



# MANUAL PROSEDUR VETERINARY HEALTH MARK



  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI  
MALAYSIA

# **MANUAL PROSEDUR VETERINARY HEALTH MARK**

**CETAKAN PERTAMA - NOVEMBER 2009  
CETAKAN KEDUA - MAC 2012**

**PENASIHAT : Y.BHG. DATUK DR. ABD. AZIZ BIN JAMALUDDIN  
DR. ZALIHA BT. ABDULLAH**

**AHLI JAWATANKUASA PENULISAN MANUAL PROSEDUR VHM :**

**DR. ASIAH BT. NAINA MOHD. ALIM  
DR. GULAM SHAH BIN FAZAL DIN  
DR. MOKTIR SINGH A/L GARDIR SINGH  
DR. MOHAMMAD RAZLI BIN ABD. RAZAK  
DR. NORHALIZA BT. ABDUL HALIM  
DR. JUMAIZA MIZWA BT. MOHD TERMIZI**

**URUSETIA DARIPADA BAHAGIAN DIAGNOSTIK DAN KEPASTIAN  
KUALITI :**

**DR. ZURINA BT. RAMLI  
DR. YAP SIEW LEE  
DR. ZAITUN NATAHAIN BT. MOHD DIAH**

Penghargaan dan terima kasih kepada yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam urusan penerbitan buku manual ini.

**JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI  
MALAYSIA**

# KANDUNGAN

	Muka Surat
<b>1. PENGENALAN</b>	<b>1</b>
<b>2. SKOP</b>	<b>2</b>
<b>3. TAKRIFAN</b>	<b>2</b>
<b>4. KEPERLUAN BAGI PENSIJILAN VHM</b>	<b>7</b>
<b>5. PROSEDUR PERMOHONAN</b>	<b>8</b>
<b>6. KADAR CAJ PERKHIDMATAN</b>	<b>8</b>
<b>7. KEPERLUAN UMUM BAGI SKIM PENSIJILAN VHM</b>	
7.1. Dokumentasi	9
7.2. Lokasi	9
7.3. Kawalan Operasi	11
7.4. Program Latihan	18
7.5. Kemudahan	18
<b>8. PROSEDUR PENSIJILAN</b>	
8.1. Semakan Borang Asas (VHM No. 1)	22
8.2. Pegawai Rundingcara	22
8.3. Pengauditan	23
8.4. Audit Pematuhan ( <i>Compliance Audit</i> )	23
8.5. Audit Pemantauan ( <i>Surveillance Audit</i> )	25
8.6. Audit Pemeriksaan Semua ( <i>Review Audit</i> )	25
8.7. Ketidakpatuhan ( <i>CAR</i> )	26
<b>9. JAWATANKUASA KELULUSAN SIJIL VHM</b>	<b>27</b>
<b>10. SKOP PEMERIKSAAN</b>	<b>27</b>
<b>PENGANUGERAHAN SIJIL “VETERINARY HEALTH MARK” (VHM)</b>	
<b>1. PROSEDUR KELULUSAN</b>	<b>29</b>
<b>2. TEMPOH</b>	<b>29</b>
<b>3. LOGO VHM</b>	<b>29</b>
<b>4. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN LOGO VHM</b>	
4.1. Syarat penggunaan logo	30
4.2. Syarat pembatalan logo	31
<b>5. TANGGUNGJAWAB PEMEGANG SIJIL VHM</b>	
5.1. Kesedaran dan Tanggungjawab	32
5.2. Pemantauan Pemegang Sijil VHM	32
<b>6. PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PENGUATKUASAAN</b>	<b>32</b>
<b>Lampiran:</b>	
<b>1. Carta aliran penganugerahan sijil VHM</b>	<b>36</b>
<b>2. Borang maklumat asas bagi permohonan menyertai Skim VHM (AP/DVS/VHM No. 1)</b>	<b>38</b>
<b>3. Application form for VHM Certification Scheme Award (AP/DVS/VHM No. 2)</b>	<b>40</b>

## 1. PENGENALAN

Logo "*Veterinary Health Mark*" (VHM) merupakan lambang kualiti di bawah Skim Pensijilan Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Malaysia. Ia dianugerahkan kepada abatoir dan/atau loji pemprosesan produk makanan hasil ternakan. Logo juga menandakan bahawa abatoir dan loji pemprosesan berkenaan telah **akur** sepenuhnya kepada syarat keperluan **piawaian minima** *Hygiene and Sanitation, Good Manufacturing Practice (GMP), Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)* dan *Environmental Control*.

Logo ini dapat mewujudkan keyakinan pengguna ke atas keselamatan produk dan dijadikan sebagai kaedah penggalak pemasaran. Program ini juga membantu mempercepatkan proses pengeluaran Sijil Kesihatan Veterinar (*Veterinary Health Certificate*) untuk tujuan eksport.

Pengeluaran Sijil Kesihatan Veterinar yang segera berlandaskan peruntukan "*Animal Rules 1962*", membolehkan pemproses akur kepada syarat keperluan mandatori yang dikenakan oleh negara pengimport dan merancang program eksport mereka dengan lebih berkesan lagi.

Penyertaan dalam program ini bersifat sukarela dan terbuka kepada semua abatoir dan/atau loji pemprosesan makanan hasil ternakan. Walau bagaimanapun, penyertaan program dimestikan kepada semua abatoir dan/atau loji pemprosesan makanan hasil ternakan berorientasikan eksport. Ini selaras dengan syarat negara pengimport yang mewajibkan pensijilan veterinar oleh Pihak Berkuasa Veterinar di negara pengeluar.

## 2. SKOP

Manual Prosedur ini boleh digunapakai oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar dan pengusaha industri yang merangkumi abatoir dan/atau loji pemprosesan produk makanan hasilan ternakan di Malaysia. Manual ini bertujuan untuk menjelaskan keperluan yang perlu dipatuhi dalam mendapatkan logo VHM Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Malaysia.

## 3. TAKRIFAN

Bagi tujuan Manual Prosedur ini takrifan berikut adalah digunapakai.

### LOGO VHM:

Logo VHM bermaksud logo yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar dan mengandungi:-



**Loji pemrosesan:**

Bangunan yang kekal yang digunakan untuk pemrosesan dan penyimpanan produk makanan dari penerimaan ternakan/bahan mentah, penyediaan, pemrosesan, pembungkusan, penyimpanan dan pengedaran produk.

**Abatoir:**

Rumah sembelih atau premis untuk menyembelih dan/atau memproses ternakan.

**Keselamatan Makanan:**

Memastikan makanan tidak menyebabkan bahaya kepada pengguna apabila ia disediakan atau/dan dimakan mengikut arahan penggunaannya. Makanan yang baik adalah makanan yang bebas daripada sebarang agen biologi, bahan kimia dan bahan fizikal yang berpotensi menyebabkan kemudaratan kepada kesihatan.

**Pembersihan:**

Membuang sebarang tanah, kotoran, minyak, sisa makanan dan bendasing.

**Pencemaran:**

Sebarang kontaminasi yang boleh mencemarkan makanan atau persekitaran kawasan pemrosesan makanan.

**Disinfektan:**

Bahan kimia gred makanan (*food grade*) yang digunakan bagi mengurangkan atau membasmi mikroorganisma ke tahap yang tidak berbahaya kepada keselamatan dan kesesuaian makanan.

**Amalan Pengilangan Yang Baik; *Good Manufacturing Practice (GMP)*:**

Prosedur untuk memastikan produk yang dikeluarkan memenuhi keperluan kualiti dan keselamatan yang merangkumi kaedah, peralatan, kemudahan dan kawalan.

***Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*:**

Teknik atau proses atau sistem pengurusan untuk kepastian keselamatan makanan yang diamalkan di sepanjang rantai pemprosesan makanan. *Malaysian Standards MS 1480:2007*.

**Amalan Penternakan Baik; *Good Animal Husbandry Practice (GAHP)*:**

Prosedur untuk memastikan ternakan dipelihara di ladang memenuhi keperluan kualiti dan keselamatan merangkumi kaedah, peralatan, kemudahan dan kawalan bagi semua ternakan yang dipelihara di ladang, seperti yang digariskan dalam *Malaysian Standards MS 2027:2006*.

**Skim Amalan Ladang Ternakan (SALT):**

Skim pensijilan yang diberikan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar kepada ladang yang memenuhi syarat seperti yang digariskan dalam “Buku Panduan Skim Amalan Ladang Ternakan”.

***Good Veterinary Hygiene Practice (GVHP)*:**

Skim pensijilan yang diberikan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar kepada abatoir dan loji pemprosesan produk makanan hasil ternakan yang memenuhi syarat seperti yang digariskan dalam “Buku Panduan Skim Amalan Kebersihan Veterinar Yang Baik (GVHP)”.

**Bahaya/Hazard:**

Sebarang agen biologi, bahan kimia dan bahan fizikal yang berpotensi menyebabkan kemudaratan kepada kesihatan – *Malaysian Standards MS 1480:2007*.

**Sanitasi:**

Proses pembersihan bagi mengurang atau membasmi mikroorganisma ke tahap yang tidak berbahaya kepada keselamatan dan kesesuaian makanan dengan menggunakan bahan kimia dan/atau kaedah fizikal yang sesuai.

**Buangan Kumbahan (*Waste treatment*):**

*(Environmental Quality Scheduled Wastes Regulations 2005)*.

**Air (*potable water*):**

Air yang selamat untuk diminum sepertimana yang dispesifikasi di bawah Peraturan 394, Peraturan-Peraturan Makanan 1985, Akta Makanan 1983.

**Produk haiwan:**

Sebarang bahan dari haiwan yang telah diproses untuk dijadikan bahan makanan.

**Pemprosesan:**

Semua aktiviti yang berkaitan dengan penyediaan produk hasilan ternakan yang boleh dimakan dan termasuk kerja-kerja seperti proses penyembelihan, pembersihan, pengendalian, penyimpanan dan pembungkusan produk makanan.

**Program Kepastian Kualiti; *Quality Assurance Programme (QAP)*:**

Semua aktiviti merangkumi rekabentuk, pembangunan, pengurusan, pengeluaran, perkhidmatan, dokumentasi dan proses pemeriksaan.

**Audit:**

Pemeriksaan berasaskan bukti, yang dilakukan secara bebas dan sistematik, dilakukan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar terlatih, bagi mengenalpasti sama ada aktiviti elemen VHM dan keputusan yang berkaitan mematuhi perancangan yang disusun dan sama ada ianya dilaksanakan secara efektif dan bersesuaian dalam mencapai objektif keselamatan makanan.

**Juruaudit:**

Pegawai Pemeriksa Veterinar yang berkebolehan secara teknikal berkenaan dengan sistem VHM dan audit khususnya mengenai pemprosesan makanan dan dilantik secara rasmi oleh pihak DVS.

**Kepatuhan:**

Aktiviti yang dijalankan mengikut prosedur yang ditetapkan sebagaimana dalam manual VHM dan dokumen sokongan.

**Ketidakpatuhan:**

Aktiviti yang dijalankan tidak mematuhi atau mengikut prosedur yang sedia ada.

**Arahan Tindakan Pembedulan; *Corrective Action Request (CAR)*:**

Ketidakpatuhan yang didokumenkan oleh juruaudit dan memerlukan tindakan pembedulan yang memuaskan oleh pihak yang diaudit.

**4. KEPERLUAN BAGI PENSIJILAN VHM**

4.1 Setiap abatoir dan loji pemprosesan mesti membangunkan GMP, GHP dan HACCP dan melaksanakan sekurang-kurangnya 3 bulan.

- 4.2 Setiap abatoir dan loji pemprosesan hendaklah memastikan setiap bekalan bahan mentah berasaskan ternakan diperolehi daripada pembekal yang mempunyai logo VHM/GVHP/GMP/HACCP manakala ternakan hidup diperolehi daripada ladang yang mempunyai SALT/GAHP.
- 4.3 Setiap abatoir dan loji pemprosesan hendaklah mempunyai seorang pegawai kepastian kualiti (QA/QC) yang berkeelayakan dan tetap.
- 4.4 Setiap abatoir dan loji pemprosesan hendaklah memastikan prosedur VHM dipatuhi dalam segala aspek seperti yang digariskan dalam manual prosedur ini.

## **5. PROSEDUR PERMOHONAN**

- 5.1 Abatoir dan/atau loji-loji yang berminat untuk menyertai program ini boleh membuat permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar. Borang-borang boleh diperolehi daripada Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar Malaysia atau Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri atau muat turun daripada Portal Rasmi DVS, <http://www.dvs.gov.my/vhm> (AP/DVS/VHM NO. 1) – Lampiran 2.
- 5.2 Pemohon perlu mengisi borang No. 1 dan hantar kepada Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti, Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar, Putrajaya.
- 5.3 Borang tersebut akan diproses di peringkat Ibu Pejabat dan sekiranya didapati layak, pemohon akan diminta untuk mengisi Borang No.2 (AP/DVS/VHM NO. 2) – Lampiran 3.

## 6. KADAR CAJ PERKHIDMATAN

Buat masa ini tiada sebarang bayaran dikenakan untuk perkhidmatan dan pensijilan VHM. Walau bagaimanapun, kerajaan mempunyai hak untuk mengenakan bayaran yang relevan dan berpatutan ke atas semua jenis perkhidmatan yang dibekalkan, jika perlu.

## 7. KEPERLUAN UMUM BAGI SKIM PENSIJILAN VHM

### 7.1 Dokumentasi

Pemohon perlu menyediakan dan mengemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) dokumen-dokumen seperti berikut:

7.1.1 Program Kepastian Kualiti; *Quality Assurance Programme* (QAP) yang mengandungi:

- a) Amalan Pengilangan Baik; *Good Manufacturing Practice* (GMP)
- b) Amalan Kebersihan Baik; *Good Hygiene Practice* (GHP)

7.1.2 Pelan HACCP

### 7.2 Lokasi

Faktor-faktor berikut perlu diambil kira apabila menentukan lokasi premis:

7.2.1 Bebas daripada sebarang bentuk pencemaran yang boleh menjejaskan keselamatan produk.

- 7.2.2 Bebas daripada bencana banjir.
- 7.2.3 Bebas daripada masalah pencemaran seperti bau, pencemaran air, kehadiran makhluk perosak dan sebagainya yang boleh menjejaskan kesihatan umum dan keselamatan produk.
- 7.2.4 Jarak antara kawasan penempatan dengan premis mengikut garis panduan Jabatan Alam Sekitar (JAS).

### **Premis**

Faktor-faktor berikut perlu diambil kira untuk keperluan premis:

- 7.2.5 Rekabentuk premis hendaklah sesuai dengan tujuan penggunaannya; dapat mengawal risiko pencemaran, amalan kebersihan (*hygiene* dan sanitasi) dan pencegahan makhluk perosak.
- 7.2.6 Premis yang digunakan untuk menerima, memproses dan menyimpan produk perlu mempunyai susun atur dan aliran proses yang baik bagi mengelakkan pencemaran silang (*criss-crossing* dan *back-tracking*).
- 7.2.7 Bahan binaan yang digunakan untuk dinding, siling, lantai, pintu dan tingkap hendaklah mudah dibersihkan, diselenggara, bebas toksik, tidak serap air, tahan karat dan tidak mengakibatkan kontaminasi silang.
- 7.2.8 Rekabentuk kawasan penerimaan dan pemunggahan produk akhir perlu mengambil kira sistem rantai sejuk bagi mengelakkan pencemaran silang.

7.2.9 Rekabentuk sistem saluran paip air, elektrik dan alat pendingin hawa tidak menyebabkan pencemaran silang dan kondensasi.

7.2.10 Permukaan yang bersentuhan dengan produk tidak menjejaskan keselamatan makanan.

### **7.3 Kawalan Operasi**

#### **7.3.1 PENERIMAAN BAHAN MENTAH**

- a) Sumber bahan mentah daripada pembekal yang diluluskan.
- b) Setiap penerimaan bahan mentah, bahan ramuan dan aditif makanan hendaklah mematuhi spesifikasi yang ditetapkan. (Akta Makanan 1983 dan Akta Binatang 1953).
- c) Bahan pembungkusan perlu diambil daripada pembekal yang diluluskan.
- d) Penerimaan semua bahan mentah dalam keadaan baik dan perlu disimpan, digunakan dan diedar mengikut kesesuaian bahan tersebut.
- e) Bahan mentah yang diterima perlu direkod dan dilabel bagi memudahkan sistem giliran stok berjadual (*first in-first out*).

#### **7.3.2 PEMPROSESAN**

Prosedur kawalan yang berkesan di setiap pemprosesan perlu dilaksanakan.

- a) Kawalan masa dan suhu bagi memastikan keselamatan dan kualiti produk mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
- b) Peralatan seperti pengukur masa, suhu dan berat perlu dikalibrasi mengikut jadual.
- c) Aliran pemprosesan perlu dipastikan tiada pencemaran silang berlaku.
- d) Kemudahan fizikal, kimia dan biologi perlu diambil kira untuk mengelakkan pencemaran.

### 7.3.3 PEMBUNGKUSAN

- a) Bahan pembungkusan yang digunakan perlu diterima dalam keadaan baik.
- b) Bahan pembungkusan yang digunakan hendaklah berkualiti gred makanan (*food grade*).
- c) Pelabelan makanan hendaklah mematuhi Akta Makanan 1983 dan Peraturan-peraturan Makanan 1985.
- d) Sistem rekod dan pelabelan pada pembungkusan dapat membantu pengesanan balik (*traceability*) daripada pengeluaran.

#### 7.3.4 PENYIMPANAN PRODUK AKHIR

- a) Produk akhir perlu disimpan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

Pada suhu bilik (*Room temperature product*)

- i. Suhu sejuk (*chill*) 4 °C hingga -4 °C
  - ii. Suhu beku (*frozen*) -8 °C hingga -12 °C
  - iii. Suhu beku (*deep frozen*) -18 °C dan ke bawah
- b) Pemantauan dan kawalan bagi menentukan suhu dan masa perlu dijalankan.
  - c) Penyelenggaraan peralatan penyimpanan perlu dilaksanakan mengikut jadual.
  - d) Produk akhir perlu diletak dan disusun di atas *pallet* yang mudah dibersihkan dan tidak menyebabkan kontaminasi kepada produk. Produk tidak bersentuhan dengan lantai dan dinding bagi tujuan pembersihan dan pemeriksaan.
  - e) Penyimpanan produk akhir perlu diasingkan daripada penyimpanan bahan mentah.
  - f) Produk akhir disimpan dan dikendali dengan baik untuk mengelakkan kerosakan dan mengamalkan penggiliran stok berjadual (*first in-first out*).

### 7.3.5 PERALATAN DAN PERKAKASAN

- a) Peralatan dan perkakasan yang digunakan perlu mempunyai reka bentuk yang sesuai dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.
- b) Bahan yang tidak toksik, kalis air, tidak menyerap bau dan tidak berkarat.
- c) Mudah dibersihkan, diselenggara dan tidak bertindak balas dengan bahan pencuci dan *sanitizer*.
- d) Susun atur peralatan dan perkakasan hendaklah bersesuaian supaya mudah dicuci dan diselenggara.
- e) Tentukan peralatan dan perkakasan perlu dibuat mengikut jadual.

### 7.3.6 PENYELENGGARAAN DAN SANITASI

- a) Premis dan peralatan perlu berada dalam keadaan baik dan diselenggara untuk:
  - (i) Memudahkan prosedur sanitasi.
  - (ii) Berfungsi seperti yang ditetapkan.
  - (iii) Menghalang pencemaran produk seperti habuk logam, serpihan lepa, debu dan bahan kimia.
- b) Pemantauan secara berterusan perlu dilaksanakan dan didokumentasikan untuk memastikan keberkesannya.

- c) Semua bahan kimia (*sanitizer* dan disinfektan) digunakan dengan betul mengikut sukatan yang disyorkan oleh pengeluar.
- d) Proses pembersihan hendaklah memastikan tiada sisa makanan.
- e) Bahan pelincir yang digunakan perlu berkualiti gred makanan (*food grade*).
- f) Menyediakan dokumen SSOP (*Sanitary Standard Operating Procedure*) dan memastikan program tersebut dilaksanakan dengan berkesan.

#### 7.3.7 PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN

- a) Semasa aktiviti pengangkutan dan pengedaran dijalankan, produk mesti dilindungi secara berkesan daripada pencemaran dan kerosakan.
- b) Mempunyai kaedah pengawalan yang berkesan ke atas suhu dan kelembapan bagi melindungi produk daripada mikroorganisma berbahaya dan kerosakan yang menyebabkan ia tidak selamat untuk dimakan.
- c) Pemantauan suhu yang direkodkan perlu disediakan untuk produk-produk mudah rosak.

### 7.3.8 PROGRAM KAWALAN MAKHLUK PEROSAK

- a) Program kawalan makhluk perosak perlu dilaksanakan dan didokumentasikan dengan lengkap dan mengikut kesesuaian bangunan dan sistem operasi.
- b) Pestisid yang digunakan perlu mendapat kelulusan daripada pihak berwajib, dilabelkan dan disimpan di tempat khas.
- c) Jika menggunakan perkhidmatan syarikat kawalan makhluk perosak, perlu dipastikan bahawa syarikat tersebut berdaftar dengan pihak berkuasa.
- d) Pastikan perangkap beracun tidak diletakkan di dalam kawasan pemprosesan agar tidak mencemarkan produk, bahan mentah, bahan pembungkusan dan peralatan.

### 7.3.9 PENGURUSAN SISA KUMBAHAN

- a) Program pengurusan sisa kumbahan hendaklah mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh Jabatan Alam Sekitar (JAS).
- b) Sisa kumbahan (cecair dan pepejal) perlu dibuang tanpa menjejaskan dan mencemarkan aktiviti pemprosesan daripada bahan mentah kepada produk akhir.

- c) Semua sistem rangkaian paip air, sisa cecair perlu diasingkan dan pembentungan hendaklah mencukupi.

#### 7.3.10 PEKERJA

- a) Pekerja hendaklah mengamalkan amalan kebersihan yang baik (*Good Hygiene Practice*).
- b) Semua pekerja yang mengendalikan produk makanan perlu mendapatkan imunisasi yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- c) Pekerja yang tidak sihat atau disyaki menghidap penyakit berjangkit tidak dibenarkan memasuki mana-mana kawasan pemprosesan.
- d) Pekerja tidak dibenarkan memakai barang hiasan, jam, pin dan barang kemas semasa bertugas di kawasan pemprosesan.
- e) Pelawat yang memasuki kawasan pemprosesan hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

#### 7.3.11 SISTEM PENARIKAN BALIK (*RECALL*)

- a) Sistem penarikan balik perlu didokumenkan bagi memastikan pengesanan produk dan penarikan balik produk secara berkesan sebaik sahaja pencemaran produk dikenalpasti atau terdapat aduan pengguna terhadap keselamatan makanan.

- b) Sistem penarikan balik produk akan berkesan dengan adanya pelabelan dan pengesanan yang baik.
- c) Perlu menjalankan *mock recall* setahun sekali.

#### 7.3.12 AUDIT DALAMAN

- a) Audit dalaman perlu dijalankan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun oleh **pasukan kepastian kualiti**.
- b) Tindakan pembetulan perlu diambil oleh pihak pengurusan sekiranya ada ketidakpatuhan.
- c) Prosedur ini perlu didokumenkan dan dilaporkan.

### 7.4 Program Latihan

- 7.4.1 Jadual latihan tahunan perlu disediakan dan didokumenkan yang meliputi HACCP, GMP dan GHP.
- 7.4.2 Latihan perlu dijalankan berdasarkan program yang ditetapkan.
- 7.4.3 Semua pengusaha dan pekerja hendaklah menyertai program latihan secara berjadual.
- 7.4.4 Penilaian program latihan perlu dilakukan untuk menilai keberkesanannya.

## 7.5 Kemudahan

### 7.5.1 KEMUDAHAN KEBERSIHAN & SANITASI

7.5.1.1 Kemudahan kebersihan yang mencukupi perlu disediakan untuk pekerja dan boleh digunakan di kawasan operasi, direkabentuk dan diselenggara dengan baik setiap hari.

7.5.1.2 Kemudahan tersebut termasuk:

- (i) Tempat membasuh tangan termasuk sinki (*hands-free*), tong sampah (*hands-free*), sabun cecair, bekalan air bersih yang berterusan dan tisu pakai buang.
- (ii) Tandas dan bilik persalinan yang mencukupi untuk pekerja.

7.5.1.3 Tandas mempunyai kemudahan seperti yang dinyatakan dalam perkara 7.5.1.2 (i) dan tidak terbuka secara langsung ke ruang pemprosesan produk yang digunakan.

7.5.1.4 Kemudahan membasuh dan membersihkan peralatan direkabentuk, dibina dan diselenggara untuk mengelakkan pencemaran.

### 7.5.2 KEMUDAHAN BEKALAN AIR

7.5.2.1 Bekalan air yang selamat (*potable water*) dan mencukupi untuk tujuan pemprosesan dan membasuh peralatan.

- 7.5.2.2 Menyediakan simpanan bekalan air yang mencukupi untuk sekurang-kurangnya 2 hari.
- 7.5.2.3 Penyambungan silang tidak boleh dilakukan untuk bekalan yang selamat dan tidak selamat.
- 7.5.2.4 Ais perlu dibuat daripada bekalan air yang selamat (*potable water*).

### 7.5.3 SISTEM PERPARITAN

- 7.5.3.1 Sistem perparitan di luar bangunan perlu direkabentuk supaya mempunyai sistem saluran yang baik.
- 7.5.3.2 Sistem perparitan di dalam bangunan perlu direkabentuk supaya mempunyai sistem saluran yang baik, mudah dibersihkan dan menghalang kemasukan/pembiakan makhluk perosak serta tidak mencemarkan produk.
- 7.5.3.3 Aliran sistem perparitan tidak menyebabkan pencemaran dalam kawasan pemprosesan.
- 7.5.3.4 Sistem aliran perparitan perlu bergerak dari kawasan bersih ke kawasan kotor.

### 7.5.4 PENCAHAYAAN

- 7.5.4.1 Kecerahan cahaya perlulah mencukupi bagi memenuhi kehendak operasi.

7.5.4.2 Lekapan lampu perlu berpenutup dengan penutup tahan pecah untuk mengurangkan risiko pencemaran produk.

#### 7.5.5 PENGUDARAAN

7.5.5.1 Kemudahan pengudaraan yang mencukupi perlu disediakan untuk mengelakkan pencemaran kepada produk. (Contoh: kondensasi asap atau wap)

7.5.5.2 Pengaliran udara perlu dari kawasan yang bersih ke kawasan yang kotor.

#### 7.5.6 PENYIMPANAN

7.5.6.1 Kemudahan penyimpanan bagi produk makanan, bahan ramuan dan bahan kimia bukan makanan perlu disediakan.

7.5.6.2 Kemudahan penyimpanan produk makanan dan bukan makanan perlu direkabentuk dan dibina bagi memudahkan:

- (i) Penyelenggaraan dan pembersihan.
- (ii) Mengelakkan kemasukan makhluk perosak.
- (iii) Bagi keperluan khas, tempat penyimpanan yang memerlukan kawalan suhu dan kelembapan hendaklah disediakan mengikut spesifikasi.

## **8. PROSEDUR PENSIJILAN**

### **8.1 Semakan Borang Asas (VHM No. 1)**

- 8.1.1 Borang Asas (VHM No. 1) yang diterima akan disemak. Surat pemberitahuan penerimaan Borang Asas (VHM No. 1) akan dimaklumkan kepada pemohon.
- 8.1.2 Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti akan melantik dua (2) Pegawai Rundingcara untuk memberi khidmat nasihat kepada pemohon.
- 8.1.3 Carta aliran proses pensijilan seperti Lampiran 1.

### **8.2 Pegawai Rundingcara**

- 8.2.1 Pegawai Rundingcara akan melawat dan memeriksa kesesuaian premis tersebut bagi memenuhi keperluan Skim Pensijilan VHM.
- 8.2.2 Pegawai Rundingcara akan memberi nasihat supaya premis tersebut akur kepada syarat-syarat permohonan VHM.
- 8.2.3 Kelayakan pemohon untuk menyertai Skim Pensijilan VHM akan dipertimbangkan berdasarkan laporan hasil lawatan Pegawai Rundingcara. Sekiranya layak, pemohon akan diminta untuk mengisi Borang Permohonan (VHM No. 2).

### **8.3 Pengauditan**

Pemohon perlu mengisi borang permohonan Skim Pensijilan (VHM No. 2) dan disertakan dengan dokumen QAP dan HACCP dan dokumen-dokumen sokongan yang lain kepada Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti.

#### **8.3.1 Audit Dokumen (*Adequacy Audit*)**

8.3.1.1 Ketua Seksyen Audit dan Pensijilan akan melantik seorang pegawai bagi menjalankan *Adequacy Audit*.

8.3.1.2 Audit dilaksanakan ke atas borang permohonan yang diterima bagi memastikan isi kandungan dan dokumen sokongan bagi setiap butiran di dalam borang permohonan mematuhi syarat/keperluan minima VHM dengan menggunakan senarai semak *Adequacy Audit* (VHM No. 3).

### **8.4 Audit Pematuhan (*Compliance Audit*)**

8.4.1 Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti akan melantik dua (2) Pegawai Pemeriksa Veterinar untuk menjalankan audit pematuhan dan memaklumkan kepada pemohon. Audit pematuhan merangkumi audit dokumen, QAP dan HACCP, audit lapangan dan audit susulan.

- 8.4.2 Tarikh audit akan dipersetujui bersama di antara juruaudit dan pemohon. Kegagalan pemohon mempersetujui tarikh audit pematuhan dalam tempoh sebulan akan menyebabkan permohonan terbatal dengan sendirinya.
- 8.4.3 Apabila audit pematuhan dijalankan dan tiada ketidakakuran (*CAR*) dikeluarkan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar, maka Pegawai Pemeriksa Veterinar akan menyediakan dan membentangkan laporan kepada Jawatankuasa Teknikal Penganugerahan Skim Pensijilan Jabatan untuk pertimbangan.
- 8.4.4 Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, *CAR* akan dikeluarkan. Tindakan pembetulan perlu dilakukan.
- 8.4.5 Jika perlu, audit susulan akan dijalankan bagi mengesahkan semua ketidakpatuhan telah diambil tindakan pembetulan oleh pemohon.
- 8.4.6 Kegagalan pemohon mengambil tindakan pembetulan ke atas ketidakpatuhan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh *CAR* dikeluarkan akan menyebabkan permohonan dibatalkan.
- 8.4.7 Apabila dianugerahkan Logo VHM, pemohon akan diberi surat pemberitahuan kelulusan, No. Establishmen Logo VHM dan syarat-syarat yang mesti dipatuhi.

## **8.5 Audit Pemantauan (*Surveillance Audit*)**

- 8.5.1 Seksyen Pemeriksaan Veterinar, Bahagian Pengurusan Biosekuriti dan SPS akan menjalankan audit pemantauan secara berkala untuk memastikan premis yang telah dianugerahkan Sijil VHM mengekalkan kriteria pensijilan dan pelaksanaan elemen GMP dan HACCP.
- 8.5.2 Kekerapan pengauditan juga bergantung pada keperluan semasa.

## **8.6 Audit Pemeriksaan Semula (*Review Audit*)**

- 8.6.1 Ketua Seksyen Audit dan Pensijilan akan melantik dua (2) Pegawai Pemeriksa Veterinar untuk menjalankan audit pemeriksaan semula sekali setahun.
- 8.6.2 Audit pemeriksaan semula hendaklah dilakukan jika terdapat perubahan-perubahan seperti berikut:
  - 8.6.2.1 Penambahan produk selepas dianugerahkan sijil VHM.
  - 8.6.2.2 Premis
    - Perpindahan premis.
    - Perubahan teknologi pemprosesan dan pengeluaran.
  - 8.6.2.3 Perubahan pihak pengurusan.

8.6.3 Pemohon perlu memaklumkan kepada Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti bagi perubahan di atas untuk mendapatkan kelulusan.

8.6.4 Audit pemeriksaan semula juga dijalankan untuk memperbaharui Sijil VHM.

## **8.7 Ketidapatuhan (CAR)**

Aktiviti yang dijalankan tidak mematuhi atau mengikuti prosedur yang sedia ada.

### **8.7.1 Kategori Ketidapatuhan (CAR)**

8.7.1.1 Minor – Penyimpangan daripada elemen HACCP yang tidak menjejaskan keselamatan makanan.

8.7.1.2 Major – Penyimpangan daripada keperluan (*MS 1480 : 2007 Malaysian Standards on Food Safety According to HACCP System*) yang boleh menjejaskan keselamatan makanan.

8.7.1.3 Serius – Penyimpangan daripada keperluan (*MS 1480 : 2007 Malaysian Standards on Food Safety According to HACCP System*) yang boleh menjejaskan keselamatan makanan. Ketidapatuhan serius menunjukkan kegagalan dalam sistem keselamatan makanan, di mana memberi kesan secara langsung terhadap keselamatan makanan.

8.7.1.4 Pemantauan – Penambahbaikan disyorkan.

## **9. JAWATANKUASA KELULUSAN SIJIL VHM**

- 9.1 Laporan audit pematuhan akan dikemukakan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar kepada Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti. Laporan ini akan dibentangkan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar kepada Jawatankuasa Teknikal Penganugerahan Skim Pensijilan Jabatan untuk pertimbangan.
- 9.2 Jawatankuasa Teknikal Penganugerahan Skim Pensijilan Jabatan akan mengesyorkan kepada Jawatankuasa Penganugerahan Skim Pensijilan Jabatan yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia untuk pertimbangan dan kelulusan.
- 9.3 Jawatankuasa berhak menolak atau meluluskan mana-mana permohonan.

## **10. SKOP PEMERIKSAAN**

Pemeriksaan merangkumi perkara-perkara berikut:

- 10.1 Dokumentasi
  - 10.1.1 GMP
  - 10.1.2 HACCP
  - 10.1.3 Dokumen-dokumen berkaitan
- 10.2 Premis
  - 10.2.1 Tapak lokasi
  - 10.2.2 Bangunan
- 10.3 Pemprosesan dan Pengendalian.
- 10.4 Peralatan dan Perkakasan.

- 10.5 Kebersihan, Sanitasi dan Keselamatan Makanan.
- 10.6 Kemudahan.
  - 10.6.1 Kemudahan *Hygiene* Sanitasi
  - 10.6.2 Kemudahan Bekalan Utiliti (Air dan Elektrik)
  - 10.6.3 Sistem Perparitan
  - 10.6.4 Pencahayaan
  - 10.6.5 Pengudaraan
  - 10.6.6 Penyimpanan
- 10.7 Pengangkutan dan Penedaran.
- 10.8 Kawalan Makhluk Perosak.
- 10.9 Pengurusan Sisa Kumbahan.
- 10.10 Personel.
- 10.11 Sistem Penarikan Balik.
- 10.12 Pemeriksaan Dalaman.
- 10.13 Program Latihan.

**PENGANUGERAHAN SIJIL  
VETERINARY HEALTH MARK  
(VHM)**

## **1. PROSEDUR KELULUSAN**

- 1.1. Sijil VHM akan dianugerah kepada abatoir dan loji pemprosesan setelah permohonan yang berkenaan diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar.
- 1.2. Semua pemegang sijil VHM layak dan dibenar menggunakan logo tersebut ke atas produk yang telah diluluskan.
- 1.3. Sebarang pertanyaan atau aduan berkaitan dengan sijil VHM hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah Bahagian Diagnostik dan Kepastian Kualiti, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Putrajaya.
- 1.4. Pemohon akan diberitahu kelulusan secara bertulis bersama dengan nombor establishmen.

## **2. TEMPOH**

Tempoh sijil ditetapkan 1 tahun sahaja. Pemeriksaan semula (*review audit*) akan dijalankan sebelum tamat tempoh supaya dapat menilai sama ada loji akur dengan syarat-syarat minima VHM yang telah ditetapkan oleh DVS.

## **3. LOGO VHM**

- 3.1. Logo VHM hendaklah menepati spesifikasi yang ditetapkan.
- 3.2. Logo VHM hendaklah dicetak dengan terang pada setiap produk yang dikeluarkan dan pada setiap kotak/bungkusan.
- 3.3. Logo VHM boleh digunakan bagi tujuan iklan.

- 3.4. Penggunaan logo VHM hanya dibenarkan terhadap produk yang disahkan secara rasmi seperti yang tercatat dalam sijil VHM yang dikeluarkan oleh DVS.
- 3.5. Pihak abatoir dan loji pemprosesan hanya dibenarkan mencetak logo VHM menggunakan warna yang telah ditetapkan tanpa mengubah spesifikasi logo asal.

#### **4. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN LOGO VHM**

##### **4.1 Syarat penggunaan logo**

Semua abatoir dan loji pemprosesan yang telah dianugerahkan sijil VHM dibenarkan menggunakan logo, tertakluk kepada syarat berikut:

- 4.1.1 Logo boleh dicetak pada label/pembungkus keluaran yang diluluskan sahaja (keluaran yang didaftarkan semasa permohonan). Contoh pembungkus mengikut saiz sebenar yang bercetak sama ada dalam bentuk gambar foto atau dalam saiz sebenar, hendaklah dihantar kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) sebagai bukti penggunaannya.
- 4.1.2 Penggunaan logo VHM hanya akan dibenarkan ke atas produk dan premis yang telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Malaysia selain daripada tujuan pengiklanan.
- 4.1.3 Pengurusan abatoir dan loji pemprosesan yang telah diluluskan, adalah dengan ini bersetuju membenarkan pegawai DVS menjalankan pemeriksaan pemantauan (*surveillance audit*) dan pemeriksaan semula (*review audit*) serta mengambil sampel untuk ujian makmal.

- 4.1.4 Segala perubahan dalam pengurusan, loji dan operasi pemprosesan hendaklah dimaklumkan kepada DVS dalam jangka masa 30 hari selepas sebarang perubahan dibuat.
- 4.1.5 Amaran bertulis akan dikeluarkan sekiranya logo VHM digunakan tanpa kebenaran. Sekiranya masih tidak patuh, tindakan undang-undang akan diambil.
- 4.1.6 Tindakan yang boleh diambil apabila terdapat penyalahgunaan logo VHM:
  - a. Sijil atau logo VHM akan ditarik balik.
  - b. Tindakan undang-undang akan diambil oleh pihak penguatkuasa.
  - c. Syarikat tersebut akan disenaraihitamkan.

## **4.2 Syarat pembatalan logo**

Penganugerahan logo boleh dibatalkan dalam keadaan seperti berikut:

- 4.2.1 Tiada tindakan susulan terhadap ketidakpatuhan (major) yang dikenalpasti semasa pemeriksaan pemantauan (*surveillance audit*) dan pemeriksaan semula (*review audit*).
- 4.2.2 Perubahan lokasi premis operasi selain daripada yang didaftarkan ketika penganugerahan.
- 4.2.3 Perubahan dalam pengurusan syarikat yang dibuat tanpa pengetahuan pihak DVS.

- 4.2.4 Perubahan dalam sistem operasi berbanding dengan sistem yang telah diluluskan ketika penganugerahan.
- 4.2.5 Penarikan diri daripada program secara sukarela.
- 4.2.6 Abatoir dan loji pemprosesan tidak menggunakan logo secara berterusan selama dua (2) tahun.

## **5. TANGGUNGJAWAB PEMEGANG SIJIL VHM**

### **5.1 Kesedaran dan Tanggungjawab**

- 5.1.1 Setiap pemegang sijil dikehendaki mempunyai pekerja yang terlatih mengenai kebersihan dan kesihatan diri serta premis.
- 5.1.2 Pihak pengurusan perlu sentiasa memastikan langkah-langkah pencegahan penyakit bawaan makanan sentiasa diamalkan (memastikan GMP sentiasa dipatuhi).

### **5.2 Pemantauan Pemegang Sijil VHM**

- 5.2.1 Bagi memastikan pemegang sijil terus layak, syarat minima VHM haruslah sentiasa dipatuhi.
- 5.2.2 Kumpulan HACCP perlu dipantau dan sentiasa didedahkan dengan maklumat dan prosedur terkini kandungan HACCP.

## 6. PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PENGUATKUASAAN

- 6.1 Prosedur pemantauan dilakukan di lapangan secara berkala ataupun berdasarkan aduan.
- 6.2 Juruaudit akan membuat pemantauan merujuk kepada senarai garis panduan, akta dan undang-undang berikut:
  - I. *Codex Alimentarius Commission standards on food hygiene*
  - II. *Malaysian Certification Scheme for Hazard Analysis and Critical Control Point Guidelines for HACCP Certification. MOH/K/MAK/12.01 (GU). MCS1 2001.*
  - III. Akta Makanan 1983
  - IV. Akta Racun 1952
  - V. Akta Perihal Dagangan 2011
  - VI. *DVS Codes of Practice (Bil 1 – 9)*
  - VII. Akta Binatang 1953.
  - VIII. Program Kepastian Kualiti untuk Industri Haiwan. (Manual Untuk Pemprosesan Daging). Jabatan Perkhidmatan Haiwan 1993.
  - IX. Guidelines for the siting and zoning of industries. *Department of Environment. Ministry of Science, Technology and Environment. June 2005 (Klausa 5.9.4.2 Jenis Industri dan Penempatan & Zoning)*
  - X. Garis Panduan Penyediaan Manual Kepastian Kualiti Program Logo VHM Pemeriksaan Veterinar. LOSQAM-DVS-1. Unit Pemeriksaan Veterinar. Bahagian Kesihatan Awam Veterinar JPH. Kem. Pertanian Malaysia.
  - XI. *Accreditation of Abattoir and Processing Plants in Malaysia. Department of Veterinary Services Malaysia.*
  - XII. Skim Pensijilan GMP, MOH/K/MAK/22.06(GU) 2006, Kementerian Kesihatan Malaysia.

### 6.3 Pemantauan berkala dilakukan dengan tujuan

- I. Pemeriksaan Pemantauan (*surveillance audit*).
- II. Pemeriksaan Semula (*review audit*).

### 6.4 Pemantauan berdasarkan aduan.

- I. Pemeriksaan berdasarkan aduan dilakukan dengan kadar segera setelah menerima aduan awam mengenai penyalahgunaan atau keraguan ke atas produk, loji atau syarikat.
- II. Pemeriksaan aduan hendaklah dibuat oleh sekurang-kurangnya 2 orang pegawai DVS yang dilantik.
- III. Pihak kilang/loji/rumah sembelih atau syarikat perlu bersedia dan memberikan kerjasama jika sebarang sampel perlu diambil pada bila-bila masa yang difikirkan perlu.
- IV. Cara-cara aduan diterima:
  - a. Tulisan/laporan/email
  - b. Lisan/telefon
- V. Perkara yang perlu dicatat bagi setiap aduan yang diterima:
  - a. Tarikh aduan
  - b. Nama pengadu
  - c. No. kad pengenalan pengadu
  - d. Alamat pengadu
  - e. Nombor telefon pengadu yang mudah dihubungi
  - f. Nama kilang/loji/rumah sembelih atau syarikat yang diadu

- g. Alamat lokasi yang diadu
- h. Nombor telefon tempat yang diadu
- i. Penjelasan masalah aduan secara jelas

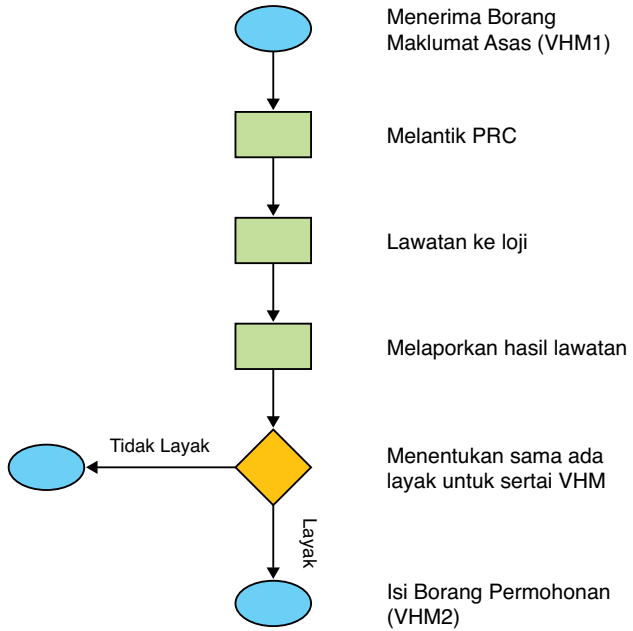
- VI. Pemeriksaan berdasarkan aduan merangkumi perkara-perkara berikut:
  - a. Penipuan
  - b. Penyalahgunaan sijil/logo
  - c. Keraguan bahan ramuan
  - d. Kebersihan
  - e. Kesalahan penyembelihan
  - f. Keraguan “*stunning*”

#### 6.5 Prosedur Penggantungan dan Pembatalan Sijil VHM

- I. Surat arahan akan dikeluarkan serta-merta dengan arahan agar membuat pembetulan dalam tempoh 1 minggu hingga 3 bulan (bergantung pada jenis ketidakakuran).
- II. Lawatan susulan akan dilakukan selepas tamat tempoh ditetapkan atau apabila pihak berkenaan telah bersedia.
- III. Sekiranya pihak berkenaan gagal membetulkan ketidakpatuhan, pembaharuan sijil bagi tahun itu akan digantung, sehinggalah ketidakakuran tersebut diselesaikan.
- IV. Sekiranya dalam tempoh 2 tahun (atau 2 kali lawatan pemeriksaan semula) pihak berkenaan tidak dapat menyelesaikan ketidakpatuhan, sijil dan logo akan ditarik balik.

- V. Logo masih boleh digunakan hanya sehingga 6 bulan selepas tarikh penarikan sijil dan logo dibuat.
  
- VI. Jika pihak berkenaan (yang telah ditarik balik sijil dan logo VHM) masih berminat untuk menyertai Skim Pensijilan VHM, pihak tersebut perlu mengemukakan permohonan baru mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

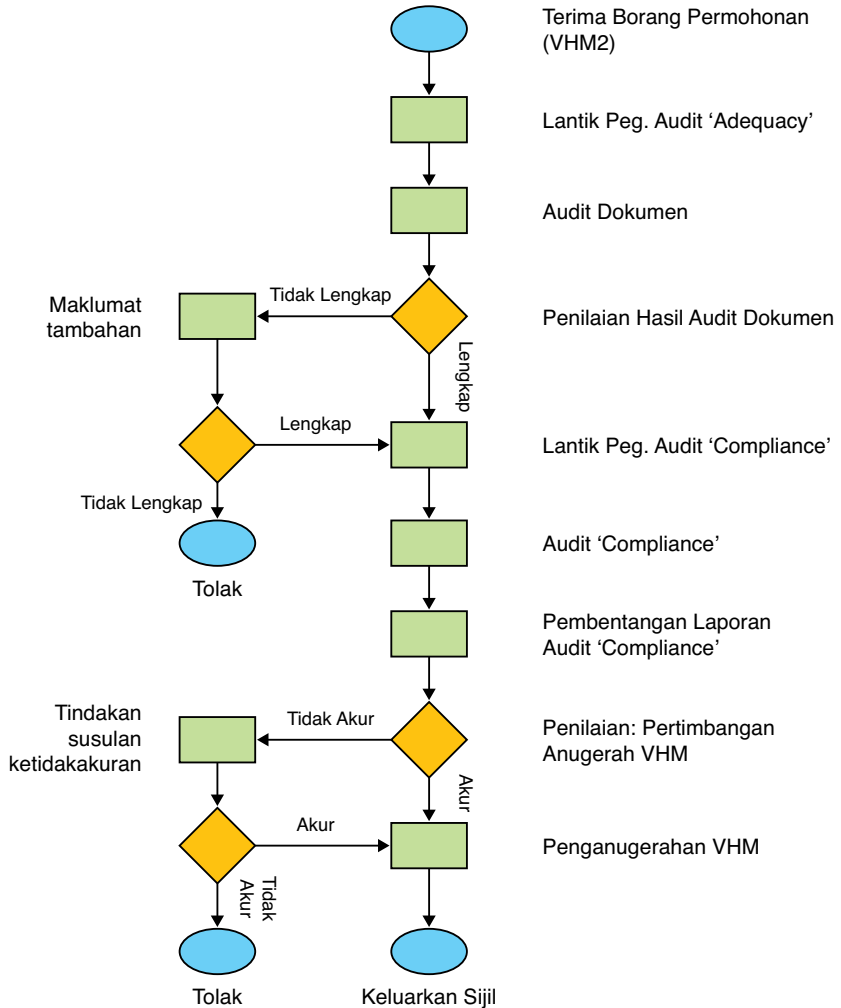
## RUNDINGCARA VHM



Nota:

PRC – Pegawai Rundingcara: memberi khidmat nasihat untuk menyertai VHM

## PENGANUGERAHAN SIJIL VHM



Nota:

Auditor 'Adequacy' – menyemak dokumen di peringkat Ibu Pejabat/Negeri

Auditor 'Compliance' – membuat pengauditan di loji

Lampiran 2

AP/DVS/VHM NO. 1

MAKLUMAT ASAS BAGI PERMOHONAN  
MENYERTAI SKIM VHM

(Basic information requirement before participation in the VHM Certification Scheme)

	<p><b>SKIM PENSIJILAN VHM</b>  <b>BAHAGIAN DIAGNOSTIK DAN KEPASTIAN KUALITI</b>  <b>JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR</b>  <b>KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI</b>  <b>MALAYSIA</b></p> <p><i>(VHM Certification Scheme, Diagnostic and Quality Assurance Division,          Department of Veterinary Services,          Ministry of Agriculture and Agro-Base Industry Malaysia)</i></p> <p>Wisma Tani, Blok Podium 4G1 &amp; 4G2, Presint 4,          Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,          62630 PUTRAJAYA.          Tel: 03-8870 2000 Fax: 03-8888 5755</p>	
--	---	--

<b>Nama Pemohon:</b> (Applicant's Name) :	<b>Tarikh:</b> (Date) :	<b>No. Telefon:</b> (Telephone No.) :
<b>Nama dan Alamat Syarikat:</b> (Company Name and Address) :		..... <b>No. Fax:</b> (Fax No.) :
<b>Nama dan Alamat Establishment (jika berlainan):</b> (Establishment Name and Address (if others) :		..... <b>E-mail (jika ada):</b> (if any) :
<b>Jenis Establishment :</b> 1. Rumah Sembelih (Slaughterhouse) (Types of Establishment) : 2. Loji Pemprosesan/Keratan/Canning (Further processing/Cutting/Cannery) 3. Lain-lain (others).....		.....
<b>Jenis Keluaran :</b> (Types of Product) :		

<b>*Jenis Premis / Loji : (Type of Premise) : *Tanda <input checked="" type="checkbox"/> (tick)</b> <b>1. Lot Kedai (Shop Lot)</b> <b>2. Semi-Detached (Semi-Detached)</b> <b>3. Bersendirai (Detached)</b> <b>4. Lain-lain (Others) .....</b>	<b>Lokasi Premis – Nyatakan jenis kawasan :</b> <b>contoh Perindustrian</b> (Location of Premise – Please indicate type of area) : eg Industrial .....
--	---

BIL. (No.)	PERKARA (Subject)	ADA (Yes)	TIADA (No)	LENGKAP (Complete & Implemented)	TAK LENGKAP (Not Complete & not implemented)
a.	Establishment beroperasi. Jika ADA , Sila beri tarikh mula..... <i>The establishment is operating? If YES, when's did it start date).....</i>				
b.	Pegawai Kawalan Mutu (QA). Jika ADA, Sila nyatakan bil. pegawai . .....orang <i>Do you have QA personals, if YES please indicate no.....</i>				
c.	Perlaksanaan GMP (Implementasion of GMP)				

<b>BIL.</b> (No.)	<b>PERKARA</b> (Subject)	<b>ADA</b> (Yes)	<b>TIADA</b> (No)	<b>LENGKAP</b> (Complete & Implemented)	<b>TAK LENGKAP</b> (Not Complete & not implemented)
d.	Dokumentasi GMP (GMP Documentation)				
e.	Perlaksanaan HACCP (Implementation of HACCP)				
f.	Dokumentasi HACCP (HACCP Documentation)				
g.	Kawalan Pencemaran & Sisa (Waste & Pollution Control)				
h.	Kawalan Makhluk Perosak (Pest Control)				
i.	Profil Syarikat ( Sila sertakan Brochure Jika ADA ) Company Profile : (Please attach Company Broucher if available)				
<b>Tandatangan Pemohon:</b> (Applicant Signature) :					
.....					
<b>Nama:</b>					
(Name) : .....					
<b>Jawatan:</b>			<b>Cop Rasmi Syarikat</b>		
(Position) : .....			(Official Company Stamp)		

\* Catatkan dimana sesuai ( Indicate where appropriate)

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**  
(For Official Use)

	<b>Perkhidmatan yang diberikan kepada pemohon</b> (Services rendered to applicant)	<b>Tindakan</b> (Action)	<b>Pegawai Bertindak</b> (Assigned Officer)
a.	Hantar Veterinary Code of Practice (Send a copy of the Code of Veterinary Practices – related to function/product of Est.)		
b.	Hantar Borang Permohonan VHM (Send the VHM Application Form)		
c.	Rundingcara (Consultation services)		
	GMP		
	HACCP		
d.	Lain-lain (Others)		
<b>Disyorkan oleh:</b> (Recommended by):			
Tandatangan :			
(Signature) : .....			
Nama Pegawai:			
(Officer's Name):.....			
Jawatan:			
(Position) : .....			
Cop Jabatan:			
(Department's Official Stamp): .....			
Tarikh:			
(Date ) : .....			

### Lampiran 3

<b>AP/DVS/VHM – NO. 2</b>		
	<b>DEPARTMENT OF VETERINARY SERVICES MINISTRY OF AGRICULTURE AND AGRO-BASED INDUSTRY MALAYSIA</b> Wisma Tani, Podium Block 1A, Lot 4G1 & 4G2, Precinct 4, Federal Government Administrative Centre, 62630 Putrajaya, Malaysia Tel: 603-88702000 ; Fax: 603-88885755	
	<b>VETERINARY HEALTH MARK (VHM) CERTIFICATION SCHEME</b>	

### APPLICATION FOR VHM CERTIFICATION SCHEME AWARD

Note:

- a) Please fill in the form AP/DVS/VHM-No.1 first as advised by the DVS Veterinary Inspection Unit officers, as a prerequisite before completing this application form AP/DVS/VHM-No.2
- b) This guideline sets out the information on abattoirs/slaughterhouses and/or poultry, meat, milk, egg and its products; processing establishment required by Department of Veterinary Services (DVS) of Malaysia for evaluation of its establishment and to certified to receive the Veterinary Health Mark.
- c) Please feel free to include any additional information and photographs to support your application
- d) Inadequate/incomplete submissions may result in delays in processing. Please refer as attached.

#### (A) PARTICULARS OF ESTABLISHMENT

*(Please attach Company/Factory Profile)*

A.1 Name of Establishment: \_\_\_\_\_

A.2 Address: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.2.1 Contact Person : \_\_\_\_\_

A.2.2 Contact Number: Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

A.2.3 e-mail address : \_\_\_\_\_

A.3 If Premise is on lease please provide a copy of the leasing agreement:

A.4 Company/Plant Registration No: \_\_\_\_\_

*(Please attach Company Profile)*

A.5 Year Constructed: \_\_\_\_\_

A.6 Total Land Area: \_\_\_\_\_

A.7 Total Built-in Area: \_\_\_\_\_

A.8 Types of Products Manufactured: \_\_\_\_\_  
(Please attach Product Profile)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.9 Products intended for export: \_\_\_\_\_  
(Please indicate which country)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.10 Source of Raw Material (Livestock/Poultry/Meat/Milk/Eggs etc): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Please attach List of Raw Materials and Suppliers of these Raw Materials.  
If **imported** please submit Sanitary/Health/Origin Certificates issued by the exporting country's competent authority and if the imported product is of Halal status, please attach Halal Certificates from the Approved Authority. If raw material from **local source - if available please** attached accreditation certificate for the farm freedom of diseases, practising Good Husbandary Practices, etc.)

A.10.1 Provides/districts from which the livestock/poultry are obtained for slaughter (if locally obtained).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.10.2 Whether company's farms, contracts farms or imported.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.10.3 Brief description of the products that have been produced being marketed by own company/trading company.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.11 Establishment Approved for Export to: \_\_\_\_\_  
(List the names of countries, dates of approval, types of products approved, year of first export, dates of most recent export. Attach copy of veterinary health certificate that accompanied the last shipment to each country).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.12 If establishment is abattoir/poultry processing plant, state whether establishment is a service abattoir/poultry processing plant (please indicate supply to which processing plants only) or used exclusively by Company.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A.13 State whether you have a Quality Assurance Programme:

Yes  No

If **Yes** please submit brief description;

- A.13.1) **Premise;** Building Exterior, Building Interior (Design, Construction and Maintenance; Lighting, Ventilation, Waste Disposal, Inedible Areas);
- A.13.2) **Sanitary Facilities;** Employee Facilities, Equipment Cleaning & Sanitising Facilities;
- A.13.3) **Water Supply,** Steam, Ice Quality & Supply;
- A.13.4) **Transportation;** Food Carriers, Temperature Control;
- A.13.5) **Storage;** Incoming Material Storage, Non-Food Chemical Receiving & Storage, Finished Product Storage;
- A.13.6) **Equipment;** Design & Installation, Maintenance & Calibration;
- A.13.7) **Personnel;** Training (Food Handling & HACCP), Hygiene & Health Requirements
- A.13.8) **Sanitation Program**
- A.13.9) **Pest Control Program**
- A.13.10) **Recall Program**

**(B) LOCATION AND LAYOUT OF ESTABLISHMENT**

B.1 Description of the Area Where Establishment is located:

*(e.g. industrial, agricultural, residential and neighbouring factories etc.)*

---

---

B.2 Layout Plan of Establishment *(Please attached the following layout plan)* including:

- B.2.1 Location plan showing the nearest town.
- B.2.2 Floor plan showing Machinery Layout,
- B.2.3 Floor plan showing flow process by arrows from raw materials to finished products,
- B.2.4 Floor plan showing workers entrance, movement into plant and processed areas and exiting.
- B.2.5 Floor plan showing separate rooms for different operations/facilities.

B.3 Materials Used & Design

B.3.1 Floor: \_\_\_\_\_

B.3.2 Walls: \_\_\_\_\_

B.3.3 Ceilings & Superstructures: \_\_\_\_\_

B.3.4 Lighting: \_\_\_\_\_

B.3.5 Ventilation System: \_\_\_\_\_

B.3.6 Footbaths for entrance into slaughter/processing rooms/areas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(C) WATER SUPPLY/ICE**

C.1 Source of water: \_\_\_\_\_

C.2 Chlorination: Yes  ; No  If yes, state level in ppm: \_\_\_\_\_ ppm

C.3 Bacteriological examination:

C.3.1 Method \_\_\_\_\_

C.3.2 Frequency \_\_\_\_\_ daily / weekly / fortnightly / monthly

C.3.3 Records are available: Yes  ; No

C.4 Ice making machine available in premises? Yes  ; No

C.4.1 If yes, state capacity of machine: \_\_\_\_\_

C.4.2 Ice storage and capacity: \_\_\_\_\_

**(D) MANPOWER**

*(Please attach Organisation Chart showing Designation and Names of Holders)*

D.1 Staff Information

*(List the number, qualifications and names of professional, technical, general workers, etc. employed by establishment) (Please Attach List)*

\_\_\_\_\_

D.2 Medical Examination and History

D.2.1 Are employees medically examined and certified fit to work in a food preparation establishment, prior to employment?: Yes  No

D.2.2 Annual Health Check and Records for Workers?: Yes  No

D.2.3 Medical records of employee available?: Yes  No

D.3 Uniforms/Attire

D.3.1 Uniforms: Yes  No  \_\_\_\_\_

D.3.2 Boots: Yes  No  \_\_\_\_\_

D.3.3 Gloves and face masks: Yes  No  \_\_\_\_\_

D.3.4 Laundry (*in-plant or by contract*): Yes  No  ; If Yes, state  
In-Plant  or Contract  or Others \_\_\_\_\_

**(E) SLAUGHTERING PREMISES**

*(Please complete this section if applicable)*

E.1 Equipment

E.1.1 Attach list of equipment (*types, brand and manufacturer*) used.  
\_\_\_\_\_

E.2 Slaughtering Procedures

*(Attach process flowcharts)* \_\_\_\_\_

E.2.1 Livestock/poultry slaughtered: \_\_\_\_\_

E.2.2 Brief description \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E.2.3 Line speed \_\_\_\_\_

E.3 Food Safety Programmes

E.3.1 Whether based on HACCP concepts or equivalent: Yes  No   
*(If yes, to attach the HACCP plan, name of the authority that certified it.)*

E.3.2 State whether testing done in-house or provided by a service laboratory:

E.3.2.1 If by a service laboratory (*State name & address of lab*) \_\_\_\_\_

E.3.2.2 If in-house, list facilities and tests: \_\_\_\_\_  
(*Attach the list of facilities and test*)

E.3.2.2.1 Sampling and testing procedures: \_\_\_\_\_

E.3.2.2.2 Criteria for rejection/acceptance of carcasses /  
organs : \_\_\_\_\_

E.4 Sanitation Standards Operating Procedures:

E.4.1 Brief description : \_\_\_\_\_

E.4.2 Name and designation of individuals implementing and maintaining  
SSOP activities

E.5 Daily Throughout

E.5.1 Number of shifts: \_\_\_\_\_

E.5.2 Slaughter capacity (tonnes) per shift: \_\_\_\_\_

E.5.3 Number of working days per week: \_\_\_\_\_

E.6 Capacity

E.6.1 Total annual slaughter capacity (tonnes): \_\_\_\_\_

- E.7 Meat Inspection
- E.7.1 By Government Inspectors or Company's QC Staff: \_\_\_\_\_
- E.7.2 Total number of inspectors, grade, qualification and training: \_\_\_\_\_
- E.7.3 Number of inspectors per shift: \_\_\_\_\_
- E.7.4 Inspection procedures: \_\_\_\_\_  
*(Attach a copy of the Inspection Manual)*
- E.7.5 Criteria of judgment: \_\_\_\_\_  
*(Attach a copy of the past condemnation record)*
- E.8 Boning/Cutting Room
- E.8.1 Temperature control features: Yes  No  \_\_\_\_\_
- E.8.2 If yes, state temperature: \_\_\_\_\_
- E.8.3 Capacity: \_\_\_\_\_
- E.9 Storage Facilities
- E.9.1 For packing/canning materials \_\_\_\_\_
- E.9.2 For dry ingredients \_\_\_\_\_
- E.9.3 For chemicals, disinfectants and other cleaning agents  
 \_\_\_\_\_  
*(Attach copies of the latest records)*  
 \_\_\_\_\_
- E.10 Chillers/Freezers
- E.10.1 Numbers, type (static, air blast, etc. ammonia or Freon), capacity:  
 \_\_\_\_\_
- E.11 Offal Handling & Cooling Procedures  
 \_\_\_\_\_
- E.12 Waste Treatment/Disposal
- E.12.1 System of delivery of inedible/condemned products for treatment
- E.12.2 System of waste treatment/disposal
- E.12.3 System of effluent treatment/disposal
- E.12.4 Designated disposal centre
- E.12.5 Daily frequency of disposal for waste and effluent

**(F) PROCESSING/CANNING PREMISES (MEAT / POULTRY / EGG & MILK AND ITS PRODUCT)** *(Complete this section if applicable)*

F.1 Source of Raw Materials (meat/poultry/milk/egg ) whether local or imported. List countries, name and Establishment Nos. of plants where raw materials are obtained for processing/canning. *(Attach list)*

---

F.2 Equipment  
*Attach list of equipment (types, brand and manufacturer) used.*

---

F.3 Processing Procedures  
*(Please attach process flowcharts of each product to be listed in the scheme. If HACCP is implemented, indicate CCP in the flow process – refer to E 4a)*

---

F.3.1 Brief description of type of products and processing/canning methods: (including time and temperature of processing/canning) *(Attach List)*

---

F.4 Food Safety Programmes

F.4.1 Whether based on HACCP concepts or equivalent: Yes  No   
*(If yes, attach the HACCP Plan {HACCP Audit Sheet/ Plan})*

F.4.2 State whether testing done in-house or provided by a service laboratory: In-House  Service Lab.  None

F.4.2.1 If by a service laboratory *(State name & address of lab)*

---

F.4.2.2 If in-house, list facilities and tests *(Attach the list of facilities and tests):*

---

F.4.3 Sampling and testing procedures: \_\_\_\_\_

---

F.4.4 Criteria for rejection/acceptance of products/raw materials:

---

F.5 Sanitation Standards Operating Procedures

F.5.1 Brief description. *(Attached SSOP)*

\_\_\_\_\_

F.5.2 Name and designation of individuals implementing and maintaining SSOP activities

\_\_\_\_\_

F.5.3 Attach copies of the latest daily records of cleaning and sanitizing treatment.

\_\_\_\_\_

F.6 Daily Throughout

F.6.1 Number of shifts: \_\_\_\_\_

F.6.2 Production (tonnes) per shift: \_\_\_\_\_

F.6.3 Number of working days per week: \_\_\_\_\_

F.7 Capacity

F.7.1 Total annual production (tonnes) of each product: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F.8 Storage Facilities

F.8.1 For packing/canning materials: \_\_\_\_\_

F.8.2 For dry ingredients: \_\_\_\_\_

F.8.3 For chemicals, chemicals, disinfectants and other cleaning agents

\_\_\_\_\_  
*(Please attach latest records of chemicals, chemicals, disinfectants and other cleaning agents used)*

F.8.4 Others: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F.9 Chillers/Freezers  
Numbers, type (static, air blast, etc./ammonia or Freon), capacity: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F.10 Waste Treatment/Disposal

F.10.1 System of delivery of inedible/condemned products for treatment:  
\_\_\_\_\_

F.10.2 System of waste treatment/disposal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F.10.3 System of effluent treatment/disposal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F.10.4 Designated disposal centre: \_\_\_\_\_

F.10.5 Daily frequency of disposal for waste and effluent: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(G) WELFARE/WASHING FACILITIES**

(Please indicate \* in floor plan-refer to section B.2)

G.1 \*Staff canteen(s) Nos: \_\_\_\_\_  
G.2 \*Toilets Nos: (Male) \_\_\_\_\_ Nos: (Female) \_\_\_\_\_  
G.3 \*Lockers Nos: (Male) \_\_\_\_\_ Nos: (Female) \_\_\_\_\_  
G.4 \*Changing rooms Nos: (Male) \_\_\_\_\_ Nos: (Female) \_\_\_\_\_  
G.5 \*Shower facilities Nos: (Male) \_\_\_\_\_ Nos: (Female) \_\_\_\_\_  
G.6 \*Hand-free operated features for taps Nos: \_\_\_\_\_  
G.7 Disposal towels and hand disinfectant: Yes/No \_\_\_\_\_  
G.8 Laundry services In-house: \_\_\_\_\_ Contract Out: \_\_\_\_\_  
None: \_\_\_\_\_

---

**(H) BROCHURES, ANNUAL REPORTS, and other relevant information on the establishment: (To be submitted together with this report)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(I) PHOTOGRAPHS OF PROCESSING FLOW OF PRODUCTS / FACILITIES on the establishment: (To be submitted together with this report)**

---

---

**(J) DECLARATION BY ESTABLISHMENT**

I declare that the information given above are true and correct. The company undertakes to comply with all requirements of the VHM Accreditation Scheme of Department of Veterinary Services Malaysia.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Name and Designation

\_\_\_\_\_  
Date

Company Name and  
Stamp

**(K) Witness to Signatory**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Name and Designation

\_\_\_\_\_  
Date

Company Name and  
Stamp

---

**(L) For Official Use Only (DVS Malaysia)**

Comments: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Designation of DVS Officer: \_\_\_\_\_

Signature and Official Stamp: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## CHECK LIST FOR VHM APPLICATION:

You are kindly requested to check your application against this checklist before submission to DVS. If your information is inadequate / incomplete, it may result in delays in processing of VHM application.

Name of Establishment: \_\_\_\_\_

INFORMATION REQUIRED BY DVS FOR VHM ACCREDITATION SCHEME	ANNEX	TICK
<b>(A) Particulars of Establishment</b>		
(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) . Copy of veterinary health certificate, which accompanied latest shipment to each importing country	<b>Annex A10</b>	
<b>(B) Location and Layout of Establishment</b>		
(1) (2) (3) . Copy of location plan showing clearly the surroundings where the establishment is located	<b>Annex B1</b>	
Layout plans which indicate separate rooms for different operations	<b>Annex B2 (i)</b>	
Layout plans showing personnel/process flow in slaughter/processing plant	<b>Annex B2 (ii)</b>	
<b>(C) Water Supply/Ice</b>		
(1) (2) (3) (4) .		
<b>(D) Manpower</b>		
(1) (2) (3) . List of number, qualifications and names of professional, technical, worker.	<b>Annex D1</b>	
<b>(E) Slaughtering Premises (If applicable)</b>		
(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) . List of equipment used, the types, brand and manufacturer.	<b>Annex E1</b>	
Process flowcharts for slaughtering.	<b>Annex E2</b>	
Copy of QA/HACCP Programme.	<b>Annex E3 (i)</b>	
List of facilities and tests of samples, if done in-house.	<b>Annex E3 (ii)</b>	
Copy of SSOP Programme and the latest daily records of cleaning and sanitising treatment of facilities and equipment.	<b>Annex E4</b>	
Copy of meat inspection manual and criteria of judgement.	<b>Annex E7 (i)</b>	
Copy of the past condemnation record.	<b>Annex E7 (ii)</b>	
Copies of the latest records for storage of chemicals, disinfectant and other cleaning agents.	<b>Annex E9</b>	
<b>(F) Processing/Canning Premises (If applicable)</b>		
(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) . List countries and establishment nos. of plants where meat is obtained for processing/canning.	<b>Annex F1</b>	
List of equipment (types, brand and manufacturer) used.	<b>Annex F2</b>	
Process flowcharts for processing / canning	<b>Annex F3</b>	
Copy of GMP/HACCP (QA) Programme.	<b>Annex F4 (i)</b>	
List of facilities and tests of samples, if done in-house.	<b>Annex F4 (ii)</b>	
Copy of SSOP Programme and the latest daily records of cleaning and sanitizing treatment of facilities and equipment.	<b>Annex F5</b>	
Copies of the latest records for storage of chemicals, disinfectant and other cleaning agents.	<b>Annex F8</b>	
<b>(G) Welfare/Washing Facilities</b>		
<b>(H) Corporate Brochure/Annual Report of Establishment</b>	<b>Annex H</b>	
<b>(I) Photographs of processing flow of products/facilities</b>	<b>Annex I</b>	
<b>(J) Declaration by Establishment</b>		

