

 umcg	Ondersteunende Onderdelen Bouw en Facilitair Eten & Drinken – algemeen	
	Werkinstructie 122A Recall procedure voor Externe Leveranciers van Voedingsmiddelen aan het UMCG	Versie: 2025
		Autorisatie: R. van Veen

Werkinstructie 122A Recall procedure voor Externe Leveranciers van Voedingsmiddelen aan het UMCG

1.0 Doel

De recall procedure voor Externe Leveranciers van Voedingsmiddelen aan het UMCG wordt gestart indien een product geleverd door een externe leverancier **niet** aan de gestelde eisen voldoet, een gevaar vormt voor de patiënten en de gebruikers.

Ook meldingen van kwaliteitsafwijkingen kunnen onder de recall procedure vallen.

Het betreffende product bevindt zich op het UMCG en of Beatrixoord terrein.
Onder het UMCG 'terrein' behoort tevens het Logistiek Centrum Eemspoort.

Directe recall: Opstart van de Recall procedure kan direct na een Recall melding van de Externe Leveranciers

Indirecte Recall: Opstart van de Recall procedure kan indirect na een melding door:

- Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit (NVWA)
- Terzake deskundigen binnen het UMCG en of Beatrixoord

Belangrijk: een recall heeft de hoogste prioriteit = direct actie.

2.0 Doelgroep

Externe Leveranciers van Voedingsmiddelen.

3.0 Uitgangspunten – regels – voorschriften

De werkinstructie 122A is een bijlage van het contract met de leverancier. Dit is via inkoop geregeld.

4.0 Werkwijze

A. Meldingen van kwaliteitsafwijkingen en / of recall van door het bedrijf geleverde producten dienen altijd gemeld te worden aan:

1. Afdeling Inkoop UMCG per mail

Mailadres r.bosma@umcg.nl

2. Afdeling Bouw en Facilitair Eten & Drinken per mail

Mailadres r.van.veen01@umcg.nl

Mailadres j.f.a.broks@umcg.nl

Mailadres integralevoedingszorg@umcg.nl

 umcg	Ondersteunende Onderdelen Bouw en Facilitair Eten & Drinken – algemeen	
	Werkinstructie 122A Recall procedure voor Externe Leveranciers van Voedingsmiddelen aan het UMCG	Versie: 2025
		Autorisatie: R. van Veen

De volgende informatie dient men te verstrekken:

- Contactpersoon binnen uw bedrijf + telefoonnummer + 06-nummer
- Artikelomschrijving, type, maatvoering,
- Fabrikant artikelnummer
- Uw eigen artikelnummer
- Lot- of chargenummer(s), THT datum
- Aard en ernst van de kwaliteitsafwijking
- Risico's (patiëntveiligheid)

Men dient tevens met betrekking tot leveringen aan het UMCG aan te geven:

- Betrokken ordernummers, orderdata, afleverdata
- Geleverde aantallen en verpakkingseenheid
- Per order de geleverde lot- of chargenummer

B. Afhandeling van de melding:

- Men dient als leverancier contact te houden met het UMCG en of Beatrixoord over de afhandeling van de recall
- In overleg worden afspraken gemaakt over het retour nemen van de recall producten.
- De logistieke en administratieve kosten die zijn gemaakt ten gevolgen van de recall kunnen worden verhaald op de leverancier. Dit geldt tevens voor de kosten van het recall product.

5.0 Relatie met andere documenten

- Werkinstructie 122 Recall procedure voedingsmiddelen