



2011/467/PCCB

Procedure

**AANVRAAG
WETENSCHAPPELIJK ADVIES
OVER EEN SECTORGIDS**

Versie 3

In toepassing vanaf : 01-07-2013

Verantwoordelijke administratie : DG Controlebeleid

Verantwoordelijke dienst : Stafdirectie voor risicobeoordeling

Bestemmingen

- De Minister bevoegd voor de Veiligheid van de Voedselketen
- De gedelegeerd bestuurder
- De directeur-generaal van DG Controlebeleid
- De voorzitter en de leden van het Wetenschappelijk Comité
- De medewerkers van Stafdirectie voor risicobeoordeling
- De Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
- Alle diensten van het FAVV
- Alle operatoren via de website van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (<http://www.favv.be>).

	Naam – functie / dienst	Datum	Handtekening
Opgesteld door:	X. Van Huffel Directeur van de Stafdirectie voor risicobeoordeling	17/04/2013	(Get.)
Nagezien door:	H. Diricks Directeur-generaal van DG Controlebeleid	07/06/2013	(Get.)
	C. Van Peteghem Voorzitter van het Wetenschappelijk Comité	28/06/2013	(Get.)
Goedgekeurd door:	G.Houins Gedelegeerd bestuurder	17/06/2013	(Get.)

Overzicht van de revisies

Versie	In werking vanaf	Reden en omvang van de revisie
1	01-03-2004	Originele versie
2	01-08-2007	In lijn brengen met revisie van procedures van de Cel "Validatie gidsen"
3	01-07-2013	Actualisering procedure wegens naamsverandering Wetenschappelijk Secretariaat en toevoegen van diverse verduidelijkingen

Trefwoorden : Wetenschappelijk Comité, adviesaanvraag, gids

1. Doel

Deze procedure heeft tot doel de wijze vast te leggen waarop gidsen en alle delen van deze gidsen worden behandeld die ter wetenschappelijke evaluatie ingediend worden bij het Wetenschappelijk Comité door de coördinator van de Cel "Validatie Gidsen".

2. Toepassingsgebied

Deze procedure betreft de validatie van gidsen, conform artikel 9 van het koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen, en conform bijlage III betreffende de « Voorschriften voor gidsen » van hetzelfde besluit.

3. Referenties

- Wet van 4 februari 2000 houdende de oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen, inzonderheid artikel 8;
- Koninklijk besluit van 19 mei 2000 betreffende de samenstelling en de werkwijze van het Wetenschappelijk Comité, ingesteld bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen;
- Koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende autocontrole, meldingsplicht en traceerbaarheid in de voedselketen; (Hierna aangeduid als K.B. autocontrole);
- Het huishoudelijk reglement van het Wetenschappelijk Comité, bedoeld in artikel 3 van het KB van 19 mei 2000 (zie hierboven);
- Koninklijk besluit van 16 mei 2001 tot vaststelling van de vestigingsplaats, de organisatie en de werking van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

4. Definities en afkortingen

Agentschap (FAVV): het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen bedoeld bij artikel 2 van de wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

Wetenschappelijk Comité (SciCom): het Wetenschappelijk Comité bedoeld bij artikel 8 van de wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

Stafdirectie voor risicobeoordeling (DirRisk): de Stafdirectie van het directoraat-generaal Controlebeleid die het secretariaat van het Wetenschappelijk Comité bedoeld bij artikel 5, § 1^{er}, j), van het koninklijk besluit van 16 mei 2001 tot vaststelling van de vestigingsplaats, de organisatie en de werking van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen beheert. De Stafdirectie voor risicobeoordeling werd voorheen het Wetenschappelijk Secretariaat genoemd.

Gids: document zoals beschreven in artikel 9 van en in bijlage III van het K.B. autocontrole.

Cel "Validatie gidsen" (hierna aangeduid als **Cel**): het team bestaande uit medewerkers van het FAVV die moeten beoordelen of de gids in overeenstemming is met de geldende wetgeving en met de technische specificaties opgenomen in de bijlage van de procedure PB07-P01.

Verantwoordelijke van de Cel : de persoon van DG Controlebeleid, verantwoordelijk voor de Cel .

Coördinator: medewerker van de Cel die verantwoordelijk is voor het toezicht op de gids.

Evaluatieteam: geselecteerde groep van medewerkers van het Agentschap die op basis van hun competentie aangeduid zijn om een welbepaalde gids te onderzoeken.

Interne verslaggever: de medewerker van DG Controlebeleid (S1, S2, S3) die deel uit maakt van het evaluatieteam en die verantwoordelijk is voor de rapportering aan de coördinator.

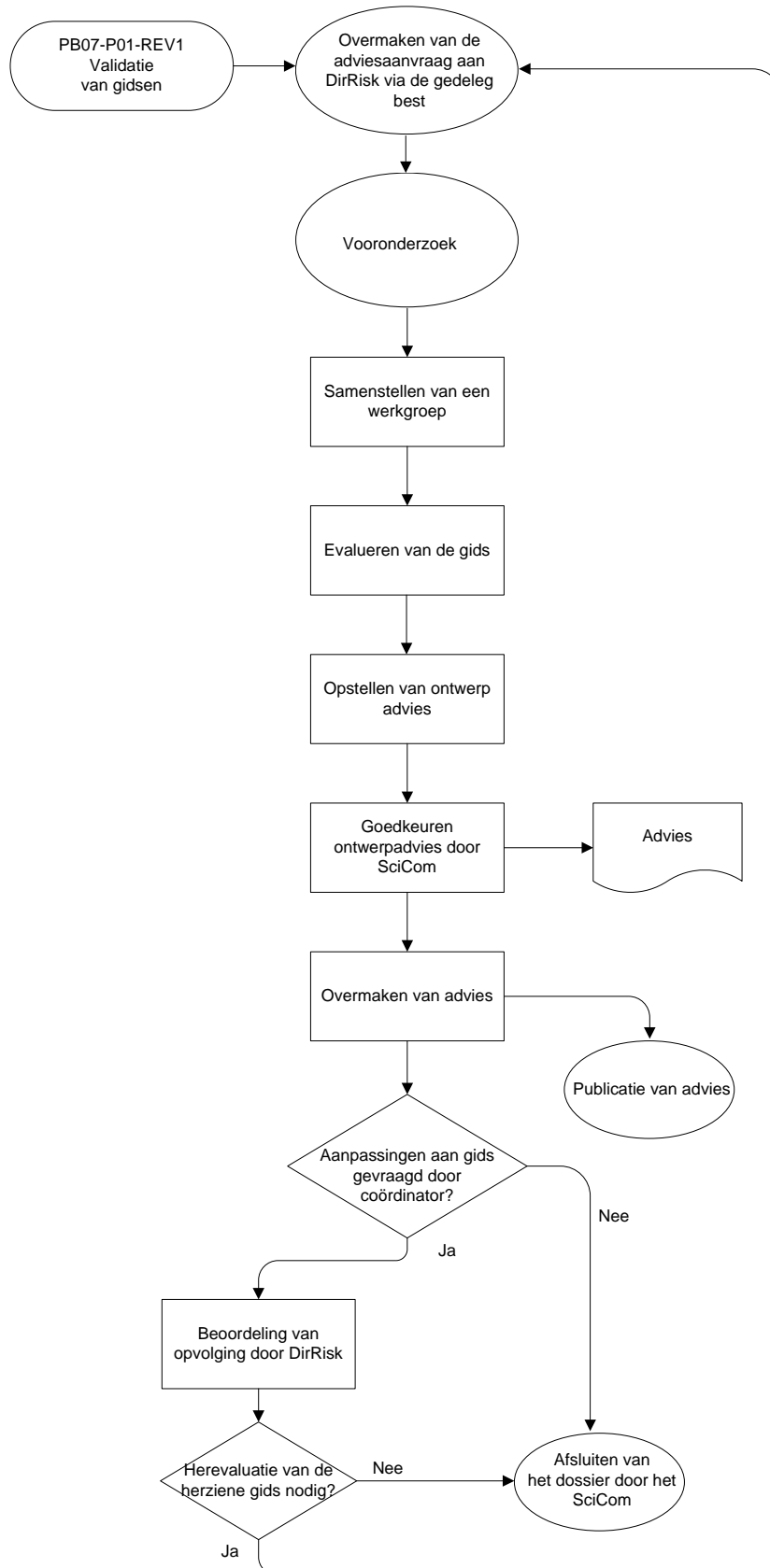
Wettelijke aanvrager: hetzij de Minister, hetzij de gedelegeerd bestuurder (in eigen naam, of in naam van een medewerker van het FAVV, of in naam van een derde) zoals bepaald in de Wet van 4 februari 2000 houdende de oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen. In het geval van een sectorgids, zal dit altijd de gedelegeerd bestuurder zijn.

Aanvrager: de leidinggevende in het FAVV die de verantwoordelijkheid heeft over de aanvraag tot advies. In het geval van sectorgidsen, zal dit altijd de directeur-generaal van DG Controlebeleid zijn.

Contactpersoon: de expert vermeld in de toelichtingsnota die de adviesaanvraag heeft opgesteld en/of aan wie bijkomende inlichtingen kunnen gevraagd worden. In het geval van sectorgidsen, zal dit altijd de coördinator en de interne verslaggever zijn.

Derde: iedere persoon of organisatie die niet tot het FAVV behoort (v.b.: een beroepsorganisatie, een privé bedrijf, een federale overheidsdienst of een regionale administratie...), behalve de Minister. In het geval van een sectorgids, zal deze altijd van een sector of onder-sector zijn.

5. Procedure voor verwerking van een adviesaanvraag voor een sectorgids



5.1. Overmaken adviesaanvraag aan de Stafdirectie voor risicobeoordeling via de gedelegeerd bestuurder

Wanneer de gids door de coördinator als ontvankelijk wordt beschouwd voor introductie bij het SciCom, vraagt de gedelegeerd bestuurder per brief het advies aan van het SciCom met het model van toelichtingsnota "aanvraag van advies aan het Wetenschappelijk Comité" (cfr bijlage). Een brief wordt gericht aan de Voorzitter van het SciCom.

In bijlage van deze brief bevinden zich:

- de adviesaanvraag van de Cel;
- de tweetalige toelichtingsnota;
- het definitieve verslag van het evaluatieteam (voor zover beschikbaar);
- de gids (papieren en elektronische versie, in beide landstalen).

Bij ontvangst van de brief van de gedelegeerd bestuurder, vergezeld van de bovenvermelde stukken, gaat de DirRisk als volgt te werk :

- kent een volgnummer toe aan de adviesaanvraag;
- brengt, via e-mail, na administratief onderzoek van de volledigheid van het dossier, de aanvrager van het advies (coördinator) op de hoogte van de ontvankelijkheid van de aanvraag;
- maakt het gehele dossier elektronisch over aan de Voorzitter en aan alle leden van het SciCom;
- plaatst de adviesaanvraag op de dagorde van de eerstvolgende plenaire zitting.
- deelt de samenstelling van de werkgroep mee aan de coördinator. Tevens wordt meegedeeld dat de coördinator en de interne verslaggever zullen uitgenodigd worden (als waarnemer) op de vergaderingen van de werkgroep.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Coördinator	Aanvrager			Directeur Dir Risk

5.2. Uitvoeren van een vooronderzoek

Bij ontvangst van de adviesaanvraag onderwerpt de DirRisk de aanvraag aan een vooronderzoek waarbij volgende elementen worden nagegaan:

- de administratieve conformiteit;
- of de vraagstelling voldoende duidelijk is geformuleerd;
- of er een risico bestaat voor belangenconflict bij de leden van het SciCom;
- de complexiteit van de vraagstelling met het oog op het tijdig uitbrengen van een advies.

Na het vooronderzoek volgt de DirRisk de volgende werkwijze:

- stuurt, per e-mail, een bewijs van ontvankelijkheid aan de adviesaanvrager en een kopie hiervan aan de gedelegeerd bestuurder, aan de Voorzitter van het SciCom, aan de directeur-generaal van het Bestuur van het Controlebeleid en aan de contactpersoon vermeld op de toelichtingsnota;
- stuurt het volledige dossier aan de voorzitter en aan de leden van het SciCom;
- plaatst de adviesaanvraag op de dagorde van de eerstvolgende plenaire zitting.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Administratief secretariaat en expert DirRisk	Directeur DirRisk			- Gedelegeerd bestuurder - Voorzitter en leden van het SciCom - Aanvrager - Coördinator - Interne verslaggever

5.3. Samenstellen van een werkgroep

Gedurende de plenaire zitting wordt een verslaggever, lid van het SciCom aangewezen en wordt een werkgroep samengesteld bestaande uit leden van het SciCom, eventueel aangevuld met externe deskundigen. Een wetenschappelijke medewerker van de DirRisk is lid van de werkgroep (dossierbeheerder). Daarnaast kunnen de coördinator en de interne verslaggever uitgenodigd worden voor de vergaderingen als waarnemers. De leden van de werkgroep ontvangen een papieren versie van de gids.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Directeur DirRisk	Voorzitter SciCom			

5.4. Evalueren van de gids

Het SciCom evalueert de gids op de volgende punten:

- de sectoriële gevarenanalyse,
- de bemonstering en, voor zover aanwezig, het sectorieel bemonsteringsplan,
- de door het evaluatieteam gestelde vragen van wetenschappelijke aard.

Bij de evaluatie houdt het SciCom rekening met de technische specificatie TS 2 – Taken van het Wetenschappelijk Comité en het secretariaat van het Wetenschappelijk Comité in het kader van de evaluatie van de gidsen.

Een verslag van elke werkgroepvergadering wordt opgesteld.

Voor de volledige evaluatie van de gids, beschikt het SciCom over een periode van 3 maanden (met uitzondering van de verlofmaanden juli en augustus waarin het SciCom niet vergadert). Wanneer de periode van 3 maanden om een advies uit te brengen niet haalbaar is vanwege de complexiteit van de gids, zal een meer realistische termijn worden bepaald met de adviesaanvrager.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Leden werkgroep	Verslaggever SciCom			- Leden SciCom - Voorzitter SciCom

5.5. Opstellen van een ontwerpadvies

Het ontwerpadvies wordt opgesteld in de werkgroep door de wetenschappelijk expert van de DirRisk (dossierbeheerder).

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert DirRisk	Verslaggever SciCom		Leden werkgroep	Directeur DirRisk

5.6. Goedkeuren van het ontwerpadvies door het Wetenschappelijk Comité

Het ontwerpadvies wordt per elektronische weg aan alle leden van het SciCom overgemaakt en op de plenaire zitting besproken. Het SciCom brengt een advies uit na goedkeuring van het ontwerpadvies en dit conform de in het huishoudelijk reglement vastgelegde voorschriften.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Leden SciCom	Voorzitter SciCom			

5.7. Overmaken van het advies aan het coördinatieteam

De DirRisk stelt twee originele exemplaren van het advies op, alsook een ontwerpbrief op naam van de voorzitter van het SciCom bestemd voor de gedelegeerd bestuurder. Na ondertekening van deze documenten door de voorzitter van het SciCom, stuurt maakt de DirRisk de brief over aan de gedelegeerd bestuurder samen met een origineel advies. Het tweede origineel exemplaar van het advies wordt in de archieven van het SciCom bijgehouden.

De gedelegeerd bestuurder deelt het advies mee aan de aanvrager via een brief voorbereid door de DirRisk.

De gedelegeerd bestuurder kan het advies overmaken aan derden.

Het advies wordt eveneens elektronisch overgemaakt door de DirRisk aan de gedelegeerd bestuurder, aan de aanvrager, aan de coördinator en aan de interne verslaggever.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Administratief secretariaat en Expert DirRisk	Directeur DirRisk			<ul style="list-style-type: none"> - Gedelegeerd bestuurder - Aanvrager - Coördinator - Interne verslaggever

5.8. Aanpassing aan de gids gevraagd door de coördinator?

De coördinator kan, op basis van het advies van het SciCom, een aanpassing vragen van de gids. Indien het om een kleine aanpassing gaat, gebeurt de beoordeling ervan door de DirRisk (cfr 5.9). Bij grote aanpassingen wordt een herevaluatie van de gids aangevraagd aan het SciCom (cfr. 5.10).

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Coördinator	Aanvrager			Directeur Dir Risk

5.9. Beoordeling van de opvolging door de Stafdirectie voor risicobeoordeling

De coördinator maakt een papieren en elektronische versie van de herwerkte gids (in beide landstalen) over aan de DirRisk. De DirRisk gaat na in welke mate het advies, uitgebracht door het SciCom werd opgevolgd.

Het verslag opgemaakt door de dossierbeheerder van de DirRisk is bestemd voor de interne verslaggever, voor de coördinator en voor de verslaggever van de werkgroep van het SciCom die de gids heeft bestudeerd.

Voor de ganse procedure vanaf ontvangst van de herwerkte gids tot het overmaken van het verslag wordt een periode van ongeveer 1 maand voorzien.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert DirRisk	Directeur DirRisk			- Coördinator - Interne verslaggever - Verslaggever Sci Com

5.10. Herevaluatie van de herziene gids nodig ?

In bepaalde gevallen kan de coördinator aan het SciCom vragen advies uit te brengen over een herwerkte uitgave van een gids. In dat geval zal de gids opnieuw worden voorgelegd aan een ad hoc werkgroep en zal de evaluatie van de herwerkte gids gebeuren zoals beschreven in 5.3.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Coördinator	Aanvrager			Directeur DirRisk

5.11. Publicatie van het advies

Het advies wordt gepubliceerd op de website van het Agentschap binnen de 15 werkdagen na het overmaken van het advies (via brief) aan de gedelegeerd bestuurder.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Administratief secretariaat Dir Risk	Directeur DirRisk			Stakeholders en FAVV via de website

6. Bijlagen en aanverwante documenten

6.1. Instructies

- De procedure voor validatie van gidsen opgesteld door de Cel "Validatie gidsen" van DG Controlebeleid (document PB07-P01).

- De Technische specificatie 2 bij PB07-P01 "Taken van het wetenschappelijk comité en het secretariaat van het Wetenschappelijk Comité in het kader van de evaluatie van de gidsen".

Deze procedures zijn integraal beschikbaar op de internetsite van het Agentschap (<http://www.afsca.be/autocontrole-nl/gidsen/>).

6.2. Formulier

- Model toelichtingsnota : aanvraag van een advies aan het Wetenschappelijk Comité

6.3. Andere documenten

/

Bijlage: model toelichtingsnota

**Aanvraag van een
ADVIES
aan het Wetenschappelijk Comité**

1. Aanvrager (de leidinggevende in het FAVV die de verantwoordelijkheid heeft over de aanvraag tot advies (*Naam*):

...

2. Contactpersoon(personen) : Persoon (Personen) aan wie bijkomende gegevens of verduidelijkingen kunnen worden gevraagd:

<i>Taal</i>	<i>Naam en voornaam</i>	<i>- Telefoon - GSM</i>	<i>Fax</i>	<i>E-mailadres</i>

3. Opgave gestelde vraag (vragen) of naam van het document waarover advies wordt gevraagd :

...

4. Reden van de aanvraag en verband ervan met de voedselveiligheid:

...

5. Context en samenvatting van het technisch dossier (Al naargelang van de complexiteit van het onderwerp, moet dit punt al dan niet uitvoerig worden uitgewerkt. Ten minste alle voor het nemen van een besluit belangrijke elementen moeten worden vermeld.):

...

6. Lijst van toegezonden stukken:

<i>Nr. van het stuk</i>	<i>Titel van het stuk</i>