formulaties) die 10 jaar moeten worden bewaard.	KB 21/02/2006 – Bijlagen I en III
Erkende onderneming	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fabrikant van of handelaar in vitamines en oligo-elementen (toevoegingsmiddelen)</li> <li>- fabrikant van gemedicineerde diervoeders</li> </ul>		

De dossiers worden dusdanig gesorteerd en geklasseerd dat de informatie volledig en eenvoudig te consulteren is.

### 3.6. Opleiding

Het personeel moet voldoende kennis hebben van de hen opgedragen taken. Dit kan verbeterd worden door opleidingen.

### 3.7. Traceerbaarheid

De traceerbaarheid in de keten moet verzekerd zijn, zowel in de neerwaartse als in de opwaartse richting. Neerwaartse traceerbaarheid (tracking) zorgt ervoor dat de producten van bij de klanten kunnen worden teruggeroepen.

Opwaartse traceerbaarheid (tracing) gaat terug naar de oorsprong van het product.



Voorbeeld van opwaartse (tracing) en neerwaartse (tracking) traceerbaarheid

Een Belgische voormengselfabrikant maakt een voormengsel waarin zinkoxide is verwerkt. Uit een analyse blijkt dat het voormengsel een te hoog gehalte aan lood bevat. De fabrikant waarschuwt zijn klanten die deze premix hebben gekregen. Indien nodig dient er een melding te gebeuren bij de bevoegde autoriteiten (FAVV) (zie 'AT-02: Meldingsplicht') en eventueel een terugroeping (recall) van de voormengsels. Dit is de neerwaartse traceerbaarheid, ook traceerbaarheid in eerste aanleg genoemd (tracking).

Tegelijkertijd onderzoekt de voormengselfabrikant welke ingrediënten een risico op loodcontaminatie vertonen. Hij vindt terug dat hoogstwaarschijnlijk zinkoxide aan de bron van de contaminatie ligt. Vervolgens wordt onderzocht in welke andere voormengsels dit zinkoxide werd verwerkt. Dit is de opwaartse traceerbaarheid, of traceerbaarheid van de tweede aanleg (tracing). Opnieuw worden klanten en het FAVV verwittigd, loten eventueel teruggeroepen. Ook de leverancier van het verdachte zinkoxide wordt op de hoogte gesteld. Uiteraard dient met analyses achterhaald te worden wat de werkelijke bron van de loodcontaminatie was.

Traceerbaarheid is gebaseerd op een registratie van de gegevens van de inkomende en uitgaande producten. Hiervoor moeten registers worden bijgehouden.

Inkomend register bestaat uit het bijhouden van volgende gegevens:

- aard van het inkomende product
- identificatie van het product (lot- of referentienummer zoals door leverancier toegekend)
- hoeveelheid van het product
- ontvangstdatum van het product
- identificatie van de leverancier (naam & adres vestigingseenheid waarvan het product afkomstig is of KBO-nummer)
- houdbaarheidsdatum, indien van toepassing

Uitgaand register bestaat uit het bijhouden van volgende gegevens:

- aard van het uitgaande product;
- identificatie van het product;
- hoeveelheid van het product;
- leveringsdatum van het product;
- identificatie van de afnemer (naam en adres van de koper – bijkomend, wanneer de koper beschikt over een beslagnummer, moet het betreffende beslagnummer geregistreerd worden bij elke levering van een mengvoeder).

Ook moet het mogelijk zijn een verband te leggen tussen de inkomende en uitgaande producten. Registraties moeten in dit kader worden bewaard.

De traceerbaarheid dient voldoende nauwkeurig te zijn maar elke onderneming bepaalt hoe diep daarin wordt gegaan. Hoe gedetailleerder de informatie, hoe sneller en gericht beslissingen kunnen worden genomen ingeval van problemen. Dit kan in sommige gevallen leiden tot kleinere recalls.

### 3.8. Verbetering

De ondernemer moet continu de doeltreffendheid van zijn systeem verbeteren. Hiervoor worden schriftelijke procedures vastgelegd voor het implementeren van corrigerende, correctieve en preventieve maatregelen.



### **3.8.1. Corrigerende maatregelen**

Een corrigerende maatregel wordt genomen om de oorzaak van een afwijking weg te nemen. De procedures voor corrigerende maatregelen houden in:

- dat er een onderzoek gebeurt naar de oorzaak van het probleem;
- dat er corrigerende maatregelen worden bepaald zodat het probleem niet meer kan voorkomen;
- dat een controle gebeurt op de corrigerende maatregelen.

### **3.8.2. Correctieve acties**

Een correctieve actie wordt genomen om een waargenomen afwijking weg te nemen. De procedures voor correctieve acties houden in:

- dat er een onderzoek gebeurt naar de oorzaak van het probleem of de klacht;
- dat er correctieve acties worden bepaald zodat het probleem of de klacht niet meer kan voorkomen;
- dat een controle gebeurt op de correctieve acties.

### **3.8.3. Preventieve maatregelen**

Preventieve maatregelen worden genomen om problemen of klachten te voorkomen. De procedures voor preventieve maatregelen houden in:

- dat er een onderzoek gebeurt naar de oorzaak van mogelijke problemen of klachten;
- dat er preventieve maatregelen worden bepaald zodat het probleem of de klacht niet kan voorkomen;
- dat een controle gebeurt op de preventieve maatregelen.

## **3.9. Klachten**

Er moet een klachtenprocedure bestaan. De klachten moeten geïnventariseerd en geëvalueerd worden. De getroffen acties en het eventuele antwoord van de klant moeten tevens geregistreerd worden. Naargelang de ernst en de frequentie van de klachten, kunnen bijstellingen aan bestaande documenten van het autocontrolesysteem van het autocontrolesysteem noodzakelijk zijn.

## **3.10. Niet conforme producten en/of diensten**

Er dient een procedure te bestaan die beschrijft hoe er moet worden omgegaan met niet conforme goederen en/of diensten. Dit zijn producten en/of diensten die niet voldoen aan de veiligheid of gestelde normen en eisen.

Deze producten moeten worden geïdentificeerd en gecontroleerd om onbedoeld gebruik of levering ervan te voorkomen.

Deze producten kunnen:

- worden behandeld of gedecontamineerd om aan de gespecificeerde eisen te voldoen;
- worden herbestemd voor alternatieve toepassingen;
- worden afgekeurd en/of vernietigd volgens wettelijke bepalingen (zie 'AT-01: Wetgeving').

Wanneer producten werden behandeld of gedesinfecteerd, is het noodzakelijk om de doeltreffendheid hiervan te controleren door na te gaan of er inderdaad geen niet-conformiteit meer aanwezig is.



## Verontreinigde materialen

De Europese wetgeving laat ontgifting van verontreinigde materialen onder bepaalde voorwaarden toe (zie document AC-00 - punt 5. Definities).

Er kunnen twee methodes van « decontaminatie » in beschouwing worden genomen:

- 1) Ontgifting in een door de bevoegde autoriteiten (in België: FAVV), erkende inrichting
- 2) Het verminderen of het van de verontreiniging door reiniging (bvb. moederkoren in triticale). In dit geval is de erkenning van de inrichting niet vereist.

Deze verontreinigde materialen (= vóór behandeling) moeten aan een specifieke etikettering worden onderworpen in functie van de methode die hierop zal worden toegepast. (Verordening (EG) 767/2009 – Art 20 & Bijlage VIII).

Het concept van «verontreinigde materialen » is nauw verbonden met die van « ongewenste stoffen ».

Bijvoorbeeld, als men mycotoxines in aanmerking neemt, kunnen enkel aflatoxine en moederkoren in de wettelijke zin van de term als « ongewenste stoffen » worden beschouwd. Alleen voeding, verontreinigd door een van deze twee mycotoxines kan als «verontreinigd materiaal » worden beschouwd. De aanwezigheid van andere mycotoxines in een diervoeder, zoals bvb. DON betekent dus niet dat dit voeder als « verontreinigd materiaal » moet worden beschouwd.



## Verdunningsverbod

Het is verboden verontreinigde materialen met hetzelfde product of andere producten bestemd voor diervoeders, te mengen, met als doel een verdunning te bekomen.

Dit verdunningsverbod heeft uitsluitend betrekking op materiaal dat door ongewenste stoffen is besmet in de zin van Richtlijn 2002/32/EG (Verordening (EG) 767/2009) of door residuen van pesticiden (Verordening (EG) 395/2006 – Art 19).

Bijvoorbeeld, in het geval van de mycotoxines, heeft het verbod op verdunning enkel betrekking op aflatoxine en moederkoren. Dit verbod is niet van toepassing voor andere mycotoxines (Richtlijn 2002/32/EG Bijlage I – Sectie II).

### 3.11. Terugroepen van producten

Een recall- of terugroepprocedure moet bestaan om, indien nodig, zo vlug mogelijk de producten uit de handel te halen en de klanten onmiddellijk in te lichten van zodra er een probleem is m.b.t. veiligheid van producten.

Teruggeroepen producten moeten duidelijk worden aangeduid. Ook verdere behandeling van deze producten moet worden geregistreerd (zie vorig punt: « niet conforme producten en/of diensten »).

Deze recall-procedure moet ten minste volgende elementen omvatten:

- naam verantwoordelijke recall;
- wijze van de externe communicatie.

Deze procedure moet minstens jaarlijks worden uitgetest om de doeltreffendheid van de procedure na te gaan (personeel op de hoogte, het updaten van adres en telefoonnummers enz.). Dergelijke testen moeten worden gedocumenteerd en geregistreerd.

### **3.12. Meldingsplicht**

Wanneer er zich een ernstig veiligheidsrisico in de voedselketen voordoet of wanneer wettelijke normen worden overschreden, dan moet de onderneming dit melden aan zijn bevoegde autoriteiten. De modaliteiten hiervoor zijn te vinden in document 'AT-02: Meldingsplicht'.

Alhoewel verplicht in andere omstandigheden is melding niet vereist als het gevaar binnen de onderneming is ontstaan maar door gepaste maatregelen is geëlimineerd vooraleer het product op de markt wordt gebracht.

In dit geval mag geen enkel diervoeder dat dit gevaar inhoudt de onderneming verlaten en op de markt gebracht worden.

Melding is wel vereist als het gevaar zijn oorsprong heeft in een andere onderneming. De kans bestaat dan immers dat het gevaar ook voorkomt in andere bedrijven.

Het is mogelijk dat een specifieke gevarenanalyse nodig is om te weten of melding moet worden gedaan.

### **3.13. Interne audit**

De interne auditor moet controleren of de interne systemen en/of procedures volstaan om op een veilige manier diervoeders te produceren, te verhandelen, te transporteren of op- en over te slaan.

Deze interne audit moet minimaal jaarlijks worden uitgevoerd. Deze verslagen moeten worden geregistreerd.

Indien er non-conformiteiten aan bod zijn gekomen tijdens deze audit, dan moeten deze via gepaste maatregelen worden weggewerkt en indien nodig dienen de documentaire systemen te worden aangepast.

## **4. Goede hygienische praktijken**

### **4.1. Infrastructuur**

De bedrijfsuitrusting is ingericht op een dusdanige manier dat ze geschikt is voor het beoogde gebruik.

De bedrijfsuitrusting is zodanig dat verschillende producten niet onbedoeld met elkaar in contact kunnen komen en kruisbesmetting of onbedoelde vermenging wordt vermeden.

Ook moet de ruimtelijke indeling van opslag zo zijn dat geen verwarring kan optreden tussen verschillende producten bij gebruik of aflevering.

De productie-eenheden en opslagruimtes worden aangegeven op een plattegrond. Elke locatie die van belang kan zijn voor de traceerbaarheid, dient op een eenduidige manier te worden geïdentificeerd.

## 4.2. Gebruik van water

Een gevarenevaluatie van elk water dat binnen de onderneming in contact komt met diervoeders of installaties voor productie/manipulatie/transport, moet in de HACCP-studie worden opgenomen.

Het water dat de onderneming gebruikt moet steeds van een voor het gebruik passende kwaliteit zijn. De onderneming moet de wijze aantonen waarop zij de eventuele gevaren beheerst die met de kwaliteit van het gebruikte water verband houden.

De onderneming moet, volgens een welbepaalde frequentie, testen uitvoeren op de kwaliteit van het water of garanties verkrijgen van zijn leverancier, om zich ervan te vergewissen dat het voor zijn activiteiten gebruikte water van een kwaliteit is die aangepast is aan het gebruik.

Na gebruik en/of indien het water niet van geschikte kwaliteit is, moet het verwijderd worden om ieder gevaar op besmetting te vermijden.

Dit geldt zowel voor alle gebruikte water als ook voor regenwater.

## 4.3. Hygiëne op de werkvloer

Er moeten duidelijke regels zijn inzake eten en drinken. Indien nodig zal hiertoe in afzonderlijke faciliteiten worden voorzien.

Resten van eten of drinken en verpakkingsmateriaal mogen niet aanwezig zijn in de productie- en opslagruimten.

Roken is verboden in de bedrijfsgebouwen.

## 4.4. Reiniging en desinfectie

De reiniging heeft tot doel productresten en vuil die een bron van besmetting kunnen vormen te verwijderen. De reinigingsmethode is aangepast aan de aard van de te verwijderen stoffen.

Indien gebruik gemaakt wordt van detergents of desinfectantia, dient de gebruiker erover te waken de gebruiksaanwijzingen van de fabrikant van die producten correct gevolgd worden.

De reinigingsprogramma's moeten gedocumenteerd zijn en waarborgen dat de installaties voldoende worden gereinigd.

Een bevoegde persoon voert inspecties uit om toe te zien dat een reinigingsprogramma wordt nageleefd. Deze inspecties moeten worden geregistreerd.

Producten, gebruikt voor reiniging of desinfectie, moeten apart worden opgeslagen op een duidelijke geïdentificeerde plaats, om het risico op (accidentele) besmetting te vermijden.

Desinfecterende middelen die gebruikt worden in de gebouwen, installaties of voertuigen moeten:

- Toegelaten zijn in het land van de Europese Unie waar het gebruikt wordt, zoals bepaald in de wetgeving met betrekking tot biociden (Richtlijn 98/8/CE), en
- Behoren tot de producten van type '4' (desinfectantia voor oppervlakken die in contact komen met levensmiddelen en diervoeders).

Bij wijze van voorbeeld, ~~Voor~~ voor België is er een lijst van toegelaten desinfecterende middelen beschikbaar op de website van FOD volksgezondheid, Veiligheid van de voedselketen en Leefmilieu ([www.health.belgium.be](http://www.health.belgium.be) ~~https://portal.health.fgov.be/~~).

#### 4.5. Onderhoud

Een onderhoudsprogramma zorgt ervoor dat alle uitrusting voedselveilig is.

Een verslag van ieder onderhoud moet worden bewaard.

#### 4.6. Bestrijding van ongedierte

In bedrijfsruimten moeten maatregelen worden genomen om de aanwezigheid van vogels en ongedierte te vermijden. Hiertoe dienen bestrijdingsprogramma's te worden vastgelegd met daarin bestrijdingsmethoden en -middelen. Huisdieren zijn niet toegelaten in de bedrijfsruimten. Deuren en ramen en andere openingen dienen, indien nodig, bestand te zijn tegen ongedierte.

Openingen (bvb. voor ventilatie) moeten zodanig geconstrueerd worden dat ongedierte de bedrijfsruimten niet kunnen binnendringen zonder dat hun eigenlijke functie hierdoor niet in het gedrang komt.

Voor bedrijfsruimten moet een grondplan worden opgesteld met daarin de plaatsen waar ongediertebestrijdingsmiddelen zijn geplaatst. Het ongediertebestrijdingsplan moet jaarlijks worden herzien, de registratie daarvan moet worden bewaard.

Een veiligheidsinformatieblad van deze middelen moet beschikbaar zijn.

Bestrijdingsmiddelen of biociden (bvb. rodenticiden) die gebruikt worden in de gebouwen, installaties of voertuigen moeten:

- Toegelaten zijn in het land van de Europese Unie waar het gebruikt wordt, zoals bepaald in de wetgeving met betrekking tot biociden (Richtlijn 98/8/CE), en
- Behoren tot het van toepassing zijnde type producten (bvb. type '14': rodenticiden).

Voor België is er een lijst van toegelaten biociden beschikbaar op de website van FOD volksgezondheid, Veiligheid van de voedselketen en Leefmilieu (<https://portal.health.fgov.be/>).

Insecticiden die gebruikt worden in het kader van de bescherming van diervoeders (bvb. granen) of voor de desinfectie van bedrijfsruimten zoals lege opslagplaatsen moeten:

- Erkend zijn voor het specifieke gebruik in het land van de Europese Unie waar ze gebruikt worden, zoals bepaald in de wetgeving met betrekking tot pesticiden voor landbouwkundig gebruik, en
- Gebruikt worden volgens de gebruiksaanwijzing van dat insecticide.

De wachttijden tussen de toepassing van het insecticide en het gebruik van het behandelde diervoeder moeten worden gerespecteerd. Indien de commercialisatie plaats vindt vooraleer de wachttijd is verlopen, moet dit aan de afnemer gecommuniceerd worden.

Voor België is alle informatie met betrekking tot de erkenning van insecticiden beschikbaar op de website [www.fytoweb.fgov.be/](http://www.fytoweb.fgov.be/).

#### 4.7. Afvalstromen

Alle materialen die worden beschouwd als afval moeten als dusdanig visueel worden herkend en onmiddellijk afgezonderd. Het afval moet regelmatig worden verwijderd zodat ophoping wordt vermeden.

Afval wordt verzameld en duidelijk gescheiden van diervoeders.

Men dient zich conform de wettelijke bepalingen van het afval te ontdoen.

Afvalwater wordt duidelijk gescheiden van water dat tijdens de productie wordt gebruikt.

## 4.8. Opslag

De producten dienen op voedselveilige wijze te worden opgeslagen, zodat er geen microbiologische, fysische of chemische besmetting optreedt. Ook dient de ontwikkeling van micro-organismen tijdens de opslag te worden voorkomen.

De producten dienen van elkaar gescheiden te worden tijdens opslag. Ze dienen ook op éénvoudige wijze geïdentificeerd te kunnen worden zodat verwarring vermeden wordt.

De bedrijfsruimten zijn alleen toegankelijk voor bevoegd personeel.



### Opslag: Scheiding van goederen

De onderneming moet bepalen welke de beste manier is om opgeslagen producten van elkaar te scheiden. Van zodra contact mogelijk is tussen verschillende producten, is een fysieke scheiding noodzakelijk.

Indien de verpakking van de producten het toelaat (vaten, paletten, big-bag, etc.), kan men een ruimte tussen de verschillende producten bewaren als scheiding, zelfs tussen de diverse loten van elk product. In dit geval kan het handig zijn om de scheiding zichtbaar te maken door een markering op de grond aan te brengen of per opgeslagen product een eigen identificatiecode op een bepaalde hoogte te voorzien (kleur, cijfer, symbool, etc.)

## 5. HACCP-analyse

### 5.1. Algemeen

Dit document sluit aan bij de HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Points) - benadering. Bij HACCP worden alle stappen in het voortbrengingsproces bestudeerd en worden de potentiële gevaren (hazards) voor productveiligheid geïdentificeerd. Vervolgens wordt een gevarenanalyse uitgevoerd van de hiervoor gedefinieerde gevaren. Beheersmaatregelen voor deze kritische controlepunten (CCP's) worden opgesteld. Dit alles moet gedocumenteerd zijn.

Het document 'AT-04: Praktische uitvoering van een HACCP-plan' geeft aanvullende informatie en voorbeelden van gevarenanalyses voor een aantal processen die in de diervoederketen regelmatig voorkomen.

### 5.2. HACCP

#### 5.2.1. HACCP-team

De directie stelt een HACCP-team aan voor het instandhouden van het HACCP-systeem. Hiervoor liggen voor elk teamlid vast:

- Functie;
- Bevoegdheden;
- Verantwoordelijkheden;
- ervaring (opleiding, praktijkervaring, training).

Het HACCP-team moet kunnen beschikken over voldoende expertise uit uiteenlopende disciplines voor het opstellen en onderhouden van het HACCP-systeem.

### **5.2.2. Flowchart**

Het HACCP-team moet van alle relevante processen de potentiële gevaren identificeren en analyseren. Elk proces is tenminste ook beschreven in de vorm van een processchema of "flow-chart" met daarin alle opeenvolgende stappen.

De voor elke stap geïdentificeerde CCP's staan aangeduid in de flowchart.

### **5.2.3. HACCP principe 1: gevarenanalyse**

Per productstap moet er een lijst worden opgesteld van alle fysische, chemische of microbiologische gevaren. 'AT-04: Uitvoering HACCP-plan' geeft hiervan enkele voorbeelden.

### **5.2.4. HACCP principe 2: bepaling van kritische controlepunten**

Elk gevaar kan worden beoordeeld op basis van "ernst" en "frequentie". Zo worden de kritische controlepunten (CCP) bepaald.

Beheersmaatregelen kunnen worden ingedeeld in specifieke en algemene beheersmaatregelen. Meerdere beheersmaatregelen kunnen nodig zijn om één gevaar onder controle te houden en meerdere gevaren kunnen worden beheerst met één beheersmaatregel.

1. Algemene beheersmaatregelen: dit zijn acties of activiteiten die als basisvoorwaarde (bijv. onderhoud, reiniging) kunnen worden beschouwd. Ze zijn niet gerelateerd aan kritische controlepunten (CCP's). De ondernemer dient deze algemene maatregelen te valideren en de werking ervan te verifiëren.
2. Specifieke beheersmaatregelen zijn acties of activiteiten die essentieel zijn voor het beheersen van een significant gevaar. Ze zijn dan ook gerelateerd aan kritische controlepunten (CCP's). Ze zijn vaak te monitoren door het meten van fysische of chemische parameters (bijv. pH, vochtigheid). De ondernemer dient deze specifieke maatregelen te monitoren, te valideren en te verifiëren en moet hiervoor corrigerende maatregelen voorzien. De kritische controlepunten (CCP's) dienen te worden geregistreerd in het HACCP-plan.

De verschillende maatregelen staan opgelijst en er wordt gerefereerd naar de lijst van gevaren zoals ze volgens het principe 1 werd opgesteld.

### **5.2.5. HACCP principe 3: vaststellen grenswaarden**

Voor elk CCP dient een grenswaarde te worden vastgesteld. De basis waarop de geschiktheid van de grenswaarde berust, moet kunnen worden aangetoond. De grenswaarde moet worden bepaald zodat de veiligheid van het eindproduct is gewaarborgd.

### **5.2.6. HACCP principe 4: monitoring**

Voor elk kritisch controlepunt moeten relevante monitoringsparameters worden geïdentificeerd. Deze parameters moeten aantonen dat de specifieke beheersmaatregelen het gewenste resultaat bereiken en de CCP wordt beheerst.

Het is belangrijk dat voor elke gevolgde parameter (en dus voor elk kritisch controlepunt) wordt opgetekend wie wat doet en hoe het gedaan wordt.

### **5.2.7. HACCP principe 5: corrigerende maatregelen**

Als zou blijken dat kritische limieten werden overschreden, dan moeten passende, onmiddellijke en efficiënte acties worden genomen om de gevaren te verhelpen. Deze acties moeten zowel oorzaak als gevolgen aanpakken. Ook hier is het van belang dat bekend is wie wat doet en hoe het gedaan wordt.

### **5.2.8. HACCP principe 6: verificatie van het HACCP-systeem**

Men moet nagaan of alle volgens de eerste 5 HACCP-principes genomen maatregelen alle door het bedrijf uitgeoefende activiteiten die van invloed kunnen zijn op de diervoederveiligheid bevatten.

De efficiëntie van de voorgestelde maatregelen moet ook worden geverifieerd.

Minstens jaarlijks en na elke ingrijpende verandering in het productieproces, moet het HACCP-systeem worden herzien om na te gaan of de doelstellingen van het systeem worden behaald.

Deze evaluaties moeten worden geregistreerd.

### **5.2.9. HACCP principe 7: aanleggen documentatie en registratie**

De HACCP-procedures dienen met documenten en registraties te worden gestaafd. Hieruit moet blijken dat de maatregelen van bovenstaande 6 principes van HACCP daadwerkelijk worden toegepast.



#### **Praktische uitvoering van een HACCP-plan**

De zeven HACCP-principes die hier werden uiteengezet moeten worden toegepast in het bedrijf. Het opstellen van zo'n HACCP-plan staat beschreven in document 'AT-04: Uitvoering HACCP-plan'