



## Instructies bij het invullen van het registratieformulier APL.MFDS.VTP.KR.01

Alle informatie moet in het Engels worden verstrekt.

### **Hoofding**

Het formulier dient te worden ingevuld bij elke nieuwe erkenningsaanvraag voor export en voor elke communicatie van een administratieve wijziging.

- Indien het formulier ingevuld wordt in het kader van een nieuwe erkenningsaanvraag voor export → het vakje “*Application for registration of foreign establishment*” aanvinken.
- Indien het formulier ingevuld wordt in het kader van het communiceren van een administratieve wijziging → het vakje “*Application for updating registration of foreign establishment*” aanvinken.

### **Deel “General information”**

In te vullen door de operator.

- *Name of establishment* : de naam van de inrichting vermelden, exact zoals het opgenomen is in Foodweb
- *Representative* : de naam vermelden van de CEO of voorzitter van de inrichting waarvoor de erkenningsaanvraag voor export is ingediend
- *EST No or registration number* : het erkenningsnummer van de inrichting vermelden, voor de activiteit waarvoor de erkenningsaanvraag voor export is ingediend, exact zoals het opgenomen is in Foodweb
- *Date of approval* : de datum vermelden waarop de erkenning voor de activiteit waarvoor de erkenningsaanvraag voor export is ingediend, afgeleverd werd
- *Address* : het adres van de inrichting vermelden, exact zoals het opgenomen is in Foodweb

### **Deel “Type of registration”**

In te vullen door de operator.

- Indien het formulier ingevuld wordt in het kader van een nieuwe erkenningsaanvraag voor export → het vakje “*Application for registration of foreign establishment*” aanvinken.
- Indien het formulier ingevuld wordt in het kader van het communiceren van een administratieve wijziging → het vakje “*Application for updating registration of foreign establishment*” aanvinken.

### **Deel “Status of establishment”**

In te vullen door de operator.

- *Person in charge of sanitation*: naam, telefoonnummer en email vermelden van de kwaliteitsverantwoordelijke van de inrichting
- *Type of business*: vakje aanvinken afhankelijk van de activiteit waarvoor de erkenningsaanvraag voor export ingediend wordt
  - o Activiteit slachten → “*Slaughterhouse*” aanvinken
  - o Activiteit versnijden en verpakken → “*Meat cutting and packaging plant*” aanvinken



- Activiteit vervaardigen van vleesproducten → “*Meat processing plant*” aanvinken
- Activiteit gekoelde / bevroren opslag → “*Meat storage house*” aanvinken
- *Whether a food safety management applies* :
  - De eerste “*Yes*” (2<sup>de</sup> lijn) en “*HACCP*” (4<sup>de</sup> lijn) aanvinken
  - Indien de inrichting niet beschikt over internationale referentiecificaten (zoals BRC / IFS / enz...), de tweede “*No*” aanvinken (6<sup>de</sup> lijn)
  - Indien de inrichting beschikt over internationale referentiecificaten (zoals BRC / IFS / enz...),
    - de tweede “*Yes*” aanvinken (6<sup>de</sup> lijn)
    - de informatie betreffende het genoemde certificaat invullen (naam van het certificaat, certificerende instelling, datum van certificaat et datum van validiteit van het certificaat) (8<sup>ste</sup> en 9<sup>de</sup> lijnen)

### **Deel “Item information”**

In te vullen door de operator.

- Voor wat betreft varkensvlees en -bijproducten: “*Pork and pork by-products*” in het deel “*Meat and meat by-products*” aanvinken.
- Voor wat betreft varkensvleesproducten: “*Processed meat products*” in het deel “*Processed livestock products*” aanvinken.

### **Verklaringen van de operator**

De operator moet de twee verklaringen aan het einde van het document aanvinken. Door dit te doen:

- aanvaardt hij dat de Koreaanse overheid zijn inrichting inspecteert indien ze dit nodig acht,
- certificeert hij dat de bezorgde informatie waar en correct is.

De persoon die vermeld is onder “*Representative*” in het deel “*General informatie*” van het document dateert en ondertekent het document.