

OV-05

Ver 0.1

Sanctie- en beroepsprocedure





HISTORIEK VAN HET DOCUMENT

Versie en datum van goedkeuring	Reden van revisie	Draagwijdte van de revisie	Uiterste datum van toepassing
0.1 21/10/2016	Nieuwe lay-out	Volledig document	21/10/2016
	Wijziging van de benaming (logo en standaard)	Volledig document	



Inhoudstafel

1. DEFINITIES	4
2. REGELING VAN DE GESCHILLEN TUSSEN EEN OCI EN EEN ONDERNEMING WEGENS NIET-NALEIVING DOOR DE ONDERNEMING VAN FCA-CERTIFICERINGSREGELING ALGEMEEN	4
2.1. AARD VAN DE DOOR DE COMMISSIE BEHANDELDE GESCHILLEN	4
2.2. INSTELLING EN ONTVANKELIJKHEID VAN HET BEROEP	5
2.3. BEHANDELING VAN HET BEROEPSCHRIFT EN MEEDELING VAN DE BESLISSING	6
3. REGELING VAN DE GESCHILLEN TUSSEN OVOCOM EN OCI	7
3.1. AARD VAN DE DOOR DE RAAD VAN BESTUUR BEHANDELDE GESCHILLEN	7
3.2. INDIENING EN BEHANDELING VAN HET BEROEPSCHRIFT	8
3.3. MEEDELING VAN DE BESLISSING	8
3.4. SANCTIES	8
4. REGELING VAN DE GESCHILLEN TUSSEN OVOCOM EN DE AUDITOR VAN EEN OCI	9
4.1. AARD VAN DE DOOR HET UITVOEREND COMITÉ VAN OVOCOM BEHANDELDE GESCHILLEN	9
4.2. INDIENING EN BEHANDELING VAN HET BEROEPSCHRIFT	9
4.3. MEEDELING VAN DE BESLISSING	9
5. BEMIDDELING DOOR OVOCOM MET HET OOG OP DE BESLECHTING VAN GESCHILLEN TUSSEN EEN OCI EN EEN ONDERNEMING	10
5.1. AARD VAN DE GESCHILLEN WAARIN OVOCOM OP VERZOEK KAN BEMIDDELEN	10
5.2. INDIENING EN BEHANDELING VAN HET VERZOEK	10
5.3. EINDE VAN DE BEMIDDELING	11
6. MEEDELING VAN EEN KLACHT VAN EEN ONDERNEMING OVER EEN ANDERE ONDERNEMING EN MET BETREKKING TOT DE TOEPASSING VAN DE FCA-CODE	11
7. FORMULIER 1.0 VOOR HET INSTELLEN VAN BEROEP TEGEN EEN BESLISSING OF EEN KLACHT IN HET KADER VAN DE TOEPASSING VAN DE FCA-CODE	12

OV 05 : Sanctie- en beroepsprocedure

1. Definities

Artikel 1

§1. Bij het gebruik van onderhavig document dient men te verstaan onder :

- a. Ovocom : de VZW Ovocom ;
- b. Commissie : de Geschillencommissie waarvan sprake in artikel 5 ;
- c. Secretaris van de Commissie : een lid van het Secretariaat of van het Uitvoerend Comité van Ovocom ;
- d. OCI : Certificatie- en/of keuringsinstelling

§2. De termijnen bepaald in de sanctie- en beroepsprocedure betreffen termijnen van orde, tenzij expliciet anders bepaald.

De dagen vermeld in deze overeenkomsten betreffen kalenderdagen, tenzij expliciet anders bepaald.

De datum van de beslissing of van de ontvangst van de beslissing wordt niet in de termijn meegeteld. De laatste dag maakt wel steeds deel uit van de termijn. De postdatum van een aangetekende brief geldt als bewijs. Een aangetekende brief moet derhalve ten laatste op de laatste dag van de termijn worden verstuurd.

2. Regeling van de geschillen tussen een OCI en een onderneming wegens niet-naleving door de onderneming van GMPFCA-certificeringsregeling Algemeen

2.1. Aard van de door de Commissie behandelde geschillen

Artikel 2

Indien de Onderneming niet langer aan één of meerdere voorwaarden van de GMPFCA-certificeringsregeling voldoet, moet de OCI een sanctie opleggen in verhouding tot de ernst van de feiten. De volgende sancties kunnen worden opgelegd :

- 1) Een waarschuwing én een tijdspanne waarbinnen de Onderneming de tekortkomingen aantoonbaar moet opheffen. Indien de Onderneming zich niet in regel stelt binnen de opgelegde tijdspanne moet een andere sanctie worden opgelegd. Voor eenzelfde tekortkoming kan binnen een periode van 12 maanden slechts éénmaal de waarschuwing als sanctie worden uitgesproken.
- 2) Het certificaat opschorten totdat de tekortkomingen aantoonbaar zijn opgeheven.
- 3) Geen verlenging toestaan van het certificaat.
- 4) Het certificaat met onmiddellijke ingang annuleren.

Artikel 3

Vanaf de annuleringsdatum of de datum van niet-vernieuwing van het certificaat en gedurende één jaar kan de Onderneming geen aanvraag ter verkrijging van een certificaat voor de eenheid en de activiteit in kwestie meer indienen.

Artikel 4

Alvorens een sanctie op te leggen moet de OCI eerst de betrokken onderneming uitnodigen te worden gehoord én haar de mogelijkheid bieden om haar verdediging naar voren te brengen. De beslissing moet met redenen zijn omkleed en wordt per aangetekende brief ter kennis gebracht van de Onderneming. Hiertoe werkt de OCI een eigen geschillenbeslechtsprocedure uit. De beroepsprocedure voorzien in dit reglement, wordt in de eigen geschillenbeslechtsprocedure opgenomen als bijlage.

De Onderneming kan beroep instellen bij de Commissie tegen een beslissing genomen door de OCI waarbij een sanctie wordt opgelegd in de zin van artikel 2. Het beroep is opschortend behalve bij zeer zwaarwichtige feiten. In voorkomend geval maakt de OCI hiervan melding per aangetekende brief aan de Voorzitter van de Commissie na de beslissing waarbij de sanctie wordt opgelegd binnen een termijn van drie dagen. De Voorzitter neemt een beslissing binnen de 3 werkdagen na eerst de betrokken onderneming te hebben gehoord.

Dit beroep betreft een volledige aanleg. De Commissie oordeelt over de grond van de zaak. De Commissie kan de sanctie ongedaan maken, de sanctie bevestigen, een minder strenge of een strengere sanctie opleggen.

Artikel 5

1. De Geschillencommissie is gevestigd in de zetel van Ovocom.
2. Deze Commissie bestaat uit 5 leden afkomstig van de Raad van Bestuur. Deze personen hebben geen enkele band met de OCI's, behalve deze die uit onderhavige regeling voortvloeit. Indien een lid van de Commissie toch enige band heeft met de betrokken OCI, dient dit lid dit kenbaar te maken én zich te laten vervangen door een ander lid van de Raad van Bestuur, aangeduid door de Voorzitter van de Commissie of indien de Voorzitter verhinderd is, door het oudste lid in leeftijd.
3. Bij elke zitting wordt de Voorzitter van de Commissie bij meerderheid van stemmen van de Commissieleden verkozen.
4. Teneinde geldig uitspraak te doen over het ingestelde beroep, is een minimum van 4 leden vereist.
5. De Commissiesecretaris staat in voor de opmaak van de notulen van de zitting alsmede voor de opvolging van de behandelde geschillen. De Commissiesecretaris is geen lid van de Commissie.
6. De Commissieleden en haar Secretaris hebben zwijgplicht.

2.2. Instelling en ontvankelijkheid van het beroep

Artikel 6

Een beroep kan enkel worden ingesteld bij de Commissie door middel van een aangetekende brief binnen de 30 dagen op straffe van niet-ontvankelijkheid vanaf de datum van ontvangst van de beslissing bedoeld in artikel 2.

Artikel 7

Een verzoek is slechts ontvankelijk als het ingediend werd aan de hand van formulier 1.0 en indien de noodzakelijke bewijsstukken ingesloten werden.

Artikel 8

Binnen 14 dagen te rekenen vanaf de ontvangst van het beroepschrift onderzoekt de Commissiesecretaris de ontvankelijkheid ervan.

Indien hij de verstrekte gegevens onvoldoende acht, nodigt hij de Onderneming uit haar aanvraag te vervolledigen. Op straffe van onontvankelijkheid beschikt de Onderneming over een termijn van 14 dagen om de ontbrekende gegevens te verstrekken.

Artikel 9

Binnen 21 dagen volgend op de datum van ontvangst van het volledige beroepschrift, doet de Commissiesecretaris het volgende :

1. meldt de Onderneming de ontvankelijkheid van haar beroepschrift ;
2. stuurt de OCI, per aangetekend schrijven, een kopie van de documenten en van de kennisgeving van ontvankelijkheid.

Artikel 10

De OCI beschikt over een termijn van 14 dagen om haar standpunt uiteen te zetten. Binnen deze termijn zendt de OCI haar argumentatie schriftelijk per aangetekende brief aan de Commissie. Zij bezorgt op het zelfde moment een kopie aan de betrokken Onderneming.

Zij bezorgt op het zelfde moment een kopie aan de betrokken Onderneming.

Deze termijn wordt uitdrukkelijk vermeld in het aangetekend schrijven.

Van zodra de Secretaris de documenten binnen de gestelde termijn ontvangt, bezorgt hij de diverse Commissieleden een kopie van het volledige dossier.

2.3. Behandeling van het beroepschrift en mededeling van de beslissing

Artikel 11

Binnen de 35 dagen volgend op de kennisgeving van ontvankelijkheid wordt de onderneming en/of haar vertegenwoordigers uitgenodigd om voor de Commissie te verschijnen. Het dossier kan worden geraadpleegd tijdens de 5 werkdagen die de zitting voorafgaan op de zetel van Ovocom. Hiertoe dient minstens één werkdag op voorhand een afspraak te worden gemaakt met de secretaris van de Commissie. Op eigen verzoek kan de Commissie getuigen en experts horen in aanwezigheid van de betrokken onderneming.

De Secretaris maakt de notulen op van de vergadering.

Artikel 12

Van zodra de debatten zijn gesloten, neemt de Commissie de zaak in beraad en doet uitspraak binnen de 30 dagen."

Artikel 13

Eventuele kosten zijn ten laste van de verliezende partij.

3. Regeling van de geschillen tussen OVOCOM en OCI

3.1. Aard van de door de Raad van Bestuur behandelde geschillen

Artikel 14

Indien OVOCOM uit eigen onderzoek of na een klacht kennis krijgt van het feit dat een OCI de overeenkomst met in begrip van de GMP/FCA-certificeringsregeling en de adviezen van de Consultatieve Raad geheel of gedeeltelijk niet naleeft, kan de Raad van Bestuur de volgende sancties aan de betrokken OCI opleggen in verhouding tot de ernst van de feiten:

- 1) Een waarschuwing én een tijdspanne waarbinnen de OCI de tekortkomingen aantoonbaar moet opheffen. Indien de OCI zich niet in regel stelt binnen de opgelegde tijdspanne moet een andere sanctie worden opgelegd. Voor eenzelfde tekortkoming kan binnen een periode van 12 maanden slechts éénmaal de waarschuwing als sanctie worden uitgesproken.
- 2) De overeenkomst opschorten totdat de tekortkomingen aantoonbaar zijn opgeheven zodat tijdens de schorsing de OCI niet langer haar activiteiten kan uitoefenen.
- 3) De overeenkomst met de betrokken OCI niet verlengen zodat nadien de betrokken OCI niet langer haar activiteiten kan uitoefenen.
- 4) De overeenkomst verbreken met een korte opzeggingsperiode zodat nadien de OCI niet langer haar activiteiten kan uitoefenen.
- 5) De overeenkomst met onmiddellijke ingang verbreken zodat nadien de betrokken OCI onmiddellijk haar activiteiten moet staken.

Voor elk van deze sancties kan de Raad van Bestuur beslissen om zijn beslissing bekend te maken op de website van Ovocom en/of op elke andere wijze.

Artikel 15

§1. De Raad van Bestuur moet eerst de betrokken OCI en/of diens vertegenwoordigers horen. Hiertoe nodigt de Raad van Bestuur de OCI uit per aangetekende brief ten minste 14 dagen voor de zitting. Tijdens de 5 werkdagen die de zitting vooraf gaan, kan de betrokken OCI het dossier raadplegen op de zetel van Ovocom. Hiertoe dient minstens één werkdag op voorhand een afspraak te worden gemaakt. De betrokken OCI mag haar verdediging mondeling of schriftelijk naar voren brengen.

De Raad van Bestuur kan beslissen om het advies in te winnen van de Consultatieve Raad. Hiertoe zendt de Raad van Bestuur het dossier aan de Consultatieve Raad. Het advies van de Consultatieve Raad wordt schriftelijk verstrekt. De betrokken OCI krijgt hiervan een afschrift per aangetekende brief. Indien het advies werd gevraagd nadat de betrokken OCI werd gehoord, beschikt deze over een vervaltermijn van 14 dagen na ontvangst van de het advies, om te vragen opnieuw te worden gehoord. In voorkomend geval wordt de betrokken OCI opnieuw gehoord alvorens de debatten te sluiten.

Na de debatten neemt de Raad van Bestuur de zaak in beraad en bepaalt een datum voor de uitspraak. De beslissing wordt met redenen omkleed én binnen de 14 dagen na de uitspraak per aangetekende brief meegedeeld aan de betrokken OCI. Het secretariaat van OVOCOM ontvangt eveneens een afschrift van de beslissing.

§2. Elk geschil dat zijn oorsprong vindt in de niet-naleving van het contract tussen Ovocom en de OCI en/of in een advies afkomstig van de Consultatieve Raad, kan het voorwerp uitmaken van een bij de Raad van Bestuur van OVOCOM ingesteld beroep.

3.2. Indiening en behandeling van het beroepschrift

Artikel 16

In geval van zeer zwaarwichtige feiten kan de Voorzitter van de Raad van Bestuur beslissen om de overeenkomst met de betrokken OCI met onmiddellijke ingang te schorsen zodat deze de activiteiten onmiddellijk moet staken. Hiertoe dient de Voorzitter eerst de betrokken OCI te horen binnen een termijn van drie dagen nadat de feiten hem bekend werden. De Voorzitter neemt een beslissing binnen de 3 werkdagen na de dag van het verhoor.

Indien de Voorzitter overgaat tot een schorsing, moet de zaak ten gronde worden behandeld door de Raad van Bestuur binnen de 90 dagen. Bij gebrek aan bevestigende beslissing van de Raad van Bestuur vervalt de schorsing van rechtswege. De schorsing kan voor dezelfde feiten niet worden verlengd.

Indien de Voorzitter verhinderd is, kan deze beslissing worden genomen door de ondervoorzitter, indien een ondervoorzitter werd aangeduid. Bij gebrek aan een benoeming tot ondervoorzitter of indien deze eveneens verhinderd is door het oudste lid van de Raad van Bestuur in leeftijd.

Artikel 17

Indien een OCI haar activiteiten tijdelijk of definitief moet staken, verzekert een andere OCI de tussentijdse audits voor de ondernemingen die een GMPFCA-certificaat behaalden bij de betrokken OCI. Deze overname van de auditactiviteiten loopt tot de herhalingsaudit en tegen dezelfde financiële voorwaarden. De onderneming kiest vrij haar certificeringsinstelling uit de door Ovocom erkende OCI's.

3.3. Meedeling van de beslissing

Artikel 18

Indien het geschil de accreditatieprocedure betreft, kan het, binnen 3 maanden, aanhangig worden gemaakt bij de accreditatie-instelling (al naargelang het geval BELCERT of een buitenlandse accreditatie-instelling aangesloten bij het « Multilateral Agreement (MLA) » van de « European Cooperation for Accreditation (EA) ») voor arbitrage. Intussen wordt alles in het werk gesteld om de continuïteit van de certificeringswerking te garanderen.

3.4. Sancties

Artikel 19

Indien een OCI in gebreke blijft bij de betaling van haar bijdragen aan Ovocom, stelt de Voorzitter van Ovocom de betrokken OCI in gebreke. De Voorzitter kan deze bevoegdheid aan een ander lid van de Raad van Bestuur of een personeelslid mondeling of schriftelijk delegeren. Bij niet-betaling binnen de 14 dagen na de ingebrekestelling, is de wettelijke intrest verschuldigd én wordt een bedrag van 15 euro voor de administratieve kosten in rekening gebracht. Vanaf de ingebrekestelling én tot de volledige betaling is het de betrokken OCI verboden het gebruikrecht van het logo verder te verstrekken. Ovocom kan de betrokken OCI dagvaarden tot gedwongen betaling voor de bevoegde rechtbanken zonder dat eerst de procedures voorzien in dit reglement moeten worden doorlopen.

Indien Ovocom een sanctie wil opleggen zoals bepaald in artikel 14 wegens de niet-betaling, zijn de procedures wel van toepassing.

4. Regeling van de geschillen tussen OVOCOM en de auditor van een OCI

4.1. Aard van de door het Uitvoerend Comité van OVOCOM behandelde geschillen

Artikel 20

Alle geschillen met betrekking tot de door OVOCOM georganiseerde examens (zie OVC-02-Examenreglement) worden geregeld en gearbitreerd door het Uitvoerend Comité van OVOCOM.

4.2. Indiening en behandeling van het beroepschrift

Artikel 21

De auditor van een OCI kan een gemotiveerd beroepschrift indienen bij het Uitvoerend Comité van Ovocom middels aangetekend schrijven binnen 30 dagen na ontvangst van de aangevochten beslissing. De postdatum geldt hierbij als bewijs. Indien hij wenst gehoord te worden door het Uitvoerend Comité van Ovocom, is dit uitdrukkelijk in het beroepschrift te vermelden.

Het beroep, alsmede de termijn voor het instellen van beroep, is opschortend.

Artikel 22

Binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift onderzoekt het Secretariaat van Ovocom de ontvankelijkheid van het beroepschrift.

Artikel 23

Indien het Secretariaat de verstrekte gegevens onvoldoende acht, nodigt het de Auditor uit zijn aanvraag te vervolledigen. Op straffe van onontvankelijkheid beschikt de Auditor over een termijn van 14 dagen om de ontbrekende gegevens te verstrekken.

Artikel 24

§1. Binnen de eenentwintig dagen na ontvangst van het volledige beroepschrift, doet het Secretariaat, het volgende:

§2. De datum van de zitting wordt meegedeeld aan de betrokken Auditor per aangetekende brief ten minste 14 dagen vóór de zitting. Tijdens de 5 werkdagen die de zitting voorafgaan, kan de betrokken Auditor het dossier raadplegen op de zetel van Ovocom. Hiertoe dient minstens één werkdag op voorhand een afspraak te worden gemaakt. De betrokken Auditor mag zijn verdediging mondeling of schriftelijk naar voren brengen.

Andere personen kunnen worden gehoord. Dit verhoor vindt plaats in aanwezigheid van de betrokken Auditor of minstens nadat deze 5 dagen op voorhand werd uitgenodigd, tenzij de Auditor instemt met een kortere periode.

4.3. Meedeling van de beslissing

Artikel 25

Na de debatten neemt het Uitvoerend Comité de zaak in beraad en bepaalt een datum voor de uitspraak. De beslissing wordt met redenen omkleed én binnen de 14 dagen na de uitspraak per aangetekende brief meegedeeld aan de betrokken partijen.

Artikel 26

Eventuele kosten zijn ten laste van de verliezende partij.

5. Bemiddeling door OVOCOM met het oog op de beslechting van geschillen tussen een OCI en een onderneming

5.1. Aard van de geschillen waarin Ovocom op verzoek kan bemiddelen

Artikel 27

De verhouding tussen een OCI en een onderneming wordt geregeld door de onderlinge overeenkomst. Ovocom is geen partij bij deze overeenkomst. Ovocom staat derhalve buiten elk geschil tussen een OCI en een onderneming behalve in twee gevallen:

- 1) de sancties voorzien in artikel 2 van dit reglement;
- 2) indien de beide partijen akkoord gaan om Ovocom te belasten met een bemiddelingsopdracht.

5.2. Indiening en behandeling van het verzoek

Artikel 28

De Onderneming of de OCI kan het Secretariaat van Ovocom telefonisch, via een brief, e-mail of fax haar verzoek overmaken. Het verzoekschrift moet bij voorkeur via het formulier 1.0 worden meegedeeld. Indien het verzoek mondeling wordt meegedeeld, moet toch een minimumaantal gegevens op het formulier worden ingevuld en meegedeeld.

Artikel 29

Binnen de 14 dagen volgend op de ontvangst van de klacht neemt het Secretariaat van Ovocom contact op met de Onderneming of de OCI van wie de klacht uitgaat.

Indien het de verstrekte gegevens onvoldoende acht, nodigt het de indiener van de klacht schriftelijk, per fax of e-mail ertoe uit deze te vervolledigen. De in dit hoofdstuk voorziene procedure wordt opgeheven totdat de bijkomende informatie door de initiator van de klacht werd verstrekt.

Artikel 30

Van zodra het Secretariaat van Ovocom de in artikel 29 voorziene bijkomende informatie ontvangt en/of het oordeelt dat de verstrekte inlichtingen voldoende zijn :

1. stuurt het de initiator van het verzoekschrift per brief, fax of e-mail een ontvangstbewijs ;
2. hoort het de verschillende aanwezige partijen en stelt hen de bemiddeling door Ovocom voor ;
3. indien nodig, bevestigt, per brief, fax of e-mail, de bemiddeling aan de verschillende aanwezige partijen.

Artikel 31

Mits het akkoord van de beide partijen in kwestie, behandelt het Secretariaat van Ovocom het verzoek en stelt (een) mogelijke piste(s) voor, met het oog op een oplossing.

Dit voorstel wordt voor akkoord overgemaakt aan ten minste één lid van het Uitvoerend Comité.

Vervolgens wordt het voorstel per brief, fax of e-mail naar de verschillende aanwezige partijen gestuurd.

5.3. Einde van de bemiddeling

Artikel 32

De bemiddeling door Ovocom wordt in de volgende gevallen beëindigd :

1. de aanwezige partijen regelen het geschil in der minne, waarbij ze al dan niet het voorstel van Ovocom volgen,
2. de OCI of de onderneming brengt de zaak voor een of andere gerechtelijke instantie of,
3. het Secretariaat van Ovocom is van oordeel dat een noemenswaardige vooruitgang binnen een redelijke termijn uitbleef, en dat de bemiddeling mislukt is.

Het Secretariaat meldt het einde van de bemiddeling aan de verschillende partijen per brief, fax of e-mail.

Ovocom houdt alle informatie bekomen tijdens de bemiddeling steeds strikt geheim. Aan de Consultatieve Raad mogen enkel naamloze statistieken worden meegedeeld met het oog op de evaluatie.

6. Meedeling van een klacht van een onderneming over een andere onderneming en met betrekking tot de toepassing van de **GMPFCA-Code**

Artikel 33

Elke klacht van een onderneming over een andere onderneming, en die uitsluitend de toepassing van de **GMPFCA-Code** betreft, kan via een brief, e-mail of fax aan het permanent Secretariaat van Ovocom worden overgemaakt. De klacht wordt bij voorkeur via het formulier 1.0 meegedeeld. Indien het verzoek mondeling wordt meegedeeld, moet een minimumaantal gegevens op het formulier worden ingevuld en meegedeeld.

Artikel 34

Binnen 14 dagen na ontvangst van de klacht onderzoekt het Secretariaat van Ovocom of de klacht wel degelijk voortvloeit uit de toepassing van de **FCA GMP-Code**.

Indien de klacht wel degelijk betrekking heeft op een inbreuk op de **FCA GMP-code** wordt de klacht doorgestuurd naar de betrokken OCI die in eerste instantie bevoegd is om te onderzoeken of er een inbreuk werd gepleegd én of er een sanctie moet worden opgelegd.

Artikel 35

De onderneming die de klacht heeft ingediend, wordt per brief, fax of e-mail verwittigd dat de klacht werd doorgestuurd aan de betrokken OCI's. Hiermee is de tussenkomst van Ovocom afgesloten, met uitzondering van een mogelijk beroep tegen de sanctie zoals bepaald in de artikelen 2 tot 13.

7. Formulier 1.0 voor het instellen van beroep tegen een beslissing of een klacht in het kader van de toepassing van de **FCA^{GMP}**-Code

Ingediend bij :

- de Geschillencommissie (1) (art 6 – OVL-02) (aangetekende zending)
- de Raad van Bestuur van Ovocom (1) (art 15 – OVL-02) (aangetekende zending)
- het Uitvoerend Comité van Ovocom (1) (art 21 – OVL-02) (aangetekende zending)
- het permanent Secretariaat van Ovocom (1) (art 28 et 33 – OVL-02) (per brief, telefoon, fax of e-mail)

Ovocom VZW	
Gasthuisstraat 31	
1000 Brussel	Fax : +32(0)2-514.05.29
België	E-mail : info@ovocom.be

1. Identificatie van de indiener van het verzoekschrift

Naam, benaming of handelsnaam (indien rechtspersoon) ⁽²⁾ :

Nummer van het **FCA^{GMP}**-certificaat

⁽³⁾ :

Adres ⁽²⁾ van de maatschappelijke zetel of het domicilie

Straat : huisnr..... bus...

.....

Postnummer :Gemeente :

Land :

Tel.: Fax⁽³⁾ :E-

mail⁽³⁾ :@.....

Contactpersoon ⁽²⁾

Naam : Voornaam :

.....

Functie :

.....

2. Voorwerp van de klacht of van het beroep en referenties van de aangevochten beslissing

Aard van de beslissing ⁽¹⁾ :



Beslissing van / / genomen ⁽¹⁾ door

Voorwerp van de klacht ⁽¹⁾ of van het beroep ⁽¹⁾ :

3. Identificatie van de tegenpartij ⁽⁴⁾

Naam, benaming of handelsnaam :

Nr. van het **FCA**GMP-
 certificaat ⁽³⁾ :

Adres van de maatschappelijke zetel of het domicilie

Straatnaam : huisnr. bus

Postnummer : Gemeente : Land :

Tel. : Fax : E-mail :
@.....

4. Belang dat de indiener van het verzoekschrift hierbij heeft ⁽²⁾

Staving :



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Ontwikkelde middelen ⁽²⁾

In rechte en in feite

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....

6. Voorstellen ⁽³⁾

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum : **Naam/Namen :**

.....

Handtekening(en) :

- (1) : Het overbodige schrappen
- (2) : Verplicht in te vullen
- (3) : Voorzover van toepassing
- (4) : Zo volledig mogelijk in te vullen