|  |
| --- |
| **Personeelsbestand**  |
| Bedrijf |  | P&C F&V-SMART | 03.01, 03.02, 03.03, 31.01 |
| Bedrijfsleiding |  | Datum | .. / .. / 202. |

Opmerking: zie ter info ook GLOBALG.A.P. richtlijnen

Alle verantwoordelijke personeelsleden die betrokken zijn bij activiteiten relevant voor de GLOBALG.A.P. IFA F&V-SMART Standaard moeten worden geïdentificeerd. De producent kan daartoe gebruik maken van onderstaand overzicht.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Verantwoordelijkefunctie/titel | Naam  | Contactgegevens(telefoonnummer) | Vervanger/back-up | Contactgegevens (telefoonnummer) |
| Algemene eind-verantwoordelijke |  |  |  |  |
| Voedselveiligheid |  |  |  |  |
| Productie |  |  |  |  |
| Oogst  |  |  |  |  |
| Na-oogst  |  |  |  |  |
| Commercialisatie |  |  |  |  |
| Bemesting |  |  |  |  |
| Gewas-bescherming |  |  |  |  |
| Werknemers – gezondheid, veiligheid, welzijn |  |  |  |  |

Voor de technische beslissingen op het bedrijf betreffende behandelingen (organische en chemische bemesting, IPM, voor-oogst gewasbescherming, na-oogst behandelingen) moeten de verantwoordelijken over de nodige deskundigheid beschikken. Daarbij moet ervaring van de eigen personeelsleden aangevuld worden met relevante, actuele kennis – voorbeeld: beschikken over relevante technische literatuur (zoals de vaktijdschriften Fruit en/of Proeftuinnieuws, nieuwsbrieven van onderzoeksinstellingen), deelname aan opleidingen, fytolicentie (zie ook verder voor details). De producent kan daartoe gebruik maken van onderstaand overzicht. Indien de technische beslissingen genomen worden door een externe adviseur, moet deze zijn deskundigheid aantonen met officiële kwalificaties of bewijs van specifieke opleidingen (zie ook verder voor verklaring).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Technische verantwoordelijke | Naam  | Ervaring – in dienst sinds (jaar) | Actuele kennis – door middel van (specifieer) | Hand-tekening |
| Bemesting |  |  |  |  |
| IPM |  |  |  |  |
| Voor-oogst gewas-bescherming |  |  |  |  |
| Na-oogst gewas-bescherming |  |  |  |  |

Voor het uitvoeren van specifieke taken – hanteren en/of beheren van chemische producten, disinfectiemiddelen, gewasbeschermingsmiddelen, biociden en/of andere gevaarlijke producten, en bedienen van machines, moeten de personeelsleden over de nodige bekwaamheid beschikken. De bekwaamheid moet aangetoond worden door registraties van bijgewoonde trainingen, certificaten of andere relevante kwalificaties. De producent kan daartoe gebruik maken van onderstaand overzicht, van DOC 20 voor de registratie van opleidingen betreffende veiligheid en gezondheid, en/of van DOC 04 voor de registratie van specifieke trainingen. Indien bepaalde taken worden uitgevoerd door loonwerkers, moet deze ofwel opgeleid worden door de producent ofwel zijn bekwaamheid aantonen door trainingen of certificaten (zie DOC 05).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personeelslid (naam) | Bekwaamheid | Handtekening |
| Beheer gevaarlijke producten | Hanteren gevaarlijke producten | Hanteren machines | Andere: … | Andere: … |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Initiële opmaak | Revisie 01 | Revisie 02 | Revisie 03 |
| Wijzigingen ten opzichte van voorgaande versie? |
| Ja / Neen | Ja / Neen | Ja / Neen |
| Indien JA: Wijzigingen en aanvullingen duidelijk herkenbaar aanbrengen op document of eventueel nieuw document gebruiken. |
| Verantwoordelijke  |  |  |  |  |
| Datum |  |  |  |  |
| Handtekening |  |  |  |  |

Adviseur verklaring

Dit formulier laat u tekenen door uw adviseur

|  |  |
| --- | --- |
| Adviesbureau |  |
| Adviseur |  |
| Adres |  |
| Telefoonnummer |  |

Verklaring bekwaamheid en kwalificatie van adviseur naar aanleiding van GLOBALG.A.P.-eisen

Hierbij verklaar ik ….. (naam)

Dat ik opgeleid en bekwaam ben om de producent te adviseren met betrekking tot

|  |  |
| --- | --- |
|  | IPM - Geïntegreerde gewasbescherming |
|  | Gewasbeschermingsmiddelen |
|  | Meststoffen |
|  | Andere: … |
|  | Andere: … |

De deskundigheid is verkregen door

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opleiding: … |
|  | Specifieke cursus: … |
|  | Werkervaring als adviseur: … jaar binnen de tuinbouw |
|  | Fytolicentie – nummer: …  |
|  | Andere: … |
|  | Andere: … |

|  |  |
| --- | --- |
| Adviseur (naam) |  |
| Datum |  |
| Handtekening |  |

Fytolicentie (zie ook [www.fytolicentie.be](http://www.fytolicentie.be/))

1. Toelichting

* Gewasbeschermingsmiddelen (GBM) voor professioneel gebruik mogen enkel verkocht, gebruikt of aangeraden worden door diegene die over een fytolicentie beschikt.
* Houders van een fytolicentie P1 gebruiken producten voor professioneel gebruik uitsluitend onder het gezag van een houder van een fylolicentie P2 of P3. Deze maakt een verklaring in tweevoud op (model zie hierna). De verklaring omvat ook de datum en is ondertekend door beide partijen. Een exemplaar wordt aan de houder van een P1 overhandigd.
* Bij het fytolokaal/de fytokast moet volgende informatie beschikbaar zijn: identiteit en contactgegevens van de beheerder van het lokaal of de kast, incl. fytolicentienummer (model zie hierna).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GBM | Geen | P1 | P2 | P3 |
| Kopen | NeenAfhalen wel mogelijk in opdracht P2 met factuur | NeenAfhalen wel mogelijk in opdracht P2 met factuur | Ja | Ja |
| Gebruiken | NeenUitzondering: stagiair | JaMits verklaring P2 of P3 | Ja | Ja |
| Toegang fytolokaal | NeenTenzij in aanwezigheid van P1, P2 of P3 | Ja | Ja | Ja |
| Beheer fytolokaal | Neen | Neen | Ja | Ja |
| Verkopen | Neen | Neen | Neen | Ja |
| Voorlichten | Neen | Neen | Neen | Ja |

2. Bedrijfsspecifieke gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Werknemer | Geldige fytolicentie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3. Verklaring P2 of P3 ten opzichte van P1

Document op te maken in tweevoud, een exemplaar voor de houder van P2 of P3, een exemplaar voor de houder P1

Verklaring inzake gebruik van producten voor professioneel gebruik onder het gezag van

een houder van een fytolicentie Professioneel gebruik (P2) of Distributie/voorlichting (P3)

|  |
| --- |
| Houder van de fytolicentie P2 of P3 |
| Naam  |  |
| Nummer fytolicentie  |  |

Bovenvermelde houder van de fytolicentie P2 of P3 verklaart dat volgende houder van de fytolicentie Assistent professioneel gebruik (P1) producten voor professioneel gebruik gebruikt onder diens gezag.

|  |
| --- |
| Houder van de fytolicentie P1 |
| Naam  |  |
| Nummer fytolicentie  |  |

Deze verklaring is juist en waar.

|  |  |
| --- | --- |
| Handtekening van de houder van een fytolicentie P2 of P3 | Handtekening van de houder vaneen fytolicentie P1 |
|  |  |
| Datum | Datum |

4. Verantwoordelijke fytolokaal/fytokast

Document te bewaren bij fytolokaal/fytokast

|  |
| --- |
| Beheerder fytolokaal / fytokast  |
| Bedrijf |  |
| Bedrijfsleiding |  | Datum | .. / .. / 202. |

|  |
| --- |
| Beheerder van het fytolokaal / de fytokast |
| Naam  |  |
| Contactgegevens (telefoonnummer) |  |
| Fytolicentie (nummer) |  |

Personeelsleden

Op dit bedrijf werkt men volgens de vereisten van de GLOBALG.A.P. IFA F&V-SMART V6\_0 standaard.

De personeelsleden zullen op de hoogte gebracht worden van een GLOBALG.A.P. audit – zie informatie in sociale ruimte / mondeling.

Tijdens de audit kan de naam van de personeelsleden gecommuniceerd worden aan de certificatie-instelling. Deze communicatie heeft enkel tot doel om de certificatie-instelling toe te laten de vereiste registraties te verifiëren.

Volgende documenten werden aan de personeelsleden bezorgd / staan ter beschikking / werden gezamenlijk doorgenomen

|  |  |
| --- | --- |
| DOC 10 | Klachtenprocedure |
| DOC 18 | Hygiëne procedure en instructies  |
| DOC 20 | Gezondheid en veiligheid procedures en instructies |
| DOC 21 | Ongeval procedure en instructies  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personeelslid (naam) | Handtekening | Datum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Initiële opmaak | Revisie 01 | Revisie 02 | Revisie 03 |
| Wijzigingen ten opzichte van voorgaande versie? |
| Ja / Neen | Ja / Neen | Ja / Neen |
| Indien JA: Wijzigingen en aanvullingen duidelijk herkenbaar aanbrengen op document of eventueel nieuw document gebruiken. |
| Verantwoordelijke  |  |  |  |  |
| Datum |  |  |  |  |
| Handtekening |  |  |  |  |