|  |
| --- |
| **Voedselveiligheid beleidsverklaring**  |
| Bedrijf |  | P&C F&V-SMART | 14.01 |
| Bedrijfsleiding |  | Datum | .. / .. / 202. |

Op het bedrijf zijn we vastbesloten om ervoor te zorgen dat voedselveiligheid in al de productieprocessen is toegepast en wordt gehandhaafd. Dit wordt gerealiseerd door:

* Overeenstemming en toepassing van de relevante wetgeving
* Invoering van goede agrarische praktijken en certificatie op basis van de geldende GLOBALG.A.P. IFA F&V-SMART standaard.

Al onze personeelsleden zijn getraind in voedselveiligheid en hygiëne en worden streng gecontroleerd om ervoor te zorgen dat dit continu wordt toegepast.

Er wordt continu en open gecommuniceerd over voedselveiligheid met de personeelsleden en met hun feedback wordt rekening gehouden.

De volgende personen hebben een verantwoordelijkheid voor de voedselveiligheid (zie ook DOC 03):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Verantwoordelijkefunctie/titel | Naam  | Contactgegevens(telefoonnummer) | Vervanger/back-up | Contactgegevens (telefoonnummer) |
| Algemene verantwoordelijke |  |  |  |  |
| Verantwoordelijkevoedselveiligheid |  |  |  |  |
| - Productie |  |  |  |  |
| - Oogst  |  |  |  |  |
| - Na-oogst  |  |  |  |  |

Voor eenmansbedrijven kan de vervanging/back-up voorzien worden door een derde, nl.:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mail |  |

Tijdens de productie en de oogst wordt gewaarborgd dat enkel veilige producten kunnen worden geoogst conform de standaard.

Tijdens de productbehandeling gebeurt een passende vrijgave conform de eisen van de standaard.

In geval van calamiteiten betreffende voedselveiligheid kan te allen tijde contact worden opgenomen via het telefoonnummer

|  |
| --- |
|  |

De toepassing van de GLOBALG.A.P. principes is gebaseerd op de identificatie van gevaren en risico’s. Beheersmaatregelen zullen jaarlijks worden geëvalueerd om hun blijvende geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid te waarborgen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |  |  |  |  |