

Directive de travail

1. Objectif et but

Assurer que les directives du management assurance qualité de fenaco GOF soient connues et appliquées par les entreprises de transport mandatées, directement ou indirectement, par fenaco afin qu'il n'arrive pas, dans le commerce ou dans la production, des marchandises qui ne correspondraient pas aux directives exigées.

2. Responsabilité

fenaco est responsable en ce qui concerne les exigences et les directives. Pour l'application de ces dernières ce sont les entreprises de transport qui sont responsables.

3. Prescriptions

3.1. Personnel

Vis-à-vis des clients et des fournisseurs une présentation correcte (honnêteté, amabilité, propreté, ponctualité et discrétion).

3.2. Installations techniques

Les moyens de transports doivent être en parfait état quant aux aspects techniques et hygiéniques.

3.3. Les chargements précédents interdits sont:

Des déchets d'abattoir, des farines animales, des substances radioactives, de l'amiante ou des substances qui contiennent de l'amiante, de l'huile minérale, de l'essence.

3.4. Les chargements précédents critiques sont:

Du terreau de jardin et des fleurs mélangés avec du fumier animal, des déchets métalliques et des éclats de tours, des substances toxiques et des emballages de substances toxiques, de l'argile minérale utilisée pour la désinfection, des semences traitées avec des substances toxiques, des boues d'épuration, des déchets de ménage, des résidus de denrées alimentaires non traitées, du verre et des éclats de verre, des engrais organiques ainsi que tous les produit déclarés OGM.

3.5. Résidus provenant des chargements précédents

Lorsque la marchandise risque d'être infectée par des résidus de marchandise précédents, le moyen de transport doit être nettoyé minutieusement, si besoin est, à l'eau, et, c'est nécessaire, désinfecté/gazé. Ces mesures sont à documenter dans le livre de bord.

3.6. Attestation d'hygiène

Les transports routiers en vrac doivent être accompagnés du formulaire [8422.02](#) «attestation d'hygiène pour les transports en vrac». Ce formulaire doit être rempli par le chauffeur concerné et être remis d'office au destinataire de la marchandise. Le formulaire [8422.02](#) peut être remplacé par un formulaire conforme émis par l'entreprise de transports et accepté par fenaco.

3.7. Délais

Lorsque les délais de chargement ou de déchargement demandés par fenaco ne peuvent pas être tenus, les services concernés ainsi que fenaco doivent impérativement être immédiatement informés.

3.8. Défauts sur les marchandises

En constatant des défauts sur la marchandise durant le chargement, ce dernier est à interrompre, le fournisseur est à informer et il fait procéder d'après ses instructions.

3.9. Bulletins de transports

Les lettres de voiture, bulletins de livraison et de pesage sont à contrôler et à transmettre immédiatement au fournisseur.

4. Documents de références

- Ordonnance sur les exigences d'ordre hygiénique 817.051
- Ordonnance sur les substances étrangères et les composants dans les denrées alimentaires 817.021.23
- Ordonnance sur les aliments et le livre des aliments ainsi que ses annexes 916.307.1
- Loi fédérale sur la circulation routière (Camion) 741.01
- Ordonnance sur les épizooties 916.401
- Attestation d'hygiène pour les transports en vrac [8422.02](#) fenaco

5. Décisions finales

Assurance de marchandise:

- Bateau: couvert par le fournisseur
- Chemin de fer: droit suisse sur le transport (service légal ferroviaire CFF)
- Camion: couvert par le transporteur

Si l'entreprise de transport mandatée par fenaco ne peut pas effectuer un ordre de transport par ses propres moyens, elle sera malgré tout responsable de l'ordre de transport et doit s'assurer que cette DT sera respectée par l'entreprise tiers qui se chargera du transport.

L'entreprise de transport est responsable des dommages qui pourraient arriver suite au non respect de cette DT.

Lors d'un non respect répété de cette DT, resp. des documents de références, fenaco peut appliquer des mesures spéciales.

L'entreprise de transports confirme avoir reçu cette directive de travail et avoir instruit les collaborateurs/trices concernés resp. une éventuelle entreprise tierce au niveau de son application correcte.

Lieu / Date :

Timbre et signature légale