

# INHOUDSTAFEL

<b>Woord vooraf</b>	<b>3</b>	<b>4.6.3</b>	Verbruik van brood, banket	42	
<b>Proloog</b>	<b>9</b>	<b>4.6.4</b>	Duurzaamheid	43	
<b>STAP 1 – MIJN PROFIEL</b>	<b>11</b>	<b>4.7</b>	Assortiment	44	
<b>1.1</b>	Wie ben ik?	11	<b>4.8</b>	Doelgroepen	45
<b>1.2</b>	Welke ondernemerskwaliteiten heb je al?	12	<b>4.8.1</b>	Algemeen	45
<b>1.3</b>	Welke opleiding heb je genoten?	12	<b>4.8.2</b>	Bepalen van doelgroepen	45
<b>1.4</b>	Wat is je beroepservaring?	12	<b>STAP 5 – JE VESTIGINGSPLAATS</b>	<b>49</b>	
<b>STAP 2 – VESTIGINGSVOORWAARDEN</b>	<b>15</b>	<b>5.1</b>	Inleiding	49	
<b>2.1</b>	Inleiding	15	<b>5.2</b>	Overname van een bedrijf	50
<b>2.2</b>	Basisvoorwaarden	15	<b>5.2.1</b>	De bedrijfsopvolging	50
<b>2.3</b>	Voorafgaande vergunningen	16	<b>5.2.2</b>	Het financieel aspect van de bedrijfsopvolging	50
<b>2.3.1</b>	Omgevingsvergunning	16	<b>5.2.3</b>	Wie komt tussen bij de overlating?	51
<b>2.3.2</b>	Machtiging ambulante handel	16	<b>5.2.4</b>	De waardebepaling van een handelszaak	51
<b>2.3.3</b>	Beroepskaart	16	<b>STAP 6 – INVESTERINGSPLAN</b>	<b>57</b>	
<b>2.4</b>	Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)	17	<b>6.1</b>	Inleiding	57
<b>2.4.1</b>	Het ondernemingsloket	18	<b>6.2</b>	Vaste activa	58
<b>2.4.2</b>	Ondernemersvaardigheden	18	<b>6.3</b>	Vlottende activa	59
<b>2.5</b>	De registratie bij de btw	18	<b>STAP 7 – JE FINANCIERINGSPLAN</b>	<b>63</b>	
<b>2.6</b>	Aanvraag toelating Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV)	18	<b>7.1</b>	Inleiding	63
<b>2.7</b>	Wie is zelfstandige?	19	<b>7.2</b>	Mogelijke financieringsbronnen	64
<b>2.7.1</b>	Helpers van zelfstandigen	19	<b>7.2.1</b>	Eigen middelen	64
<b>2.7.2</b>	Meewerkende partner	19	<b>7.2.2</b>	Vreemde middelen	64
<b>2.7.3</b>	Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds	20	<b>7.2.3</b>	Krediet op korte termijn	65
<b>2.8</b>	Bijdragen betalen	20	<b>7.3</b>	Het break-evenpoint	65
<b>2.8.1</b>	Bijdragen als zelfstandige in hoofdberoep	21	<b>7.3.1</b>	Vaste kosten	65
<b>2.8.2</b>	Bijdragen als zelfstandige in bijberoep	22	<b>7.3.2</b>	Variabele kosten	66
<b>2.8.3</b>	Vrijstelling van bijdrage	22	<b>7.3.3</b>	Het verschil tussen vast en variabel	66
<b>2.8.4</b>	Vennootschapsbijdragen	23	<b>7.3.4</b>	Omzet	66
<b>2.9</b>	Sociale rechten	23	<b>STAP 8 – REGELGEVING AUTOCONTROLE IN MIJN BAKKERIJ</b>	<b>71</b>	
<b>2.9.1</b>	Groeipakket	23	<b>8.1</b>	Inleiding	71
<b>2.9.2</b>	Ziekte- en invaliditeitsverzekering	24	<b>8.1.1</b>	Versoepelingen versus niet-versoepelingen	72
<b>2.9.3</b>	Rust- en overlevingspensioenen	26	<b>8.1.2</b>	Schema distributiesector – transformatiesector	73
<b>2.10</b>	Verzekeringscontracten	27	<b>8.2</b>	Traceerbaarheid in de praktijk	73
<b>2.11</b>	Economische steunmaatregelen	28	<b>8.3</b>	Meldingsplicht	74
<b>STAP 3 – JE PROJECT</b>	<b>31</b>	<b>8.4</b>	Toepassing en aandachtspunten autocontrolelegids	74	
<b>STAP 4 – MARKETING</b>	<b>35</b>	<b>8.5</b>	Bevuiling	82	
<b>4.1</b>	Inleiding	35	<b>8.5.1</b>	Basisprincipe	82
<b>4.2</b>	Marktonderzoek/analyse	36	<b>8.5.2</b>	Drie soorten bevuiling	82
<b>4.3</b>	Marketingmix	36	<b>8.5.3</b>	Werkwijze om deze bevuilingen te verwijderen	84
<b>4.3.1</b>	Bedrijfsgericht	36	<b>8.5.4</b>	Voorbeeld van reinigingsschema	84
<b>4.3.2</b>	Klantgericht	38	<b>8.5.5</b>	Doorslaggevende elementen voor een goede kwaliteitsreiniging	85
<b>4.3.3</b>	Besluit	39	<b>8.5.6</b>	Controle reiniging en desinfectie	85
<b>4.4</b>	Acties	39	<b>8.5.7</b>	Preventietips	86
<b>4.5</b>	Evaluatie	39	<b>8.6</b>	Kritische controlepunten a.d.h.v. een productieschema	86
<b>4.6</b>	Trends	40	<b>8.6.1</b>	Basisprincipe: kritische controlepunten (CCP's)	86
<b>4.6.1</b>	Voedingstrends	40			
<b>4.6.2</b>	Socio-demografische trends in Vlaanderen	41			

<b>8.6.2</b>	Basisprincipe: productieschema	86	<b>10.7.5</b>	De opslagkosten	110
<b>8.6.3</b>	Opmaken van een productieschema	86	<b>10.7.6</b>	Nadelen van te kleine en te grote voorraad	111
<b>8.6.4</b>	Organiseren en maken van een werkplanning	87	<b>10.7.7</b>	Indeling van de voorraad	111
<b>8.7</b>	Kwaliteitscontrole grondstoffen	88	<b>10.7.8</b>	Waaruit bestaat de voorraad?	112
<b>8.7.1</b>	Basisprincipe	88	<b>10.7.9</b>	Methode voorraadbeheer	112
<b>8.7.2</b>	Voorbeeld: aankoop vers fruit	88	<b>10.7.10</b>	Classificatie - codificatie	113
<b>8.7.3</b>	Controle	88	<b>10.7.11</b>	Het ontvangen van goederen	113
<b>8.7.4</b>	Kwaliteitscontrole op de bloem	88	<b>10.7.12</b>	Attesten	114
<b>STAP 9 – MIJN BAKKERIJ INRICHTEN</b>		<b>91</b>	<b>STAP 11 – HYGIËNE BIJ ONTVANGST EN OPSLAG</b>		
<b>9.1</b>	Schematische voorstelling inrichting bakkerij	91	<b>11.1</b>	Inleiding	117
<b>9.2</b>	Inrichting en uitrusting	92	<b>11.2</b>	Het belang van de producttemperatuur	117
<b>9.3</b>	Specifieke eisen i.v.m. het inrichten van de fabricagelokalen	92	<b>11.3</b>	Opslag – bewaar­temperatuur van de producten	118
<b>9.3.1</b>	Bouweisen	92	<b>11.4</b>	Afkoelen en opwarmen – diepvriezen en ontdooien	118
<b>9.3.2</b>	De vloeren	93	<b>11.5</b>	Verwerken en bewaren van eieren	119
<b>9.3.3</b>	De wanden en de zoldering	93	<b>11.6</b>	Verwerken en bewaren van rauwe melk	119
<b>9.3.4</b>	Ramen en deuren	94	<b>11.7</b>	Verwerken en bewaren van desems broodfermentatie	120
<b>9.3.5</b>	Leidingen	94	<b>11.8</b>	Kruisbesmetting	121
<b>9.3.6</b>	Afvoerbuizen	94	<b>11.9</b>	Ontvangst en opslag van grondstoffen en producten	122
<b>9.3.7</b>	Verlichting	94	<b>11.9.1</b>	Ontvangst goederen	122
<b>9.3.8</b>	Afvalverwerking	95	<b>11.9.2</b>	Ontvangst en ontvangstcontrole	123
<b>9.3.9</b>	Gebruik (en vereisten) van water in de bakkerij	95	<b>11.9.3</b>	Het controleren van geleverde producten	124
<b>9.3.10</b>	Bestrijden van ongedierte	96	<b>11.9.4</b>	Bij diepgevroren producten controleer je zeker	125
<b>9.3.11</b>	Verbod op huisdieren en tabak	98	<b>11.9.5</b>	Bij verse gekoelde producten controleer je zeker	125
<b>STAP 10 – MATERIEEL EN MATERIAAL</b>		<b>101</b>	<b>11.9.6</b>	Bij droge voeding controleer je zeker	125
<b>10.1</b>	Inleiding	101	<b>11.9.7</b>	Opslag van grondstoffen	125
<b>10.2</b>	Aankoop nieuw materieel	101	<b>11.9.8</b>	Droge bewaring	126
<b>10.2.1</b>	Omschrijving	101	<b>11.9.9</b>	Gekoelde en diepgevroren opslag	127
<b>10.2.2</b>	Aankopen	101	<b>11.9.10</b>	Temperatuurscontrole en registratie in het algemeen	129
<b>10.2.3</b>	Soorten	101	<b>11.9.11</b>	Verpakking bij opslag	129
<b>10.3</b>	Kostprijs van het materieel, de toestellen en eventuele herstellingen	103	<b>11.9.12</b>	Opslag van eindproducten	130
<b>10.4</b>	Gebruik in de bakkerij van oppervlakten in hout (GHP - Goede Hygiënepraktijken)	103	<b>11.9.13</b>	Verpakken in kleinere hoeveelheden	131
<b>10.4.1</b>	Werkbanken	103	<b>11.9.14</b>	Etikettering van producten die je moet bewaren	131
<b>10.4.2</b>	Broodrekken	103	<b>11.10</b>	Het etiket of technische fiche bij aankoop van een product	131
<b>10.4.3</b>	Ovenpalen	104	<b>STAP 12 – AFVALBEHEER</b>		
<b>10.4.4</b>	Rijskasten	104	<b>12.1</b>	Inleiding	135
<b>10.4.5</b>	Kruisbesmetting	104	<b>12.2</b>	De ladder van Lansink	136
<b>10.5</b>	Machines	105	<b>12.2.1</b>	Preventie	136
<b>10.5.1</b>	Aankopen	105	<b>12.2.2</b>	Hergebruik	136
<b>10.5.2</b>	Controle bij levering	105	<b>12.2.3</b>	Sorteren en recycleren	137
<b>10.5.3</b>	Onderhoudscontract	106	<b>12.2.4</b>	Verbranden met energierecuperatie	137
<b>10.5.4</b>	Wat kan het aankoopcontract zoal omvatten?	106	<b>12.2.5</b>	Storten	137
<b>10.6</b>	Grondstoffen	107	<b>12.3</b>	Enkele richtlijnen voor een milieuvriendelijk bedrijf	138
<b>10.6.1</b>	De aankoop van grondstoffen	107			
<b>10.7</b>	Voorraadbeheer	110			
<b>10.7.1</b>	Bepaling	110			
<b>10.7.2</b>	Noodzaak van voorraad	110			
<b>10.7.3</b>	Grootte van de voorraad	110			
<b>10.7.4</b>	De financiële mogelijkheden	110			

<b>12.3.1</b>	Specifieke toepassingen	138	<b>14.1.3</b>	Micro-organismen die een rol spelen	173
<b>12.3.1.1</b>	Schoonmaak	138	<b>14.1.4</b>	Vermeerdering van de micro-organismen en groeicurve	175
<b>12.3.1.2</b>	Bakken	138	<b>14.2</b>	Voedselveiligheid op de werkvloer	177
<b>12.3.1.3</b>	Koeling	138	<b>14.2.1</b>	Alarmerende persberichten	177
<b>12.3.1.4</b>	Verpakking	138	<b>14.2.2</b>	Aandachtspunten	178
<b>12.3.1.5</b>	Winkel	139	<b>14.2.3</b>	Mogelijke gevaren voor de voedselveiligheid	178
<b>12.3.1.6</b>	Afval	139	<b>14.2.4</b>	Soorten gevaren	178
<b>12.4</b>	Ophaling bedrijfsafval	139	<b>14.2.5</b>	Voedselvergiftiging	179
<b>12.5</b>	De 'ecologische rugzak' en de voetafdruk	139	<b>14.2.6</b>	Gevolgen eten van besmet voedsel	180
<b>12.6</b>	Verpakkingsafval	140	<b>14.2.7</b>	Micro-organismen zijn een gevaar voor de voedselveiligheid	181
<b>12.7</b>	Sorteren en de afvalstroom	141	<b>STAP 15 – HACCP-EN GMP-NORMEN</b>	<b>185</b>	
<b>12.8</b>	Fost Plus	142	<b>15.1</b>	Definitie HACCP	185
<b>12.9</b>	Enkele symbolen op verpakking	142	<b>15.2</b>	HACCP: kritische controlepunten (CCP's)	185
<b>12.9.1</b>	Recycleerbaarheid	142	<b>15.3</b>	Definitie GMP	186
<b>12.9.2</b>	Verantwoorde afvalverwerking	143	<b>15.4</b>	Toepassing GMP	186
<b>12.9.3</b>	Plastic	143	<b>15.5</b>	GMP-controle	186
<b>12.9.4</b>	Bioplastics	143	<b>15.6</b>	Doelstelling HACCP	186
<b>12.10</b>	Het afvalstoffenbeleid en de wetgeving	144	<b>15.7</b>	Hygiënebeheersingsplan/ reglementering	187
<b>12.11</b>	Adressen en websites	144	<b>15.8</b>	Opleiding personeel	187
<b>STAP 13 – VEILIGHEID OP DE WERKVLOER</b>	<b>147</b>		<b>15.8.1</b>	Belangrijke hygiëneregels	187
<b>13.1</b>	Inleiding	147	<b>15.8.2</b>	Opleiding en begeleiding rond hygiëne en autocontrole	188
<b>13.2</b>	Definitie	147	<b>STAP 16 – KWALITEIT</b>	<b>191</b>	
<b>13.2.1</b>	Veiligheid betekent:	147	<b>16.1</b>	Wat is kwaliteit?	191
<b>13.2.2</b>	Veilig werken	148	<b>16.2</b>	Wat verwacht een klant in het algemeen	191
<b>13.3</b>	Motivatie voor veiligheid	148	<b>16.3</b>	Wat verwacht een klant van levensmiddelen	191
<b>13.3.1</b>	Algemeen	148	<b>16.4</b>	Kwaliteit moet meetbaar zijn	192
<b>13.4</b>	ARAB of Codex?	149	<b>16.5</b>	Kwaliteitszorgsystemen	192
<b>13.4.1</b>	Geschiedenis en overzicht	149	<b>16.6</b>	Integrale kwaliteitszorg	192
<b>13.4.2</b>	Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB)	150	<b>16.7</b>	Kwaliteitsnormen	193
<b>13.4.3</b>	De Codex over het welzijn op het werk	150	<b>16.8</b>	Kwaliteitszorg	193
<b>13.5</b>	Ergonomie	150	<b>16.9</b>	Kwaliteitsverbetering	194
<b>13.5.1</b>	Begripsomschrijving	150	<b>16.10</b>	Kwaliteitskosten	195
<b>13.5.2</b>	Goed omgaan met de werktijden en de rusttijden	151	<b>16.11</b>	Prijs-kwaliteitverhouding	196
<b>13.5.3</b>	Goed omgaan met je energie	151	<b>STAP 17 – WINKELINRICHTING</b>	<b>199</b>	
<b>13.5.4</b>	Een goede lichaamshouding	151	<b>17.1</b>	Inleiding	199
<b>13.6</b>	Preventieve maatregelen	152	<b>17.2</b>	Het doel van de winkelinrichting	200
<b>13.6.1</b>	Inleiding	152	<b>17.3</b>	Toegankelijkheid en comfort	200
<b>13.6.2</b>	Rechten en plichten van de werkgever	152	<b>17.4</b>	Gebruiksgericht	201
<b>13.6.3</b>	Rechten en plichten van de werknemer	154	<b>17.5</b>	De hedendaagse eisen van een winkelinrichting	201
<b>13.6.4</b>	Veiligheidsvoorschriften bij gebruik van apparatuur	154	<b>17.5.1</b>	Wettelijke reglementering	201
<b>13.6.5</b>	Veiligheidspictogrammen	155	<b>17.5.2</b>	Koeltoog	201
<b>13.6.6</b>	Brandpreventie	157	<b>17.5.3</b>	Broodrekken	202
<b>13.6.7</b>	Brandbestrijding	160	<b>17.5.4</b>	Verlichting	202
<b>13.6.8</b>	Evacuatie	161	<b>17.5.5</b>	Koffiekoekplaten	202
<b>13.6.9</b>	EHBO	161	<b>17.5.6</b>	Etalage	203
<b>13.6.10</b>	Enkele wettelijke begrippen	165	<b>17.5.7</b>	Materieelkeuze	203
<b>STAP 14 – VOEDSELVEILIGHEID</b>	<b>173</b>				
<b>14.1</b>	Micro-organismen	173			
<b>14.1.1</b>	Inleiding	173			
<b>14.1.2</b>	Rol van de micro-organismen:	173			

<b>17.6</b>	Ergonomie in mijn winkel	203	<b>STAP 20 – DE VERKOOP</b>	<b>229</b>	
<b>17.7</b>	Slot	204	<b>20.1</b>	Effectieve verkoop	229
<b>17.8</b>	Toonbankplan	204	<b>20.1.1</b>	Onthaal en begroeting van klanten	229
<b>17.9</b>	Decoratie van de zaak	205	<b>20.1.2</b>	Verkoopsgesprek	229
<b>17.10</b>	Eigenheid van de zaak	205	<b>20.1.3</b>	Bediening en opnemen van bestelling	229
<b>17.10.1</b>	De winkelgevel	205	<b>20.1.4</b>	Verwerking van de verkoop	230
<b>17.10.2</b>	De etalage	205	<b>20.1.5</b>	Bij het verlaten van de winkel	231
<b>STAP 18 – PRODUCTEN KLAARMAKEN VOOR VERKOOP</b>			<b>20.2</b>	Klachten	231
<b>18.1</b>	Prijsaanduiding	209	<b>20.2.1</b>	Klachtenbehandeling	232
<b>18.1.1</b>	Prijsaanduiding per meeteenheid	209	<b>20.2.2</b>	Klachtenregistratie/logboek	233
<b>18.1.2</b>	Prijsaanduiding bij voorverpakte producten	209	<b>20.3</b>	De tearoom	233
<b>18.1.3</b>	Prijsaanduiding op basis van soort product	209	<b>20.3.1</b>	Definities	233
<b>18.1.4</b>	Prijsaanduiding en klantvriendelijkheid	210	<b>20.3.2</b>	Wetgeving en organisatie	234
<b>18.1.5</b>	Plaats prijsaanduiding	210	<b>STAP 21 – BOEKHOUDING EN FISCALITEIT</b>		
<b>18.2</b>	Etikettering van verkoopklare producten	210	<b>21.1</b>	Inleiding	237
<b>18.2.1</b>	Het etiket G-026	210	<b>21.2</b>	Het voeren van een boekhouding	237
<b>18.2.2</b>	Verpakkingsmateriaal	210	<b>21.3</b>	Kostprijsberekening van de producten	238
<b>18.2.3</b>	Voorverpakt voedingsmiddel	211	<b>21.3.1</b>	Inleiding	238
<b>18.2.4</b>	Etikettering broden in broodautomaat	211	<b>21.3.2</b>	Cijfermateriaal	239
<b>18.3</b>	Vermelding allergenen en GGO's	212	<b>21.3.3</b>	Basisformule	239
<b>18.4</b>	Nutritionele samenstelling	212	<b>21.3.4</b>	Kostprijs-elementen	240
<b>18.5</b>	Geschenkverpakking	212	<b>21.3.5</b>	Soorten producten	243
<b>18.5.1</b>	Inleiding	212	<b>21.3.6</b>	Berekeningsformulieren	244
<b>18.5.2</b>	Doel verpakking	212	<b>STAP 22 – PERSONEELSBELEID</b>		
<b>18.5.3</b>	Verpakkingstechnieken	212	<b>22.1</b>	Het aanwerven van personeel	249
<b>18.5.4</b>	Aandachtspunten bij de keuze van verpakking	213	<b>22.2</b>	Het organigram binnen de onderneming	252
<b>18.5.5</b>	Aandachtspunten bij het verpakken van een pralinedoos	213	<b>22.3</b>	De functiebeschrijving van het personeelslid	253
<b>18.5.6</b>	Aandachtspunten bij het strikken	213	<b>22.4</b>	Sensibiliseer je medewerkers	254
<b>18.5.7</b>	Ballotin	213	<b>22.5</b>	Teamleden sturen – motiveren binnen hun opdracht	254
<b>STAP 19 – KASSA EN MEETTOESTELLEN</b>			<b>22.5.1</b>	Personeel	254
<b>19.1</b>	Problematiek	223	<b>22.5.2</b>	Het team motiveren	254
<b>19.2</b>	Oplossing	223	<b>STAP 23 – ENERGIE</b>		
<b>19.3</b>	Software op maat	223	<b>23.1</b>	Energie besparen	259
<b>19.3.1</b>	Snelle werking	223	<b>23.2</b>	Hernieuwbare energie	260
<b>19.3.2</b>	Klantenbeheer	224	<b>23.2.1</b>	Zonne-energie	260
<b>19.3.3</b>	GDPR of General Data Protection Regulation	224	<b>23.2.2</b>	Fotovoltaïsche en thermische zonne-energie	260
<b>19.3.4</b>	Bestelbeheer	224	<b>23.2.3</b>	Windenergie	260
<b>19.3.5</b>	Overlapped kassiersfunctie	225	<b>23.2.4</b>	Waterenergie en waterkracht	261
<b>19.3.6</b>	Uitgebreide aansluitingsmogelijkheden	225	<b>23.2.5</b>	Bio-energie	261
<b>19.4</b>	Kassa zaalverbruik	226	<b>23.3</b>	Hoe energie besparen?	262
<b>19.5</b>	Promotieacties	226	<b>23.4</b>	Energie besparen in de bakkerij	262
<b>19.6</b>	De geregistreerde kassa	226	<b>23.4.1</b>	Baktips	262
<b>19.6.1</b>	Moet ik een geregistreerde kassa gebruiken, ook als ik forfaitair belast word?	226	<b>23.4.2</b>	Afwastips	262
			<b>23.5</b>	Geluid	262
			<b>23.6</b>	Vragenlijst brood en banketbakkerijen	263
			<b>23.6.1</b>	Ovens	263
			<b>23.6.2</b>	Overige procesapparatuur	263
			<b>23.6.3</b>	Koeling	263
			<b>23.6.4</b>	Verwarming en warmwatervoorziening	263
			<b>23.6.5</b>	Ken je energie	264

<b>23.7</b>	De ecologische voetafdruk	264
<b>23.7.1</b>	Drie soorten voetafdruk	264
<b>23.7.2</b>	Hoe werkt het?	265
<b>23.7.3</b>	Een tweede aarde nodig?	266
<b>23.7.4</b>	Iedereen gelijk?	266
<b>23.7.5</b>	België onder de loep	267
<b>STAP 24 – VOEDINGSMIDDELEN</b>		<b>271</b>
<b>24.1</b>	Chocolade	271
<b>24.2</b>	Consumptie-ijs	271
<b>24.3</b>	Additieven in onze voeding	271
<b>24.3.1</b>	Wat bedoelt men met voedingsadditieven?	271
<b>24.3.2</b>	Gebruik additieven	271
<b>24.3.3</b>	Besluit	272
<b>24.3.4</b>	E-nummer	272
<b>24.3.5</b>	ADI-waarde	272
<b>24.3.6</b>	NOEL-waarde (No Observable (adverse) Effect Level)	273
<b>24.3.7</b>	E-nummers	273
<b>24.3.8</b>	Etiketteren	274
<b>24.3.9</b>	Alternatieven voor additieven	274

<b>Verklarende woordenlijst</b>	<b>277</b>
<b>Bijlage 1 – beleidsverklaring</b>	<b>279</b>
<b>Bijlage 2 – organigram</b>	<b>281</b>
<b>Organigram detailhandel</b>	<b>281</b>
<b>Organigram verwerking</b>	<b>281</b>
<b>Voorbeeld functieomschrijving: kwaliteitsverantwoordelijke</b>	<b>282</b>
<b>Bijlage 3 – (attest van overeenstemming) niet meer van toepassing</b>	<b>283</b>
<b>Bijlage 4a – hygiënechecklist</b>	<b>285</b>
<b>Bijlage 4b – planning van interne audits</b>	<b>293</b>
<b>Bijlage 5 – corrigerende acties, corrigerende maatregelen</b>	<b>295</b>
<b>Bijlage 6a – controlefiche leveranciers</b>	<b>297</b>
<b>Bijlage 6b – voorbeeld leveringsbon</b>	<b>299</b>
<b>Bijlage 6c – leveranciersbeoordeling</b>	<b>301</b>
<b>Bijlage 7a – productfiche</b>	<b>303</b>
<b>Bijlage 7b – register in en uit</b>	<b>305</b>
<b>Bijlage 8 – klachtenformulier</b>	<b>307</b>
<b>Bijlage 9 – formulier meldingsplicht</b>	<b>309</b>
<b>Bijlage 10 – formulier Persbericht favv</b>	<b>313</b>
<b>Bijlage 11a – kerntemperatuur en houdbaarheid producten</b>	<b>315</b>
<b>Bijlage 11b – registratieformulier temperatuurscontrole – koeling</b>	<b>317</b>
<b>Bijlage 11c – registratieformulier temperatuurscontrole – diepvries</b>	<b>319</b>
<b>Bijlage 12a – reinigingsplan bakkerij</b>	<b>321</b>
<b>Bijlage 12b – reinigingsplan winkel</b>	<b>323</b>
<b>Bijlage 13 – planning wateranalyse</b>	<b>325</b>
<b>Bijlage 14 – ongediertebestrijdingsplan</b>	<b>327</b>
<b>Bijlage 15 – opleidingsregister</b>	<b>329</b>
<b>Bijlage 16 – Allergenen</b>	<b>331</b>
<b>Bijlage 17 – onderhoudssysteem</b>	<b>333</b>
<b>Bijlage 18 – kalibratieregister</b>	<b>335</b>
<b>Bijlage 19 - voedselinformatie: etikettering voorverpakte producten</b>	<b>337</b>
<b>Bijkomende info en links ‘veiligheid en HACCP’</b>	<b>340</b>