

Vejledning i at udfylde skemaet: ” Ansøgning om certificering til økologisk foderstofvirksomhed - Landbrugsstyrelsen”

For foderstofvirksomhed:

Til virksomheder, der skal producere, behandle, opbevare, importere, sælge og/eller eksportere foder med henvisning til den økologiske produktionsmetode.

Anvendes af: Fodervirksomheder og grøntørrerier m.m., der ikke allerede er økologiceret.

For at blive certificeret til økologisk produktion skal virksomheden have rådighed over produktionsanlæg og lagerfaciliteter, så vi kan kontrollere, om I kan overholde økologireglerne.

1. Generelle oplysninger om virksomheden

I den digitale blanket udfyldes bogholderiadresse, hovedvirksomhed og produktions- eller lageradresser.

Under produktions- eller lageradresser skal der vælges:

- Ingen produktions- eller lageradresse
- Tilføj produktions- eller lageradresse

Bogholderiadresse og adressen på hovedsædet skriver I også i skemaet. Søger I om certificering af flere produktionsenheder og/eller lageradresser, skal I skrive samtlige adresser i ansøgningen, eventuelt på et bilag. Det skal fremgå klart, hvilke produkt- og produktionsområder der hører til på de enkelte adresser.

Det er vigtigt, at I skriver, hvem der er kontaktperson til Landbrugsstyrelsen med hensyn til den økologiske drift og indberetning af væsentlige ændringer af virksomhedens juridiske status, produktion, drift, indretning, m.m.

2. Ansøgning

Her vælges:

- Ny ansøgning om certificering
- Ændring af certificeringen.

3. Produktionsform

Her oplyses følgende om virksomheden (sæt kryds):

- Separat anlæg/fabrik
- Separate linje
- Tidsmæssigt adskilt

Hvis en del af produktionen foregår på samme linje, sættes kryds ved ”Tidsmæssigt adskilt”.

4. Produkter og aktiviteter

I fanen produkter og aktiviteter skal I afkrydse virksomhedens/produktionsenhedens forventede aktiviteter inden for de nævnte produkter. For hvert enkelt produkt skal I afkrydse, hvis virksomheden/driftenheden tilbereder, producerer, opbevarer, importerer, sælger og/eller eksporterer økologiske foderstoffer. I skal også afkrydse, om virksomheden håndterer GMO-risikoafgrøder på afdelingen, og I skal oplyse produktionens omtrentlige forventede størrelse.

I skal desuden krydse af for hvert produktområde, hvis der samtidig foregår ikke-økologiske aktiviteter.

5. Aktiviteter der udføres

Vælg hvilke aktiviteter der udføres i virksomheden og skal stemme overens med de angivne produktområder.

6. Produkter og aktiviteter

Hvis I håndterer GMO-risikoafgrøder på virksomheden, skal I oplyse afgrødens/afgrødernes art. I skal også oplyse, hvilket land afgrøden/afgrøderne kommer fra.

7. Fodertyper og dyrekategorier

Beskriv, hvilke foderstoftyper virksomheden fremstiller, og hvilke dyrekategorier foderet er beregnet til.

8. Håndtering, produktion m.v.

Vælg, hvilke produktionsaktiviteter (f.eks. tørring, formaling, pelletering mv.) der indgår i den økologiske produktion, og om I udfører aktiviteterne både i den økologiske og ikke-økologiske produktion.

9. Bilag

Til nærmere beskrivelse af virksomhedens egenkontrol af den økologiske produktion, skal I udfylde og vedlægge et procedureark for hver produktions- og lageradresse

Bygninger og anlæg m.v.

Vedlæg en grundplan over bygninger og anlæg, og kort beskrive:

1. Hvilke bygninger, anlæg, rå- og færdigvarelagre der benyttes til modtagelse, produktion/behandling og opbevaring
2. Hvilke interne transportveje der bruges mellem bygningerne
3. Hvilke faciliteter, der bruges til henholdsvis økologiske, omlægnings- og ikke-økologiske produkter
4. Hvilke anlæg og lokaliteter, der anvendes til opbevaring af tilsætningsstoffer/andre produkter til brug for foderfremstilling, f.eks. enzymer, mikroorganismer mv.
5. Hvilke anlæg og lokaliteter, der anvendes til opbevaring af produkter til brug for rengøring, desinficering, skadedyrsbekæmpelse, andre driftsformål mv.

10. Produktion

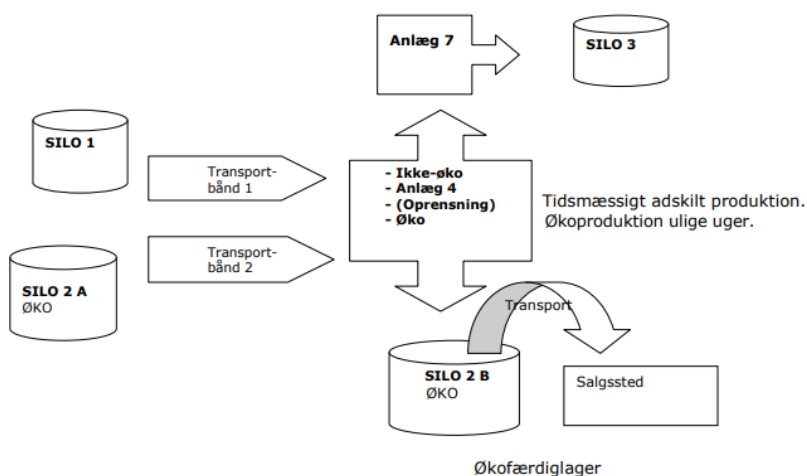
Producerer virksomheden økologiske foderstoffer, skal I sikre sporbarhed og forhindre sammenblanding med stoffer, der ikke er tilladte efter økologireglerne. De nødvendige procedurer og medarbejderinstrukser jf. økologi-reglerne, skal være en del af jeres egenkontrollsystem efter HACCP-principperne. (Se vejledning pkt. 7.2.1)

I skal udarbejde et flow-diagram til illustration af hvert trin i produktionsprocessen og de kritiske kontrolpunkter.

I skal:

1. Fastlægge de kritiske styringspunkter for hele produktionsprocessen med udgangspunkt i den økologiske produktion. Kritiske styringspunkter fastlægges efter en risikovurdering af hele produktionsprocessen fra varemottagelse til salg/levering af færdigvarer. De kritiske styringspunkter angives på et flowdiagram og I skal oplyse om:
 - Tilgang og fraførelse af økologiske, omlægnings- og ikke-økologiske produkter
 - Tilgang og fraførelse samt evt. genanvendelse af alle foder- og tilsætningsstoffer, herunder også smuld, rest- og returvarer, filtre mv.
 - Produktionsrækkefølgen mellem økologisk og ikke-økologisk foder
 - Led i produktionsprocessen, hvor der benyttes fælles maskiner og transportveje til den økologiske og ikke-økologiske produktion.
2. Udarbejde procedurer og medarbejderinstrukser vedrørende styringspunkternes kontrol og videre foranstaltninger ved overskridelse af grænseværdierne. Skal foreligge i virksomheden.
3. Vedlægge et eksempel på en dokumentation for kontrol med kritiske styringspunkter
4. Udarbejde en procedure for den løbende ajourføring/tilpasning af virksomhedens egenkontrol.

Et flow-diagram kan udformes som dette simplificerede eksempel:



Eksempel: Tidsmæssigt adskilt produktion. Økoproduktion ulige uger. Økofærdiglager - Ikke-øko - Anlæg 4 - (Oprensning) - Øko SILO 1 SILO 2 A ØKO Transportbånd 2 Transportbånd 1 SILO 2 B ØKO Transport Anlæg 7 SILO 3 Salgssted

11. Transport

Transport indgår i virksomhedens egenkontrollsystem, når den foregår med virksomhedens egne transportmidler. Hvis I får transport udført med eksterne transportmidler, skal I kunne fremvise en aftale med speditøren om, at rengøringen er passende og bliver kontrolleret.

I skal udarbejde:

1. Procedurer og medarbejderinstruks, så økologiske, omlægnings- og ikke økologiske produkter transporteres adskilt til virksomheden og ikke forveksles med hinanden ved afhentning og levering
2. Skriftlig produktdokumentation (f.eks. økologistatuserklæring = partidokumentation) ved åben emballage (eksempel vedlægges)
3. Procedure og medarbejderinstruks vedrørende rengøring. Dokumentation for udført rengøring af transportenheder skal foreligge i virksomheden
4. Procedure og medarbejderinstruks, der sikrer overensstemmelse mellem (varetyper) og mængden af de leverede produkter fra pålæsning på virksomheden til udlevering hos modtager (eksempel på dokumentation vedlægges).

Hvis der transporteres produkter som løsvarer eller i åben emballage, skal de ledsages af en produktdokumentation, hvoraf fremgår:

- Navn og adresse på virksomheden/landbrugsbedriften – eller hvis forskellig – navn og adresse på ejer eller sælger af produktet.
- Produktets navn, inkl. en henvisning til den økologiske produktionsmetode
- Eventuelt identifikationsnummer (batchnummer)
- Eventuel indholdsdeklaration,
- Navn og/eller kodenummer på det kontrolorgan eller den kontrolmyndighed, som den erhvervsdrivende hører under (Landbrugsstyrelsens kontrolkode er DK-ØKO-050).

12. Varemodtagelse

I skal udarbejde:

1. Procedure og medarbejderinstruks for kontrol af emballagen på modtagne produkter
2. Procedure og medarbejderinstruks for kontrol af de modtagne produkters oprindelse, status, art og mængde, herunder om dokumentation, som følgesedler og mærkater stemmer overens med produkternes økologiske dokumentation
3. Procedure og medarbejderinstruks for kontrol af importbestemmelser
4. Procedure og medarbejderinstruks for renhedsanalyser (f.eks. GMO og pesticider)

5. Dokumentation for gennemført modtagekontrol (eksempel vedlægges).

13. Bogføring og mærkning

Regnskabsoplysninger og mærkning af foderstoffer indgår i egenkontrollsystemet.

I skal udarbejde og vedlægge interne procedurer for de medarbejdere, der er beskæftiget med regnskabsføring af de økologiske produkter. Beskrivelserne skal omfatte alle arbejdsgange, der er specielle for virksomheden i forbindelse med den økologiske produktion.

Virksomheden skal udarbejde:

1. Beskrivelse og liste over varegrupper/foderblandinger (recepter, sporbarhed af blandingers ingredienser)
2. Lagerregnskab over indkøbte foder- og tilsætningsstoffer, art, mængde, økologistatus (og evt. produktparti nr.) samt navn på leverandøren
3. Lagerregnskab over salg af foderstoffer, deres art, mængde og økologistatus (og evt. produktparti nr.) samt navn på modtagere
4. Salgsdokumentation (eksempler på faktura, indlægssedler, mærkater vedlægges)
5. Eksempler på varebetegnelser
6. Procedurer og medarbejderinstrukser for opdatering af registre og lagerlister
7. Procedurer og medarbejderinstrukser til at sikre sporbarheden, undgå forvekslinger og sikre korrekt mærkning
8. Procedurer og medarbejderinstrukser, så Landbrugsstyrelsen og modtageren informeres straks, hvis foderstoffer modtaget eller solgt som økologiske ikke lever op til økologireglerne eller hvor der er mistanke herom.

14. Bilag

I skal vedhæft følgende bilag sammen med jeres ansøgning om certificering:

- Grundplan af bygninger og anlæg
- Flow-diagram for hele produktionsprocessen med indtegnede kritiske kontrolpunkter.
- Procedureark (for henholdsvis transport, varemodtagelse, produktion, distribution, rengøring mv.)
- Rå- og færdigvareregistre for økologiske, omlægningsprodukter og andre produkter der anvendes i den økologiske produktion
- Lagerregnskab for økologiske rå- og færdigvarer
- Faktura og mærkningseksempel.

15. Opsummering

Her kan du gennemgå din ansøgning og se om de indtastede oplysninger er korrekte inden indsendelse af blanketten.

16. Erklæring

Med sin underskrift forpligtiger den ansvarlige for virksomheden sig til at følge de nævnte økologiregler og certificeringsvilkår.