



2011/468/PCCB

Procedure

AANVRAGEN VAN EEN SPOEDRAADGEVING AAN HET WETENSCHAPPELIJK COMITÉ

- 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 crisismanager en de medewerkers van de crisiscel
 - De directeur-generaal van DG Controlebeleid
 - De voorzitter en de leden van het Wetenschappelijk Comité
 - De medewerkers van de Stafdirectie voor risicobeoordeling
 - De Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
 - Alle diensten van het FAVV

	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	23/04/2013	(Get.)
	C. Van Peteghem Voorzitter van het Wetenschappelijk Comité	28/06/2013	(Get.)

Overzicht van de revisies

Versie	Van toepassing vanaf	Reden en omvang van de revisie
1	01-11-2004	Originele versie
2	01-08-2007	Actualisering procedures aanvragen advies
3	01-07-2013	Actualisering procedure wegens naamsverandering Wetenschappelijk Secretariaat en toevoegen van diverse verduidelijkingen

Trefwoorden *Wetenschappelijk Comité, crisiscel, spoedraadgeving*

1. Doel

Deze procedure heeft als doel de wijze vast te leggen waarop spoedraadgevingen worden aangevraagd bij en behandeld door het Wetenschappelijk Comité van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

2. Toepassingsgebied

Deze procedure betreft het aanvragen van een spoedraadgeving aan het Wetenschappelijk Comité door de crisismanager van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen met het oog op het ondersteunen van het beheer van een situatie van crisis of van incident.

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;
- 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;
- Aanvragen van een spoedraadgeving aan het Wetenschappelijk Comité (document nr. A201 van de centrale crisiscel).

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.

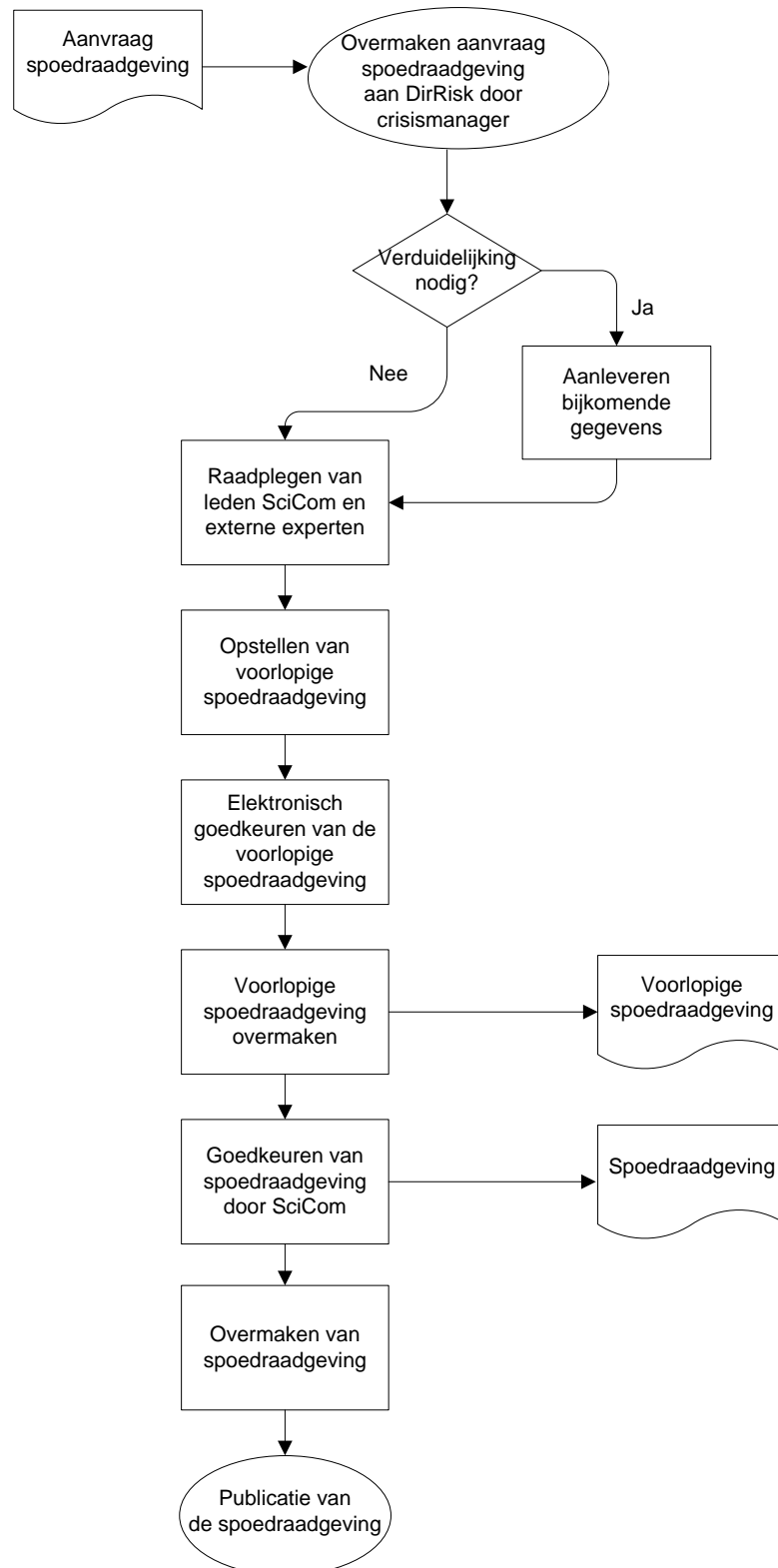
Wetenschappelijk Comité (SciCom): het Wetenschappelijk Comité bedoeld bij artikel 8 van de wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

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.

Aanvrager: crisismanager van het Agentschap die een aanvraag indient tot het verkrijgen van een spoedraadgeving van het Wetenschappelijk Comité.

Centrale crisiscel: CCC

5. Procedure voor verwerking van een aanvraag van een spoedraadgeving



5.1. Overmaken aanvraag spoedraadgeving aan de Stafdirectie voor risicobeoordeling door de crisismanager

De intentie tot aanvraag van een spoedraadgeving aan het SciCom wordt overgemaakt per telefoon of per e-mail aan de directeur van de DirRisk (met in cc het administratief secretariaat – S5.pccb@favv-afsca.be)

De eigenlijke aanvraag tot spoedraadgeving gebeurt door de crisismanager per mail en per brief (met opschrift “DRINGEND”) in één landstaal volgens het model “toelichting aanvraag van een spoedraadgeving” in bijlage. De aanvraag is gericht aan de directeur van de DirRisk. De aanvraag is vergezeld van een technisch dossier en dient tenminste volgende gegevens te bevatten:

- een geargumenteerde motivatie van de spoedprocedure;
- welke elementen van antwoord worden verwacht (vb. onzekerheid);
- naam en gegevens van de contactpersonen.

Een technisch dossier bevat alle stukken die de adviesaanvrager nuttig acht om de aanvraag te kunnen begrijpen en wetenschappelijk te beoordelen.

Het technisch dossier bevat o.a. volgende informatie:

- de sanitaire en economische context van de crisissituatie;
- eventueel gevonden analysewaarden;
- andere concrete elementen en informatie omtrent het dossier (enquêtes, RASFF, ...);
- relevante documentatie.

Bij ontvangst van de brief van de crisismanager en het technisch dossier gaat de DirRisk als volgt te werk :

- kent een volgnummer toe aan het dossier;
- voert een vooronderzoek (zie verder) uit;
- brengt de Voorzitter op de hoogte van de aanvraag tot spoedraadgeving
- plaatst de aanvraag tot spoedraadgeving op de dagorde van de eerstvolgende plenaire zitting.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Crisismanager	Gedelegeerd bestuurder			Directeur DirRisk

5.2. Verduidelijking nodig?

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

- of de aanvraag behoort tot het bevoegdheidsgebied van het SciCom;
- of de vraagstelling een wetenschappelijke inhoud heeft;
- of de vraagstelling voldoende duidelijk is geformuleerd.

In samenhang met dit vooronderzoek kan de DirRisk de adviesaanvrager rechtstreeks om verduidelijkingen of bijkomende gegevens vragen.

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

5.3. Aanleveren bijkomende gegevens

Indien blijkt dat bepaalde gegevens ontbraken in de oorspronkelijke aanvraag, dient de CCC deze zo snel mogelijk over te maken aan de DirRisk.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert van de CCC	Crisismanager			Expert DirRisk

5.4. Raadplegen van de leden van het Wetenschappelijk Comité en externe experts

De DirRisk organiseert via de snelste weg (telefonisch, elektronisch, per fax of mondeling) een raadpleging van de leden van het SciCom eventueel aangevuld met externe deskundigen.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert DirRisk	directeur DirRisk		Leden SciCom Externe experts	

5.5. Opstellen van voorlopige spoedraadgeving

Op basis van de raadpleging van de leden van het SciCom en de externe experts bereidt de DirRisk een voorlopige spoedraadgeving voor.

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

5.6. Elektronische goedkeuring van de voorlopige spoedraadgeving

De leden van het SciCom keuren elektronisch de voorlopige spoedraadgeving opgemaakt door de DirRisk goed.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Bevoegde Leden SciCom	Voorzitter SciCom			Alle leden van het SciCom

5.7. Voorlopige spoedraadgeving overmaken aan aanvrager

De voorlopige spoedraadgeving (ééntalig) wordt na elektronische goedkeuring, binnen de 48 uur, per mail overgemaakt aan de aanvrager.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert DirRisk	Directeur DirRisk			Crisismanager

5.8. Goedkeuren van de spoedraadgeving door het Wetenschappelijk Comité

De voorlopige spoedraadgeving wordt besproken op de eerstvolgende plenaire zitting van het SciCom en wordt definitief goedgekeurd conform de in het huishoudelijk reglement vastgelegde voorschriften. Na goedkeuring, wordt het "spoedraadgeving" benoemd.

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

5.9. Overmaken van de spoedraadgeving aan de aanvrager

De **spoedraadgeving** wordt in twee originele exemplaren opgemaakt. Na ondertekening van deze documenten door de Voorzitter van het SciCom, maakt de DirRisk de spoedraadgeving in één exemplaar over aan de aanvrager.

Een kopie van de spoedraadgeving wordt toegezonden aan de gedelegeerd bestuurder en aan de directeur-generaal van Controlebeleid. Het tweede origineel exemplaar is bestemd voor de archieven van het SciCom.

R (responsible)	A (accountable)	S (support)	C (consulted)	I (informed)
Expert DirRisk	Directeur DirRisk			- Crisismanager - Gedelegeerd bestuurder - DG Controlebeleid

5.10. Publicatie van de spoedraadgeving

De spoedraadgeving wordt gepubliceerd op de website van het Agentschap. In bepaalde uitzonderlijke omstandigheden die gestipuleerd zijn in art. 9 van het KB van 19 mei 2000, kan beslist worden elementen uit de spoedraadgeving niet te publiceren op de website.

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

6. Bijlagen en aanverwante documenten

6.1. Instructies

/

6.2. Formulier

- Model toelichting aanvraag van een spoedraadgeving aan het Wetenschappelijk Comité

6.3. Andere documenten

/

DRINGEND - URGENT

centrale crisiscel

AANVRAAG VAN EEN SPOEDRAADGEVING AAN HET WETENSCHAPPELIJK COMITE

<i>document nr.:</i>	<i>xxx</i>	<i>gevalideerd door:</i>	<i>crisismanager</i>
<i>datum:</i>	<i>dd.mm.jjjj</i>	<i>datum:</i>	<i>dd-mm-jjjj</i>
<i>versie:</i>	<i>nr.x</i>	<i>handtekening:</i>	
<i>contactpersoon:</i>	<i>Philippe Houdart (0478/500172)</i>		
<i>bestand:</i>	<i>document nr. Jxxx vx</i>		

1. Vraag

(formuleer de vraag zo nauwkeurig mogelijk)

2. Termijn van antwoord

(geef een indicatie; bij ontbreken van specifieke termijn zal het SciCom binnen de 48 uren een voorlopig antwoord formuleren)

3. Achtergrond

(omschrijf de situatie die aanleiding heeft gegeven tot het stellen van de vraag tot spoedraadgeving; vermeld daarbij eventueel gevonden analysewaarden, elementen uit de enquête, uit RASFF-berichten of uit eerdere gelijkaardige incidenten, etc.)

4. Elementen van antwoord

(vermeld welke elementen van antwoord verwacht worden, vb. onzekerheden, richtwaarden voor scheiding conform/niet-conform, etc.)

De aanvraag (eentalig) wordt na validatie per e-mail overgemaakt aan het adres van de DirRisk: S5.pccb@favv-afscs.be. Bij de aanvraag wordt alle relevante documentatie gevoegd waarover de centrale crisiscel (CCC) beschikt. Van documenten die niet onder elektronische vorm ter beschikking zijn, wordt een papieren versie op de DirRisk afgeleverd. Het door de crisismanager getekende origineel van de aanvraag (met opschrift "DRINGEND – URGENT") wordt via de binnenpost aan de Stafdirectie voor risicobeoordeling overgemaakt. De CCC bewaart een dubbel van de aanvraag.