

BEKOPAK	<i>BRCGS PACKAGING MATERIALS HANDBOEK</i>	23-07-2025
02 ALGEMEEN	ORGANISATIE	Pag. 1 / 3 Versie: 10

1. Omschrijving

In dit algemene gedeelte van het Handboek is omschreven hoe de organisatie van Bekopak werkt om uiteindelijk het eindproduct zoals omschreven bij Procedure 02 Productspecificaties op de markt te kunnen zetten.

2. Referenties

- AL 01 Beleidsverklaring
- AL 03 Organogram
- AL 06 TVB schema
- AL 08 Plattegrond
- AL 11 *Basisvoorwaardenprogramma*
- PR 02 Product specificaties
- PR 05 Leveranciersbeoordeling
- PR 12 Communicatie
- BIJ 01 Samenstelling / Expertise *BRCGS* team

3. Formulieren en Registraties

- FM 03 Hygiëne verklaring transporteur
- FM 04 Registratie Schoonmaak
- BIJ 02 *BRCGS Packaging Materials* Checklist
- BIJ 05 Bedrijfsreglement Bekopak
- BIJ 18 Beslisboom Categorie hoog risico of categorie laag risico
- Personeelsdossier
- Uit Greenpack handboek:
 - a. I06.1 & I18.3 Algemene Hygiëne & veiligheidsinstructies (Greenpack)
 - b. I18.4 Veilig werken met machines afd. Bekopak (Greenpack)
 - c. I18.9 Gedragsregels (Greenpack)
 - d. I18.12 Veilig werken met heftruck & pompwagen (Greenpack)

4. Verantwoordelijkheden

- Directie:
 - Bieden van productfaciliteiten
 - Inkoop productiemateriaal
 - Zorg voor de totale organisatie
 - Benoemen *BRCGS* team
 - Aansturen van *BRCGS* team
- Manager:
 - Zorg dragen voor het totale productieproces

5. Beschrijving van de organisatie van Bekopak

5.1 Algemene bedrijfsinformatie

Bedrijfsnaam: Bekopak
 Adres: Honderdland 431
 Postcode : 2676LV
 Plaats : Maasdijk
 Telefoon: 0174-519500
 Website: www.bekopak.nl
 E-mail : jordan@bekopak.nl
 Aantal medewerkers: 3 vaste medewerkers en 4 uitzendkrachten

5.2 Historie

Bekopak is een platte organisatie die vanaf begin 2003 actief is op de markt. Bekopak is een initiatief van de directie van Greenpack. Bekopak heeft als doel verpakkingsmateriaal (schaaltjes, inpakfolie) conform de wensen van de klant op de markt te brengen. Een andere reden om Bekopak op te richten is zelf een betrouwbare leverancier te zijn van een kwalitatief en voedselveilig hoogwaardig product. Er is geen sprake van een erkenning door de overheid van verticale regelgeving. Er zijn daarnaast geen specifieke ontheffingen t.a.v. productveiligheid.

BEKOPAK	<i>BRCGS PACKAGING MATERIALS HANDBOEK</i>	23-07-2025
02 ALGEMEEN	ORGANISATIE	Pag. 2 / 3 Versie: 10

5.3 Productiefaciliteiten

De productielocatie van Bekopak is uitgerust met moderne apparatuur voor het produceren van verpakkingsmaterialen voor verpakkingsbedrijven in de AGF sector. In Algemeen 08 Plattegrond is aangegeven waar de productiefaciliteiten staan opgesteld en hoe de productieruimte verder is ingericht. Bekopak maakt gebruik van alle facilitaire voorzieningen (kantine, sanitair, ongediertebestrijding, bedrijfskleding wassen) van Greenpack, een *BRCGS* gecertificeerd bedrijf. Er wordt ook gebruik gemaakt van de technische dienst voor reparaties en onderhoud aan apparatuur. (zie Algemeen 11 Basisvoorwaardenprogramma).

5.4 Aanvoer van productiemateriaal

De aanvoer van het product vindt plaats door daartoe gespecialiseerde leveranciers (zie Procedure 05 Leveranciersbeoordeling)

5.5 Afzet en Transport

De geproduceerde verpakkingsmaterialen worden afgezet aan bedrijven die levensmiddelen verpakken. De verpakkingsmaterialen worden door een externe transporteur naar de klant getransporteerd. Met de transporteur heeft Bekopak een overeenkomst gesloten. Zij geven een verklaring af (Formulier 03 Hygiëne verklaring Transporteur), waarmee wordt aangegeven dat verpakkingsmateriaal op de juiste hygiënische wijze wordt getransporteerd. Wanneer klant verpakkingsmateriaal zelf ophaalt, zorgt *de* klant voor het juiste en schone transportmiddel.

5.6 Organisatie en organogram

In Algemeen 03 Organogram is weergegeven hoe de functionele en hiërarchische relaties in het bedrijf zijn. Het productiewerk wordt hoofdzakelijk uitgevoerd door de vaste medewerkers.

5.7 Taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vervanging

Personeel van Bekopak beschikt over voldoende kennis en/of ervaring op het gebied van het stansen van verpakkingsmaterialen. Vast personeel en uitzendkrachten worden *voorafgaand aan hun werkzaamheden geïnstrueerd* over de huisregels, werkinstructies en procedures binnen het bedrijf. Deze interne opleiding wordt doorlopen en ondertekend voor akkoord door de werknemer. (Bijlage 03 Reglement persoonlijke hygiëne, Bijlage 05 Bedrijfsreglement en uit *het* Greenpack handboek 106.1 Hygiene instructies & 118.3 Algemene veiligheidsinstructie, 118.4 Veilig werken met machines afd. Bekopak, 118.9 Code of Conduct - Gedragsregels en, indien noodzakelijk voor de functie, 118.12 Veilig werken met de heftruck en pompwagen).

Personeel heeft bij het uitvoeren van haar taken de beschikking over de juiste hulpmiddelen. Voor de diverse functies *binnen* Bekopak zijn functieomschrijvingen opgesteld, *die worden beheerd en bijgehouden door de HR-afdeling van Greenpack*. *Personeeltaken* die specifiek betrekking hebben op hygiëne en voedselveiligheid zijn expliciet *vastgelegd* in Algemeen 06 TVB schema, *waarin* ook de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vervanging zijn opgenomen.

5.8 Functioneringsgesprekken

Jaarlijks voert *de* manager functioneringsgesprekken met alle vaste medewerkers. Registraties hiervan worden bewaard in het personeelsdossier door HR bij Greenpack.

5.9 BRCGS Packaging Materials team

Directie van Bekopak heeft een *BRCGS Packaging Materials* team samengesteld voor het in stand houden, valideren en verbeteren van het kwaliteitszorgsysteem. Het *BRCGS* team wordt geleid door *de Manager Kwaliteitszorg*. Tevens *nemen* een directielid, de manager Bekopak, *de Medewerker Kwaliteitszorg* en KAM coördinator zitting in dit team. *Indien nodig kan* een ander lid van het HACCP team van Greenpack *met* expertise op *het gebied van* beveiliging aansluiten. Dit aangezien de beveiliging & security afgedekt is door de verhuurder Greenpack. Gezien de platte organisatie en de hoeveelheid vaste medewerkers van Bekopak is dit voldoende draagvlak om het *BRCGS* systeem uit te dragen. De directie van Bekopak eist van haar *BRCGS* team de volgende minimale expertise:

- Kennis van de *BRCGS Packaging Materials* standaard.
- Beschikken over voldoende werkervaring in het leiding geven in een productiebedrijf waar verpakkingsmaterialen worden vervaardigd *voor direct voedselcontact*.

In Bijlage 01 Samenstelling/ expertise BRCGS team is de werkervaring en de expertise van alle leden van het *BRCGS* team opgenomen. Aantoonbare bekwaamheid (diploma's en certificaten) worden bewaard in het personeelsdossier bij HR Greenpack.

BEKOPAK	<i>BRCGS PACKAGING MATERIALS HANDBOEK</i>	23-07-2025
02 ALGEMEEN	ORGANISATIE	Pag. 3 / 3 Versie: 10

5.10 *BRCGS Packaging Materials* systeem

De beslisboom om te bepalen in welke hygiëne categorie het geproduceerde verpakkingsmateriaal valt volgens de *BRCGS Packaging Materials* standaard is *sinds* versie 6 niet meer aanwezig. Bekopak blijft de beslisboom echter nog wel gebruiken. Deze beslisboom is verwerkt in het handboek als Bijlage 18 *BRCGS Packaging Materials* beslisboom. Aan de hand van deze beslisboom heeft Bekopak bepaald dat de verpakkingsmaterialen die door Bekopak worden geproduceerd in categorie hoog hygiëne vallen. Hoog hygiëne categorie betreft verpakkingen die in direct contact komen met voedingsmiddelen of andere aangewezen hygiënegevoelige producten (bedoeld voor menselijke consumptie of die in contact komen met het lichaam; bijvoorbeeld door aanbrengen op de huid).

Het *BRCGS* systeem van Bekopak wordt omschreven in dit handboek, welke bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Algemeen:** een gedeelte waarin de organisatie wordt beschreven.
- **Procedures:** waarin de bedrijfsprocessen zijn vastgelegd.
- **Formulieren:** waarmee registraties worden bijgehouden.
- **Bijlagen:** waarin reglementen en beschrijvingen terug te vinden zijn.

Iedere procedure heeft een uniek identificatienummer en een naam. De gebruikte formulieren en bijlagen worden beschreven in de betreffende procedures en hebben ook allemaal een uniek identificatienummer en naam. In Procedure 09 Archiveringsmatrix staat waar en hoe lang alle kwaliteitsregistraties van de desbetreffende procedure bewaard worden.

5.11 Bijsturen van de organisatie en het beleid ten aanzien van voedselveiligheid

Tijdens de jaarlijkse directiebeoordeling kijkt de directie of de organisatie en het beleid bijgestuurd dienen te worden ten aanzien van voedselveiligheid. Input voor deze beslissing komt van *de Manager Kwaliteitszorg* (zie Algemeen 06 TVB schema).

5.12 Beoordelen *BRCGS Packaging Materials* systeem

In Procedure 12 Communicatie is beschreven hoe het *BRCGS Packaging Materials* systeem tijdens de directiebeoordeling beoordeeld wordt op doeltreffendheid.