

IKKB STANDAARD
voor de AANNEMERS van
LAND- en TUINBOUWWERKEN
voor de Primaire Plantaardige
Productie

Versie 2.2 dd 01.04.2009

OVPG vzw	LANDBOUW-SERVICE vzw
Overlegplatform voor Verwerking van en handel in Plantaardige Grondstoffen en producten	Nationale Centrale Landbouw-Service vzw
Tervurenlaan 182 B-1150 Brussel Tel: +32 (0)2 775 80 63 Fax: +32 (0)2 775 80 75	Spastraat 8 B-1000 Brussel Tel: +32 (0)2 238 06 33 Fax: +32 (0)2 238 04 41

IKKB Standaard voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie

Versie 2.2 dd 01.04.2009

IKKB STANDAARD VOOR DE AANNEMERS VAN LAND- EN TUINBOUWWERKEN VOOR DE PRIMAIRE PLANTAARDIGE PRODUCTIE			
OPMAAK & VERSIEBEHEER			
Verantwoordelijke opmaak en inhoudelijk beheer:		OVPG VZW – LANDBOUW-SERVICE vzw	
Datum opmaak		Maart 2009	
Datum voorliggende versie:	Versie 2.2 01.04.2009	Vervangt versie:	Versie 2 05.07.2006
Goedgekeurd door:		OVPG vzw- LANDBOUW-SERVICE vzw	
BEHEER & CONTROLE			
Datum inwerkingtreding:		15.04.2009	
Beheerder van de standaard:		vzw VEGAPLAN.BE	
Controle van de standaard:		Erkende Controle Instellingen, erkend door het FAVV en geaccrediteerd voor de scope "IKKB Standaard voor de Aannemers van land- en tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie"	

HISTORIEK VAN DIT DOCUMENT

Herziening en datum van goedkeuring	Reden van herziening	Draagwijdte van de herziening
Versie 1 van 24.02.05	-	Volledig document
Versie 2 van 05.07.06	In deze versie werden de minimale vereisten toegevoegd die OVOCOM vzw wenst gerespecteerd te zien wanneer voedermiddelen door een loonwerker in opdracht van een landbouwer worden getransporteerd als secundaire bedrijvigheid naar GMP gecertificeerde bedrijven. De scope van het lastenboek werd uitgebreid van aardappelen, groenten en fruit (AGF) naar de volledige primaire plantaardige productie. In deze versie werden tevens de codes aangepast (i.p.v. afkorting hoofdstuk werd een nummering toegepast). Bovendien werden de hygiënevoorschriften en vereisten voor registratie duidelijker gescheiden. Aanpassing van de lay-out.	Volledig document, vervangt de voorgaande versie
Versie 2.2 van 01.04.09	Nodige aanpassingen ten gevolge van de goedkeuring van de Sectorgids G-033, waarvan de eisen volledig in dit lastenboek worden opgenomen.	Volledig document

De meest recente versie van de IKKB Standaard voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie, vindt men op de website van de administratieve beheerder van deze Standaard: www.vegaplan.be.

OVPG VZW en LANDBOUW-SERVICE vzw geven enkel na schriftelijke toestemming de toelating deze standaard voor consultatie beschikbaar te stellen en te kopiëren voor persoonlijk gebruik. Elk ander gebruik valt onder de beperking van het auteursrecht, in het bijzonder met betrekking tot de verplichting uitdrukkelijk de bron te vermelden bij het aanhalen van onderdelen uit deze publicatie. OVPG VZW en LANDBOUW-SERVICE vzw zijn niet aansprakelijk voor eventuele schadelijke gevolgen bij het gebruik van gegevens uit deze publicatie.

Inhoud

Inhoud	6
Algemene inleiding: IKKB Standaard versus Sectorgids Autocontrole	i
1. Inleiding	2
1.1 Toepassingsgebied	2
1.2 Werkgroepen en werkwijze	3
1.3 Middelen en deskundigheid	4
1.3.1 Bestaande borgingssystemen.....	4
1.3.2 Externe consultancy	4
1.4 Verspreiding	5
2. Termen, definities en afkortingen	6
3. Gebruiksaanwijzing voor de loonwerker	8
3.1 Waarom een Sectorgids Autocontrole voor loonwerkers?	8
3.2 Hygiënevoorschriften	9
3.3 Registratie	9
3.4 Meldingsplicht.....	9
3.5 Beoordelingswijze.....	10
3.6 Controle.....	10
4. Hygiënevoorschriften	11
4.1 Bedrijf & Gebouwen	11
4.2 Machines, apparatuur en gereedschappen die in contact komen met product voor oogst en na-oogst behandeling	13
4.3 Bedrijfsleider, personeel en derden	15
4.4 Teelttechniek en naooogstbehandeling	16
4.5 Schadelijke organismen	20
4.6 Overzicht bij te houden documenten	21
5. Registratie	22
5.1 Identificatie van loonwerker.....	22
5.2 Dossier IN en OUT	23
5.3 Gebruik van bestrijdingsmiddelen voor landbouw-kundig gebruik en biociden 28	
5.4 Registratie aanwezigheid schadelijke quarantaine organismen en ziekten .	28
5.5 Registratie resultaten van analyses	29
5.6 Bijkomende registratievereisten	29

5.6.1 Registratie van uitgevoerde land- en tuinbouwwerken per landbouwer	29
5.7 Overzicht registratie	32
6. Meldingsplicht	33
6.1 Algemeen.....	33
6.2 Overzicht meldingslimieten in de plantaardige productie	37
Bijlagen	43
Bijlage 1. Omschrijving van bewerking	43
Bijlage 2. Glasbreuk- en lekkageprocedure	44
Bijlage 3. Plantenpaspoorten	46
Bijlage 4. Checklist	47
Bijlage 5. Certificeringregeling	48
Bijlage 5.1 Vergoedingen voor gebruik Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers voor Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.....	52
Bijlage 5.2 Modelovereenkomst tussen aannemer en OCI.....	52
Bijlage 6. Wetgeving	54
Bijlage 7. Nuttige adressen	55
1. Inleiding	57
2. Termen, definities en afkortingen.....	58
3. Gebruiksaanwijzing voor de loonwerker.....	59
3.1 Beoordelingswijze.....	59
3.2 Controle.....	60
4. Hygiënevoorschriften	61
4.1 Bedrijf & Gebouwen.....	61
4.2 Machines, apparatuur en gereedschappen die in contact komen met product voor oogst en na-oogst behandeling	67
4.3 Bedrijfsleider, personeel en derden	69
4.5 Schadelijke organismen	76
4.6 Overzicht van de bij te houden documenten	77
5. Registratie	78
5.1 Identificatie van de opslag- en bewerking ruimte (indien van toepassing) .	78
5.2 Bijkomende registratievereisten	79
5.2.1 Overzicht registratie die door loonwerkers aan de landbouwers moet ter beschikking gesteld worden.....	79
5.2.2 Opslag en/of bewerking	80
5.2.3 Transport	81
5.2.4 Secundair transport	81

5.3	Overzicht registratie	85
	Bijlage 1. Checklist	87
	Bijlage 2. Certificeringregeling	88
1.	Onderwerp en toepassingsgebied	88
2.	Algemeen	89
2.1	Definities.....	89
2.2	Aanpassingen	89
2.3	Invoering van een nieuwe versie van de Standaard	89
2.4	Vertrouwelijkheid	90
3.	Voorwaarden voor de OCI.....	90
3.1	Algemene voorwaarden voor de OCI	90
3.2	Algemene toetredingsvoorwaarden voor de OCI.....	90
3.3	Specifieke voorwaarden voor de OCI	91
3.4	Voorwaarden voor het personeel van de OCI	91
3.4.1	Administratief personeel.....	91
3.4.2	IKKB coordinator	91
3.4.3	Auditor.....	91
3.5	Audit van de OCI door Vegaplan	93
3.6	Overname van lopende certificaten	93
3.7	Weigering, uitsluiting en annulatie van de OCI.....	93
4.	Certificeringsprocedure.....	96
4.1	Toepassingsdomein certificaat aannemers.....	96
4.2	Aanvraag en voorwaarden voor certificatie van aannemers.....	96
4.2.1	Aanvraag voor certificatie	96
4.2.2	Modelovereenkomst tussen aannemer en OCI	96
4.2.3	Verplichtingen voor aannemer	97
4.2.4	Vergoeding ten laste van de aannemers.....	98
4.3	Minimaal te besteden evaluatietijd in het kader van een audit.....	98
4.4	Certificatie voor aannemer via OCI's	98
4.5	Geldigheidsduur van het certificaat	100
4.6	Verlenging van de registratie en het certificaat	100
4.7	Uitbreiding van het certificaat	100

4.8	Inperking van het certificaat	101
4.9	Bedrijfsovername	101
4.10	Nieuwe aanvraag	101
4.11	Afspraken onaangekondigde audits	101
4.12	Tussentijdse audit.....	103
5.	Communicatie.....	103
5.1	Publicatie door Vegaplan	103
5.2	Wijzingen bij OCI	104
5.3	Gegevens betreffende de auditoren.....	104
5.4	Rapportering aan Vegaplan	104
6.	Gebruik van het logo.....	105
7.	Toezicht en controle van de OCI.....	105
8.	Adviesprocedure	105
8.1	Nationale Adviesraad.....	105
9.	Bijlagen 106	
9.1	Stroomschema.....	106
9.2	Definities.....	107
9.3	Sanctieregeling en beroepsprocedure	112
	Bijlage 3. Nuttige adressen	118

Algemene inleiding: IKKB Standaard versus Sectorgids Autocontrole

Dit document bevat 2 delen. In deel 1 wordt integraal de Sectorgids Autocontrole voor de aannemers van land- en tuinbouwwerken opgenomen. In deel 2 vindt de gebruiker de bijkomende vereisten van de IKKB Standaard.

Een aannemer kan ook enkel de Sectorgids Autocontrole aanvragen. Dit document is afzonderlijk beschikbaar op www.vegaplan.be, de bijhorende checklist en leidraad kunnen op www.favv-afsca.fgov.be geraadpleegd worden. De Sectorgids autocontrole bevat alleen de vereisten onder bevoegdheid van het FAVV. Een aannemer die de Sectorgids toepast, is bijgevolg in orde voor het FAVV.

Een aannemer kan ook kiezen voor de IKKB Standaard in combinatie met de Sectorgids Autocontrole. De vereisten van de IKKB Standaard bevatten bovenop de vereisten onder de bevoegdheid van het FAVV, vereisten voortvloeiend uit interprofessionele akkoorden en vereisten met betrekking tot milieu. Een aannemer die de IKKB Standaard toepast ontvangt een certificaat voor de Sectorgids (hij is dus in orde voor het FAVV) en een certificaat voor de IKKB Standaard, waarmee hij in orde is voor zijn klanten. Een aannemer die niet in orde is met de aanvullende vereisten uit de IKKB Standaard, maar wel voldoet aan de Sectorgids zal bijgevolg wel een certificaat voor de Sectorgids ontvangen. Deze aannemer zal bijgevolg wel in orde zijn voor het FAVV.

Deel 1: Sectorgids Autocontrole

Het koninklijk besluit van 14/11/2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen is van kracht sinds 1 januari 2005. Het bepaalt dat de exploitanten in de voedselketen verplicht zijn in hun bedrijf een autocontrolesysteem op te nemen.

Voor het landbouwbedrijf komt dit neer op:

- een regelmatige controle van de hygiënevoorschriften;
- de traceerbaarheid: registratie – bijhouden van registers met een aantal gegevens;
- de meldingsplicht: melden van elk potentieel risico voor de menselijke, dierlijke of plantaardige gezondheid.

De Sectorgids Autocontrole vormt een essentieel instrument om de aannemers te helpen bij de controle op de vastgelegde voorschriften. In de Sectorgids Autocontrole worden de vereisten voor de primaire plantaardige productie met betrekking tot voedselveiligheid en traceerbaarheid onder de bevoegdheid van het FAVV opgenomen. De gids legt in eenvoudige bewoordingen uit wat de verschillende eisen in verband met autocontrole op het landbouwbedrijf inhouden (hygiënevoorschriften, traceerbaarheid – registratie, meldingsplicht).

De aannemer kan op die manier uitmaken of hij aan de voorwaarden voldoet en of hij, desgevallend, met de eventuele hulp van een of andere specialist of van zijn vereniging bepaalde punten moet verbeteren.

Er moet worden aangestipt dat een aannemer volkomen legaal kan besluiten aan de voorschriften te voldoen door te steunen op de officiële reglementaire teksten zonder daarbij noodzakelijk deze Sectorgids te volgen.

Controle op de toepassing van de Sectorgids autocontrole

Zoals eerder vermeld, dient elke producent een aangepaste autocontrole op het landbouwbedrijf toe te passen. Het FAVV is belast met de controle op de correcte toepassing van deze verplichting.

De validatie van de autocontrole kan op twee verschillende manieren gebeuren:

- ofwel door zijn « autocontrole » systeem te laten certificeren door een door het FAVV erkende en door BELAC (de Belgische accreditatiestructuur) of door een buitenlandse accreditatie-instelling die behoort tot het multilaterale agreement (MLA) geaccrediteerde certificeringinstelling (CI);
- ofwel door het « autocontrole » systeem te laten valideren door het FAVV.

Het FAVV geeft in feite geen eigenlijk certificaat af aan de aannemer maar bezorgt hem wel een controlerapport (checklist) met gunstig advies (als de audit gunstig verlopen is).

De CI overhandigt wel een certificaat aan de loonwerker. Als de loonwerker al een commercieel lastenboek moet naleven, heeft hij er dus belang bij zich **tegelijk** door diezelfde CI te laten auditen.

Deel 2: De IKKB Standaard

In de IKKB Standaard wordt niet enkel uitgegaan van de wetgeving maar ook van interprofessionele akkoorden. Bovendien worden ook vereisten met betrekking tot

milieu opgenomen in de IKKB Standaard. Hierbij werd systematisch uitgegaan van een gevarenanalyse.

Controle op de toepassing van de IKKB Standaard

De controle op de toepassing van de IKKB Standaard gebeurt door een door Vegaplan.be erkende en geaccrediteerde certificeringinstelling, door BELAC (de Belgische accreditatiestructuur) of door een buitenlandse accreditatie-instelling die behoort tot het multilaterale agreement (MLA).

Gecombineerde checklist: een handig gebruiksinstrument

Vanuit een streven naar transparantie worden samen met de Sectorgids en de IKKB Standaard ook een gecombineerde (Sectorgids + IKKB Standaard) checklist verstrekt. Dit wil zeggen dat de aannemer zelf, aan de hand van deze checklist, nagaat of zijn bedrijf voldoet aan alle voorschriften.

Besluit

Dit lastenboek bestaat uit verschillende elementen:

- **Deel 1 : Sectorgids**
- **Hygiënevoorschriften**
- **Registratie**
- **Meldingsplicht**
- **Bijlagen**
- **Deel 2 : IKKB Standaard**
 - **Hygiënevoorschriften**
 - **Registratie**
 - **Bijlagen**
- **Gecombineerde checklist**



Dit document bevat alle voorschriften met betrekking tot de wetgeving onder bevoegdheid van het FAVV en van toepassing voor de primaire plantaardige productie op 31 oktober 2006. Aannemers moeten echter **te allen tijde voldoen aan de wetgeving die van kracht is**. Daarnaast bevat dit document alle voorschriften voortvloeiend uit inter-professionele akkoorden en voorschriften met betrekking tot de milieuwetgeving. Dit document zal jaarlijks aangepast worden naar aanleiding van gewijzigde en nieuwe wetgeving.

Dankzij de **gecombineerde audit** van de IKKB Standaard en de Sectorgids kunnen aannemers gelijktijdig een certificaat behalen voor de Sectorgids en de IKKB Standaard en zijn bijgevolg in orde met de vereisten uit het KB van 14/11/2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen voor wat betreft de plantaardige productie.

DEEL I

Sectorgids Autocontrole voor
de AANNEMERS VAN LAND- en
TUINBOUWWERKEN voor de
Primaire Plantaardige Productie

Versie 1 dd 18.02.2009

1. Inleiding

1.1 Toepassingsgebied

De gebruikersgroep van deze Sectorgids Autocontrole zijn alle loonwerkers (=aannemers van land- en tuinbouwwerken en loonsproeiers). In deze gids worden de volgende activiteiten beschreven voor alle teelten (excl. hop) die door een loonwerker uitgevoerd kunnen worden:

- Ontvangst, opslag en gebruik van grondstoffen¹ (voor eigen gebruik):
 - Zaaizaad, plant- of pootgoed
 - Bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden
 - Meststoffen
- Teelt en oogst van de primaire plantaardige producten met als bestemming menselijke en/of dierlijke voeding, inclusief sorteren (bv. verwijderen van kleinste aardappelen) en mechanisch reinigen (bv. ontdoen aarde van aardappelen of suikerbieten) op het veld
- Transport, dit wil zeggen het transport uitgevoerd voor rekening van een primaire (plantaardige) producent (opdrachtgever) door een loonwerker.

Opslag en verwerking maken geen deel uit van deze gids. Hiervoor wordt verwezen naar de gids handel en verwerking AGF (G-014). Bewerking² van plantaardige grondstoffen die wordt uitgevoerd door de loonwerker op het landbouwbedrijf maakt deel uit van deze gids. Dit wordt schematisch voorgesteld in de onderstaande figuur.

Door loonwerker uitgevoerde activiteit	Op het loonwerkbedrijf	Op het landbouwbedrijf
Opslag en verwerking	G-014	G-014
Bewerking	G-014	G-033

G-014: Gids Autocontrole: aardappelen – groenten – fruit, verwerkende industrie en handel

G-033: Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie

Het certificaat van de loonwerker omvat de algemene diensten die verleend worden als loonwerker, daarnaast kunnen één of meerdere specifieke diensten van toepassing zijn (zie tabel 1). Deze worden op het certificaat vermeld. Bij

¹ De handel en verkoop aan derden van deze grondstoffen valt buiten de scope van deze gids. Voor bestrijdingsmiddelen wordt verwezen naar G-010: Autocontrole gids in de sector van de productie en distributie van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik

² Zie definitie van bewerking, p 43

oogst- en andere machines wordt ter indicatie meegegeven over hoeveel machines het gaat (< 5, 5-20, > 20).

Tabel 1. Overzicht van de diensten en hun bijhorende code

Activiteit	Code
Loonsproeien	LS
Oogstmachines	OM
Andere machines	AM
Stockage gewasbeschermingsmiddelen	SG
Stockage meststoffen	SM
Stockage uitgangsmateriaal	SU
Transport	T

1.2 Werkgroepen en werkwijze

Deze Sectorgids Autocontrole voor de loonwerker is gebaseerd op de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie (G012). De Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie herneemt de vereisten uit de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie wanneer deze vereisten verwijzen naar activiteiten die door de loonwerker kunnen uitgevoerd worden.

Dit document werd opgemaakt, gewijzigd en goedgekeurd binnen het overlegplatform **OVPG vzw** en **Landbouw-Service vzw**. OVPG vzw is het Overlegplatform voor de Verwerking van en handel in Plantaardige Grondstoffen en producten. Landbouw-Service is de vereniging zonder winstgevend doel, opgericht onder de benaming "Nationale Centrale Landbouw-Service vzw", afgekort "Landbouw-Service". Landbouw-Service vertegenwoordigt de aannemers van Land- en Tuinbouwwerken, loonsproeiers, handelaars in meststoffen en handelaars in veevoeders. Landbouw-Service telt 500 leden in België en vertegenwoordigt 45 % van de loonwerkers. Dit percentage loonwerkers staat in voor 80-85% van het areaal dat in onderaanneming wordt bewerkt (zaaien, bespuiten, oogsten, ...).

Bij de uitwerking van de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie wordt gestreefd naar een maximaal overleg tussen de verschillende betrokken sectoren. Er wordt uitgegaan van een bottom-up benadering, waarbij tevens gesteund wordt op de ervaring en kennis vanuit het terrein. Het eerste ontwerp van deze Sectorgids Autocontrole wordt steeds uitgewerkt binnen OVPG vzw. Dit voorstel wordt ter discussie voorgelegd aan de werkgroep. De verslagen van de beraadslagingen worden bewaard op de maatschappelijke zetel van OVPG vzw (Tervurenlaan 182, b4, 1150 Brussel).

De draft versie werd voor advies voorgelegd aan de FOD Volksgezondheid, Certibel, Belac en Agrofront (Boerenbond, Algemeen Boerensyndicaat en Fédération Wallonne de l'Agriculture).

1.3 Middelen en deskundigheid

Aan de basis van de basis van de ontwikkeling van zowel de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie als de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken liggen dezelfde borgingssystemen en externe consultancy.

1.3.1 Bestaande borgingssystemen

De Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie, versie AGF (Aardappelen, Groenten en Fruit) was het resultaat van een vergelijkende en harmoniserende studie gebaseerd op bestaande borgingssystemen. Deze lastenboeken zijn: Charte Perfect, Standaard Consumptie-aardappelen, Lastenboek Flandria, Lastenboek Milieubewuste Teelt Pitfruit, Lastenboek Milieubewuste Teelt Aardbeien en Houtig Kleinfruit, Standaard Vollegrondsgroenten voor de Industrie.

1.3.2 Externe consultancy

Voor de uitwerking van het concept van de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie werd beroep gedaan op:

- Dr. Piet Vanthemsche (toenmalig zaakvoerder van het vroegere PVT Consult en FaQ.consult)
- Ir. Herman Diricks (toenmalig zaakvoerder van het vroegere FaQ.consult)

Voor het opstellen en uitschrijven van de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie, versie AGF (Aardappelen, Groenten en Fruit) werd beroep gedaan op de praktische kennis en ervaring van personen uit de desbetreffende sectoren. Het coördineren en bijsturen van deze Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie, versie AGF, gebeurde door een OVPG-medewerker (ir. Eva Moens) en onder begeleiding van dr. Ilse Van Vlaenderen (IVV Consult, vroeger medewerker van PVT Consult en FaQ.consult). Voor wat betreft de hoofdstukken 4 (Hygiënevoorschriften) en 5 (Registratie) werd beroep gedaan op de kennis vanuit de sectoren, meer bepaald vanuit de CBB (Confederatie Belgische Bietenplanters) voor de teelt van suikerbieten, Cefi (vereniging van de Belgische cichorei fabrikanten) voor de teelt van cichorei en CFGC-W (Conseil de Filière Wallonne Grandes Cultures) voor de uitbreiding naar granen, olie- en proteïnehoudende gewassen. Het coördineren en bijsturen van deze versie van de Sectorgids Autocontrole voor de Primaire Plantaardige Productie en de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en

Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie gebeurden eveneens door een OVPG-medewerker (dr. ir. Ine Vervaeke).

1.4 Verspreiding

De vzw Vegaplan.be staat in voor de verspreiding van de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie. Dit document is beschikbaar op de website van Vegaplan.be: www.vegaplan.be.

Bovendien wordt deze Sectorgids Autocontrole verspreid aan de gebruiker via:

Landbouw-Service vzw
Spastraat 8
B-1000 Brussel
Tel: +32 (0)2 238 06 33
Fax: +32 (0)2 238 04 41

2. Termen, definities en afkortingen

ABS: Algemeen Boerensyndicaat

AGF: Aardappelen – Groenten – Fruit

AGROFRONT: Overlegplatform van representatieve landbouworganisaties binnen de schakel plantaardige productie (Algemeen Boerensyndicaat, Boerenbond en Fédération Wallonne de l'Agriculture)

Basiskwaliteit: omvat de wettelijke eisen inzake productveiligheid (onder bevoegdheid FAVV)

BB: Boerenbond

Belgapom: Erkende Beroepsvereniging (e.b.) voor de Belgische aardappelhandel en verwerking

Bemefa: Beroepsvereniging van de Belgische mengvoederfabrikanten

CBB: Confederatie Belgische Bietentelers

Cefi: Vereniging van de Belgische cichorei fabrikanten

CFGC-W: Conseil de Filière Wallonne Grandes Cultures

COP: granen, oliehoudende en proteïnehoudende gewassen

FAVV: Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

FWA: Fédération Wallonne de l'Agriculture

GBCS: Geïntegreerd Beheers- en Controlesysteem. Het GBCS-systeem omvat 5 onderdelen: geautomatiseerde databases, een iden-

tificatiesysteem voor landbouwpercelen, een systeem voor de identificatie en registratie van dieren, steunaanvragen en een geïntegreerd systeem voor administratieve controles en inspecties in het veld

GGO: Genetisch Gemodificeerde Organismen

KB: Koninklijk Besluit

KVBM: Koninklijke Vereniging der Belgische Maalderijen

Landbouw-Service: Nationale Centrale Landbouw-Service vzw

LAVA: Logistieke en Administratieve Veilingsassociatie cvba is een coöperatieve vennootschap van 6 groente- en fruitveilingen verspreid over België. De doelstelling van LAVA is de samenwerking tussen de verschillende telersverenigingen te bevorderen en uit te werken

LOD: Limit of Detection, aantoonbaarheidsgrens: de kleinste hoeveelheid van een stof die in een gegeven staal kan worden geobserveerd. Wanneer het gaat om stoffen waarvoor geen toelaatbaar gehalte is vastgesteld, is het detectievermogen de laagste concentratie waarbij een methode kan aantonen dat een monster werkelijk verontreinigd is.

Loonwerker: het geheel van alle aannemers van land- en tuinbouwwerken (incl. loonsproeien)

MB: Ministerieel Besluit

MRL: Maximale Residu Limiet; het maximum residugehalte is het hoogste wettelijk toegestane concentratieniveau van een bestrijdingsmiddelenresidu in of op een levensmiddel of diervoeder, vastgesteld op basis van goede landbouwpraktijken en de laagste blootstelling van consumenten die noodzakelijk is met het oog op de bescherming van kwetsbare consumenten (Verordening Nr. 396/2005)

Notificatielimiet: Waarde vanaf wanneer een exploitant voor een bepaalde parameter een verplichte melding moet doen bij het FAVV volgens de modaliteiten vastgelegd in het MB van 22/01/2004 houdende de meldingsplicht

Nubelt: Nationale unie voor Belgische exporteurs van groenten en fruit

OCI: Organisme de Certification / Controle – Instelling

OVPG vzw: Overlegplatform voor de Verwerking van en handel in Plantaardige Grondstoffen en producten, afgekort OVPG vzw, zijnde de vereniging zonder winstoogmerk van representatieve verenigingen binnen de schakel handel in en verwerking van plantaardige grondstoffen en producten

PCE: Provinciale Controle Eenheid van het FAVV

Primaire Plantaardige productie: De productie van planten en vruchten en plantaardige producten bestemd voor de handel in en de verwerking van voedingsmiddelen, de versmarkt en de dierlijke voeding

Subel: Algemene Maatschappij der Suikerfabrikanten van België

Synagra : Beroepsvereniging van de handelaars in graan gewassen en andere landbouwproducten

VTB: Verbond van de Belgische Tuinbouwveilingen

VEGAPLAN.BE vzw: De vereniging zonder winstgevend doel, opgericht onder de benaming "vzw VEGAPLAN.BE", afgekort VEGAPLAN.BE met als maatschappelijk doel het administratieve beheer van de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie

Vegebe: Verbond van Belgische groenteverwerkende bedrijven en industriegroenten – groentehandelaars en exporteurs

VT: Veiligheidstermijn: de termijn die gerespecteerd moet worden na het uitvoeren van een fytobehandeling, om met zekerheid te voldoen aan de vastgelegde MRL

3. Gebruiksaanwijzing voor de loonwerker

3.1 Waarom een Sectorgids Autocontrole voor loonwerkers?

Omdat de schakel loonwerk als dienstverlener veel invloed uitoefent op de activiteiten van de loonwerker voor de plantaardige productie, is het vanzelfsprekend dat ook voor de loonwerkers een analoog systeem van traceerbaarheid en voedselveiligheid wordt verwacht. Bovendien moeten primaire productie en loonwerk perfect op elkaar aansluiten. De loonwerker is immers verantwoordelijk voor de taken die hij heeft uitgevoerd.

Om aan het Koninklijk Besluit betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid (KB 14/11/2003) te voldoen kan een uitbater gebruik maken van een gids, opgesteld door de sector en goedgekeurd door het FAVV. Om voedselveiligheid en traceerbaarheid doorheen de gehele voedselketen te verzekeren, dient elke schakel zich te houden aan verscheidene voorschriften. Voor de schakel aannemers van land- en tuinbouwwerken voor de primaire plantaardige productie is daartoe deze Sectorgids Autocontrole uitgewerkt.

Autocontrole of interne zelfcontrole vormt de basis van deze Sectorgids Autocontrole. Dit wil zeggen dat de loonwerker zelf, aan de hand van dit document, nagaat of zijn bedrijf voldoet aan de voorschriften. Deze autocontrole is onderworpen aan "externe controle op de autocontrole". Deze externe bedrijfscontrole kan uitgevoerd worden door een door het FAVV erkend certificeringsorganisme of door het FAVV zelf.

Het autocontrolesysteem dat in dit document wordt beschreven bestaat uit de volgende elementen:

- **Hygiënevoorschriften (hoofdstuk 4)**
- **Registratie (hoofdstuk 5)**
- **Meldingsplicht (hoofdstuk 6)**
- **Bijlagen**



Dit document bevat alle voorschriften met betrekking tot de wetgeving onder bevoegdheid van het FAVV en van toepassing voor de aannemers van land- en tuinbouwwerken voor de primaire plantaardige productie op 01 oktober 2008. Loonwerkers moeten echter **ten allen tijde voldoen aan de wetgeving die van kracht is**. Dit document zal jaarlijks aangepast worden naar aanleiding van gewijzigde en nieuwe wetgeving.

3.2 Hygiënevoorschriften

Centraal in deze Sectorgids Autocontrole staan de algemene hygiënevoorschriften. Deze voorschriften vormen een handleiding voor de loonwerker en omvatten de na te leven hygiënemaatregelen onder de vorm van concrete voorschriften.

De vereisten werden onderverdeeld in verschillende hoofdstukken, naargelang de dienstverlening die kan plaatsvinden door de loonwerker: vereisten voor infrastructuur, personeel, etc.

Per hoofdstuk werd een algemeen deel uitgewerkt, dit wil zeggen dat deze vereisten van toepassing zijn voor alle loonwerkers. Deze 'horizontale' vereisten hebben een grijze achtergrond. In functie van de werkzaamheden van de loonwerker kunnen ook 'verticale' vereisten van toepassing zijn.

3.3 Registratie

Het KB van 14/11/2003 betreffende autocontrole, traceerbaarheid en meldingsplicht zegt dat registers moeten bijgehouden worden door producenten van primaire plantaardige producten. Deze registers dienen minimaal 5 jaar bewaard te worden.

Het loonwerkbedrijf dient registers bij te houden met betrekking tot de volgende activiteiten: inkoop, levering, ontvangst, opslag en gebruik van grondstoffen en transport van geoogste primaire plantaardige producten. Ook dient een register met een overzicht van de verschillende activiteiten (bemesten, sproeien, oogsten, ...) per landbouwer op het loonwerkbedrijf aanwezig te zijn.

3.4 Meldingsplicht

Elke exploitant in de voedselketen moet voldoen aan de meldingsplicht indien een product schadelijk kan zijn voor de gezondheid van mens, dier of plant (MB 22/01/2004). Voor de primaire plantaardige productie houdt deze meldingsplicht concreet in dat ook de loonwerker verplicht is het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen te melden wanneer hij een vermoeden of bewijs heeft dat een product een mogelijk gevaar voor de menselijke of dierlijke gezondheid inhoudt. Ook vastgestelde quarantaineziektes en plantenziektes met gevaar voor de gezondheid van mens, dier en plant worden gemeld. Er werd, onder meer voor de primaire plantaardige productie, een speciaal meldingsformulier ontwikkeld. De praktische modaliteiten van de meldingsplicht worden weergegeven in hoofdstuk 6.

3.5 Beoordelingswijze

Het niet respecteren of een tekortkoming van een vereiste kan resulteren in:

- Major non-conformiteit (type A), of
- Minor non-conformiteit (type B), of
- Opmerking

Voor de beoordeling wordt verwezen naar het document beschikbaar op de website van het FAVV "Richtlijnen voor non conformiteiten in het kader van de audits".

3.6 Controle

De validatie van het opzetten van betrouwbare autocontrole bij elke loonwerker kan door:

1. Door een geaccrediteerde certificeringinstelling die daarenboven erkend is door het FAVV voor de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie
2. Door het FAVV zelf.

De audit gebeurt volgens de certificeringsregeling (zie bijlage 5).

4. Hygiënevoorschriften

4.1 Bedrijf & Gebouwen

Code	MN C ³	Omschrijving vereiste
1.1 Opslag van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden		
1.1.1	A	De bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden worden opgeslagen in een afsluitbare ruimte die uitsluitend hiervoor bestemd is (fytolokaal) of in een geschikte kast, en die voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Op slot en niet toegankelijk voor kinderen en onbevoegden.
1.1.2	+	<ul style="list-style-type: none"> - Op elke directe toegangsdeur van een verschillende wand moeten goed zichtbaar het verplichte pictogram worden aangebracht: "doodshoofd", samen met de vermelding "vergif" en (in geval van een lokaal) de vermelding 'geen toegang voor onbevoegden'.
1.1.3	B	<ul style="list-style-type: none"> - Goed verlicht: in geval van een lokaal is er aanwezigheid van elektrische verlichting; in geval van een fytokast moet er verlichting zijn in nabijheid van de kast. Een degelijke verlichting laat toe dat men de etiketten steeds kan lezen.
1.1.4	A	<ul style="list-style-type: none"> - Gevaarlijke producten (klasse A-producten die voorkomen in deel 1 van bijlage 10 van het KB van 28/02/94) mogen niet opgeslagen worden in de woonplaats, stallen en bewerkingsruimten. In dit geval mag de deur van de opslag van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden mag ook niet uitgeven in deze ruimten.
1.1.5	+	<ul style="list-style-type: none"> - Droog.
1.1.6	+	<ul style="list-style-type: none"> - Doelmatig verlucht, bijvoorbeeld een specifieke opening voor verluchting.
1.1.7	+	<ul style="list-style-type: none"> - Vorstvrij (in geval opslag van vloeibare bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden).
1.1.8	A	In het fytolokaal/ in de fytokast worden uitsluitend bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden opgeslagen. Het is verplicht deze producten in hun oorspronkelijke verpakking te bewaren en vergezeld van hun oorspronkelijk etiket.
1.1.9	A	Vervallen bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden, en bestrijdingsmiddelen voor privé gebruik worden gegroepeerd opgeslagen met de aanduiding "vervallen" en/of "privé".

³ MNC: maximaal niveau van de non conformiteit die kan gegeven worden

1.1.10	A	Lege en gespoelde verpakkingen van bestrijdingsmiddelen en biociden (van gebruikte producten) veilig bewaren en meegeven met "Phytofar Recover" –ophaalstelsel. Vervallen bestrijdingsmiddelen worden eveneens meegegeven met Phytofar Recover.
1.1.11	A	Er is geschikte weeg- en/of maatapparatuur aanwezig.
1.3 Sanitair		
1.3.1	A	Bij het hanteren van primaire plantaardige producten voor de versmarkt moet de loonwerker de mogelijkheid hebben om zijn handen te wassen na toiletgebruik.

4.2 Machines, apparatuur en gereedschappen die in contact komen met product voor oogst en na-oogst behandeling

Code	M NC	Omschrijving vereiste
2.1 Algemene voorschriften van toepassing voor alle machines (tractoren, spuittoestel, oogstmachines, transportmiddelen, ...)		
2.1.1	A	De machines, apparatuur en gereedschappen die in contact komen met het product voor, tijdens en na de oogst zijn proper en in goede staat.
2.1.2	A	Geen glasbreuk voor machines. Kapotte (gebroken, gebarsten) ruiten, lampen, spiegels etc. moeten worden opgeruimd volgens de glasbreukprocedure (zie bijlage 2).
2.1.3	+*	Voedingsgeschikte smeermiddelen of smeermiddelen die met levensmiddelen in contact mogen komen gebruiken voor machines, op plaatsen waar contact met geogste producten mogelijk is bij normale werkomstandigheden. Er mag hiervan alleen worden afgeweken als voor elk van de betreffende machines een van de constructeur of diens officieel vertegenwoordiger uitgaand document wordt voorgelegd waaruit blijkt dat dat type olie niet geschikt is voor het beoogde gebruik.
2.1.4	A	De machines verliezen geen olie. Gelekte olie en producten die daarmee in contact zijn geweest worden onmiddellijk behandeld volgens de lekkageprocedure (zie bijlage 2).
2.2 Spuittoestel		
2.2.1	A	Alle spuittoestellen waarmee in vloeibare vorm bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik toegediend worden op Belgisch grondgebied, moeten goedgekeurd zijn volgens de wettelijke bepalingen. Deze vereiste is niet van toepassing voor kleine toestellen waarin de spuitvloeistof manueel of met behulp van een samengedrukt gas (lucht inbegrepen) onder druk wordt gebracht of waarbij de spuitvloeistof wordt uitgestoten onder invloed van de zwaartekracht en voor rugspuit- en lansspuittoestellen. Elke eigenaar van een spuittoestel dient om de drie jaar een verplichte keuring van ieder aan keuring onderworpen spuittoestel uit te voeren en dit op de datum, tijd en plaats van de oproeping, zelfs als het materieel pas verworven werd (nieuw of tweedehands). Indien hij niet opgeroepen wordt dient hij dit binnen de maand voor het einde van de normale geldigheidstermijn te melden aan de keuringsdienst.

2.2.1	A	<p>Alle spuittoestellen moeten goedgekeurd worden door:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Het Departement voor Landbouwtechniek van het Waals Centrum voor Landbouwkundig Onderzoek (CRA-W) van Gembloux voor de provincies Waals-Brabant, Henegouwen, Luik, Luxemburg en Namen; – Het Departement Mechanisatie, Arbeid, Gebouwen, Dierenwelzijn en Milieubeveiliging van het Instituut voor Landbouw- en Visserijonderzoek (ILVO) van Gent voor de provincies West-Vlaanderen, Oost-Vlaanderen, Antwerpen, Vlaams-Brabant, Limburg en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. <p>Alleen met gunstig gevolg gekeurde spuittoestellen mogen worden gebruikt in de periode die vermeld is op de door de controledienst aangebrachte zelfklever.</p>
2.2.2	A	Rechtstreeks in het buitenland aangekochte toestellen moeten door de koper gemeld worden aan de keuringsdienst binnen de 30 dagen.
2.2.3	+*	De loonwerker voert (minstens) een jaarlijkse controle uit en noteert zijn bevindingen. Hij houdt het spuittoestel in goede staat.
2.3 Kisten, containers, verpakkingsmateriaal en palloxen		
2.3.1	A	De kisten, containers, verpakkingsmateriaal en palloxen zijn proper en in goede staat (geen loszittende delen).
2.3.2	+	Ontsmet de materialen gebruikt voor de verpakking voor en na contact met risicoproducten (vb. onverpakt pootgoed, doorgesneden of van kiemen ontdane pootaardappelen, pootaardappelen met zachtrot).
2.4 Transport		
2.4.1	A	De loonwerker treft de nodige voorzieningen om alle uitrustingen, recipiënten, kratten, voertuigen, laadbakken etc. (die worden gebruikt voor plantaardige producten) schoon te houden. Na gebruik voor andere doeleinden wordt het vervoermiddel gereinigd.
2.4.2	A	Er mag geen transport plaatsvinden indien olie- of mazoutleidingen lekken, indien er een kans bestaat op contaminatie van de plantaardige producten.
2.4.3	+	Er wordt aangeraden om vervoermiddelen te ontsmetten voor en na vervoer van risicoproducten (onverpakt pootgoed, doorgesneden of van kiemen ontdane pootaardappelen, pootaardappelen met zachtrot). Ingeval transport door derden gebeurt kan de loonwerker een bewijs van ontsmetting vragen.

4.3 Bedrijfsleider, personeel en derden

Code	M NC	Omschrijving vereiste
3.1 Toepassing van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden		
3.1.1	+	De loonwerker/loonsproeier is een 'erkend gebruiker' indien gewasbeschermingsmiddelen worden toegepast. Hij heeft een erkenningsnummer. Bovendien moet hij 'speciaal erkend' gebruiker zijn indien hij producten van klasse A vermeld in bijlage 10 (KB van 28/02/94) toedient.
3.1.2	A	Na elke toegepaste fytobehandeling: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Handsen wassen met vloeibare zeep ➤ Kledij vervangen (Uitgezonderd ingeval van speciale spuitcabine met actieve koolfilter)
3.2 Hygiëne		
3.2.1	A	De loonwerker ziet erop toe dat het personeel dat plantaardige producten hanteert geen besmettelijke ziekte heeft, die via de gehanteerde plantaardige producten kan overgedragen worden.
3.2.2	B	De loonwerker ziet erop toe dat het personeel dat plantaardige producten hanteert in goede gezondheid verkeert en op de hoogte wordt gebracht van de gezondheidsrisico's.

4.4 Teeltechniek en naogstbehandeling

Code	M NC	Omschrijving vereiste
4.1 Uitgangsmateriaal		
4.1.1	A	De loonwerker moet erop toezien dat plantgoed of zaaigoed dat paspoortplichtig is, voorzien is van een plantenpaspoort. Deze lijst wordt weergegeven in bijlage 3. Dit plantenpaspoort moet minstens 1 jaar bewaard worden door de landbouwer. Indien van toepassing overhandigt de loonwerker dit plantenpaspoort aan de landbouwer.
4.1.2	B	De loonwerker voert een visuele controle uit van de gezondheidstoestand van het geleverde uitgangs- materiaal.
4.2 Bemesting		
4.2.1	A	Buiten meststoffen en bodemverbeterende middelen van natuurlijke oorsprong van het eigen landbouwbedrijf of van het landbouwbedrijf van een derde, worden enkel toegelaten meststoffen en bodemverbeterende middelen gebruikt.
4.2.2	A	ALLE toegelaten meststoffen en bodemverbeterende middelen dienen voorzien te zijn van een <u>etiket</u> of <u>begeleidend document</u> dat voor de niet verpakte producten door de leverancier aan de loonwerker dient te worden overgemaakt.
4.2.3	A	De toegelaten meststoffen en bodemverbeterende middelen afkomstig van afvalstoffen (bv. zuiveringsslib, slijpkalk, compost, enkelvoudige organische meststoffen, ...) moeten: Voor Wallonië: steeds vergezeld zijn van het <u>begeleidend document</u> (volgens OWD-model). Voor Vlaanderen: in de gevallen bepaald door OVAM vergezeld zijn van het <u>gebruikscertificaat</u> (bv. voor zuiveringsslib). Indien analyseresultaten aanwezig zijn moeten deze gedurende 5 jaar bijgehouden te worden.

4.2.4	A	<p>Het gebruik van zuiveringsslib dat officieel toegelaten is door de FOD is bovendien verboden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiden en voedergewassen indien een wachttijd van 6 weken tussen het gebruik en de beweiding of de oogst niet in acht genomen wordt; - Gronden waarop groenten, fruit en aardappelen geteeld worden, met uitzondering van die van fruitbomen en voor zover in dit laatste geval het gebruik gebeurt na de oogst en voor de volgende bloei; - Bodems welke bestemd zijn voor de teelt van groenten of vruchten die normaliter in rechtstreeks contact staan met de bodem en die normaliter rauw geconsumeerd worden, gedurende een periode van 10 maanden voorafgaand aan de oogst en tijdens de oogst zelf. <p>Ter info: het gebruik van slib van rioolwaterzuiveringsinstallaties van openbaar afvalwater op landbouwgrond is verboden in Vlaanderen.</p>
4.2.5	A	<p>Voor alle biologische meststoffen en bodemverbeteraars die bijproducten van dierlijke oorsprong bevatten geldt: de toegang van vee op deze gronden is verboden gedurende minimum 21 dagen na de toediening ervan. Indien meer dan 21 dagen zijn verstreken na de laatste toediening dan mag begrazing worden toegestaan of mogen gras en andere weidegrassen voor gebruik in diervoeder worden gemaaid.</p>
4.3 Bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden		
4.3.1	A	<p>Gebruik enkel in België erkende bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden, voor op het etiket vermelde toepassingen vóór en tijdens de teelt.</p> <p>De erkende gewasbeschermingsmiddelen kunnen op www.fytoweb.fgov.be » geraadpleegd worden en de erkende biociden op :</p> <p>« https://portal.health.fgov.be/portal/page?_pageid=56,512605&_dad=portal&_schema=PORTAL&_MENU=menu_5_2</p>
4.3.2	A	<p>Wie een bestrijdingsmiddel voor landbouwkundig gebruik aanwendt dient de nodige maatregelen te treffen om te vermijden dat schade wordt berokkend aan de gezondheid van de mens en van nuttige dieren en dat schade wordt toegebracht aan naburige teelten.</p> <p>Hij moet er zorg voor dragen dat elk werktuig, voorwerp of voertuig dat gediend heeft bij het gebruik van het product, zorgvuldig en onmiddellijk wordt gereinigd.</p>

4.4 Irrigatie		
4.4.1	A	Voor irrigatie wordt enkel gebruik gemaakt van beekwater, water van open put, boorput, stadswater of regenwater.
4.5 Laatste spoel-, was- en/of transportwater		
4.5.1	A	<p>Deze vereiste is enkel van toepassing indien de loonwerker diensten levert op het landbouwbedrijf waarbij er een bewerking wordt uitgevoerd op fruit en/of groenten met bestemming versmarkt. In dit geval is de landbouwer ook steeds verantwoordelijk om de eventuele analyses aan te vragen en deze te bewaren.</p> <p>1. Fruit en groenten klaar voor consumptie (met name tomaten en fruit (appelen, peren, ...))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indien een laatste spoeling op niveau van de primaire productie wordt uitgevoerd: gebruik steeds drinkbaar water; voorgaand spoelen mag uitgevoerd worden met niet drinkbaar water ➤ Transportwater van appelen en peren: gebruik steeds drinkbaar water <p>2. Andere groenten: aardappelen, rapen, wortelen, schorseneren, prei, salade, spinazie, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Waswater met als doel verwijderen van aarde: er mag niet-drinkbaar water gebruikt worden, op voorwaarde dat dit niet leidt tot een verhoging van de microbiologische en chemische besmettingen. ➤ Laatste spoelwater: gebruik minimaal proper water, d.w.z. water dat bijvoorbeeld afkomstig kan zijn van een put, en waarvan minstens jaarlijks een microbiologische analyse wordt uitgevoerd waarbij aan het volgende criterium moet voldaan worden: <i>E. coli</i> maximum 10.000 kve/100 ml. Indien dit criterium niet gerespecteerd wordt, moet drinkbaar water gebruikt worden. <p><u>Drinkwater</u>: voor de voorschriften met betrekking tot drinkwater wordt verwezen naar het koninklijk besluit van 14 januari 2002 en de nota van het FAVV betreffende de kwaliteit van het water in de voedingssector, die beschikbaar zijn op de website van het FAVV</p> <p><u>Proper water</u>: het gaat om bodemwater, opgevangen regenwater, putwater. In geen enkel geval mag het gaan om water van een vijver, beek of kanaal. In het geval van open putten dient aangetoond te worden dat het aangevoerde water enkel regenwater is. In geen geval mag afval- of beekwater aangevoerd worden. Alle proper water moet jaarlijks onderworpen worden aan een microbiologische analyse en voldoen aan het volgende criterium: <i>E. coli</i> maximum 10.000</p>

		<p>kve/100 ml. Indien dit criterium niet gerespecteerd wordt, moet drinkwater gebruikt worden.</p> <p><u>Niet drinkbaar water</u>: het gaat om bodemwater, opgevangen regenwater, putwater. In geen enkel geval mag het gaan om water van een vijver, beek of kanaal. In het geval van open putten dient aangetoond te worden dat het aangevoerde water enkel regenwater is. In geen geval mag afval- of beekwater aangevoerd worden.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5 Schadelijke organismen

Code	M NC	Omschrijving vereiste
5.1 Algemene maatregelen ter bestrijding van voor planten en plantaardige producten schadelijke organismen		
5.1.1	A	De loonwerker dient de onderrichtingen van het FAVV te volgen met betrekking tot de bestrijding van schadelijke organismen (zoals knolcyperus, aaltjes, maïswortelboorder, bruinrot, ringrot, ...). Zoals de ontsmetting van machines, apparatuur, gereedschappen, vervoermiddelen, containers, verpakkingsmateriaal na bewerking van gecontamineerde producten en het verwittigen van de betrokken landbouwers. De lijst met de belangrijkste quarantaine organismen is weergegeven in Tabel 7.
5.1.2	A	De landbouwer is verplicht de bloei evenals de zaadvorming en de uitzaaiing van schadelijke distels met alle middelen te beletten. Als schadelijke distels worden beschouwd: akkerdistel, speerdistel, kale jonker en kruldistel.
5.3 Maatregelen ter bestrijding van ringrot en bruinrot		
5.3.3	A	Alvorens over te gaan tot de beregening van een perceel aardappelen, gelegen in het beschermingsgebied (zie 5.3.5), met ander dan oppervlaktewater, de daartoe gebruikte installatie volledig en grondig te spoelen met ander dan oppervlaktewater
5.3.4	A	Bij het beregenen van andere dan aardappelpercelen, gelegen in het beschermingsgebied (zie 5.3.5), met oppervlaktewater steeds alle nodige voorzorgen te nemen om te beletten dat aardappelpercelen met dat oppervlaktewater in aanraking komen.
5.3.5	A	Voor de teelt van aardappelen, aubergines en tomaten geldt in het beschermingsgebied een verbod op het gebruik van oppervlaktewater (o.a. kanalen, beken, vijvers) voor beregening. Beschermingsgebied: <i>Arendonk, Balen, Beerse, Berlaar, Brecht, Dessel, Dilsen, Geel, Grobbendonk, Ham, Heist-op-den-berg, Herentals, Herenthout, Herselt, Hulshout, Kasterlee, Leopoldsburg, Lier, Lille, Lommel, Maaseik, Malle, Meerhout, Merksplas, Mol, Neerpelt, Nijlen, Olen, Oud-Turnhout, Overpelt, Ranst, Ravels, Retie, Rijkevorsel, Schilde, Schoten, Turnhout, Vorselaar, Vosselaar, Westerlo, Zandhoven en Zoersel</i>

4.6 Overzicht bij te houden documenten

Om aan een aantal van de voorschriften tegemoet te komen dienen de volgende documenten bijgehouden te worden op het bedrijf:

Code	Document
2.2.1	Controlebewijs spuittoestel (of sticker op toestel)
3.1.1	Erkenningsnummer voor erkend gebruiker. Indien van toepassing: speciaal erkend gebruiker.

5. Registratie

Omwille van een efficiënte traceerbaarheid en de meldingsplicht dienen volgens het KB van 14.11.2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid verschillende registers bijgehouden te worden door landbouwers en loonwerkers. In de volgende hoofdstukken wordt duidelijk aangegeven welke gegevens geregistreerd en bijgehouden moeten worden op het loonwerkbedrijf. Deze registers dienen ten minste 5 jaar op het loonwerkbedrijf bewaard te worden. Eveneens wordt aangegeven welke gegevens er ter beschikking moeten gesteld worden aan de landbouwer.

5.1 Identificatie van loonwerker

Volgens het KB van 16.01.2006 moeten de aannemers van land- en tuinbouwwerken geregistreerd zijn bij het FAVV. In de onderstaande fiche wordt een voorbeeldformat gegeven in het kader van het identificeren van de loonwerker.

Identificatie loonwerker	
	Datum: ... / ... /
	Versie: _____
	Referentie:
Ondernemingsnummer:	_____
Vestigingseenheidsnummer ⁴ :	_____
<i>Loonwerker</i>	
Naam:	Voornaam:
Straat:	Nr:
Postcode:	Gemeente:
Telefoon:	Mobiel:
Fax:	e-mail:
<i>Bedrijf (enkel in te vullen indien verschillend van de loonwerkergegevens)</i>	
Naam:	Voornaam:
Straat:	Nr:
Postcode:	Gemeente:
Telefoon:	Mobiel:
Fax:	e-mail:

⁴ Enkel van toepassing indien meerdere vestigingen

5.2 Dossier IN en OUT

Volgens art. 6 van het KB van 14/11/2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid moet elke exploitant in de primaire productie de gegevens bijhouden van alle producten die hij aankoopt en gebruikt (dossier IN) en alle producten die hij verkoopt en levert (dossier OUT). Van elk van de inkomende en uitgaande producten moeten de volgende gegevens op elk moment kunnen voorgelegd worden:

- De **aard** en **identificatie** van het product (bv. aard = plantaardappelen van het ras 'bintje', identificatie = het nummer op het certificeringetiket);
- De **hoeveelheid** van het product (bv. aantal kg aangekocht product);
- De **ontvangst-** of **leveringsdatum**;
- De **identificatie van de vestigingseenheid die het product levert of afneemt** (bv. firma "Landbouwbenodigdheden NV, aardappelstraat 17 te Wortel). Hiermee wordt niet het administratief adres bedoeld maar wel de plaats van waar de producten komen of waarheen de producten gaan. In geval van levering via een handelaar/transporteur of een andere tussenpersoon zal deze geïdentificeerd en genoteerd moeten worden.

Voor de Primaire Plantaardige Productie moeten deze gegevens afzonderlijk bijgehouden worden voor de volgende categorieën van inkomende producten:

- Plantaardig vermeerderingsmateriaal
- Gewasbeschermingsmiddelen en biociden
- Meststoffen

De gegevens moeten door de landbouwer per categorie afzonderlijk bewaard worden, dit wil zeggen dat ze bijvoorbeeld in een afzonderlijke map bewaard worden, of in een map met tussenschotten. Indien de informatie van verschillende categorieën op dezelfde documenten terug te vinden is (bv. factuur van aankoop meststoffen en bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik); maak dan een kopie, gebruik het dubbel of vraag aan de leverancier afzonderlijke facturen.

In het geval de loonwerker verantwoordelijk is voor de aankoop van plantaardig vermeerderingsmateriaal, gewasbeschermingsmiddelen en biociden en meststoffen dan dient hij zowel van de inkomende als van de uitgaande producten de nodige gegevens bij te houden. Ook dient hij in dat geval de noodzakelijke gegevens van de producten die gebruikt werden over te maken aan de landbouwer.

In de volgende registers IN/OUT wordt een leidraad weergegeven om de nodige gegevens voor de inkomende en uitgaande producten bij te houden door de loonwerker. Uiteraard mogen ook andere vormen van registratie worden bijgehouden of mag de loonwerker een persoonlijk uitgewerkte registratie aanleggen. De loonwerker kan eveneens refereren naar bestaande documenten,

zoals facturatie, etc. Omdat de nodige informatie op een aanvaardbare tijd aan het FAVV moet kunnen verstrekt worden en eenvoudig gecontroleerd worden tijdens de audit, strekt een **ordelijk klassement van al de documenten** tot aanbeveling. Indien de noodzakelijke gegevens (aard, hoeveelheid, datum, identificatie) op deze documenten ontbreken, dient de loonwerker de ontbrekende gegevens aan te vullen.

Deze registers moeten enkel aanwezig zijn op het bedrijf voor het uitgangsmateriaal, gewasbeschermingsmiddelen en biociden en meststoffen die de loonwerker zelf inkoopt, opslaat en levert aan de landbouwer.

REGISTER IN / OUT⁸

Naam loonwerker:	Datum: / /
------------------------	------------------------------

Meststoffen en bodemverbeteraars

REGISTRATIE "IN"

Datum "IN"	Aard en identificatie	Hoeveelheid	Vestigingseenheid leverancier

REGISTRATIE "OUT"

Datum "OUT":	Aard en identificatie	Hoeveelheid (dosis/ha)	Bestemd voor: (naam en vestigingseenheid primaire producent)

⁸ Etiket of factuur minerale meststoffen, slib: bewijs van erkenning en herkomst (evt. aangevuld met analyseresultaten), bewijs van erkenning organische meststoffen (evt. aangevuld met analyseresultaten)

5.3 Gebruik van bestrijdingsmiddelen voor landbouw-kundig gebruik en biociden

Het gebruik van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden tijdens teelt en opslag dient geregistreerd te worden volgens het Europese reglement 852/2004. Het KB van 22/12/2005 betreffende levensmiddelenhygiëne concretiseert welke zaken geregistreerd dienen te worden:

- Kas, perceel nr.
- Partij nr. (niet noodzakelijk indien een perceel slechts één partij planten omvat)
- Teelt
- **Plantdatum**
- **Datum behandeling**
- **Naam bestrijdingsmiddel (volledig)**
- **Dosis/ha**
- Behandelde oppervlakte
- **Oogstdatum**

En indien noodzakelijk:

- Datum van monstername
- Analyseresultaat (indien een overschrijding van de maximaal toegelaten inhoud van de betrokken producten)

In het vet staan de gegevens die in het kader van deze wetgeving door de loonwerker aan de landbouwer moeten overgemaakt worden, indien één van deze activiteiten door de loonwerker wordt uitgevoerd. Deze gegevens moeten steeds bij de loonwerker kunnen opgevraagd worden, bv. in het kader van een controle – audit bij de landbouwer of op vraag van de industrie. In dat geval moet de loonwerker ten laatste 24 h na de aanvraag de gegevens ter beschikking stellen. De noodzakelijke informatie moet ook schriftelijk of elektronisch worden overgemaakt aan de landbouwer, dit ten laatste 7 dagen na de uitvoering van de werken. Deze gegevens worden door de loonwerker genoteerd in het register van de uitgevoerde land- en tuinbouwwerken per landbouwer (zie 5.6.1).

5.4 Registratie aanwezigheid schadelijke quarantaine organismen en ziekten

Indien tijdens de teelt schadelijke quarantaine organismen en ziekten met betrekking tot de gezondheid van mens, dier en plant werden vastgesteld dienen deze gegevens bijgehouden te worden door de landbouwer. Dit valt samen met de meldingsplicht (zie hfst. 6). Het bijhouden van kopieën van het formulier voor verplichte meldingen volstaat.

5.5 Registratie resultaten van analyses

Eventuele resultaten van analyses van bij planten genomen monsters of andere monsters moeten bijgehouden worden (bv. analyse van zaaizaad, mestontleding, ...). Indien relevant worden deze analyses door de loonwerker aan de landbouwer doorgegeven. De landbouwer is verantwoordelijk voor het plantaardig product, met als gevolg dat eventuele residucontroles enkel door de landbouwer worden bijgehouden.

5.6 Bijkomende registratievereisten

5.6.1 Registratie van uitgevoerde land- en tuinbouwwerken per landbouwer

Voor alle landbouwers dient de loonwerker een nominatieve fiche bij te houden van de uitgevoerde land- en tuinbouwwerken. Dit register moet door de loonwerker zelf bijgehouden te worden. Dit register kan gevormd worden door klassering van de werkbonnen of andere documenten per landbouwer. De volgende gegevens moeten bijgehouden worden:

- **Aard van de werkzaamheden** (bv. zaaien, planten, bemesten, gewasbescherming, irrigatie, oogst, na oogstbehandeling, maar ook grondontsmetting, reiniging van serre, ...)
- **Datum van de werkzaamheden**
- **Perceel**: identificatie zoals aangegeven door de landbouwer (vb. perceelsnaam) + oppervlakte
- **Identificatie van het gebruikte product** voor uitgangsmateriaal: variëteit, ras, lotnummer, certificeringsetiket (+ eventueel kopie van plantenpaspoort indien noodzakelijk), naam fytoproduct, soort meststof, ...
- **Hoeveelheid gebruikt product** (dosis/ha, dosis/ton, ...)
- **Specifieke gegevens en/of opmerkingen**, hier wordt aangeraden om aan te duiden met welk materieel (via een nummer) de teelt- of oogstbehandeling werd uitgevoerd
- **Naam uitvoerder en handtekening**

UITGEVOERDE LAND- en TUINBOUWWERKEN UITGEVOERD door de LOONWERKER
1 fiche per landbouwer invullen

Naam loonwerker:

Erkenningsnummer⁹:

Identificatie van landbouwer: (Naam landbouwer)

Aard van de werkzaamheden	Datum van de werkzaamheden	Perceel (identificatie)	Behandelde oppervlakte	Identificatie van het gebruikte product (volledige naam)	Hoeveelheid gebruikt product (dosis/ha of ton)	Specifieke gegevens en/of opmerkingen ¹⁰	Naam uitvoerder + handtekening ¹¹

⁹ Enkel van toepassing voor loonsproeien

¹⁰ Bij transport ook vestigingseenheid registreren en eventueel silonummer registreren

¹¹ Referentie naar werkbon

5.7 Overzicht registratie

In onderstaande tabel worden alle voorschriften met betrekking tot registratie schematisch voorgesteld.

Werkzaamheden	Register IN/OUT: 6.2.1	Registratie werkzaamheden per landbouwer: 6.4.1	Gegevens door te geven aan de landbouwer in het kader van de Sectorgids (6.2.2 en 6.3.1)
Aankoop van uitgangsmateriaal (zaaizaad, plant- en pootgoed)	Register IN, indien van toepassing bijhouden plantenpaspoort (indien verplicht)	-	-
Aankoop van meststoffen	Register IN	-	-
Aankoop van gewasbeschermingsmiddelen en biociden	Register IN	-	-
Grondbewerking	-	x	-
Zaaien / planten	Register OUT, indien aankoop van uitgangsmateriaal door loonwerker	x	Zaai-/plantdatum binnen de 7 dagen, plantenpaspoort (indien verplicht)
Bemesten	Register OUT, indien aankoop van meststoffen door de loonwerker	x	-
Toepassing gewasbeschermingsmiddelen of biociden	Register OUT, indien aankoop van gewasbeschermingsmiddelen of biociden door loonwerker	x	Datum behandeling, dosis/ha, naam product binnen de 7 dagen
Oogsten	-	x	Datum oogsten binnen de 7 dagen
Transport	-	x	Gegevens met betrekking tot de vervoerde producten (dossier OUT landbouwer) indien van toepassing
Diversen (bv. bodemontsmetting, naoogstbehandeling, reinigen serre, ...)	Register OUT, indien gebruik en aankoop van gewasbeschermingsmiddelen en/of biociden door loonwerker	x	Datum behandeling, dosis/ton, naam product binnen de 7 dagen

6. Meldingsplicht

6.1 Algemeen

Elke exploitant moet onmiddellijk het FAVV inlichten wanneer hij van oordeel is of redenen heeft om te denken dat een product dat hij ingevoerd, geproduceerd, geteeld, gekweekt, bewerkt, gefabriceerd of verhandeld heeft, schadelijk kan zijn voor de gezondheid van mens, dier of plant. Voor de primaire plantaardige productie zijn dit de aanwezigheid van microbiologische contaminanten en toxines, residuooverschrijdingen van chemische contaminanten (residuen van pesticiden, nitraten), niet toegelaten GGO's en schadelijke organismen voor planten (waarvan melding aan het FAVV verplicht is). Elke melding dient wel het resultaat te zijn van een voorafgaande evaluatie van het risico voor de gezondheid van mens, dier of plant al naar gelang het geval. De exploitant is ook verplicht om het FAVV in te lichten over de maatregelen die hij genomen heeft om de risico's te voorkomen en te elimineren. Voor de primaire plantaardige productie gebeurt dit door het invullen van het formulier uit bijlage II van het MB 22/01/2004 (zie formulier op p.35). Deze formulieren moeten dus door de landbouwer ondertekend en bijgehouden worden.

Indien de loonwerker vaststelt dat een perceel waarop hij werkzaamheden heeft uitgevoerd een quarantaine organisme aanwezig is (bv. bruinrot bij aardappelen), dient hij dit te melden aan het FAVV in samenspraak met de verantwoordelijke van het perceel (de landbouwer). De loonwerker moet kopieën bijhouden van deze meldingsformulieren en een kopie overmaken aan de betrokken landbouwer(s). De loonwerker houdt hier evidentie van bij (fax, kopie brief etc.)

De persoon die de melding uitvoert dient:

1. De provinciale controle - eenheid (PCE) van zijn provincie telefonisch op de hoogte te brengen;
2. Het meldingsformulier doorfaxen of elektronisch verzenden naar de PCE. De telefoonnummers, faxnummer of elektronische adressen zijn terug te vinden op de website van het FAVV (www.favv.be, via link beroepssectoren >> meldingsplicht en meldingslimieten). Tabel 6 geeft een overzicht van de notificatiemeldpunten in de 11 verschillende Belgische provincies.

Tabel 6. Notificatie – meldpunten in de provincies (bron: Belgisch Staatsblad: 18 januari 2006)

PCE	GSM	E-mail voor meldingen	E-mail voor info	Faxnummers
Luik	0478/87.62.13	Notif.LIE@afsca.be	Info.LIE@afsca.be	04/224.59.01
Luxemburg	0478/87.62.12	Notif.LUX@afsca.be	Info.LUX@afsca.be	061/21.00.79
Namen	0478/87.62.14	Notif.NAM@afsca.be	Info.NAM@afsca.be	081/20.62.01
Henegouwen	0478/87.62.15	Notif.HAI@afsca.be	Info.HAI@afsca.be	065/40.62.10
Waals Brabant	0478/87.62.16	Notif.BRW@afsca.be	Info.BRW@afsca.be	010/42.13.80
Brussel	0478/87.62.22	Notif.BRU@favv.be	Info.BRU@afsca.be	02/208.33.89
Vlaams Brabant	0478/87.62.17	Notif.VBR@favv.be	Info.VBR@favv.be	016/39.01.05
Limburg	0478/87.62.18	Notif.LIM@favv.be	Info.LIM@favv.be	011/26.39.85
Antwerpen	0478/87.62.19	Notif.ANT@favv.be	Info.ANT@favv.be	03/202.28.11
Oost-Vlaanderen	0478/87.62.20	Notif.OVL@favv.be	Info.OVL@favv.be	09/210.13.13
West-Vlaanderen	0478/87.62.21	Notif.WVL@favv.be	Info.WVL@favv.be	050/30.37.12

**FORMULIER VOOR EXPLOITANTEN VAN DE SECTOR
VAN DE PRIMAIRE PLANTAARDIGE PRODUCTIE**

**zoals voorzien in bijlage II van het ministerieel besluit van 22 januari
2004 betreffende de modaliteiten voor de meldingsplicht in de
voedselketen.**

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) : <ul style="list-style-type: none"> - 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:

6.2 Overzicht meldingslimieten in de plantaardige productie

I. MICROBIOLOGISCHE CONTAMINANTEN EN TOXINES

Melding voor elke detectie van aanwezigheid van toxines van *Staphylococcus aureus*, *Bacillus cereus*, *Clostridium perfringens* en *Clostridium botulinum*.

II. CHEMISCHE CONTAMINANTEN en niet toegelaten GGO's

Hieronder volgt de standaardprocedure voor het melden van chemische contaminanten en niet toegelaten GGO's. Per deelsector kan een meldingsprotocol uitgewerkt worden en ter goedkeuring voorgelegd worden aan het FAVV.

1. Residuen van bestrijdingsmiddelen

Voor de vergelijking van de gemeten waarde met de MRI wordt rekening gehouden met een uitgebreide meetonzekerheid van 50 %. In dit geval is een monster niet conform indien de ondergrens boven de MRL ligt, dus :

Gemeten waarde/2 > MRL (Maximale Residu Limiet)

- De MRL is de MRL vastgelegd in de wetgeving die van kracht is. Als er geen MRL is, de MRL = LOD (Limit of Detection)
- Als een tegenontleding uitgevoerd werd en een waarde \leq MRL aangeeft, dan is het niet nodig dit te melden.

2. Andere (nitraten)

Waarden > MRL

3. PCB's, dioxines, zware metalen, mycotoxines, ...

Wettelijke normen = ML (Maximum Level)

Waarde > ML

NB. Indien geen normen bestaan, zal worden overgegaan tot een risicoanalyse, geval per geval.

III. LIJST VAN SCHADELIJKE ORGANISMEN VOOR PLANTEN EN PLANTAARDIGE ORGANISMEN

Bepaalde organismen schadelijk voor planten en plantaardige producten zijn onderworpen aan een meldingsplicht zodat het risico op verspreiding ervan zoveel mogelijk beperkt kan worden. In de Belgische wetgeving wordt melding gemaakt van deze organismen in het KB van 10 augustus 2005 en in het KB van 19 november 1987. Daarnaast zijn er ook nog andere organismen waartegen de Europese Commissie nood bestrijdingsmaatregelen heeft uitgevaardigd via Europese Beschikkingen.

In Tabel 7 worden per teelt de belangrijkste schadelijke quarantaine organismen opgesomd per teelt, waarvan melding aan het FAVV verplicht is. De volledige lijst van schadelijke organismen voor planten en plantaardige producten die in België geteeld worden en waarvan de melding verplicht is, is terug te vinden in het document 'Meldingsplicht en meldingslimieten'. Deze informatie samen met de wetgeving is terug te vinden op de website van het FAVV: www.favv.be, via de link beroepssectoren >> meldingsplicht en meldingslimieten.

Indien voor het beperken van de verspreiding van deze schadelijke organismen wettelijke maatregelen werden uitgeschreven, werden deze opgenomen in het lastenboek. Voor al deze schadelijke organismen geldt steeds de verplichting dat ze gemeld moet worden en indien ze vastgesteld worden ook passende bestrijdingsmaatregelen moeten genomen worden. Er wordt eveneens aangeraden om een controle uit te voeren van de gezondheidstoestand van het aangeleverd of zelf geproduceerd materiaal. Dit betekent niet dat in alle gevallen een staal moet worden genomen. Voor een aantal soorten moet voor het aangeleverde plantgoed of zaden een plantenpaspoort bewaard worden (KB van 10.08.2005). Deze lijst vindt U terug in Bijlage 3.

Tabel 7. Belangrijkste schadelijke quarantaine organismen waarvan melding aan het FAVV verplicht is per teelt

GEWAS	PLANTENDELEN	TYPE	WETENSCHAPPELIJKE NAAM	NEDERLANDSE OF ENGELSE NAAM
ALGEMEEN				
Alle teelten	Planten bestemd voor opplant, geteeld in openlucht, volle grond	Nematode	<i>Globodera pallida</i> & <i>Globodera rostochiensis</i>	Aardappelpcystenaaltjes
Alle teelten	-	Onkruid	<i>Cyperus esculentus</i>	Knolcyperus
Alle kruidachtige planten waaronder prei, selder, koolgewassen, paprika, aubergine, komkommer, courgette, tomaat, andijvie, augurk, pompoen, sla, peterselie	Plantgoed met uitzondering van bollen, stengelknollen planten van de familie Gramineae, wortelstokken, zaden en knollen	Insect	<i>Liriomyza huidobrensis</i> <i>Liriomyza trifolii</i>	Nerfmineervlieg Floridamineervlieg
FRUIT				
Peer (<i>Pyrus</i>) & kweeper (<i>Cydonia</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Fytoplasm	Pear decline mycoplasm	Pear decline mycoplasm
		Bacterie	<i>Erwinia amylovora</i>	Bacterievuur
Appel (<i>Malus</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Fytoplasm	Apple proliferation mycoplasm	Apple proliferation mycoplasm
		Bacterie	<i>Erwinia amylovora</i>	Bacterievuur
<i>Prunus</i> sp. Kers, kriek, pruim, perzik	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Virus	Plum pox virus (Sharka)	Sharka
		Fytoplasm	Apricot chlorotic leafroll mycoplasm	Apricot chlorotic leafroll mycoplasm
Braam, framboos (<i>Rubus</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Virus	Arabic mosaic virus Strawberry latent ringspot virus Tomato black ring virus Raspberry ringspot virus	Arabisch mozaiek virus Latent aardbeiringvlekkenvirus Tomatenzwartkringvirus Frambozenringvlekkenvirus

Aardbei (<i>Fragaria</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Virus	Arabic mosaic virus Raspberry ringspot virus Strawberry crinkle virus Strawberry latent ringspot virus Strawberry mild yellow edge virus Tomato black ring virus	Arabisch mozaiek virus Frambozenringvlekkenvirus Aardbeikrinkelvirus Latent aardbeikringvlekkenvirus Aardbeizwakgeelrandvirus Tomatenzwartkringvirus
		Schimmel	<i>Colletotrichum acutatum</i> <i>Phytophthora fragariae</i>	Krulbladziekte Roodwortelrot
		Bacterie	<i>Xanthomonas fragariae</i>	Aardbei olievlekkenziekte
GROENTEN				
Sjalot (<i>Allium ascalonicum</i>), plantui (<i>Allium cepa</i>)	Zaden en bollen bestemd voor de opplant	Nematode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Stengelnematode
Prei (<i>Allium porrum</i>)	Plantgoed	Nematode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Stengelnematode
Sla (<i>Lactuca sativa</i>) Komkommer (<i>Cucumis sativa</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Virus	Tomato spotted wilt virus	Tomatenbronsvlekkenvirus
Aubergine (<i>Solanum melongena</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Bacterie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Bruinrot
		Fytoplasm	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
		Virus	Tomato spotted wilt virus	Tomatenbronsvlekkenvirus
Tomaat (<i>Lycopersicon esculentum</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Bacterie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Bruinrot
		Fytoplasm	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
		Bacterie	<i>Clavibacter michiganensis ssp. michiganensis</i>	Bacteriekanker bij tomaat
		Insect	<i>Bemisia tabaci</i>	Tabakswittevlieg
			<i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Meloidogyne fallax</i>	Wortelknobbelaaltjes
Virus	Tomato spotted wilt virus	Tomatenbronsvlekkenvirus		

	Zaad	Virus	Pepinomozaïek virus	Pepinomozaïekvirus (via beschikking 2004/200/EG)
Paprika (<i>Capsicum annuum</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Bacterie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Bruinrot
		Fytoplasm	Potato stolbur mycoplasma	Stolbur
		Virus	Tomato spotted wilt virus	Tomatenbronsvlekkenziekte
Selder (<i>Apium graveolens</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Virus	Tomato spotted wilt virus	Tomatenbronsvlekkenziekte
AKKERBOUW – NIJVERHEIDSGEWASSEN				
Aardappelen (poot- en consumptie), haver, suikerbiet, tarwe, maïs, gerst, ...		Nematoden	<i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Meloidogyne fallax</i>	Wortelknobbelaaltjes
Hop (<i>Humulus lupulus</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Schimmel	<i>Verticillium albo-atrum</i> <i>Verticillium dahliae</i>	Ringvuur <i>Verticillium dahliae</i>
Pootaardappelen (<i>Solanum tuberosum</i> L.)	Knollen bestemd voor opplant	Schimmel	<i>Synchytrium endobioticum</i>	Aardappelwratziekte
		Bacterie	<i>Clavibacter michiganensis</i> spp. Sepedonicus <i>Ralstonia solanacearum</i>	Ringrot Bruinrot
		Nematode	<i>Globodera rostochiensis</i> en <i>G. pallida</i> <i>Meloidogyne fallax</i> <i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Ditylenchus destructor</i>	Aardappelcystenaaltjes Wortelknobbelaaltjes Maïswortelknobbelaaltje Stengelnematode
		Virus	Tomato spotted wilt virus PSTVd – Potato Spindle Tuber Viroid	Tomatenbronsvlekkenvirus Potato spindle tuber viroid
		Fytoplasm	Potato stolbur mycoplasma	Stolbur
Consumptieaardappelen (<i>Solanum tuberosum</i> L.)	Consumptieaardappelen	Schimmel	<i>Synchytrium endobioticum</i>	Aardappelwratziekte
		Bacterie	<i>Clavibacter michiganensis</i> spp. sepedonicus <i>Ralstonia solanacearum</i>	Ringrot Bruinrot

Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de
 Primaire Plantaardige Productie Versie 1 dd 18.02.2009

		Nematode	<i>Globodera rostochiensis</i> en <i>G. pallida</i> <i>Meloidogyne chitwoodi</i> <i>Meloidogyne fallax</i>	Aardappelcystenaaltjes Wortelknobbelaaltjes
Maïs		Insect	<i>Diabrotica virgifera ssp. Virgifera</i> Le Conté	Maïswortelboorder
Tabak (<i>Nicotiana</i>)	Plantgoed (m.u.v. zaden)	Bacterie	<i>Ralstonia solanacearum</i>	Bruinrot
		Fytoplasm	Potato stolbur mycoplasm	Stolbur
ZADEN				
Klaver, luzerne	Zaden	Nematode	<i>Ditylenchus dipsaci</i>	Stengelnematode
		Bacterie	<i>Clavibacter michiganensis ssp.</i> <i>Insidiosus</i>	Vascular luzerne wilt
Bonen (<i>Phaseolus vulgaris</i>)	Zaden	Bacterie	<i>Xanthomonas campestris pv. phaseoli</i>	Common blight, fuscous blight
Tomaat (<i>Lycopersicon esculentum</i>)	Zaden	Bacterie	<i>Clavibacter michiganensis ssp.</i> <i>michiganensis</i>	Bacteriekanker bij tomaat
		Virus	Pepinomozaïekvirus	Pepinomozaïekvirus

Bijlagen

Bijlage 1. Omschrijving van bewerking

De "bewerking" van plantaardige producten omvat onder andere wassen, snijden, verpakken, sorteren, drogen, ... , voor zover deze handelingen de aard van de plantaardige producten niet wezenlijk veranderen.

De "verwerking" van plantaardige valt niet binnen de scope van deze gids en dient te gebeuren volgens een HACCP systeem.

Met betrekking tot het snijden van groenten kunnen volgende categorieën product gedefinieerd worden:

- Groenten met bestemming industriële verwerking (conserven, diepvries of 4^{de} gamma)
- Groenten voor de versmarkt
- Panklare groenten (4^{de} gamma)

Bij de eerste twee categorieën dient het product dat in het handelskanaal gebracht wordt nog een bewerking te ondergaan vooraleer het geconsumeerd kan worden. Dit betekent in elk geval nog wassen of reinigen van het product.

Voor de eerste en tweede categorie groenten is naast het verwijderen van wortel en bladeren, het verwijderen van het hart van bloemkolen en sluitkolen, het verwijderen van de wortelplaat van koolrabi, het nogmaals in twee snijden van de groente een bewerking die binnen de scope van de Sectorgids autocontrole voor de primaire plantaardige productie valt.

Bij de derde categorie van producten betreft het verwerkingen van het product om dit klaar te maken voor consumptie: dit wordt altijd uitgevoerd volgens de gids met betrekking tot verwerking, zelfs wanneer dit op het adres van het landbouwbedrijf wordt uitgevoerd.

Producten behorend tot de tweede categorie maar die een dermate transformatie ondergaan hebben dat ze kunnen verward worden met 4^{de} gamma producten dienen eveneens inzake voedselveiligheid te voldoen aan de gids voor verwerking.

Bijlage 2. Glasbreuk- en lekkageprocedure

Glasbreuk:

Glassplinters vormen een ernstig gevaar voor de volksgezondheid, zeker wanneer deze niet verwijderd worden door de volgende schakels van de keten (en dus het gevaar niet geëlimineerd wordt door een volgende stap). Bij breuk van serreglas of lampen, maar ook bijvoorbeeld van oogstmachines kunnen er splinters in het product terechtkomen. Het is hierbij van essentieel belang om de gecontamineerde producten te vernietigen, tenzij de splinters nog verwijderd worden door de volgende schakels van de keten. Door een duidelijke afbakening op de plaats van glasbreuk kan er voor gezorgd worden dat enkel veilig product geogst wordt.

In het geval van aardappelen of COP die bewaard worden bij de producent moet men vooral preventieve maatregelen nemen : lampen die zich direct boven geogst product bevinden moeten beschermd worden met een hoes of zijn onbreekbaar en er wordt aangeraden om het product op een zekere afstand van de ramen in de opslagruimte te bewaren.

Lekkage:

Ook olie, mazout of smeervet kunnen de plantaardige producten verontreinigen, bijvoorbeeld door lekkende leidingen of contact met smeerpunten. Om dit te vermijden dienen de machines regelmatig onderhouden te worden en gecontroleerd te worden op lekken van olie en/of mazout. Indien rechtstreeks contact tussen het plantaardige product en smeervet mogelijk is, dient rekening gehouden te worden met het punt 2.1.3 van deze Sectorgids.

Wanneer toepassen ?

Glasbreuk kan voorkomen bij:

- Serreglas
- Lampen (zowel voor verlichting van gebouwen, in serres als op trekkers)
- Vensters en spiegels van machines (tractoren, oogstmachines, transportmiddelen, ...)

Lekkage kan voorkomen bij:

- Leidingen of plaatsen waar aansluitingen en koppelingen van leidingen voorkomen

Bij vaststelling van glasbreuk, op producten waarbij glas niet verwijderd wordt door de volgende schakels van de keten, of bij lekkage van olie en/of mazout, moet men:

- Ofwel onmiddellijk het product in een voldoende grote zone vernietigen en alle scherven of resten van het gelekte product zorgvuldig opruimen

- Bij glasbreuk: ofwel een voldoende grote veiligheidszone afbakenen door het gebruik van een opvallend gekleurd lint en/of plaatselijke identificatie in de productieruimte (vb. registratie van rijkapnummers in geval van serreglas). Het mogelijk gecontamineerd product in deze afgebakende zones wordt vervolgens tijdens de oogst vernietigd.

**Gebruik nooit verpakking van de oogst om de
glasscherven te verwijderen!**

Bijlage 3. Plantenpaspoorten

In de onderstaande tabel vindt U de lijst terug met gewassen waarvoor het plantgoed of de zaden het plantenpaspoort bewaard moet worden door de landbouwer.

PLANTGOED: FRUIT	
Wetenschappelijke naam	Nederlandse naam
<i>Fragaria</i> L.	Aardbei
<i>Malus</i> Mill.	Appel
<i>Mespilus</i> L.	Mispel
<i>Prunus</i> L.	Kers, kriek, pruim (perzik, nectarine, abrikoos)
<i>Pyrus</i> L.	Peer
<i>Rubus</i> L.	Frambozenstruik
<i>Vitis</i> L.	Druiven
PLANTGOED: GROENTEN(*)	
Wetenschappelijke naam	Nederlandse naam
<i>Allium</i> sp.	Prei, (bies-, knof-)look, ui, sjalot
<i>Apium</i> spp.	Selderij (-, Chinese, bleek-, knol-)
<i>Beta vulgaris</i> L.	Plantgoed van bieten
<i>Brassica</i> spp.	Koolsoorten (sluitkool, savooikool, rode kool, spruitkool, bladkool, broccoli, bloemkool, koolrabi, boerenkool, koolraap, Chinese kool, paksoi, ...) mosterd
<i>Cichorium</i> sp.	Andijvie
<i>Cucumis</i> sp.	Komkommer, augurk
<i>Cucurbita</i> sp.	Courgette, pompoen
<i>Humulus lupulus</i> L.	Hop
<i>Lactuca</i> spp.	Slasoorten
<i>Solanaceae</i>	Tomaten, paprika, aubergine, ...
AARDAPPELEN	
<i>Solanum tuberosum</i> L.	Aardappel
ZAAD: GROENTEN	
Wetenschappelijke naam	Nederlandse naam
<i>Allium ascalonicum</i> L.	Sjalot
<i>Allium cepa</i> L.	Ui
<i>Allium schoenoprasum</i> L.	Bieslook
<i>Helianthus annuus</i> L.	Zonnebloem
<i>Lycopersicon lycopersicum</i> (<i>Lycopersicon esculentum</i>)	Tomaat
<i>Phaseolus</i> L. sp.	Verschillende soorten boon

(*) De planten van groenten, bestemd voor oplant, van kruidachtige soorten (met name planten van *Cichorium* sp. (witloof, cichorei), *Daucus* sp. (wortelen), *Petroselinum* sp. (peterselie), *Phaseolus* sp. (bonen), *Pisum* (erwten), *Raphanus* sp. (mierikswortel, radijs) alsmede van *Spinacia* L. (spinazie),...) moeten verplicht worden vergezeld van een plantenpaspoort bij alle transacties tussen professionele producenten.

Bijlage 4. Checklist

In bijlage van dit document werd een checklist onder elektronische vorm (Excel) opgenomen. De laatste versie van deze checklist is steeds terug te vinden op de website: www.vegaplan.be.

Bijlage 5. Certificeringregeling

1. Toepassingsgebied

Deze certificeringsregeling is van toepassing voor de Sectorgids autocontrole voor de aannemers van land- en tuinbouwwerken voor de primaire plantaardige productie. Het toepassingsgebied van deze gids wordt beschreven op p 1 en 2 van deze gids.

2. Validatie / certificering

Stap 1 : Zelfevaluatie

De aannemer kan aan de hand van de gidsen nagaan of zijn bedrijf aan de wettelijke voorschriften inzake autocontrole voldoet; dit betekent een zelfevaluatie. Autocontrole is een continu systeem waarbij de aannemer de werkzaamheden op zijn bedrijf, zijn persoonlijke professionele praktijken en deze van zijn medewerkers aan een kritische evaluatie onderwerpt en bijstuurt waar nodig. Autocontrole dient verder te gaan dan het nakijken van het naleven van de voorwaarden van de gids net voor een aangekondigde audit. Er moet op elk moment aan alle punten voldaan zijn op het bedrijf.

Stap 2 : Aanvraag

Indien de aannemer de autocontrole op zijn bedrijf wenst te laten valideren, dan neemt hij contact op met één van de door het FAVV erkende certificeringinstellingen. De aanvraag bij een certificeringinstelling is pas definitief indien de aannemer een contract heeft ondertekend met deze OCI, waarin minimaal de artikels uit Bijlage 5.2 zijn opgenomen.

De aannemer kan ook de validatie van zijn autocontrole systeem bij het FAVV aanvragen.

Stap 3 : Duurtijd van de audit

De "**initiële audit**" vindt plaats binnen maximaal 9 maanden na de aanvraag. De datum van de audit is met de OCI overeengekomen.

Tijdens de audit wordt het naleven van de eisen uit de gids en de FAVV instructies gecontroleerd. Deze controle bestaat uit:

- de visuele evaluatie van bepaalde criteria,
- de controle van bepaalde administratieve gegevens.

De minimale duur bedraagt 1,5 uur, exclusief de tijd voor de voorbereiding van de audit, de documentenbeoordeling bij de OCI, de rapportage, de voorafgaande bezoeken en de administratieve handelingen. De duurtijd kan steeds verlengd worden afhankelijk van de grootte van het bedrijf.

Stap 4 : Certificatie

Indien na de initiële audit bij de aannemer geen non-conformiteiten A geconstateerd worden dan behaalt de aannemer een certificaat. Indien één of meerdere non-conformiteiten geconstateerd worden, is de aannemer verplicht zijn corrigerende maatregelen aan de OCI te communiceren en deze maatregelen toe te passen binnen een termijn die door de auditor op basis van de aard van de non-conformiteiten A wordt bepaald, maar die niet langer dan drie maanden mag zijn. In geval van non-conformiteiten van niveau A die aan de meldingsplicht onderworpen zijn moet de non conformiteit onmiddellijk worden gecorrigeerd en gemeld aan het FAVV. De correctieve maatregelen worden gecontroleerd via een "**aanvullende audit**" (=controle audit waarbij alleen de correcties van de non-conformiteiten gecontroleerd worden. Voor een aanvullende audit is het niet altijd noodzakelijk dat een auditor zich tot op de exploitatie begeeft - dit hangt af van de type non-conformiteiten die moeten worden weggewerkt); de aanvullende audit moet binnen de 3 maanden na de initiële audit gebeuren. Indien na de aanvullende audit bij de aannemer geen non-conformiteiten A geconstateerd worden dan behaalt de aannemer een certificaat.

In geval van non-conformiteiten van niveau B moet de aannemers een actieplan opstellen. Hij moet dit plan binnen een termijn van één maand na de audit aan het OCI communiceren, en binnen een termijn van 6 maanden toepassen.

Tijdens de audit volgt de auditor de richtlijnen zoals beschreven in het FAVV document: "Richtlijnen voor non conformiteiten in het kader van de audits". De bevindingen worden genoteerd op de checklist en het auditrapport. De checklist en een kopie van het auditrapport moeten steeds ter beschikking zijn bij de OCI (6 jaar na de audit). Maximaal 24 uur na aanvraag moet deze door de OCI aan het FAVV ter beschikking kunnen worden gesteld.

Na de positieve evaluatie wordt een certificaat uitgereikt met een geldigheid van 3 jaar.

Uitbreiding van het certificaat

Een aannemer kan, gedurende de looptijd van zijn certificaat een extra audit bij zijn contracterende OCI aanvragen indien hij de activiteiten op zijn bedrijf uitbreidt. De geldigheid van het certificaat voor de nieuwe activiteiten loopt steeds gelijk met de geldigheid van het bestaande certificaat.

Beperking van het toepassingsgebied van het certificaat

Een aannemer kan, gedurende de looptijd van zijn certificaat, de productie van één of meerdere activiteit(en) definitief stopzetten. Hij moet de OCI ervan informeren. Het toepassingsgebied van het certificaat zal dan beperkter worden.

Afspraken onaangekondigde audits

De OCI's moeten nagaan of de houder van het certificaat permanent voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in de Sectorgids voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie. Daartoe zullen zogenaamde "onaangekondigde audits" worden uitgevoerd.

- Toepassingsgebied en organisatie : het totaal aantal uit te voeren onaangekondigde audits wordt, op jaarlijkse basis, gelijkgesteld aan 10% van het aantal operatoren die gedurende het voorgaande jaar over een door de OCI gevalideerde autocontrole beschikten. (Als het verkregen aantal geen geheel aantal is, rondt men af naar beneden als de decimalen een lager waarde hebben dan 0,5 en naar boven als de decimalen een gelijke of hogere waarde hebben dan 0,5).
- Melding van een onaangekondigde audit of controle : een onaangekondigde audit of controle moet minimum 2 en maximum 5 werkdagen op voorhand worden gemeld aan de loonwerker. Als de aannemers de onverwachte audit weigert, verliest hij de validatie van zijn autocontrole.
- Vereisten die gecontroleerd worden tijdens de onaangekondigde audit of controle : tijdens de onaangekondigde audit wordt het naleven van al de van toepassing zijnde voorschriften uit de Sectorgids voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd.
- Resultaat van een onaangekondigde audit : ingeval non-conformiteiten van niveau A dient de aannemer de corrigerende maatregelen aan de OCI te melden en deze maatregelen toe te passen binnen een termijn die door de auditor op basis van de aard van de non-conformiteit A wordt bepaald, maar die niet langer dan één maand mag zijn. In geval van non-conformiteiten van niveau A die aan de meldingsplicht onderworpen zijn moet de non conformiteit onmiddellijk worden gecorrigeerd en gemeld aan het FAVV. De genomen maatregelen worden via een aanvullende audit maximaal 15 dagen later gecontroleerd. Een aanvullende audit is een controle audit waarbij alleen de correcties van de non-conformiteiten gecontroleerd worden. Voor een aanvullende audit is het niet altijd noodzakelijk dat een auditor bij de exploitatie zich begeeft - het hangt af van het type non-conformiteiten die moeten worden weggewerkt. Indien er geen corrigerende maatregelen binnen de geldige termijn worden genomen of indien deze maatregelen niet voldoende zijn, verliest de aannemer de validatie van zijn autocontrole. Om deze terug te krijgen moet hij dan een nieuwe initiële audit aanvragen.
- Vergoeding : de kostprijs van de onaangekondigde audit dient door de OCI gesolidariseerd te worden over de verschillende deelnemers die zich contractueel aan de betrokken OCI verbonden hebben. De OCI dient deze kostprijs te verrekenen in de kostprijs van de audits van de betrokken

aannemers. Wanneer een aanvullende audit noodzakelijk is, dan wordt deze aangerekend aan de aannemer bij wie de aanvullende audit verricht moet worden.

- Timing en rapportering : Het aantal onaangekondigde audits hangt af van het aantal aannemers die gedurende het voorgaande jaar over een door de OCI gevalideerde autocontrole beschikten. Daardoor kan de OCI het aantal gedurende het jaar te programmeren onaangekondigde audits nauwkeurig bepalen.

Stap 5 : Verlenging van een certificaat

Binnen de periode tussen de vervaldatum van het certificaat en 9 maanden voor de vervaldatum van het certificaat, heeft een opvolgingsaudit plaats. Het certificaat dat afgeleverd wordt in geval van positieve evaluatie heeft als startdatum de vervaldatum van het vorige certificaat en heeft een geldigheidsduur van drie jaar.

De aannemer kan een nieuwe aanvraag indienen bij een andere OCI.

Tijdens de audit wordt het naleven van alle van toepassing zijnde voorschriften uit de Sectorgids die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd, voor de activiteiten die opgegeven worden. Indien geen non conformiteiten van niveau A dan behaalt de aannemer het nieuwe certificaat. Indien wel non conformiteiten van niveau A dient de aannemer de corrigerende maatregelen aan de OCI te melden en deze maatregelen toe te passen binnen een termijn die door de auditor op basis van de aard van de non-conformiteiten A wordt bepaald, maar die niet langer dan één maand mag zijn. In het geval van non-conformiteit A die onderhevig zijn aan de meldingsplicht dient de non-conformiteit steeds onmiddellijk opgelost te worden en dient het FAVV verwittigd te worden. De genomen maatregelen worden via een aanvullende audit maximaal 15 dagen later, en in ieder geval voor het vervaldatum van het huidige certificaat, gecontroleerd. Een aanvullende audit is een controle audit waarbij alleen de correcties van de non-conformiteiten gecontroleerd worden. Voor een aanvullende audit is het niet altijd noodzakelijk dat een auditor bij de exploitatie zich begeeft - dit hangt af van de type non-conformiteiten die moeten worden weggewerkt. Indien er geen corrigerende maatregelen binnen de geldige termijn worden genomen, of indien de geldigheidsdatum van de validatie overschreden is, verliest de aannemer de validatie van zijn autocontrole. In geval van non-conformiteiten van niveau B moet de aannemer een actieplan opstellen. Hij moet dit plan binnen een termijn van één maand na de audit aan het OCI communiceren, en binnen een termijn van 6 maanden toepassen.

Met het oog op de validatie / certificatie van de aanwezige autocontrole op het bedrijf, kan het bedrijf een audit aanvragen bij een certificeringinstelling of bij het FAVV. De certificeringinstellingen die in aanmerking komen om een dergelijke

audit uit te voeren dienen geaccrediteerd te zijn voor de huidige gids door Belac of door een buitenlandse accreditatie-instelling die behoort tot het multilaterale agreement (MLA) volgens de norm EN 45011 en dienen tevens te beschikken over een erkenning van het FAVV. De lijst van erkende instellingen is terug te vinden op www.favv.be.

De auditoren van de OCI's moeten voldoen aan het KB van 14.11.2003 met name aan de in hoofdstuk VI gestelde eisen. Een auditor dient minimaal te beschikken over een diploma hoger secundair onderwijs.

De certificeringinstellingen moeten de procedure PB 07 P 03 voor de erkenning van certificering- en keuringsinstellingen van het FAVV respecteren.

Bijlage 5.1 Vergoedingen voor gebruik Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers voor Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie

Elke aannemer betaalt een jaarlijkse vergoeding het gebruiksrecht van de Sectorgids Autocontrole voor Aannemers voor Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie

Jaarlijks		Voor drie jaar	
Vergoeding (in €) zonder BTW	Vergoeding (in €) met BTW	Vergoeding (in €) zonder BTW	Vergoeding (in €) met BTW
Leden van Landbouw service			
30 €	36,30 €	90 €	108,90 €
Niet leden van Landbouw service			
80 €	96,80 €	240 €	290,40 €

Bijlage 5.2 Modelovereenkomst tussen aannemer en OCI

De modelovereenkomst tussen aannemer en OCI bevat minimaal de volgende artikels :

Art. 1 De aannemer verleent het recht aan de OCI om bedrijfscontroles uit te voeren in het kader van de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers voor Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Art. 2 De aannemer verbindt er zich toe om onderliggend contract uitsluitend met de bovenvermelde OCI aan te gaan. Contracten met andere OCI's in het kader van certificering van dezelfde bedrijfseenheid voor de Sectorgids Autocontrole voor de Aannemers voor Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie zijn bijgevolg niet toegelaten.

Art. 3 Indien de aannemer dit wenst dan verklaart hij zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat zijn administratieve gegevens in de databank van Vegaplan.be worden opgenomen, alsook de auditgegevens en de status van zijn bedrijf.

Bijlage 6. Wetgeving

De Europese en Belgische wetgeving kan steeds geraadpleegd worden op de volgende websites: www.eur-lex.europa.eu en www.staatsblad.be.

- o KB 19/11/1987 Betreffende de bestrijding van voor planten en plantaardige producten schadelijke organismen.
- o KB 28/02/1994 betreffende het bewaren, het op de markt brengen en het gebruiken van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik.
- o MB 03/11/1994 betreffende de bestrijding van aardappelringrot *Clavibacter michiganensis* (Smith) Davis et L. spp. *sepedonicus* (Spieckerman et Kottkoff) Davis et al.
- o Samenwerkingsakkoord 30/05/1996 betreffende de preventie en het beheer van verpakkingsafval.
- o KB 07/01/1998 betreffende de handel in meststoffen, bodemverbeterende middelen en teeltsubstraten.
- o KB 14/01/2002 betreffende de kwaliteit van voor menselijke consumptie bestemd water dat in voedingsmiddelen inrichtingen verpakt wordt of dat voor de fabricage en/of in de handel brengen van voedingsmiddelen wordt gebruikt.
- o KB 22/05/2003 betreffende het op de markt brengen en het gebruiken van biociden.
- o KB 14/11/2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen.
- o MB 22/01/2004 betreffende de modaliteiten voor de meldingsplicht in de voedselketen.
- o KB 10/08/2004 betreffende de uitvoering van de verplichte keuringen op spuittoestellen en de betaling ervan.
- o KB 25/08/2004 betreffende de verplichte keuring op spuittoestellen.
- o KB 10/08/2005 betreffende de bestrijding van voor planten en plantaardige producten schadelijke organismen.
- o KB 22/12/2005 betreffende levensmiddelenhygiëne
- o Verordening (AG) Nr. 181/2006 ter uitvoering van Verordening (EG) nr. 1774/2002 wat andere biologische meststoffen en bodemverbeteraars dan mest betreft en tot wijziging van die verordening.

Bijlage 7. Nuttige adressen

Secretariaat OVPG en Vegaplan.be vzw

Tervurenlaan 182 bus 4
1150 Brussel
Tel: +32 (0)2 775 80 63
Fax: +32 (0)2 775 80 75
E-mail: info@vegaplan.be
Website: www.vegaplan.be

Secretariaat Landbouw-Service vzw

Spastraat 8
1000 Brussel
Tel: +32 (0) 238 06 33
Fax: +32 (0) 238 04 41
E-mail: Landbouwservice@unizo.be

DEEL II

IKKB Standaard voor de
**AANNEMERS VAN LAND- en
TUINBOUWWERKEN** voor de
Primaire Plantaardige Productie

Versie 2.2 dd 01.04.2009

1. Inleiding

Zoals beschreven in de algemene inleiding bevat het tweede deel van dit document enkel de bijkomende elementen uit de IKKB Standaard. Een certificaat voor de IKKB Standaard kan enkel verkregen worden indien aan alle voorwaarden van de Sectorgids Autocontrole voor de aannemers van land-en tuinbouw werken (deel 1) wordt voldaan.

Tussen IKKB en Sectorgids zijn de volgende verschilpunten

- Alle vereisten worden anders beoordeeld in IKKB (de code van deze vereisten wordt herhaald met referentie naar de bladzijde in de Sectorgids, samen met het beoordelingsniveau in IKKB). De beoordeling is steeds gelijkwaardig of strenger dan in de Sectorgids;
- IKKB bevat bijkomende vereisten (de code wordt gevolgd door een *, bv. 1.1.12*);
- De certificeringsregeling.

Omwille van de duidelijkheid volgt deel 2 dezelfde nummering en indeling in hoofdstukken als deel 1. De werkwijze, de middelen, de expertise en de verspreiding zijn de zelfde voor de Sectorgids en de IKKB Standaard.

De coördinatie van de huidige versie van de IKKB Standaard voor aannemers van land- en tuinbouw is door een medewerkster van OVPG (Ir Gisèle Fichet) gebeurd.

De IKKB Standaard voor Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken is toepasbaar op de zelfde activiteiten dan de sectorgids, vervolledigd door:

- Stockage van de gewasbeschermingsmiddelen
- Bewerking binnen het loonwerkbedrijf
- Secundair transport : dit wil zeggen het transport uitgevoerd voor rekening van een primaire (plantaardige) producent (opdrachtgever) door een loonwerker. Dit transport, vanaf de plaats van de oogst bestemd voor een GMP-onderneming (eerste losplaats), houdt rechtstreeks verband met de oogstactiviteiten van het primair product van plantaardige oorsprong, en wordt uitgevoerd door diezelfde loonwerker, voor rekening van zijn klant. Bijvoorbeeld het transport onmiddellijk na de graanoogst van dit graan door de loonwerker naar de eerste afnemer. Indien het graan nog wordt opgeslagen op het landbouwbedrijf, valt het transport na de opslag van dit graan naar de 1^{ste} losplaats niet meer onder secundair transport.

Tabel 1. Overzicht van de diensten en hun bijhorende code

Activiteit	Code
Loonsproeien	LS
Oogstmachines	OM
Andere machines	AM
Stockage gewasbeschermingsmiddelen	SG
Stockage meststoffen	SM
Stockage uitgangsmateriaal	SU
Stockage geogste landbouwproducten	SGL
Bewerking	B
Transport	T
Secundair transport naar GMP gecertificeerde ondernemingen	ST

2. Termen, definities en afkortingen

AGF: Aardappelen – Groenten – Fruit

GOP: granen, oliehoudende en proteïnehoudende gewassen

IKKB: Integraal Keten Kwaliteit Beheers

Secundair transport : het transport uitgevoerd voor rekening van een primaire (plantaardige) producent (opdrachtgever) door een loonwerker. Dit transport, vanaf de plaats van de oogst bestemd voor een GMP-onderneming (eerste losplaats), houdt rechtstreeks verband met de oogstactiviteiten van het primair product van plantaardige oorsprong, en wordt uitgevoerd door diezelfde loonwerker, voor rekening van zijn klant.

VEGAPLAN.BE vzw: De vereniging zonder winstgevend doel, opgericht onder de benaming "vzw VEGAPLAN.BE", afgekort VEGAPLAN.BE met als maat-schappelijk doel het administratieve beheer van de IKKB Standaarden en bijhorende Sectorgidsen.

3. Gebruiksaanwijzing voor de loonwerker

3.1 Beoordelingswijze

In de IKKB Standaard zijn er drie types van vereisten: niveau 1, 2 en 3.

Alle vereisten van **niveau 1** – van toepassing op het bedrijf- moeten in orde zijn, vooraleer het bedrijf een IKKB certificaat kan behalen.

Vereisten van **niveau 2** moeten voor minstens 70% in orde zijn. Dit wil zeggen dat van het totaal aantal vereisten van niveau 2 die van toepassing zijn voor alle productgroepen van de loonwerker er aan minstens 70% moet voldaan worden. Het niet respecteren van een vereiste van niveau 2 wordt ook genoteerd in het non-conformiteitenrapport.

Vereisten van **niveau 3** zijn aanbevelingen. Dit wil zeggen dat ze overlopen worden tijdens de audit en bij het niet respecteren ook genoteerd worden in het non-conformiteitenrapport. Het niet naleven van een vereiste van niveau 3 zal echter nooit resulteren in het niet bekomen van een certificaat.

Er is geen volledige overeenstemming tussen het beoordelingsniveau van de IKKB Standaard en de Sectorgids Autocontrole. Voor het behalen van een IKKB certificaat dient de beoordelingswijze van IKKB gevolgd te worden. Van vereisten uit de Sectorgids wordt de code weergegeven in de tabel met de respectievelijke beoordelingswijze in de IKKB Standaard. Ook vereisten die in de Sectorgids maximaal als B non conformiteit kunnen beoordeeld worden, worden in het kader van IKKB als vereisten van niveau 2 beoordeeld. De volledige vereiste uit de Sectorgids wordt niet overgenomen, maar er wordt verwezen naar de pagina uit Sectorgids in dit document.

Indien tijdens de audit het onmogelijk is om bepaalde vereisten te verifiëren, bijvoorbeeld omdat deze tijdens de audit niet operationeel zijn, dan ondervraagt de auditor de teler. Dit wordt als voldoende beschouwd wanneer de teler de uitvoering ervan beschrijft en deze in overeenstemming is met de IKKB Standaard. Dit is enkel van toepassing voor punten die uitsluitend voorkomen in de IKKB Standaard of die in de Sectorgids een aanbeveling zijn en in de IKKB Standaard van niveau 1.

Indien een inbreuk wordt vastgesteld tegen punten die uitsluitend voorkomen in de IKKB Standaard of die in de Sectorgids een aanbeveling zijn en in de IKKB Standaard van niveau 1, en waarvoor geen corrigerende maatregelen genomen kunnen worden binnen de 3 maanden, dan meldt de OCI dit aan Vegaplan en stelt de OCI corrigerende maatregelen voor aan Vegaplan. Vegaplan zal bepalen of deze maatregelen voldoende zijn. Vegaplan laat de OCI weten of deze corrigerende maatregelen voldoende zijn of doet een ander voorstel. Wanneer de OCI voldoende bewijs heeft dat de loonwerker de corrigerende maatregelen heeft uitgevoerd kan het certificaat verleend worden.

3.2 Controle

De validatie van het opzetten van de IKKB Standaard voor de Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie (versie 2.2) bij elk bedrijf kan door een certificeringinstelling geaccrediteerd door BELAC of een buitenlandse accreditatieinstelling die behoort tot het multilaterale agreement (MLA) volgens het normatief platform EN 45011. De certificeringsinstelling moet ook erkend worden door Vegaplan (het aanvraagformulier is beschikbaar op de website: www.vegaplan.be).

De audit gebeurt volgens de certificeringsregeling (zie bijlage II). De loonwerker voert ook minstens één keer per jaar zelf een controle van zijn bedrijf en productgroepen uit. Hij baseert zich hiervoor op de checklist.

4. Hygiënevoorschriften

4.1 Bedrijf & Gebouwen

Code	Acti- viteit	Omschrijving vereiste	Niveau
1.1 Opslag van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden			
1.1.1	Van toepassing voor alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.2		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.3		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.4		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.5		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.6		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.7		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.8		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.9		Cf. Sectorgids, p. 11	1
1.1.10		Cf. Sectorgids, p. 12	1
1.1.11		Cf. Sectorgids, p. 12	1
1.1.12*		<p>Er moet beschermkledij aanwezig zijn, deze kledij wordt niet bewaard in het fytolokaal. De persoon die de bestrijdingsmiddelen en biociden gebruikt moet kunnen beschikken over de juiste beschermende kledij in overeenstemming met de instructies op het etiket van de gebruikte producten en met de risico's voor gezondheid en veiligheid:</p> <p>Deze beschermende kledij wordt uitsluitend gebruikt voor het toepassen van bestrijdingsmiddelen en biociden. De loonwerker bewaart deze kledij afzonderlijk van de andere kledij. Hij kan bijvoorbeeld opteren voor een afzonderlijke kleur van overall die hij enkel gebruikt voor gewasbescherming.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Spuitskledij (overall en laarzen): bv. een katoenen overall, duurzame spuitoverall of regenkledij – Handschoenen bv. uit neopreen of nitril (chemisch resistent) – Ademhalingsbescherming bv. minstens een halfgelaatmasker, met combinatie gas- en dampfilter (bruine band) en stoffilter 	1

1.1.13*		Indien de bestrijdingsmiddelen en biociden gestapeld worden, moet dit ordelijk gebeuren. Poeders moeten boven vloeistoffen gestapeld worden of fysiek gescheiden worden (bv. poeders links, vloeistoffen rechts) of via opvangbakken.	2
1.1.14*		Er is opvang van lekkage mogelijk: bijvoorbeeld vangbakken plaatsen of een dorpel voorzien. Vloeibare middelen moeten ingekuipt zijn.	3
1.1.15*		De ondergrond is verhard (bijvoorbeeld: stenen vloer, beton, tegels, ...).	2
1.1.16*		Bij morsen moet men meteen kunnen opruimen. Daartoe wordt in het lokaal een emmer met absorberend materiaal (zand, zaagsel), een borstel, een handborsteltje en een vuilbik geplaatst. De absorberende stof wordt over de gemorste vloeistof gestrooid, absorbeert en kan vervolgens gemakkelijk worden opgeruimd.	2
1.1.17*		De opslagruimte (lokaal of kast) bestaat uit brandveilige materialen. De elektrische leidingen zijn in goede staat. Er is brandremmend materiaal, brandveilige isolatie, gyproc etc. aanwezig. Eventueel kan brandwerende verf gebruikt worden.	2
1.1.18*		De planken bestaan uit niet absorberend materiaal.	2
1.1.19*		Er is een oogdouche of stromend water in de buurt van het fytolokaal/fytokast aanwezig.	2
<p>1.2 Bewerkings- en opslagruimten; productielokalen <u>NIET VAN TOEPASSING</u> voor bedrijven waar er geen bewerking of opslag plaatsvindt</p>			
1.2.1*	Enkel van toepassing indien bewerking en/of opslag	De gebouwen waar plantaardige producten bewerkt en/of opgeslagen worden, zijn proper en in goede staat. De muren, ramen, deuren en plafond zijn intact en gemakkelijk reinigbaar.	1
1.2.2*		In alle gebouwen moet er voldoende verlichting zijn. Indien de vaste verlichting zich boven de hoogste producten bevindt gebruik dan breukveilige lampen, breukveilig gemaakte lampen (met hoes) of lampen met een breukveilige afschermkap.	1
1.2.3*		De aanwezigheid van ongedierte moet voorkomen of bestreden worden in de productie-, opslag- en bewerkingsruimte. Indien een product gebruikt wordt ter bestrijding van ongedierte, moet dat een biocide zijn dat toegelaten is voor gebruik tijdens de opslag. Het gebruik van dit product mag geen enkele vorm van besmetting van het opgeslagen product toelaten.	1

1.2.4*	Geen glasbreuk in de gebouwen. Kapotte (gebroken, gebarsten) ruiten, lampen, spiegels etc. moeten worden opgeruimd volgens de glasbreukprocedure (zie bijlage 3)	1
1.2.5*	Geen onafgeschermd kwikthermometers gebruiken. Er wordt aangeraden om – indien mogelijk – andere dan kwikthermometers te gebruiken.	1
1.2.6*	In de bewerking-, verpakking- en opslagruimte geldt het verbod op roken, eten en drinken.	1
1.2.7*	De loonwerker voorziet volgende pictogrammen in de loods, verpakking-/bewerkingsruimten: <ul style="list-style-type: none"> – Pictogram 'Verbod op roken' – Pictogram 'Verbod op eten en drinken' (met uitzondering van water) – Pictogram 'Verboden voor huisdieren' 	2
1.2.8*	Gevaarlijke stoffen en hun afval (olie, brandstof, meststoffen) worden derwijze opgeslagen en gehanteerd zodat verontreiniging voorkomen wordt. Er is een behoorlijke afscheiding tussen de plaatsen waar plantaardig materiaal gehanteerd of opgeslagen wordt en ander materiaal of dieren (zoals meststoffen, olie, brandstof, aanwezigheid van vee, ...).	1
1.2.9*	Gezelschapsdieren mogen niet verblijven in de bewerkings- en opslagruimtes van producten.	1
1.2.10*	Zichtbaar bedorven product en afval worden regelmatig verwijderd uit productie-, bewerkings- en opslagruimtes.	1
1.2.11*	Aardappelen worden opgeslagen in het donker om de vorming van solanine te vermijden. De aardappelloods moet volledig kunnen afgeschermd worden van het daglicht.	1
1.2.14*	Lokaas gebruikt bij ongediertebestrijding wordt regelmatig gecontroleerd (min. 4 maal per jaar). De data van controle, de bevindingen en ondernomen acties worden geregistreerd. De plaats van de lokazen wordt aangeduid op de bedrijfssituatieschets.	2
1.2.15*	Meststoffen in bulk worden fysiek gescheiden van geoogst product.	2
1.2.16*	Vermijd zoveel mogelijk uitlaatgassen in de loods. Indien het vervoermiddel in de loods staat, dient dit zo te gebeuren dat bij het vertrekken of aankomen zo weinig mogelijk uitlaatgassen in de productieloods terechtkomen.	2

1.2.17*	Enkel van toepassing indien bewerking en/of opslag van AGF producten	Er is een schoonmaakplan aanwezig, waarop de frequentie van het onderhoud wordt aangegeven.	2
1.2.18*		Het wordt aanbevolen om dit schoonmaakplan te verbinden aan de bedrijfssituatieschets.	3
1.2.19*		Wanneer zich bovengrondse brandstoftanken in deze ruimten bevinden dan moet voldoende afstand bewaard worden tussen de brandstoftank en de primaire producten (min 4 m of een fysieke scheiding).	2
1.2.20*	Enkel van toepassing indien bewerking en/of opslag van AGF producten	Wanneer zich verwarmingstoestellen in deze ruimten bevinden, wordt het volgende vereist: – De leidingen moeten in goede staat zijn	2
1.2.21*		– Regelmatige controleren op lekkages tussen leidingen en aansluitingen	3
1.2.22*		– De leidingen bestaan uit duurzaam materiaal	3
1.2.23*		– De verwarmingstoestellen moeten veilig en beschermd tegen vocht zijn opgesteld	3
1.2.24*		Opslag van marktklare producten gebeurt op een verharde (productgeschikte) en zuivere bodem.	2
1.2.25*		Laden en lossen gebeurt bij een niet-draaiende motor van het vervoermiddel.	3
1.2.26*		In koelcellen en andere opslagruimtes dient temperatuursbeheersing en ventilatie toegepast te worden. De temperatuur wordt gemeten en geregistreerd.	3
1.2.27*	Geoogste plantaardige producten worden bij opslag steeds beschermd tegen zon- en/of daglicht	3	
1.2.28*	Enkel van toepassing indien opslag van GOP	Voor de opslag moet de ruimte leeg en proper zijn.	1
1.2.29*		In geval van lange termijn bewaring (> 6 weken) moet het lokaal afgesloten worden. In het geval van tijdelijke opslag (≤ 6 weken) in een niet afgesloten gebouw moeten maatregelen ter bescherming genomen worden (dekzeilen, ...).	2
1.2.30*		In geval van "lange termijn" bewaring moet de temperatuur van het gestockeerde lot gemeten en geregistreerd worden. Wanneer het graan koud (< 10 °C) en droog (≤ 14% vochtgehalte) is, moet de temperatuur 1x per week bepaald worden. Bij een hogere temperatuur, moet de temperatuur elke 24h geregistreerd worden.	2

1.2.31*		Droger en ventilator: na gebruik moet deze schoongemaakt worden. Er vindt jaarlijks een onderhoud plaats en de exploitant voert een controle uit voor elk gebruik. De lucht moet genomen worden van een plaats waar deze gezond is.	2
1.3 Sanitair			
1.3.1		Cf. Sectorgids, p. 12	1
1.3.2*		Indien er personeel in dienst is en indien er een bewerking op het bedrijf gebeurt, moet er een toilet aanwezig zijn in de omgeving van de bewerkingsruimte en moet het pictogram "verplicht handen wassen na toiletgebruik" aangebracht worden. Voor gezinsbedrijven volstaat een toilet in de woning.	1
1.3.3*		In de nabijheid van het toilet is een propere wastafel aanwezig.	1
1.3.4*		Bij de wastafel is er vloeibare zeep aanwezig om handen te wassen.	2
1.3.5*		Er is een éénmalig droogsysteem aanwezig om handen te wassen.	3
1.3.6*		De toiletdeur mag niet uitgeven op het productielokaal	3
1.4 Opslag van minerale meststoffen			
1.4.1*	Alle activiteiten	Meststoffen worden bewaard in hun oorspronkelijke verpakking of daartoe specifiek voorziene verpakkingen (plastic zak, bidon of tank).	2
1.4.2*		Vaste kunstmest in bulk wordt bewaard in een propere en droge ruimte. Deze ruimte heeft een verharde ondergrond (er mag in geen geval gevaar op vervuiling van waterbronnen zijn).	2
1.4.3*		Geconcentreerde vloeibare kunstmest wordt opgeslagen in een afgesloten en lekvrije tank, voorzien van een opvangbak. De tank en uitrusting moeten beschermd worden tegen elke accidentele opening. Deze vereiste is niet van toepassing voor verdunde meststoffen (A- en B-bakken) in hydroteelt.	2
1.4.4*		Bij opslag van bijtende, geconcentreerde vloeibare meststoffen moeten gevarentekens aangebracht worden die de aandacht vestigen op gevaar- en risicogebieden.	3
1.4.5*		Meststoffen worden niet opgeslagen nabij water of uitgangsmateriaal zoals zaaizaden, pootgoed, plantgoed.	3

1.5 Algemene vereisten			
1.5.1*	Alle activiteiten	Er moet een brandblusser aanwezig zijn op het bedrijf. Dit brandblusapparaat bevindt zich op een gemakkelijk te bereiken plaats.	3
1.5.2*		Er heerst een algemene netheid op het bedrijf.	3
1.5.3*		Bezoekers en personeel worden geïnformeerd over de hygiënemaatregelen op het bedrijf of in de sector.	3

4.2 Machines, apparatuur en gereedschappen die in contact komen met product voor oogst en na-oogst behandeling

Code	Activiteit	Omschrijving vereiste	Niveau
2.1 Algemene voorschriften van toepassing voor alle machines (tractoren, spuittoestel, oogstmachines, transportmiddelen, ...)			
2.1.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 13	1
2.1.2		Cf. Sectorgids, p. 13	1
2.1.3		Cf. Sectorgids, p. 13	3
2.1.4		Cf. Sectorgids, p. 13	1
2.2 Spuittoestel			
2.2.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 13	1
2.2.2		Cf. Sectorgids, p. 14	1
2.2.3		Cf. Sectorgids, p. 14	3
2.3 Kisten, containers, verpakkingsmateriaal en pallozen			
2.3.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 14	1
2.3.2		Cf. Sectorgids, p. 14	3
2.3.5*		Industriegroenten : de kisten of containers moeten op een vaste ondergrond staan: de bodembedekking waar kisten of containers gestapeld worden, mag niet uit kiezel of ander mogelijk gecontamineerd materiaal bestaan. <u>NVT</u> : tijdens oogsten, wanneer de kisten op het veld worden geplaatst. Echter: kisten NOOIT op kiezels plaatsen.	3
2.3.10*		Aardappelen : er moeten valbrekers aanwezig zijn bij een valhoogte van meer dan 1 m.	2
2.4 Transport			
2.4.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 14	1
2.4.2		Cf. Sectorgids, p. 14	1
2.4.3		Cf. Sectorgids, p. 14	3
2.4.4*		De loonwerker treft de nodige voorzieningen om het product klaar voor versmarkt of bewerkt product tijdens transport te beschermen tegen mogelijke bevuilding: bijvoorbeeld afschermen van transport tegen opspattend vuil van de weg.	2

2.4.5*		Transport van COP : een grondige reiniging is verplicht wanneer transport van het primair product plaatsvindt na het transport van organische meststoffen	1
2.5 Meststofstrooier			
2.5.1*		De meststofstrooier wordt afgesteld en onderhouden. Het jaarlijks uitvoeren en registreren van een afdraaiproef is aanbevolen. Dit kan uitgevoerd worden door de loonwerker zelf of door een derde.	3
2.6 Thermometer			
2.6.1*		Indien een thermometer wordt gebruikt, wordt er aangeraden om jaarlijks de correcte werking van de thermometer na te gaan.	3
2.7 Hulpwerktuigen (mesjes etc.)			
2.7.1*		Alle hulpwerktuigen moeten in goede staat verkeren. De loonwerker registreert tevens hoeveel stuks hij bezit en controleert dit aantal telkens na gebruik.	3

4.3 Bedrijfsleider, personeel en derden

Code	Activiteit	Omschrijving vereiste	Niveau
3.1 Toepassing van bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden			
3.1.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 15	1
3.1.2		Cf. Sectorgids, p. 15	1
3.2 Hygiëne			
3.2.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 15	1
3.2.2		Cf. Sectorgids, p. 15	2
3.2.3*		De loonwerker en zijn personeel kennen de hygiënemaatregelen en respecteren de algemene bedrijfshygiëne.	3

3.2.4*	Alle activiteiten	Er is een EHBO – kist aanwezig op het bedrijf. Deze kist is steeds aanwezig in de onmiddellijke omgeving van de werkzaamheden op het veld, in de serre of op de permanente werkplaats. De EHBO – kist bevat een schaar, een verband en pleisters (in een productafwijkende kleur)	2
3.2.5*		Eventuele wonden moeten gewassen en gedesinfecteerd worden. Er moeten pleisters in productafwijkende kleur gebruikt worden. Bij grote, open wonden aan de hand – al dan niet bedekt met een verband- dient een handschoen gedragen te worden	2
3.2.6*		Handen wassen met vloeibare zeep: - Telkens na ieder toiletbezoek - Telkens voor aanvang van de oogst en bewerking, na een activiteit die contaminatie kan veroorzaken	2
3.2.7*		Werkkledij en handschoenen dienen zindelijk te zijn: de werkkledij wordt regelmatig gewassen en vervangen.	2
3.2.8*		Nagels zijn kort en verzorgd, geen kunstnagels, of nagellak.	2
3.2.9*		Verzorgde haren en lange haren bijeen houden.	2
3.2.10*		Er mogen geen loshangende sieraden tijdens de oogst of bewerking gedragen worden.	2
3.2.11*		Vermijd alle gevaren op fysieke contaminatie van losse voorwerpen: zorg er steeds voor dat geen voorwerpen uit de kledij in het geoogste product terechtkomen.	2
3.2.12*		Eten en drinken tijdens oogst en bewerken is verboden.	2
3.2.13*		Roken tijdens oogst en bewerken is verboden.	2
3.2.14*		Er wordt sterk aangeraden geen ringen te dragen tijdens de uitvoering van het loonwerk.	3

4.4 Teelttechniek en na-oogstbehandeling

Code	Activiteit	Omschrijving vereiste	Niveau
4.1 Uitgangsmateriaal			
4.1.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 16	1
4.1.2		Cf. Sectorgids, p. 16	2
4.1.4*		<p>Het gebruik van GGO's is in overeenstemming met de nationale, regionale en Europese wetgeving. Bij zaai van GGO gewassen moet ten laatste 15 dagen na de zaaidatum via een aangetekend schrijven of via de internetsite aan de FOD Volksgezondheid het volgende meegedeeld worden door de loonwerker:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adres en kadastrale coördinaten van de gezaaide percelen - naam van de uitgezaaide variëteiten <p>Deze informatie moet in dit geval dus ter beschikking worden gesteld aan de landbouwer.</p>	1
4.2 Bemesting			
4.2.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 16	1
4.2.2		Cf. Sectorgids, p. 16	1
4.2.3		Cf. Sectorgids, p. 16	1
4.2.4		Cf. Sectorgids, p. 17	1
4.2.5		Cf. Sectorgids, p. 17	1
4.2.6*		Verboden meststoffen bij de teelt van aardappelen, groenten en fruit: rioolslib en waterzuiveringslib afkomstig van openbare waterzuiveringstations.	1
4.2.7*		Het gebruik van waterzuiveringslib afkomstig van openbare waterzuiveringstations is verboden in de cichoreiteelt.	1
4.2.8*		Waterzuiveringslib afkomstig van openbare waterzuiveringstations mag enkel gebruikt worden indien er bovenop de wettelijke voorschriften, een productfiche is die bevestigt dat het product beantwoordt aan het doel om gevaren in de landbouw te beheersen bij de teelt van COP en suikerbieten. Het gebruik van dit soort slib kan verboden worden op contractuele basis.	1

4.2.9*		<p>Bemest steeds binnen de normen van de wet, stem de bemesting af op eventuele adviezen. Zowel in Vlaanderen als in Wallonië is de bemesting bij wet geregeld. Bemestingsnormen en een uitrijregel voor organische mest vormen de pijlers.</p> <p>In het Vlaamse mestbeleid (MAP Iiter) heeft elke landbouwer de keuze tussen twee bemestingsstelsels: het forfaitaire stelsel of het nutriëntenbalansstelsel. In beide gevallen moeten de algemene normen nageleefd worden.</p> <p>Het stikstofbemestingsbeleid in Wallonië is onderdeel van het "Waals Programma voor Duurzaam Stikstofbeheer in de Landbouw" en wordt in goede banen geleid door "Nitrawal asbl".</p>	3
4.2.10*		De loonwerker beschikt over informatie (samenstelling) van de gebruikte meststoffen.	3
4.3 Bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden			
4.3.1	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 17	1
4.3.2		Cf. Sectorgids, p. 17	1
4.3.3*		Bij de teelt van cichorei mogen geen gewasbeschermingsmiddelen gebruikt worden die niet toegelaten zijn voor landbouwproducties bestemd voor zuigelingen, dit wil zeggen producten vermeld in Bijlage IX van Richtlijn 2003/14/EG.	1
4.3.4*		De loonwerker beschikt over een lijst met erkende gewasbeschermingsmiddelen en bewaart deze als documentatie. De erkende bestrijdingsmiddelen per teelt zijn eveneens terug te vinden op www.fytoweb.fgov.be . Aanbeveling bij de teelt van COP, suikerbieten en cichorei	2
4.3.5*		De loonwerker heeft een ongevallenprocedure. Op deze procedure staan minstens de telefoonnummers voor noodgevallen vermeld.	2
4.4 Irrigatie			
4.4.1		Cf. Sectorgids, p. 18	1
4.5 Laatste spoel-, was- en/of transportwater			
4.5.1		Enkel van toepassing indien bewerking van producten voor versmarkt Cf. Sectorgids, p. 18	1

4.15 Transport als secundaire bedrijvigheid bij oogstwerkzaamheden in opdracht van een landbouwer naar een GMP gecertificeerde onderneming			
4.15.1*	5	<p>De loonwerker gaat na of hij de opdracht kan aanvaarden, rekening houdend met het beschikbare materiaal en de aard van het te transporteren product.</p> <p>Asfalt, asbest, benzine, (bio)diesel, bodemas, gasolie, hoogovenslakken, huishoudelijk afval, met looistoffen behandelde huiden en afval daarvan, minerale oliën, metaalschroot met olie en vet, pek, pek- en petroleumcokes, rioolslib, stookolie, sintels, technische vetten, onverpakte zaden behandeld met toxische stoffen en vlieggas zijn verboden ladingen.</p> <p>Mest en mestproducten niet afkomstig uit een door de bevoegde autoriteit erkende biogas- of composteerinstallatie of erkend technische bedrijf conform Ver (EG) Nr. 1774/2002 zijn ook verboden ladingen.</p> <p>Na het transport van verboden ladingen kan de laadruimte pas worden ingezet voor het transport van dierenvoeder naar GMP gecertificeerde bedrijven nadat de loonwerker een geschikte reiniging en ontsmetting heeft uitgevoerd en de controle-instelling de laadruimte na een visuele inspectie heeft vrijgegeven.</p>	1

4.15.2*	<p>De loonwerker bepaalt, in functie van het te transporteren product, welk type reiniging hij minimaal dient toe te passen, na het uitvoeren van de opdracht:</p> <p><u>0: geen reiniging</u></p> <p>Wanneer het te transporteren product identiek is aan het voorafgaandelijk getransporteerde product en de opdrachtgever in dat geval geen speciale reiniging heeft gevraagd.</p> <p><u>A: vegen of uitblazen:</u></p> <p>Na droge producten bestemd voor humane consumptie, droge producten bestemd voor het voederen van dieren, kunstmeststoffen, grond, zand, grind, voederzout, verpakte producten.</p> <p><u>B: reinigen met water:</u></p> <p>Wanneer resten of geur achterblijven na een reiniging A.</p> <p>Of na vochtige producten bestemd voor humane consumptie, vochtige producten bestemd voor het voederen van dieren, na alle producten met scherpe, kleine deeltjes, na wegzout, na bouwafval, na groencompost (compost uitsluitend van snoeihout, plant(resten), haagsnoeisel, bladeren, gazon- en wegbermmaaisel).</p> <p><u>C: eerst reinigen met water en een geschikt reinigingsmiddel, dan naspoelen en drogen:</u></p> <p>Wanneer resten of geur achterblijven na een reiniging B.</p> <p>Of na antraciet, bitumineuze steenkool, briketten, bruinkool, (half)cokes (van steenkool, van bruinkool of van turf), cokeskolen, eierkolen en steenkool(agglomeraten) of metaalschroot (zonder olie of vet).</p> <p><u>D: eerst reinigen met water en een geschikt reinigingsmiddel en daarna ontsmetten en drogen:</u></p> <p>Na rotte en bedorven producten, slib, champignonsubstraat, etensresten, niet voor menselijke consumptie bestemde dierlijke bijproducten (o.a. diermelen), glasbakglas en alle compost verschillend van groencompost. Eveneens na gehygiëniseerde mestproducten afkomstig uit een door de bevoegde autoriteit erkende biogas- of composteersinstallatie of erkend technische bedrijf conform Ver (EG) Nr. 1774/2002.</p>	1
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

4.15.3*	ST	De loonwerker treft de nodige voorzieningen om alle uitrustingen, recipiënten kratten en voertuigen (met inbegrip van accessoires als dekzeilen, netten, enz.) die gebruikt worden voor plantaardige producten schoon te houden en te onderhouden.	1
4.15.4*		De chauffeurs dienen de nodige instructies te kennen. Deze instructies kunnen eventueel schriftelijk aan de chauffeurs ter beschikking worden gesteld (eventueel gebruik makend van pictogrammen)	1
4.15.5*		De chauffeur controleert, voor elke belading, of de laadruimte geschikt is voor de opdracht (afwezigheid van resten, ongewenste geuren, enz.)	1
		Tijdens de opdracht	
4.15.6*		De chauffeur treft de nodige voorzieningen om de lading te beschermen (tegen inregening, ongedierte, contaminatie, enz.)	1
4.15.7*		De chauffeur treft de nodige voorzieningen om verlies van lading te vermijden.	1
4.15.8*		De chauffeur treft de nodige voorzieningen om vermenging met eventueel samen geladen producten te vermijden	1
4.15.9*		Bij onregelmatigheden betreffende het geladen product, verwittigt de chauffeur de loonwerker. In functie van het uitgevoerde onderzoek, informeert de loonwerker zijn opdrachtgever (eigenaar van het product).	1
		Na het lossen	
4.15.10*		Na het lossen reinigt de chauffeur de laadruimte minstens volgens de werkwijze zoals hierboven voorgeschreven.	1
4.15.11*		De chauffeur vult de rittenstaat in (5. Registratie). In voorkomend geval bevestigt hij hieraan ook de ontvangst- of leveringsbon of begeleidende documenten (of een kopie daarvan).	1
		Traceerbaarheid	
4.15.12*	De loonwerker houdt deze rittenstaten en de eventueel de bijhorende documenten (of een kopie daarvan) bij in zijn registratie.	1	

4.5 Schadelijke organismen

Code	Acti- viteit	Omschrijving vereiste	Niveau
<i>5.1 Algemene maatregelen ter bestrijding van voor planten en plantaardige producten schadelijke organismen</i>			
5.1.1	Alle activit eiten	Cf. Sectorgids, p. 20	1
5.1.2		Cf. Sectorgids, p. 20	1
<i>5.3 Maatregelen ter bestrijding van ringrot en bruinrot</i>			
5.3.3	Alle activiteiten	Cf. Sectorgids, p. 20	1
5.3.4		Cf. Sectorgids, p. 20	1
5.3.5		Cf. Sectorgids, p. 20	1

4.6 Overzicht van de bij te houden documenten

Om aan een aantal voorschriften tegemoet te komen dienen de volgende documenten bijgehouden te worden op het loonwerkbedrijf.

Code	Document	Niveau
1.1.10*	Document van 'Phytofar Recover'	1
2.1.1	Controlebewijs spuittoestel (+ sticker op toestel)	1
2.1.2*	Bevindingen naar aanleiding van jaarlijkse controle en onderhoud spuittoestel	3
2.1.5*	Meststofstrooier: registratie afdraaiproef	3
3.1.1	Erkenningsnummer als loonsproeier, indien van toepassing 'speciaal erkend gebruiker' of 'erkend verkoper'.	1
3.2.6*	Document algemene bedrijfshygiëne	3
4.2.7*	Informatie over meststoffen en wettelijke normen voor bemesting	3
4.3.4*	Lijst met erkende bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik of www.fytoweb.fgov.be	2
4.3.5*	Ongevallenprocedure	2

5. Registratie

Omwille van een efficiënte traceerbaarheid en de meldingsplicht dienen volgens de IKKB Standaard verschillende registers bijgehouden te worden door landbouwers en loonwerkers. In de volgende hoofdstukken wordt duidelijk aangegeven welke gegevens geregistreerd en bijgehouden moeten worden op het loonwerkbedrijf. Deze registers dienen ten minste 5 jaar op het loonwerkbedrijf bewaard te worden. Eveneens wordt aangegeven welke gegevens er ter beschikking moeten gesteld worden aan de landbouwer.

5.1 Identificatie van de opslag- en bewerking ruimte (indien van toepassing)

Identificatie opslag- en bewerkingsruimte ¹³ (indien van toepassing)	
Datum: ... / ... /	
Versie:	
Identificatie	<i>Vb. naam</i>
Lokalisatie	<i>Omschrijving van de ligging van de ruimte</i>
Capaciteit	
Type	<i>Vb. overdekte loods</i>
Andere gegevens	<i>Vb. temperatuursbeheersing, ventilatie, ...</i>

¹³ Voor elke opslag- of bewerkingsruimte wordt een afzonderlijk document opgemaakt

5.2 Bijkomende registratievereisten

5.2.1 Overzicht registratie die door loonwerkers aan de landbouwers moet ter beschikking gesteld worden

In de onderstaande tabel wordt weergegeven welke gegevens door de loonwerker op een overzichtelijke manier aan de landbouwer ter beschikking moeten worden gesteld. Deze gegevens zijn voor de landbouwer noodzakelijk om zijn teelt-/perceelsfiche correct in te vullen.

Code: 6.4.1*	Omschrijving vereiste	Niveau
Zaaien en planten		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Zaai- of plantdatum - Variëteit/ras + hoeveelheid - Desgevallend alle gegevens van het uitgangsmateriaal: plantenpaspoort en de gegevens omtrent de ontsmetting van het uitgangsmateriaal van fruit worden aan de landbouwer overhandigd 	1
2	<u>Specifiek voor pitfruit:</u> Registratie van onderstam, entmateriaal, moedermateriaal én toegepaste gewasbescherming tijdens opkweek.	1
Bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en grondontsmetting		
3	De loonwerker registreert (indien van toepassing) de niet chemische onkruidbestrijding	3
4	<ul style="list-style-type: none"> - Datum van toepassing - Plaats van toepassing - Naam gebruikt product (volledige benaming) - Gebruikte dosis (dosis/ha) - Behandelde oppervlakte 	1
Bemesting		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Datum van toepassing - Plaats van toepassing - De soort meststof - De gebruikte dosis - Behandelde oppervlakte 	1
Irrigatie		
6	De herkomst van het water: beek, stadswater, regenwater, open put.	1
Oogst		

7	Oogstdatum of oogstperiode	1
---	----------------------------	---

5.2.2 Opslag en/of bewerking

Indien de loonwerker op zijn bedrijf de geogste plantaardige grondstoffen opslaat of bewerkt dan dient een hierover register te worden bewaard op het loonwerkbedrijf. Het onderstaande register is een voorbeeldregister die een leidraad vormt voor de nodige gegevens die geregistreerd moeten worden in het kader van opslag en/of bewerking.

Opslag en/of bewerking					
Naam loonwerker:			Opslag/Bewerkingsruimte:		
Referentie: Identificatie loonwerker				
<i>Identificatie opgeslagen product:</i>					
Referentie teelt	Datum IN	Hoeveelheid IN	Datum UIT	Hoeveelheid UIT	Bestemming
<i>Behandeling opgeslagen product:</i>					
Referentie teelt	Aard behandeling	Datum behandeling	Naam product ¹⁴	Dosis	Uitvoerder
<i>Bewerken of marktklaar maken</i>					
Referentie teelt	Datum bewerking	Type bewerking	Hoeveelheid	Bestemming	
<i>Temperatuur van de granen in het opslaglokaal (op controlepunten):</i>					
Datum	1	2	3	4	

¹⁴ Identificatie aan de hand van dossier IN

--	--	--	--	--

5.2.3 Transport

Bij transport door derden dient een register hierover te worden bijgehouden. In onderstaande fiche wordt een voorbeeld gegeven. Deze fiche bevat de noodzakelijke gegevens die bijgehouden dienen te worden.

Transport (door derden) ¹⁵				
Naam loonwerker:			Naam transporteur:	
Referentie: Identificatie loonwerker			
<i>Identificatie laden:</i>				
Referentie teelt	Ref. opslagruimte	Datum laden	Uitvoerder	Bestemming
<i>Behandeling transport:</i>				
Transportmiddel	Transporteur		Referentie	
<i>Reiniging transport (indien van toepassing):</i>				
Vorige lading	Toegepaste reiniging		Uitvoerder	

5.2.4 Secundair transport

In het kader van transport als secundaire bedrijvigheid bij de oogstwerkzaamheden in opdracht van de landbouwer naar een GMP gecertificeerde onderneming moet een rittenstaat bijgehouden te worden. Er wordt aanbevolen om voor alle transportactiviteiten in het kader van het loonwerk deze rittenstaat bij te houden.

¹⁵ Enkel indien transport in opdracht van de loonwerker

5.3 Overzicht registratie

In onderstaande tabel worden alle voorschriften met betrekking tot registratie nog eens op een rijtje gezet.

Code	Omschrijving vereiste	Niveau
6.1 Algemeen		
6.1.1	De registers zijn ingevuld.	1
6.1.2	De registers worden minimaal 5 jaar bewaard.	1
6.1.3	Identificatie van de loonwerker en het bedrijf.	1
6.1.5*	Identificatie opslag en bewerkingsruimte	1
6.2 Dossier IN & OUT:		
6.2.1	<p>Registers IN/OUT: Voor de inkomende en uitgaande producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantaardig vermeerderingsmateriaal (zaaizaad, pootgoed) - Bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden - Meststoffen <p>moeten de volgende gegevens kunnen voorgelegd worden: de aard, de identificatie en de hoeveelheid van het product, de ontvangst/leveringsdatum; de identificatie van de vestigingseenheid die het product levert/afneemt. Een ordelijk klassement wordt aanbevolen. Daar waar gegevens ontbreken, moeten deze aangevuld worden op de documenten.</p>	1
6.2.2	<p>Indien de loonwerker instaat voor het transport van plantaardige producten, dan dient hij de volgende gegevens ter beschikking te stellen aan de landbouwer voor zijn Dossier OUT.</p> <p>Voor de uitgaande producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vermeerderingsmateriaal - Bestrijdingsmiddelen en biociden - meststoffen - Vervoerde plantaardige producten (indien van toepassing) <p>moeten de volgende gegevens kunnen voorgelegd worden: de aard, de identificatie en de hoeveelheid van het product, de leveringsdatum; de identificatie van de vestigingseenheid die het product afneemt. Een ordelijk klassement wordt aanbevolen.</p>	1

	Daar waar gegevens ontbreken, moeten deze aangevuld worden op de documenten.	
6.3 Registratie		
6.3.1	<p>Het gebruik bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik en biociden moet geregistreerd worden. Indien de loonwerker verantwoordelijk is voor de toepassing dan worden volgende gegevens ter beschikking gesteld aan de landbouwer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum zaaien/planten - Datum behandeling - Volledige naam product - Dosis/ha - Oogstdatum/oogstperiode <p>Deze informatie kan de landbouwer altijd opvragen bij de loonwerker, en deze info wordt ten laatste 7 dagen na de uitvoering schriftelijk of elektronisch overgemaakt.</p>	1
6.4 Bijkomende registratievereiste		
6.4.1*	Alle gegevens voor de perceels/teeltfiche worden aan de landbouwer overhandigd. De loonwerker houdt zelf per landbouwer een register bij van de uitgevoerde land- en tuinbouwwerken.	1
6.4.2*	De fiche opslag en/of bewerking is correct ingevuld, indien van toepassing.	1
6.4.3*	De fiche transport (door derden) is correct ingevuld, indien van toepassing.	1
6.4.4*	De rittenstaat is correct ingevuld, indien van toepassing.	1
6.5 Checklist		
6.5.1*	De loonwerker voert minstens één keer per jaar, aan de hand van de checklist, zelf een controle uit van zijn activiteiten (zie bijlage 4). Deze ingevulde checklisten moeten aan de auditor voorgelegd worden bij een bedrijfscontrole.	1

Bijlage 1. Checklist

In bijlage van dit document werd een checklist onder elektronische vorm (Excel) opgenomen. De laatste versie van deze checklist is steeds terug te vinden op de website: www.vegaplan.be.

De loonwerker voert minstens één keer per jaar, aan de hand van deze checklist, zelf een controle uit van zijn activiteiten. Deze ingevulde checklisten moeten aan de auditor voorgelegd worden bij een bedrijfscontrole.

Bijlage 2. Certificeringsregeling

1. Onderwerp en toepassingsgebied

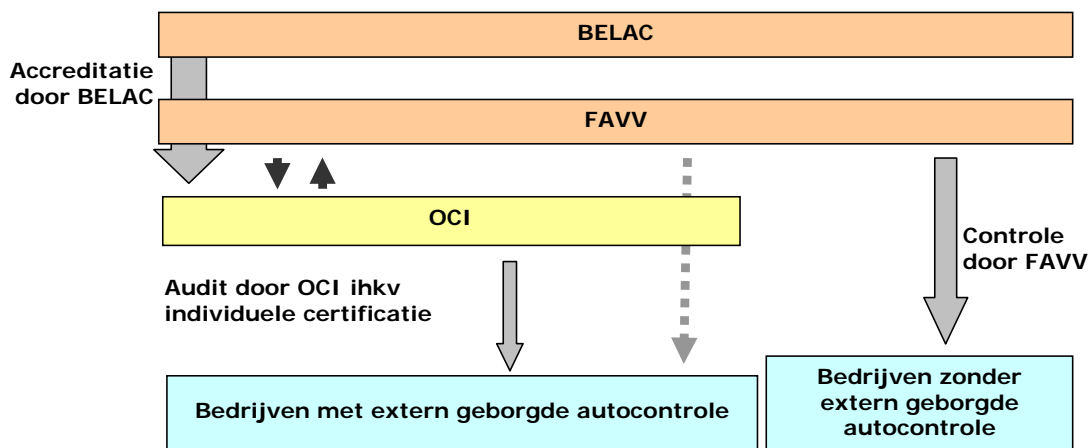
De certificeringsregeling schetst de methode tot certificatie voor de IKKB Standaard voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwproducten voor de Primaire Plantaardige Productie en het kader voor de verschillende procedures die daarvoor kunnen gevolgd worden.

De certificeringsregeling bevat de voorschriften voor de Certificeringsinstellingen (OCI's) die de certificering van de IKKB Standaard als onafhankelijk derde partij uitvoeren.

De aannemer doet aanvraag bij een Certificeringsinstelling voor het behalen van een certificaat voor de IKKB Standaard.

Indien een onderneming meerdere bedrijfseenheden heeft, dienen deze allemaal over een certificaat te beschikken, met uitzondering van de bedrijfseenheden waarvan producten of diensten uitsluitend aan afnemers buiten België en aan markten waar de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwproducten niet van toepassing is worden aangeboden.

De rechtstreekse controle door het FAVV is enkel mogelijk voor het gedeelte Sectorgids Autocontrole van de IKKB Standaard. Een certificaat voor de IKKB Standaard kan enkel verkregen worden via individuele certificatie, door een OCI.



2. Algemeen

2.1 Definities

De definities voor de toepassing van onderhoudige voorwaarden worden weergegeven in Bijlage 9.2.

2.2 Aanpassingen

Vegaplan bepaalt een datum tegen welke de aanpassingen geïmplementeerd moeten zijn.

Alle aanpassingen aan de certificeringsregeling die door de raad van bestuur van Vegaplan uitgevoerd worden en alle aanpassingen aan de IKKB standaard die door beslissing van de OVPG-AGROFRONT overleg en OVPG-Agroservice uitgevoerd worden, worden op voorhand aan de OCI door Vegaplan ter kennis gebracht. Vegaplan informeert ook over de termijn op welke een OCI zijn opmerkingen schriftelijk kan inbrengen.

Naar afloop van de termijn en zonder reactie van de OCI, wordt ervan uit gegaan, dat het OCI met de aanpassingen akkoord gaat en zal de operator hiervan zo snel mogelijk moeten inlichten.

2.3 Invoering van een nieuwe versie van de Standaard

Vegaplan informeert de certificeringsinstellingen schriftelijk over de publicatie van een nieuwe versie van de Standaard. De nieuwe versie wordt ook op de website van Vegaplan gepubliceerd. De belangrijkheid van de wijzigingen, het gevolg ervan op het beheer van het bedrijf en op de controles wordt gecommuniceerd via de website en via de landbouwpers.

Vegaplan vermeldt bij de publicatie ook de datum van inwerkingtreding van de nieuwe versie. Deze situeert zich ten laatste drie maanden na de publicatie.

De uiterste datum om audits volgens de oude versie te kunnen realiseren is 3 maanden na de publicatie van de nieuwe versie. Vanaf deze datum worden alle audits volgens de nieuwe versie uitgevoerd.

Vanaf de datum van publicatie slaat elke aanvraag van een aannemer op de nieuwe versie, behalve als de audit vóór de datum van inwerkingtreding van de nieuwe versie wordt verricht - in dit geval mag de aannemer nog de vorige versie gebruiken.

Deze regels gelden voor initiële audits alsook voor opvolgingsaudits.

Wat de aanvullende audits betreft, wanneer een aanvullende audit na de datum van inwerkingtreding van de nieuwe versie verricht wordt maar slaat op een initiële of opvolgingsaudit die vóór deze datum heeft plaats gehad, zal de aanvullende audit verricht worden op basis van dezelfde versie als de initiële audit of opvolgingsaudit.

Uitbreidingsaudits die na de datum van inwerkingtreding van de nieuwe versie verricht worden slaan op de nieuwe versie.

Onaangekondigde audits worden verricht op basis van de versie die van toepassing is op het moment van de onaangekondigde audit.

Elke wijziging van een wettelijke eis treedt in werking op de wettelijke bepaalde datum, ongeacht de in voege zijnde versie. Deze wijzigingen moeten binnen de maand door de OCI aan de aannemer gecommuniceerd worden.

2.4 Vertrouwelijkheid

Vegaplan garandeert het vertrouwelijke karakter van de informatie die zijn verkregen heeft van de deelnemer in het kader van de activiteiten die leid(d)en tot de goedkeuring van de OCI. Behoudens tegenstrijdige vermelding in het document mag er geen vertrouwelijke informatie over een bepaalde certificeringsinstelling/deelnemer aan een derde worden megedeeld zonder de schriftelijke toestemming van de instelling/deelnemer in kwestie.

3. Voorwaarden voor de OCI

3.1 Algemene voorwaarden voor de OCI

Deze Algemene Voorwaarden voor de Certificeringsinstellingen (OCI's); vernietigt en vervangt elke vorige versie "Algemene Voorwaarden voor de OCI's".

Deze Algemene Voorwaarden voor OCI's kaderen binnen art. 7 van de Statuten van Vegaplan.be vzw (zie www.vegaplan.be) en regelen de algemene voorwaarden waaronder de OCI's deelnemen aan Vegaplan.

Elke OCI sluit daartoe een afzonderlijke overeenkomst met Vegaplan waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn en waarmee de OCI zich uitdrukkelijk akkoord verklaart. De laatste versie van deze overeenkomst is steeds terug te vinden op de website van Vegaplan: www.vegaplan.be.

3.2 Algemene toetredingsvoorwaarden voor de OCI

De kandidaat – OCI dient een schriftelijke aanvraag in bij Vegaplan, Tervurenlaan 182, 1150 Brussel met behulp van het aanvraagformulier "Aanvraag Certificeringsinstelling".

Wanneer OCI zich laat erkennen door Vegaplan verklaart hij bij wijze van ondertekening van voormelde overeenkomst kennis genomen te hebben van en akkoord te gaan met de onderhavige Algemene Voorwaarden voor de Certificeringsinstellingen en de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Vegaplan verleent de OCI het niet-exclusieve recht, onder de in deze overeenkomst genoemde voorwaarden, certificaten te verlenen aan aannemers uit de plantaardige sector, indien en voor zover deze OCI volgens de certificeringsregeling voor Certificeringsinstellingen is erkend door Vegaplan.be vzw.

Voor de prestaties van Vegaplan.be vzw betaalt elke OCI jaarlijks een vergoeding.

Wijzigingen van deze bijdragen worden jaarlijks door Vegaplan aan de OCI meegedeeld. De OCI verbindt zich ertoe de eventuele aanpassingen aan de vergoeding, zoals beslist door de Raad van Bestuur van Vegaplan na te leven.

Indien aan deze algemene (toetreding)voorwaarden voldaan is, kan de kandidaat-OCI door beslissing van de Raad van Bestuur van Vegaplan worden erkend als Certificeringsinstelling voor controle van de IKKB Standaard.

Vegaplan bewaart en regelmatig bijgewerkt register met de details van de geaccepteerde certificeringsinstelling. Dit register wordt middels publicatie op de website van Vegaplan ter beschikking gehouden van het publiek.

3.3 Specifieke voorwaarden voor de OCI

De OCI verbindt zich tot accreditatie bij BELAC voor de scope van de IKKB Standaard of door een buitenlandse accreditatie-instelling die behoort tot het multilaterale agreement (MLA) volgens het normatief platform EN 45011.

De OCI stelt Vegaplan onmiddellijk op de hoogte van het feit dat BELAC of een buitenlandse accreditatie-instelling de accreditatie voor de scope IKKB Standaard van de OCI heeft ingetrokken.

De accreditatie dient binnen het jaar volgend op de erkenning van de instelling door Vegaplan te worden behaald.

3.4 Voorwaarden voor het personeel van de OCI

3.4.1 Administratief personeel

Het administratief personeel verantwoordelijk voor de planning van audits, het toesturen van de nodige informatie naar Vegaplan, de opvolging en de uitgifte van certificaten en de invoer in de databank van Vegaplan moet een opleiding hebben genoten.

3.4.2 IKKB coördinator

De certificeringsinstelling duidt onder haar personeelsleden een IKKB coördinator aan. De IKKB coördinator moet de informatie vergaderingen bijwonen die Vegaplan organiseert of zich laten vertegenwoordigen. De OCI integreert de informatie uit deze opleidingsprogramma's in de interne procedures en zorgt voor de verspreiding ervan bij de betrokkene auditoren.

Minstens één maal om de 2 jaar dient de coördinator deel te nemen aan een verplichte workshop die jaarlijks door Vegaplan georganiseerd wordt. Tijdens deze workshops worden de coördinatoren over wijzigingen in de IKKB standaard geïnformeerd. Tevens dienen de workshops ook voor de uitwisseling van ervaringen en praktische problemen, aan de hand van de presentatie en discussie van verschillende gevallen.

3.4.3 Auditor

De kandidaat auditoren zijn verplicht een basisopleiding te volgen met betrekking tot IKKB/sectorgids (ofwel georganiseerd door Vegaplan, ofwel door de OCI zelf

indien er reeds minimum één auditor erkend is door Vegaplan) en te slagen voor het examen georganiseerd door Vegaplan te Brussel.

De OCI-auditoren voldoen aan de volgende vereisten:

1. De IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie kennen en beheersen;.
2. Minimum Graduaat in Landbouw- en Biotechnologie (Afstudeerrichting Landbouw of Biotechniek of Agro- en Voedingstechnologie) of gelijkwaardig door ervaring;
3. Opleidingsprogramma gevolgd hebben bij de certificeringsinstelling van minimum 1 dag m.b.t. de kennis van certificatie voor de IKKB Standaard;
4. Opleidingsprogramma (intern of extern georganiseerd) gevolgd hebben van minimum 1 dag m.b.t. auditmethodologie;
5. Continu bijscholen in de materie. Dit houdt concreet in, dat als een seminarie, congres of workshop wordt ingericht waarin de IKKB Standaard Primaire Plantaardige Productie een belangrijk item vormt, er minstens één auditor moet deelnemen en hij vervolgens intern in de certificeringsinstelling opleiding moet geven aan de andere auditoren. Vegaplan zal de data en locaties van de cursussen aankondigen op de website.

De raad van bestuur van Vegaplan kan opleidingen (die verplichtend zijn per OCI, d.w.z. minstens één deelnemer) en examens (die verplichtend zijn voor alle deelnemers) opleggen.

Er zal minstens één opleiding voor kandidaat auditoren per jaar voorzien worden door Vegaplan. Een bijkomende opleiding kan voorzien worden indien minimum 5 personen een aanvraag indienen.

De kandidaat auditor moet het bewijs overmaken aan Vegaplan dat hij/zij 1 audit heeft uitgevoerd met positieve evaluatie en onder begeleiding van een erkende auditor. Voor auditoren van een OCI die nog geen erkende auditoren in dienst hebben moet de auditor minstens één audit met positieve evaluatie hebben uitgevoerd onder toezicht van een personeelslid van Vegaplan of een persoon gemandateerd door Vegaplan.

Een auditor die minder dan 5 IKKB-audits per jaar uitvoert, kan niet langer als "erkende auditor van Vegaplan" beschouwd worden.

De certificeringsinstelling houdt een dossier per auditor bij. Dit dossier bevat de algemene kwalificatie, opleidingen, examen, audit onder toezicht, en de aantal uitgevoerde audits en opleidingen. Het dossier laat de instelling toe aan te tonen dat alle auditoren voldoen aan de vereisten opgenomen in dit document.

Elke auditor die een deelnemer aan het IKKB systeem moet auditeren, moet vooraf ingeschreven staan op de publieke lijst van auditoren die men kan raadplegen op de website van Vegaplan.

De ervaren auditor dient om zijn erkenning te behouden (elke 2 jaar) te slagen voor een test. De auditor die niet slaagt, mag dit examen overdoen. De auditor die niet slaagt in het herhalingsexamen, verliest zijn erkenning gedurende minimum 3 maanden. Hij moet opnieuw deelnemen aan de test.

De certificeringsinstelling ontwikkelt een evaluatieprocedure voor auditoren, waarbij het handhaven en de follow-up van hun kennis en vaardigheden geëvalueerd worden.

De eerste IKKB auditor van een OCI dient tenminste één tevredenstellende audit uit te voeren vóór hij met audits op bedrijf en de opleiding van andere auditoren kan starten.

Wanneer een auditor slechts tussen 5 en 10 IKKB/sectorgids audits per jaar uitvoert, past de certificeringsinstelling de relevante procedures toe (zoals opleiding of audit onder toezicht, bv.) om te verzekeren dat de prestaties van de auditor niet lijden onder zijn minder frequente inzet.

3.5 Audit van de OCI door Vegaplan

Vegaplan behoudt het recht om zich op periodieke basis en steekproefsgewijs de maatschappelijke zetel van de OCI te bezoeken, en dit onafhankelijk van controles van andere instanties, om na te gaan of een OCI voldoet aan de eisen uit dit document.

In geval van non-conformiteiten moet de OCI alle nodige correcties aanbrengen binnen de termijn die Vegaplan redelijk acht. Vegaplan beslist over de noodzakelijke follow-up, die eventueel sancties kunnen omvatten.

3.6 Overname van lopende certificaten

Indien een OCI met zijn activiteiten wil stoppen of niet meer in staat is om zijn activiteiten in het kader van de IKKB standaard verder te zetten, voorziet hij adequate procedures om de lopende certificaten door een andere door Vegaplan erkende OCI te laten overnemen, onder dezelfde contractuele voorwaarden en zonder dat er financiële of andere nadelen voor de aannemers ontstaan.

De OCI verklaart zich bereid om – rekening houdend met de economische haalbaarheid - in het geval dat een andere certificeringinstelling niet meer in staat is om met zijn activiteiten in kader van de IKKB Standaard verder te zetten, de lopende certificaten onder dezelfde contractuele voorwaarden over te nemen, zonder dat er financiële of andere nadelen voor de aannemer ontstaan.

3.7 Weigering, uitsluiting en annulatie van de OCI

Weigering

Indien de kandidatuurstelling van de OCI afwijkt van hoger vermelde toetredingsvoorwaarden, wordt de beslissing omtrent zijn kandidatuur opgeschort tot op het ogenblik dat volledig voldaan is aan de toetredingsvoorwaarden. De OCI wordt van dit feit per gewone brief in kennis gesteld met vermelding van de voorwaarde(n) waaraan hij niet voldoet. Bij gebrek aan regularisatie binnen de

maand van de onder 3.2 opgenomen toetredingsvoorwaarden vervalt de kandidatuurstelling van rechtswege. Eventueel beroep in rechte door de OCI tegen deze weigering heeft geen opschortende werking wat de beslissing betreft.

Uitsluiting

Een OCI kan van Vegaplan worden uitgesloten bij gewone beslissing van de Raad van Bestuur van Vegaplan wegens :

- Het niet naleven van de Algemene Voorwaarden;
- Het feit dat zijn vertegenwoordiger door zijn handelingen de belangen van Vegaplan of haar leden op ernstige wijze schaadt;
- Het intrekken, schorsing of opzeggen van de accreditatie voor de scope IKKB Standaard voor de Primaire Plantaardige Productie vanwege BELAC of een buitenlands equivalente instelling (van toepassing voor OCI's);
- Het niet naleven van de financiële verplichtingen ten aanzien van Vegaplan;
- Het bewijs van een nalatigheid.

Vegaplan eigent zich het recht toe om, op steekproefsgewijze basis, te verifiëren of de OCI de contractuele verplichtingen met betrekking tot de update van de database en de rapportage naar Vegaplan.be vzw nakomt. Ingeval deze afspraken, zoals opgenomen in de overeenkomst "Aanvraag Certificeringsinstelling" (beschikbaar op de website www.vegaplan.be), niet correct worden nageleefd, kan dit tevens leiden tot uitsluiting van de OCI.

De Raad van Bestuur van Vegaplan kan de betrokken OCI de volgende sancties opleggen. Deze sancties zijn afgestemd op de ernst van de feiten :

- a.) Een waarschuwing en een termijn geven aan de OCI die haar toelaat haar tekortkomingen aantoonbaar op te heffen. Indien de OCI zich niet in regel stelt binnen de gestelde termijn, moet een andere sanctie worden opgelegd. Voor eenzelfde non-conformiteit kan binnen een periode van 12 maanden slechts eenmaal de waarschuwing als sanctie worden uitgesproken;
- b.) De overeenkomst (geheel of gedeeltelijk) opschorten totdat de tekortkomingen aantoonbaar zijn opgeheven, zodat tijdens de schorsing de OCI niet langer haar activiteiten kan uitoefenen;
- c.) De overeenkomst verbreken met een korte opzeggingsperiode, zodat de OCI nadien niet langer haar activiteiten kan uitoefenen
- d.) De overeenkomst met onmiddellijke ingang verbreken, zodat de betrokken OCI onmiddellijk haar activiteiten moet staken.

De beslissing wordt de OCI gecommuniceerd. De administratieve kosten worden door de OCI gedragen. De uitsluiting heeft uitwerking met ingang van de derde kalenderdag na de beslissing van de Raad van Bestuur van Vegaplan. Eventueel

beroep tegen deze uitsluiting heeft geen opschortende werking wat de beslissing betreft.

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

Een certificeringsinstelling van wie de overeenkomst werd opgeschort, niet verlengd of verbroken, is niet gemachtigd tot het uitvoeren van audits. Alle audits gepland tijdens de periode van de schorsing moeten worden uitgevoerd door een andere goedgekeurde certificeringsinstelling. De geschorste certificeringsinstelling is verantwoordelijk voor het organiseren van deze audit, en dit in overleg met de onderneming.

De certificeringsinstelling wiens overeenkomst werd geschorst, bezorgt Vegaplan de lijst met alle in deze periode geplande audits alsook de instelling(en) die vermoedelijk de audits gedurende deze schorsingsperiode zullen uitvoeren. Bij elke aanpassing moet een aangepaste lijst naar Vegaplan worden toegestuurd.

De schorsing van een OCI door Vegaplan leidt niet de facto tot de annulering van de contracten tussen deze OCI en de door haar gecertificeerde deelnemers. Tijdens de periode gedurende de overeenkomst geschorst is, blijft de certificeringsinstelling verantwoordelijk voor de instandhouding en de eventuele schorsing of intrekking van de door haar afgeleverde certificaten.

Voor geschillen tussen Vegaplan en de certificeringsinstelling wordt verwezen naar de beroepsprocedure. De procedures moeten eerst worden uitgeput alvorens het geschil aanhangig kan worden gemaakt bij de rechtbanken en hoven.

Annulatie

Elke OCI, zonder lopende contracten met een aannemer die contractueel volgens de IKKB Standaard werkt, kan op vrijwillige basis een einde maken aan de overeenkomst met Vegaplan.be vzw. Dergelijke annulatie dient per aangetekend schrijven te gebeuren, gericht aan Vegaplan.be vzw.

Gevolgen uitsluiting en annulatie

De uitsluiting en annulatie als OCI hebben van rechtswege vanaf de postdatum vermeld op de brief waarbij de annulatie of uitsluiting van de participatie aan de ex-aannemer wordt meegedeeld, tot gevolg dat alle rechten die verbonden zijn aan het statuut van aannemers met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

Dit impliceert onder meer dat de ex-OCI vanaf dat ogenblik de merken, namen en emblemen van Vegaplan niet langer mag gebruiken, dat alle voorwerpen waarop deze merken, namen of emblemen voorkomen uit het bedrijf van de ex-OCI moeten verwijderd zijn zodat niets de indruk kan wekken dat hij nog OCI bij Vegaplan is.

De lopende contractuele afspraken tussen de OCI en de vervallen bij uitsluiting van de OCI door Vegaplan.

Schadevergoeding

Indien de ex-OCI nalaat de voornoemde verplichtingen na te leven, zal hij van rechtswege en zonder ingebrekestelling aan Vegaplan.be vzw een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd zijn van € 250,00 (excl. BTW) per dag en per uitbating waar de inbreuken worden gepleegd, onverminderd het recht van Vegaplan om een grotere schade aan te tonen en in te vorderen.

4. Certificeringsprocedure

4.1 Toepassingsdomein certificaat aannemers

In het geval een aannemer het naleven van de voorschriften beschreven in de IKKB Standaard extern wil laten controleren, dan kan hij een **certificaat** aanvragen onder individuele certificatie. De aannemer geeft bij aanvraag alle diensten op die op zijn bedrijf uitgevoerd worden. De lijst met mogelijke diensten die binnen de scope van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie vallen vindt men terug in volgende tabel.

Deze activiteiten worden vermeld op het certificaat van de aannemer.

Activiteit	Code
Loonsproeien	LS
Oogstmachines	OM
Andere machines	AM
Stockage gewasbeschermingsmiddelen	SG
Stockage meststoffen	SM
Stockage uitgangsmateriaal	SU
Stockage geogoste landbouwproducten	SGL
Bewerking	B
Transport	T
Secundair transport naar GMP gecertificeerde ondernemingen	ST

4.2 Aanvraag en voorwaarden voor certificatie van aannemers

4.2.1 Aanvraag voor certificatie

De aannemer die gecertificeerd wil worden dient een aanvraag in bij een OCI die door Vegaplan erkende is en door BELAC of MLA geaccrediteerd is voor de scope IKKB Standaard voor Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie .

4.2.2 Modelovereenkomst tussen aannemer en OCI

Aannemer en OCI sluiten een overeenkomst af in het kader van de audit. De OCI brengt de administratieve gegevens in de databank van Vegaplan.

De modelovereenkomst tussen aannemer en OCI bevat minimaal de volgende artikels:

Art. 1 De aannemer verleent het recht aan de OCI om bedrijfscontroles uit te voeren in het kader van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Art. 2 De aannemer verbindt er zich toe om onderliggend contract uitsluitend met de bovenvermelde OCI aan te gaan. Contracten met andere OCI's in het kader van certificering van dezelfde bedrijfseenheid voor de IKKB Standaard zijn bijgevolg niet toegelaten.

Art. 3 De aannemer verklaart zich akkoord met het feit dat zijn administratieve gegevens in de databank van Vegaplan worden opgenomen, alsook de auditgegevens en de status van zijn bedrijf. Deze gegevens zijn niet vrij toegankelijk en kunnen enkel geconsulteerd worden door Vegaplan, het FAVV, de OCI waarmee een overeenkomst werd afgesloten. Indien de aannemer niet wenst dat zijn administratieve gegevens en/of auditgegevens en/of statuut van zijn bedrijf worden opgenomen in de databank wordt dit uitdrukkelijk vermeld op deze overeenkomst.

Art. 4 De aannemer verklaart dat de OCI noch de individuele OCI-auditor die zal worden aangeduid voor de bedrijfscontrole in het verleden enige vorm van consultancy heeft verleend aan zijn landbouwbedrijf. Indien dit toch blijkt bij de aankondiging van de audit zal de aannemer dit onmiddellijk melden aan de OCI.

De OCI voorziet in zijn contract met de aannemer een clause die toelaat:

- dat Vegaplan een audit bijwoont,
- dat de auditor van de instelling eventueel wordt vergezeld door auditoren in opleiding,
- dat de auditrapporten door de certificeringsinstelling aan Vegaplan worden overgemaakt.

4.2.3 Verplichtingen voor aannemer

- Informatie-overdracht van aannemer naar OCI:
Bij wijziging van de naam, het adres of de plaats van vestiging dan wel bij opheffing van de locatie van bedrijfseenheid, is de aannemer verplicht de OCI, daarvan binnen één maand schriftelijk in kennis te stellen.
- De aannemer is verplicht alle medewerking te verlenen aan de controles uitgevoerd door de OCI alsook aan het toezicht uitgevoerd door de accrediterende instantie, in het kader van de naleving van de voorwaarden en voorschriften bij deze IKKB gesteld.
- De aannemer is verplicht het bepaalde bij of krachtens deze IKKB Standaard na te leven.

- De aannemer dient bij wijziging van de IKKB Standaard binnen één jaar na bekendmaking van Vegaplan de wijzigingen door te voeren, tenzij de wetgeving vroeger in voege treedt.

4.2.4 Vergoeding ten laste van de aannemers

Elke aannemer betaalt een vergoeding voor het gebruiksrecht van de IKKB Standaard.

Jaarlijks		Voor drie jaar	
Vergoeding (in €) zonder BTW	Vergoeding (in €) met BTW	Vergoeding (in €) zonder BTW	Vergoeding (in €) met BTW
Leden van Landbouw service			
30 €	36,30 €	90 €	108,90 €
Niet leden van Landbouw service			
80 €	96,80 €	240 €	290,40 €

De aannemer betaalt deze vergoeding aan de OCI. De OCI is verplicht de vergoeding aan Vegaplan door te storten ten laatste één maand na de uitreiking van het certificaat.

4.3 Minimaal te besteden evaluatietijd in het kader van een audit

De richtlijn voor de minimaal te besteden evaluatietijd (ter plaatse) in het kader van evaluatie voor de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie is vastgelegd op 2 werkuren (afhankelijk van de grootte van het bedrijf en de activiteiten) te verhogen met de benodigde tijd voor administratie. De tijd voor de voorbereiding, de documentenbeoordeling bij de OCI, de rapportage, de opvolgingsbezoeken en de administratieve behandelingen wordt niet meegerekend.

4.4 Certificatie voor aannemer via OCI's

- Na indiening van de **eerste aanvraag** tot certificatie, wordt binnen een totale termijn van maximaal twaalf maanden nagegaan of de onderneming voldoet aan de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie:
- **Intern zelfcontrolesysteem:** binnen een termijn van maximaal drie maanden stelt de aannemer zijn bedrijf in orde krachtens de IKKB Standaard voor de Primaire Plantaardige Productie. Daarbij voert de aannemer een **auto-evaluatie** van zijn bedrijf uit, aan de hand van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie. OCI en aannemer komen de periode voor interne zelfcontrole contractueel overeen.
- Daaropvolgend zal de **externe controle** door de OCI plaatsvinden. Deze externe controle bestaat uit:

- A. De "**initiële audit**": vindt plaats binnen een tijdspanne van maximaal zes maanden, volgend op de contractueel overeengekomen benodigde tijd voor zelfcontrole (d.i.: maximaal 3 maanden). Indien na de initiële audit bij de aannemer geen non-conformiteiten niveau 1 en minder dan 30% non-conformiteiten niveau 2 geconstateerd worden dan behaalt de aannemer een certificaat.
- B. De "**aanvullende audit**": vindt plaats indien tijdens de initiële audit non-conformiteiten van niveau 1 en/of meer dan 30 % non-conformiteiten van niveau 2 geconstateerd worden. Tijdens een aanvullende audit worden enkel de correcties van de non-conformiteiten gecontroleerd. Bij dit type van audit moet de auditor zich niet per se naar de aannemer begeven, dit is afhankelijk van de natuur van de non-conformiteit. Deze audit vindt plaats 3 maanden na de initiële audit. Indien na de aanvullende audit bij de aannemer geen non-conformiteiten van niveau 1 en minder dan 30 % non-conformiteiten van niveau 2 geconstateerd worden dan behaalt de aannemer een certificaat.
- Ingeval van een **eerste aanvraag**, en indien van toepassing (wanneer na de aanvullende audit nog steeds non-conformiteiten niveau 1 en/of meer dan 30 % non-conformiteiten niveau 2), kan een "**tweede audit**" uitgevoerd worden. De tweede audit vindt plaats binnen een termijn van maximaal zes maanden. Het resultaat van de tweede audit blijft behouden tot het tegendeel bewezen is met een positieve audit en een geldig certificaat.
 - Tijdens de geldigheidsduur van het lopende certificaat kan steeds een "**uitbreidingsaudit**" plaatsvinden volgens de afspraken zoals beschreven in punt 4.7. Bij uitbreiding kan eveneens een 'nieuwe aanvraag' worden ingediend volgens de bepalingen beschreven in punt 4.10.
 - Na doorlopen van de procedure voor certificatie voor een eerste of daaropvolgende aanvraag, zal in het kader van een verlenging van het certificaat (voor een nieuwe geldigheidsperiode) een "**opvolgingsaudit**" plaatsvinden volgens de afspraken zoals beschreven in punt 4.6.
 - Het certificaat wordt, ingeval van positieve beoordeling door de OCI verleend. De OCI brengt de status van de aannemer in de databank van Vegaplan) en past de status van de aannemer aan.
 - Tot slot voert de OCI "**onaangekondigde audits**" uit, conform de afspraken in bijlage 4.11. Indien na de onaangekondigde audit geen non-conformiteiten van niveau 1 en minder dan 30 % non-conformiteiten van niveau 2 geconstateerd worden, behoudt de aannemer de status "certificaat behaald". Indien na de tweede audit non-conformiteiten van niveau 1 en/of meer dan 30 % non-conformiteiten van niveau 2 geconstateerd worden, moeten de non-conformiteiten binnen de maand gecorrigeerd worden.

Indien geen corrigerende maatregel wordt genomen of indien de corrigerende maatregel onvoldoende is, wordt de status van de aannemer "certificaat geschrapt".

4.5 Geldigheidsduur van het certificaat

Een certificaat wordt verleend voor een periode van 3 jaar vanaf de datum van uitgifte van het certificaat.

4.6 Verlenging van de registratie en het certificaat

- Bij verlenging van de certificatie geldt steeds volgend principe: begindatum nieuwe certificaat = datum van uitgifte certificaat en einddatum = einddatum van het vorige certificaat + 3 jaar – 1 dag.
- De OCI zal de aannemer negen maanden voor het verstrijken van de registratie uitnodigen tot verlenging van zijn registratie en (indien van toepassing) tot verlenging van het certificaat. De aannemer heeft het recht om van OCI te veranderen.
- Het contract tussen aannemer en OCI kan worden verlengd indien de aannemer ten laatste 6 maand voor het verstrijken van de termijn schriftelijk te kennen heeft gegeven een verlenging aan te vragen.
- Alvorens er tot verlenging van het certificaat kan worden overgegaan, dient een nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd (opvolgingsaudit). Tijdens de opvolgingsaudit worden alle voorschriften van de IKKB Standaard, die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd door de OCI.
- Indien wel non conformiteiten van niveau 1 of meer als 30 % NC van niveau 2 vastgesteld worden, dient de aannemer de corrigerende maatregelen aan de OCI te melden en deze maatregelen toe te passen binnen een termijn die door de auditor op basis van de aard van de non-conformiteit wordt bepaald, maar die niet langer dan één maand mag zijn. De genomen maatregelen worden via een aanvullende audit maximaal 15 dagen later, en in ieder geval voor het vervaldatum van het huidige certificaat, gecontroleerd. Indien er geen corrigerende maatregelen binnen de geldige termijn worden genomen, of indien de geldigheidsdatum van het certificaat overschreden is, wordt het certificaat niet verlengd.
- De nieuwe beoordeling dient plaats te vinden in de tijdspanne van maximaal negen maanden vóór de vervaldatum van het oude certificaat.

4.7 Uitbreiding van het certificaat

Een aannemer kan, gedurende de looptijd van zijn certificaat een extra audit bij zijn contracterende OCI aanvragen indien hij de activiteiten op zijn bedrijf uitbreidt.

De geldigheid van het certificaat voor de activiteiten loopt steeds gelijk met de geldigheid van het bestaande certificaat.

4.8 Inperking van het certificaat

Tijdens de looptijd van zijn certificaat, kan een aannemer definitief met bepaalde activiteiten stoppen en hiervan de OCI informeren. Het toepassingsgebied van het certificaat wordt bijgevolg ingeperkt.

4.9 Bedrijfsovername

Wordt het bedrijf overgenomen, dan dient er een nieuwe audit te gebeuren. Deze regel geldt niet voor overnames door familie verwanten van de 1ste of 2de graad, echtgenoten en vennootschappen waarbij de oorspronkelijke bedrijfsleider aandeelhouder blijft of wordt. Telkens echter op voorwaarde dat na overname er geen wijziging van activiteiten plaatsvindt.

4.10 Nieuwe aanvraag

Indien de aannemer zijn activiteiten wil uitbreiden tijdens de looptijd van zijn certificaat dan kan een nieuwe aanvraag worden ingediend. Hij kan eventueel deze aanvraag indienen bij een andere OCI.

1. Vereisten die gecontroleerd worden bij een nieuwe aanvraag

Tijdens de audit worden alle van toepassing zijnde voorschriften uit de IKKB Standaard die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd, voor de activiteiten die opgegeven worden.

2. Resultaat

Indien geen non conformiteiten van niveau 1 en minder 30 % non conformiteiten van niveau 2 dan behaalt de aannemer het nieuwe certificaat. Indien wel non conformiteiten van niveau 1 en/of meer dan 30 % non conformiteiten van niveau 2 en dan kan een aanvullende audit uitgevoerd worden, maximaal 3 maanden later.

3. Nieuwe aanvraag

De startdatum van het nieuwe certificaat is de datum van een positieve certificatie beslissing. Het certificaat heeft een geldigheidsduur van 3 jaar vanaf datum van uitgifte. Een nieuwe periode van 3 jaar start bij uitgifte en het bestaande certificaat blijft gelden tot het nieuwe dit vervangt.

4.11 Afspraken onaangekondigde audits

Gedurende de geldigheidsduur van een certificaat dient, en dit op statistisch onderbouwde wijze, te worden nagegaan of de houder van het certificaat nog steeds voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in de IKKB Standaard. Daartoe zullen zogenaamde "onaangekondigde audits" worden uitgevoerd.

4.11.1 Toepassingsgebied en organisatie

Het totaal aantal uit te voeren onaangekondigde audits wordt, op jaarlijkse basis, gelijk gesteld aan 10 % van het totaal uitgevoerde audits gedurende het voorgaande jaar.

De keuze van de aannemers die een onaangekondigde audit moeten ondergaan, wordt steekproefsgewijs georganiseerd uit de lijst van gecertificeerde bedrijven, maar kan ook gericht rekening houden met een door de OCI uitgevoerde risicoanalyse. De betrokken OCI rapporteert aan VEGAPLAN zoals overeengekomen in certificeringsregeling.

4.11.2 Aankondiging onaangekondigde audit

Een onaangekondigde audit wordt minimum 2 tot 5 werkdagen op voorhand gemeld aan de aannemer. Als de aannemer de onaangekondigde audit weigert, verliest hij zijn certificaat.

4.11.3 Vereisten die gecontroleerd worden tijdens de onaangekondigde audit

Tijdens de onaangekondigde audit worden alle voorschriften uit de IKKB Standaard die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd. Vereisten die gewijzigd of toegevoegd werden ten opzichte van de IKKB Standaard versie van toepassing op het moment dat de aannemer een certificaat behaalde, worden maximaal als een aanbeveling beoordeeld.

4.11.4 Resultaat onaangekondigde audit

Ingeval non-conformiteiten van niveau 1 en/of ingeval meer dan 30 % non-conformiteiten van niveau 2 worden vastgesteld, wordt het certificaat van de deelnemer ingetrokken. Binnen de maand dienen door de aannemer corrigerende maatregelen genomen te worden. De genomen maatregelen worden via een aanvullende audit maximaal één maand later gecontroleerd. Indien er geen corrigerende maatregelen worden genomen wordt de status van de aannemer "certificaat geschrap" tot het tegendeel wordt bewezen. De OCI past dan de status van de aannemer op het extranet van de site www.vegaplan.be aan: <certificaat geschrap>

4.11.5 Vergoeding

De kostprijs van de onaangekondigde audit dient door de OCI gesolidariseerd te worden over de verschillende deelnemers aan VEGAPLAN die zich contractueel aan de betrokken OCI verbonden hebben. De OCI dient deze kostprijs te verrekenen in de kostprijs van de audits van de betrokken bedrijven. Indien een aanvullende audit noodzakelijk blijkt dan wordt deze aangerekend aan de aannemer in kwestie.

4.11.6 Timing en rapportering

De onaangekondigde audits dienen van start te gaan 1 jaar na de uitvoering van de initiële audits en worden dus steeds berekend op het voorgaande jaar. Op deze wijze kan de OCI een correcte inschatting maken van het aantal onaangekondigde audit binnen de 10 % die door Vegaplan wordt opgelegd.

4.12 Tussentijdse audit

1. Bepalingen

Indien de activiteit 'secundair transport' is opgenomen in het certificaat van de loonwerker, dan vindt een tussentijdse audit plaats tussen de 15de en 21de maand na de startdatum van het certificaat door de contracterende OCI.

2. Vereisten die gecontroleerd worden tijdens de tussentijdse audit

Tijdens de tussentijdse audit worden enkel de voorschriften voor de activiteit 'secundair transport' uit de IKKB Standaard voor de Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie die op dat moment van toepassing zijn gecontroleerd.

3. Resultaat

Indien geen non conformiteiten van niveau 1 worden vastgesteld dan blijft de status van de loonwerker voor de activiteit secundair transport: "certificaat behaald". Indien wel non conformiteiten van niveau 1 worden vastgesteld dan wordt de status van de loonwerker voor de activiteit secundair transport "certificaat geschrapt". Via een aanvullende audit, maximaal 3 maanden later, kan de loonwerker alsnog zijn certificaat voor de activiteit secundair transport alsnog terug behalen.

5. Communicatie

5.1 Publicatie door Vegaplan

Vegaplan publiceert geregeld aangepaste versies van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Vegaplan publiceert tevens ook op haar website:

- lijst met goedgekeurde OCI's;
- lijst met goedgekeurde auditoren per OCI;
- lijst met handelsbedrijven, verwerkende industrie en veilingen die van hun leveranciers de IKKB certificatie voor de primaire plantaardige productie vragen;
- lijst met gecertificeerde aannemers voor de IKKB Standaard voor Aannemers van Land-en Tuinbouwwerken.

5.2 Wijzingen bij OCI

De certificeringsinstelling deelt op schriftelijke wijziging die op haar betrekking heeft mee binnen 4 weken voorafgaand aan deze wijziging, voor wat betreft:

- haar wettelijk, commercieel of organisatorisch statuut;
- haar personeel;
- elk ander onderwerp dat haar competentie, het bereik van de geaccrediteerde activiteiten of de conformiteit met onderhavig document kan aantasten.

5.3 Gegevens betreffende de auditoren

De OCI dient een reeks gegevens betreffende de auditoren aan Vegaplan over te maken. Het initiële dossier bevat informatie over:

- de algemene kwalificatie van de auditor;
- de gevolgde opleidingen (intern en extern);
- het aantal audits onder toezicht.

Jaarlijks wordt een actualisatie van het dossier overgemaakt met tevens:

- het aantal IKKB audits per jaar;
- en de maatregelen die de OCI heeft genomen indien de auditor tussen 5 en 10 audits per jaar heeft uitgevoerd.

De documenten voor de jaarlijkse actualisatie moeten ten laatste op 31 januari van het volgend jaar worden overgemaakt.

5.4 Rapportering aan Vegaplan

De certificeringsinstelling stelt een jaarlijks rapport over alle in het kader van IKKB uit gevoerde activiteiten op. Het rapport moet over de volgende informatie beschikken:

- aantal aangemelde aannemers;
- aantal uitgevoerde audits;
- aantal certificaten IKKB Standaard en het aantal certificaten Sectorgids;
- aantal certificaten "behaald";
- aantal certificaten "niet behaald";
- aantal certificaten "geschrapt";
- een overzicht van de non-conformiteiten van audits voor een referentieperiode, in het door Vegaplan gevraagde formaat ;
- een overzicht over de ontvangende klachten en de behandeling ervan;

- een lijst van de 10 % aannemers die in het kader van niet aangekondigde audits worden gecontroleerd.

Het rapport wordt bij Vegaplan ten laatste op 31 januari van het volgend jaar ingediend. Vegaplan kan verdere informatie opvragen.

6. Gebruik van het logo

De vzw Vegaplan.be geeft aan de certificeringsinstelling het niet exclusieve gebruiksrecht van het Vegaplan logo, enkel in combinatie met het toekennen van het IKKB certificaat aan de aannemers.

7. Toezicht en controle van de OCI

De IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie wordt administratief beheerd door Vegaplan vzw. OVPG vzw en Agro-Service staan in voor de inhoud en ontwikkeling (= inhoudelijk beheer). Het toezicht op de naleving van de IKKB Standard wordt uitgevoerd door de door Vegaplan gemachtigde OCI's.

De OCI's spreiden de controles bij de aannemers over het volledige jaar en brengen de gegevens van de aannemers (contract en auditdatum) in de databank van Vegaplan.

8. Adviesprocedure

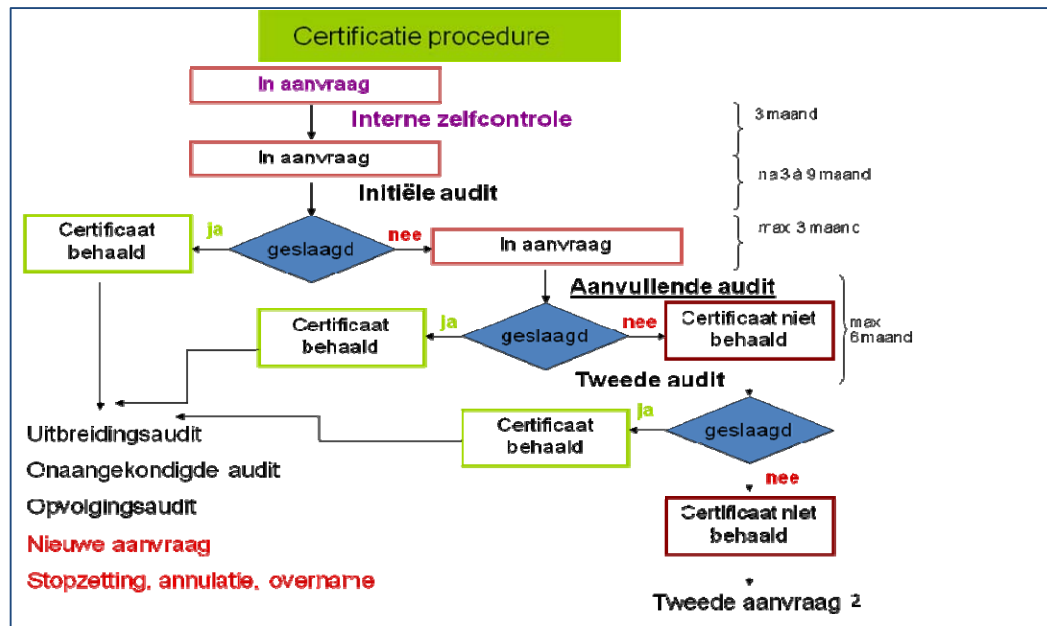
8.1 Nationale Adviesraad

Elke OCI stelt een Adviesraad samen die advies uitbrengt over de implementatie van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie in overeenstemming met artikel 4.2.e) van EN 45011, evenals de interpretaties ervan die worden gegeven in de richtlijnen van BELAC. In deze adviesraad moeten bij voorkeur vertegenwoordigers van de verschillende schakels in de voedselketen zetelen met name de toelevering, de primaire productie, de verwerking, de distributie en de consumenten. Van deze vertegenwoordiging wordt tevens een regelmatige aanwezigheid gevraagd.

Vegaplan organiseert een nationale adviesraad (NAR) voor de instellingen die er een beroep op doen. De NAR is verantwoordelijk voor het toezicht op het certificatiebeleid. De NAR moet in het bijzonder de transparantie en de objectiviteit van de certificatie programma's waarborgen. De NAR geeft daartoe adviezen en aanbevelingen ten behoeve van de certificeringsinstellingen. De NAR is specifiek belast met het formuleren van een advies over de organisatie van de instellingen die een beroep doen op de Adviesraad en de inhoud van hun kwaliteitssysteem.

9. Bijlagen

9.1 Stroomschema



Geslaagd:

Ja Geen non conformiteiten van niveau 1 en minder dan 30 % non conformiteiten van niveau 2

Nee Non conformiteiten van niveau 1 en/of meer dan 30 % non conformiteiten van niveau 2

9.2 Definities

VEGAPLAN.BE vzw :

De vereniging zonder winstgevend doel, opgericht onder de benaming "VEGAPLAN.BE vzw", afgekort "VEGAPLAN" met maatschappelijke zetel te 1150 Brussel, Tervurenlaan 182, gerechtelijk arrondissement Brussel-Halle-Vilvoorde, met ondernemingsnummer 0861199454 en tel. 02/775.80.69 – fax 02/775.80.75.

Vegaplan staat in voor het administratieve beheer van de IKKB Standaard voor de Primaire Plantaardige Productie. Dit houdt in het centrale beheer van de databank met de administratieve gegevens en de status van de aannemers die de IKKB Standaard volgen. Evenals de informatie en communicatie aan alle belanghebbenden van nieuwe versies van de IKKB Standaard voor de Primaire Plantaardige Productie.

OVPG vzw :

Overlegplatform voor de Verwerking van en handel in Plantaardige Grondstoffen en producten, afgekort OVPG vzw, zijnde de vereniging zonder winstgevend doel van representatieve verenigingen binnen de schakel handel en verwerking.

Landbouw-Service :

De vereniging zonder winstgevend doel, opgericht onder de benaming "Nationale Centrale Landbouw-service vzw", afgekort "Landbouw-Service" met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel, Spastraat 8, gerechtelijke arrondissement Brussel, met ondernemingsnummer 410.344.444 en tel. 02/238.06.33 – fax 02/238.04.41

IKKB Standaard Primaire Plantaardige Productie: Integraal Keten Kwaliteit Beheer Systeem Standaard voor de Primaire Plantaardige Productie

Integraal: impliceert de terugkoppeling van elke schakel in de keten in functie van de noden van de andere schakels zodat de keten als allesomvattend geheel kan geoptimaliseerd worden;

Keten: het geheel van schakels binnen éénzelfde teelt;

Kwaliteit: de wettelijke en aanvullende vereisten (sectoraal afgesproken) betreffende productveiligheid, reglementaire kwaliteit en milieu;

Beheer: plannen, uitvoeren, controleren (=bewaken) en bijsturen;

Primaire Plantaardige Productie: de productie van planten en vruchten en plantaardige producten bestemd voor de handel en verwerking van voedingsmiddelen, de versmarkt en de dierlijke voeding

Beroepscomité

Het beroepscomité is het onafhankelijke orgaan dat bevoegd is inzake de sanctieregeling zoals beschreven in deze certificeringsregeling en bestaat uit 3 personen: een onafhankelijke voorzitter, twee niet betrokken arbiters aangeduid door respectievelijk een loonwerkersorganisatie uit de schakel plantaardige productie en door respectievelijk de schakel handel en verwerking.

Aannemers

Iedere rechtspersoon of natuurlijke persoon uit de schakel 'aannemers van land- en tuinbouwwerken voor de primaire plantaardige productie' die een opdracht uitvoert voor een rechtspersoon uit de schakel 'primaire plantaardige productie', die deelneemt aan Vegaplan.be.

Handel en verwerking

Iedere rechtspersoon of natuurlijke persoon uit de schakel 'handel en verwerking' die deelneemt aan Vegaplan.be vzw en als zodanig aanvaard is door Vegaplan.be vzw.

OCI :

Organisme de Certification – **Certificeringsinstelling**, de onafhankelijke rechtspersoon, geaccrediteerd bij BELAC of door een buitenlandse accreditatie – instelling (MLA) voor de scope IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie, en erkend door het FAVV om de audit op de IKKB Standaard uit te voeren.

Certificatie:

De aflevering van een bewijsstuk (certificaat) door een geaccrediteerde OCI dat aangeeft dat een bedrijf uit de primaire plantaardige productie voldoet aan de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Certificaat :

Het bewijsstuk, afgeleverd door een OCI, waarmee wordt aangetoond dat een bedrijf uit de plantaardige productie voldoet aan de voorschriften uit de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Eerste aanvraag :

De eerste aanmelding van een aannemer met betrekking tot registratie bij een OCI in het kader van een audit voor de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie.

Interne zelfcontrole :

De controle die de aannemer zelf uitvoert van de hygiënevoorschriften, registratie en meldingsplicht van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie, ter voorbereiding van de audit die zal volgen in het kader van certificatie.

Initiële audit :

Officiële controle van de aannemer door de OCI volgens de voorschriften van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie. Tijdens een audit worden alle van toepassing zijnde voorschriften uit de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie gecontroleerd.

Aanvullende audit :

Een aanvullende audit wordt uitgevoerd ingeval er bij de initiële audit één of meerdere non-conformiteiten niveau 1 en/of meer dan 30 % non conformiteiten van niveau 2 geconstateerd worden. De aanvullende audit vindt plaats binnen drie maanden na de initiële audit. Tijdens een aanvullende audit worden enkel de non-conformiteiten -die tijdens een initiële audit geconstateerd werden- gecontroleerd (ter plaatse of administratief).

Tweede audit :

Een tweede audit wordt uitgevoerd ingeval er bij de aanvullende audit non-conformiteiten 1 en/of meer dan 30 % non conformiteiten niveau 2 geconstateerd worden of ingeval door de aannemer geen aanvullende audit wordt aangevraagd. De tweede audit wordt uitgevoerd binnen een tijdspanne van maximaal zes maanden (schriftelijk gemotiveerde uitzonderingen kunnen aanleiding geven tot een langere tijdspanne). Tijdens deze audit worden alle van toepassing zijnde voorschriften uit de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie gecontroleerd.

Opvolgingsaudit :

De hercertificeringsaudit die zal plaatsvinden in het kader van een verlenging van het certificaat. Tijdens deze officiële controle kan de aannemer door de OCI volgens de voorschriften van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie gecontroleerd worden. Tijdens een opvolgingsaudit worden alle van toepassing zijnde voorschriften uit de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie gecontroleerd.

Uitbreidingsaudit :

De audit die kan plaatsvinden tijdens de geldigheidsduur van een lopend certificaat, in het kader van een uitbreidingsaanvraag voor andere activiteiten. Tijdens een uitbreidingsaudit worden uitsluitend de nieuwe controlepunten die gelden in het kader van de uitbreiding van de activiteiten gecontroleerd (ter plaatse of administratief).

Onaangekondigde audit :

Audit die steekproefgewijs wordt uitgevoerd bij bedrijven die al een certificaat behaalden. De onaangekondigde audit wordt steekproefgewijs georganiseerd onderbouwde wijze volgens de modaliteiten beschreven in punt 4.11.

Nieuwe aanvraag:

Indien een certificaat werd behaald en er evidentie is voor de uitbreiding van activiteiten kan een nieuwe aanvraag worden ingediend bij een OCI (eventueel kan veranderd worden van OCI). Een nieuwe periode van 3 jaar start op de datum van de gunstige certificatie beslissing en het bestaande certificaat blijft gelden tot wanneer het nieuwe dit vervangt.

Intrekking :

Wanneer na een aanvullende audit, tweede audit, opvolgingsaudit blijkt dat niet (langer) voldaan wordt aan de hygiënevoorschriften, registratie en meldingsplicht van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie wordt het certificaat ingetrokken. De aannemer heeft desgevallend status "certificaat niet behaald" of "certificaat".

Verlenging :

Een certificaat kan verlengd worden wanneer een opvolgingsaudit in het kader van de hernieuwing van het certificaat, leidt tot een positieve evaluatie.

Status van de aannemers in de Vegaplan databank:

Een aannemer die in de databank van Vegaplan.be vzw is opgenomen kunnen vijf verschillende vormen van status hebben:

- In aanvraag: periode na aanmelding en vóór initiële en eventueel aanvullende audit. Een aannemer kan maximaal tot 12 maanden na de aanmelding in aanvraag staan.
- Certificaat behaald: indien na de initiële en eventueel aanvullende audit het bedrijf voldoet aan de voorwaarden van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie is de status van het bedrijf "certificaat behaald". Deze status blijft behouden tot het tegendeel wordt bewezen voor een periode van 3 jaar vanaf de certificatie beslissing.
- Certificaat niet behaald: indien na de initiële/aanvullende audit het bedrijf niet voldoet aan de voorwaarden van de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie dan is de status van het bedrijf "certificaat niet behaald". Deze status blijft steeds behouden tot het tegendeel wordt bewezen.
- Certificaat geannuleerd: indien de aannemer het certificaat niet wenst te behalen of te behouden, kan dit geannuleerd worden. Deze status blijft behouden tot het tegendeel bewezen wordt.
- Certificaat geschrapt: indien bij een onaangekondigde audit en eventueel aanvullende audit blijkt dat de aannemer niet voldoet aan de

voorschriften uit de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en
Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie dan wordt zijn
status "certificaat geschrapt".

9.3 Sanctieregeling en beroepsprocedure

Sancties voor non-conformiteiten

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de mogelijke non-conformiteiten van de OCI met hun daaraan gekoppelde sanctie(s).

Non-Conformiteiten	Sanctie en/of Maatregel?
<p>Niet betalen van de bijdragen voor Vegaplan.be vzw/ Niet doorstorten van de bijdrage van de OCI's</p>	<p>Alle facturen van Vegaplan.be vzw of een gemachtigde derde zijn contant betaalbaar. Vanaf de vervaldag (30 dagen na facturatedatum) brengt elke niet-betaalde factuur van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een jaarlijkse rente op, gelijk aan de rentevoet bepaald in art. 5 van de Wet betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties van 2 augustus 2002. Wanneer de factuur in hoofdsom en rente niet betaald wordt binnen de 14 dagen na verzending van een aanmaningsbrief, wordt de schuld verhoogd met een bijkomende schadevergoeding, conventioneel vastgesteld op 10% van het op de vervaldag verschuldigde bedrag met een minimum van € 50,00</p>
<p>Niet invullen van de gegevens ivm aanmelding en controle van de aannemers op de extranet – omgeving van de site www.vegaplan.be</p>	<p><u>Eerste overtreding:</u> vermaning naar de desbetreffende aannemer toe en melding aan Vegaplan .</p> <p><u>Tweede overtreding:</u> administratieve boete van € 125,00 (excl. BTW)</p> <p><u>Bij herhaalde overtreding,</u> meer bepaald 3 overtredingen in 2 jaar, zal er naar de Raad van Bestuur van Vegaplan gerapporteerd worden met eventuele uitsluiting tot gevolg.</p>
<p>Verlies door vervallen of intrekken van de accreditatie of niet bekomen van de accreditatie vanwege BELAC of een buitenlands equivalente instelling</p>	<p>Uitsluiting uit Vegaplan</p>

Zware overtreding (Raad van Beheer van Vegaplan beslist wanneer dit van toepassing is)	
----------------------------------------------------------------------------------------	--

Beroep VEGAPLAN – OCI

De OCI heeft de mogelijkheid in beroep te gaan tegen beslissingen van de Raad van Bestuur van Vegaplan.be vzw en heeft daartoe 1 maand de tijd, nadat hij in kennis is gesteld van de beslissing waarbij hem een sanctie wordt opgelegd, om beroep aan te tekenen tegen die beslissing. Dit beroep moet bij aangetekend schrijven gericht worden zowel aan Vegaplan als aan het secretariaat van het beroepscomité. Het reglement van het beroepscomité is opgenomen in deze certificeringsregeling. Het aangetekend schrijven dient alle argumenten en bewijsstukken te bevatten.

De termijn van 1 maand begint te lopen de dag na de datum vermeld op de kennisgeving van de beslissing en wordt niet verlengd indien de vervalddag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is. Bovendien betaalt de indiener van de klacht bij opstart van de procedure een som van € 500,00 aan het beroepscomité voor de kosten van de beroepsprocedure.

Pas wanneer voormelde voorwaarden voldaan zijn, is het beroep ontvankelijk.

De uitspraak van het beroepscomité is bindend en onherroepelijk.

Tweede Beroep VEGAPLAN – OCI

Een tweede beroep in het kader van geschillen tussen de OCI en de contracterende aannemer is mogelijk bij het bevoegde beroepscomité van Vegaplan.be vzw.

Dit beroep moet bij aangetekend schrijven gericht worden zowel aan Vegaplan.be vzw als aan het secretariaat van het beroepscomité voor tweede beroep. Het reglement van het beroepscomité voor tweede beroep is opgenomen in deze certificeringsregeling. Het aangetekend schrijven dient alle argumenten en bewijsstukken te bevatten.

De termijn van 1 maand begint te lopen de dag na de datum vermeld op de kennisgeving van de beslissing en wordt niet verlengd indien de vervalddag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is.

Bovendien betaalt de indiener van de klacht bij opstart van de procedure een som van € 500,00 (excl. BTW) aan het tweede beroepscomité voor de kosten van de beroepsprocedure

Pas wanneer voormelde voorwaarden voldaan zijn, is het beroep ontvankelijk.

De uitspraak van het beroepscomité is bindend en onherroepelijk.

REGLEMENT BEROEPSCOMITE

Gelet op het art. 7 van de statuten van Vegaplan (zie: www.Vegaplan.be);

Gelet op de certificeringsregeling en de IKKB Standaard voor Aannemers van Land- en Tuinbouwwerken voor de Primaire Plantaardige Productie;

Dit reglement bepaalt de organisatie en de werking van het beroepscomité:

Betrokken partijen - eerste beroep -

- Vegaplan – Aannemers, Landbouwers, Handel & Industrie

- Vegaplan – OCI

Betrokken partijen - tweede beroep -

- Aannemers, Landbouwers – OCI

1. Algemeen

Art. 1. Samenstelling en zetel

Het beroepscomité voor het eerste beroep wordt samengesteld door Vegaplan.be vzw en bestaat uit 3 personen, arbiters genaamd: een onafhankelijke voorzitter, twee niet betrokken arbiters aangeduid door respectievelijk een landbouworganisatie en door respectievelijk de schakel handel en verwerkende industrie.

Het beroepscomité voor het tweede beroep wordt samengesteld door Vegaplan en bestaat uit 3 personen, arbiters genaamd: een onafhankelijke voorzitter, twee niet betrokken arbiters aangeduid door respectievelijk een landbouworganisatie en door respectievelijk de Certificeringsinstellingen.

Tevens worden 3 vervangers aangeduid.

Het beroepscomité zetelt te 1150 Brussel, Tervurenlaan 182 (bus 4).

Art. 2. Het bovenvermelde beroepscomité voor het eerste beroep kan optreden bij betwistingen tussen leden van Vegaplan uit de schakel Handel en Verwerking en Vegaplan.be vzw zelf, en tussen Certificeringsinstellingen of Controle Centra en Vegaplan zelf.

Het bovenvermelde beroepscomité voor het tweede beroep kan optreden bij betwistingen tussen aannemers van VEGAPLAN en de Certificeringsinstellingen en dit in graad van tweede beroep.

De deelname aan VEGAPLAN impliceert in elk van hierboven beschreven gevallen van non-conformiteit het uitsluitend beroep op het

beroepscomité en afstand van het recht zich te beroepen op de gewone rechter.

Art. 3. Vegaplan.be vzw houdt zich het recht voor om op basis van gegronde reden de voormelde lijst van leden en vervangers te wijzigen.

Het beroepscomité kan slechts rechtsgeldig zetelen en uitspraak doen indien minimaal één vertegenwoordiger van de verschillende partijen de zitting bijwoont.

Art. 4. De voorzitter van het beroepscomité ziet bij de oproeping van de leden van het beroepscomité toe op het feit dat er geen belangenvermenging kan optreden, noch dat de leden betrokken waren bij het voorafgaand onderzoek.

Bovendien kan de samenstelling van het beroepscomité op vraag van een betrokken partij wijzigen:

- indien één van de leden van het beroepscomité of zijn/haar echtgeno(o)t(e) belang heeft bij het geschil;
- indien één van de leden van het beroepscomité of zijn/haar echtgeno(o)t(e) bloed- of aanverwant, in de rechte lijn of in de zijlijn tot in de vierde graad, is van de indiener van het beroep of zij/haar echtgeno(o)t(e);
- indien één van de leden van het beroepscomité, zijn/haar echtgeno(o)t(e), hun bloed- of aanverwanten in de opgaande en de nederdalende lijn een geschil hebben over gelijksoortige aangelegenheden als waarover het beroep handelt;
- indien er een proces, beroep of arbitrage loopt of gelopen heeft tussen de indiener van het beroep en één van de leden van het beroepscomité, zijn/haar echtgeno(o)t(e), hun bloed- of aanverwanten in rechte lijn (of in de zijlijn) tot de 4^{de} graad;
- indien duidelijk aangetoond is dat er tussen de partij en één van de leden van het beroepscomité een hoge graad van vijandschap bestaat.

Art. 5. Het beroepscomité beslecht voorafgaand, definitief en in laatste aanleg alle geschillen, van welke aard ook, die tussen partijen zouden ontstaan naar aanleiding van de samenstelling van het beroepscomité.

2. Wijze van inleiden van de beroepsprocedure

Art. 6. De aannemer heeft 1 maand de tijd, nadat hij in kennis is gesteld van de beslissing waarbij hem een sanctie wordt opgelegd, om beroep aan te tekenen tegen die beslissing. Dit beroep moet bij aangetekend schrijven gericht worden zowel aan Vegaplan.be vzw als aan het secretariaat van het beroepscomité. Het aangetekend schrijven dient de

identiteit van de aanvrager, de reden van het geschil en alle argumenten en bewijsstukken te bevatten.

Bovendien betaalt de indiener van het beroep voor het opstarten van de procedure een som van € 500,00 aan Vegaplan.be vzw. In het geval de aanvrager gelijk krijgt, zal Vegaplan € 375,00 terugstorten aan de aanvrager.

Pas wanneer voormelde eisen voldaan zijn, is het beroep ontvankelijk.

3. Wijze van behandelen van het beroep

Art. 7. Het beroep wordt steeds naamloos en openbaar behandeld in het beroepscomité, tenzij de indiener van het beroep dit op expliciete vraag anders wenst. Deze vraag dient schriftelijk gemeld te worden aan het secretariaat van het beroepscomité voor de aanvang van de eerste zitting van het beroepscomité met betrekking tot het desbetreffend beroep.

De beslissing tot behandeling achter gesloten deuren kan ook genomen worden omwille van een gevaar voor de openbare orde of de goede zeden.

Art. 8. Na overleg tussen de leden van het beroepscomité wordt de plaats en datum van de eerste zitting bepaald en dit uiterlijk binnen een termijn van twee maanden na de datum waarop de som vermeld in art. 6. aan Vegaplan.be vzw werd betaald. Op dat ogenblik wordt tevens een proceduredossier aangelegd op het secretariaat van het beroepscomité.

Art. 9. Het beroepscomité kan deskundigen raadplegen, bijkomende expertises laten uitvoeren, of getuigen horen. Het oordeel van deskundigen of het resultaat van de expertises heeft advieswaarde, maar is niet bindend voor het beroepscomité.

Het beroepscomité bepaalt nadien een datum van een zitting waarop de aanvrager zal worden gehoord en verwittigt de aanvrager per gewone post van die zitting. Op die zitting heeft de aanvrager het recht zich te laten bijstaan en vertegenwoordigen door een raadsman van zijn keuze. De aanvrager heeft eveneens het recht zich te laten bijstaan door een tolk indien hij de taal van de procedure niet begrijpt of spreekt.

De aanvrager zet op de voornoemde zitting zijn middelen uiteen en heeft het recht aanvullende onderzoeksmaatregelen te vragen.

De aanvrager heeft vanaf de datum van het schrijven waarmee hij wordt opgeroepen voor de voornoemde zitting het recht, al dan niet met bijstand van een raadsman, om het proceduredossier in te zien op het secretariaat van het beroepscomité, tijdens de openingsuren.

Art. 10. Het beroepscomité zal de bestreden beslissing bekrachtigen of verwerpen bij gemotiveerde beslissing en daaraan gekoppeld de nodige

conclusies formuleren. Die beslissing wordt schriftelijk overgemaakt aan het secretariaat van Vegaplan.be vzw die hieraan het nodige gevolg geeft.

- Art. 11. Het beroepscomité neemt steeds een beslissing die genomen wordt bij volstrekte meerderheid (50%+1).
- Art. 12. Tegen de beslissing van het beroepscomité kan geen beroep worden ingesteld, noch door de aannemer, noch door de OCI/CC, noch door Vegaplan.be vzw. Het beroepscomité zetelt in laatste aanleg.
- Art. 13. De beslissing van het beroepscomité dient aangetekend ter kennis gebracht worden aan de partijen binnen de veertien werkdagen na de dag van mondelinge uitspraak van het beroepscomité.

4. Specifieke bepalingen beroepsprocedure Vegaplan – OCI's

- Art. 14. Alle geschillen in verband met examens georganiseerd door Vegaplan.be vzw worden geregeld en beslecht door het beroepscomité. Daartoe dient de belanghebbende zijn bezwaarschrift bij aangetekend schrijven in te dienen bij de voorzitter van het beroepscomité. Na onderzoek van het bezwaarschrift kan het beroepscomité de betrokkene bij aangetekende brief uitnodigen bijkomende inlichtingen of bewijsstukken te verstrekken.

Andere personen kunnen eveneens uitgenodigd worden om bij het onderhoud aanwezig te zijn of om nadien te worden gehoord. Het eventueel latere verhoor moet plaatshebben in het bijzijn van de betrokkene of op zijn minst nadat deze behoorlijk werd opgeroepen. De voorzitter van de examencommissie neemt binnen de drie maanden vanaf de ontvangst van het bezwaarschrift van de belanghebbende een met redenen omklede beslissing. Bij gebrek aan een beslissing binnen de voorziene termijn wordt het beroep van de betrokkene geacht te zijn ingewilligd.

In geval van negatieve beslissing wordt de schrapping of niet-opname definitief.

5. Slotbepaling

- Art. 15. Onderhavig reglement van het beroepscomité is van toepassing in de vorm welke het bezit op het moment dat de beroepsprocedure een aanvang neemt, dit is op de datum van het aangetekend schrijven waarmee het beroep wordt ingediend.

Bijlage 3. Nuttige adressen

Secretariaat Vegaplan.be vzw

Tervurenlaan 182 bus 4
1150 Brussel
Tel: +32 (0)2 775 80 63
Fax: +32 (0)2 775 80 75
E-mail: info@vegaplan.be
Website: www.vegaplan.be

Secretariaat Landbouw-Service vzw

Spastraat 8
1000 Brussel
Tel: +32 (0) 238 06 33
Fax: +32 (0) 238 04 41
E-mail: Landbouwservice@unizo.be

Voor landbouwers

Algemeen

Algemeen BoerenSyndicaat vzw (ABS)
Hendrik Consciencestraat 53A
8800 Roeselare
Tel: +32 (0)51 26.08 20
Fax: +32 (0)51 24 25 39
E-mail: abs.smw@skynet.be
Website: www.algemeenboerensyndikaat.be

Boerenbond (BB)
Diestsevest 40
3000 Leuven
Tel: +32 (0)16 28 61 01
Fax: +32 (0)16 28 61 09
E-mail: martine.tilkens@boerenbond.be
Website: www.boerenbond.be

Fédération Wallonne de l'Agriculture asbl (FWA)
Chaussée de Namur 47
5030 Gembloux
Tel: +32 (0)81 60 00 60
Fax: +32 (0)81 60 04 46
E-mail: fwa@fwa.be
Website: www.fwa.be

Suikerbieten

Confédération des Betteraviers Belges asbl (CBB)

Anspachlaan, 111/Bus 10

1000 Brussel

Tel: +32 (0)2 513 68 98

Fax: +32 (0)2 512 19 88

E-mail: secretariat@cbb.be

Voor handel, verwerkende industrie en veilingen

Algemeen

OVPG vzw: Overlegplatform voor de verwerking van handel in plantaardige
grondstoffen en producten

Tervurenlaan 182 bus 4

1150 Brussel

Tel: +32 (0)2 775 80 63

Fax: +32 (0)2 775 80 75

E-mail: info@vegaplan.be

Aardappelen

Belgapom eb

Spastraat 8

1000 Brussel

Tel: +32 (0)9 339 12 52

Fax: +32 (0)9 339 12 51

E-mail: belgapom@fvphouse.be

Website: www.belgapom.be

Cichorei

Cefi Belgium ivwd

Rue L. Maréchal, 1

4360 Oreya

Tel: +32 (0)19 67 94 12

Fax: +32 (0)19 67 94 75

E-mail: erwin.boonen@orafti.com

Granen

Synagra vzw

Gasthuisstraat 31

1000 Brussel

Tel: +32 (0)2 512 15 50

Fax: +32 (0)2 512 48 81

E-mail: info@synagra.be

KVBM eb

Mechelsesteenweg, 277
1800 Vilvoorde
Tel: +32 (0)2 254 85 64
Fax: +32 (0)2 751 04 48
E-mail: seincalza@kvbm-armb.be

Groenten en fruit (export)

Nubelt vzw
Spastraat 8
1000 Brussel
Tel: +32 (0)9 339 12 52
Fax: +32 (0)9 339 12 51
E-mail: veerle@fvphouse.be
Website: www.nubelt.be

Groenten en fruit voor de versmarkt (veilingen)

Verbond van de Belgische Tuinbouwveilingen (VBT)
Tiensevest 136
3000 Leuven
Tel: +32 (0)16 20 00 80
Fax: +32 (0)16 20 30 35
E-mail: vbtleuven@pi.be
Website: www.veiling.be

Industriegroenten

Vegebe vzw
Spastraat 8
1000 Brussel
Tel: +32 (0)9 339 12 52
Fax: +32 (0)9 339 12 51
E-mail: vegebe@fvphouse.be
Website: www.vegebe.be

Suikerbieten

Subel vzw
Tervurenlaan 182/b.4
1150 Brussel
Tel: +32 (0)2 775 80 69
Fax: +32 (0)2 775 80 75
E-mail: info@subel.be
Website: www.subel.be

Mengvoeders

Bemefa vzw

Gasthuisstraat 31

1000 Brussel

Tel: +32 (0)2 512 09 55

Fax: +32 (0)2 514 03 51

E-mail: info@bemefa.be

Website : www.bemefa.be