**170 - Tjekliste – Producent**

Denne tjekliste kan du bruge til at danne dig et overblik over, hvad du skal gøre, når du tilbagekalder en vare. Du kan tilføje eller fjerne punkter efter behov.

* Har du orienteret alle modtagere om tilbagekaldelsen?
* Er du sikker på, at du har fået afgrænset hvilke produkter/lots, der er omfattet af fejlen.
* Er alle produkter fjernet fra lageret eller evt. blokeret på lageret?
* Har du orienteret FVST om tilbagekaldelsen, hvis din leverandør ikke har gjort det:
* Produktnavn, lot-/batch-nummer, produktionsdato, holdbarhedsdato, produktionsvirksomhed, importør, EAN-nummer, nettoindhold og evt. foto af varen
* Hvor varen er solgt og/eller hvilke virksomheder, du har solgt varen til (navn og fuld adresse). [Brug gerne skemaet om indberetning af danske modtagere.](../skabeloner/Sider/155%20Skema%20til%20indberetning%20af%20danske%20modtagere%20-%20excel.aspx)
* Hvis varen er solgt til andre lande end Danmark benyttes [skemaet om indberetning af udenlandske modtagere.](../skabeloner/Sider/156%20Skema%20til%20indberetning%20af%20udenlandske%20modtagere%20-%20excel.aspx)
* Hvis tilbagekaldelsen skyldes en anvendt råvare: oplysninger om råvaren samt råvareleverandøren.
* Årsag til tilbagekaldelsen
* Risiko ved varen
* Navn og adresse på virksomheden, der kalder varen tilbage
* Hvilke tiltag virksomheden har iværksat i forbindelse med tilbagekaldelsen
* Kontaktperson med telefonnummer - også uden for kontortid
* Har du skrevet og sendt pressemeddelelse, hvis din leverandør ikke har gjort det?
* Har du lagt oplysninger om tilbagekaldelsen på din eventuelle hjemmeside?
* Har du samlet dokumentation for tilbagekaldelsen, f.eks.:
* Kopi af e-mails/fax sendt til aftagere og leverandør
* Kopi af underretningen til Fødevarestyrelsen og dokumentation for, at den er sendt
* Kopi af fakturaer for råvaren, hvis det er råvaren der er årsagen til tilbagekaldelsen
* Kopi af fakturaer, hvis du har solgt produktet til kunder i andre lande
* Kopi af eventuel pressemeddelelse og dokumentation for, at den er sendt
* Notat om foretagne telefonsamtaler – med hvem du har talt, om hvad og hvornår
* Tilbagemeldinger fra handelspartnere om tilbagekaldelsen
* E-mails/fax modtaget om tilbagekaldelsen
* Kopi af evt. kreditnota for destruerede eller returnerede varer
* Registreringer i egenkontrollen om tilbagekaldelsen