

## Bedrijfsgezondheidsplan

### Doel en scope

1. Het bedrijfsgezondheidsplan geeft inzicht in het plan van aanpak ter handhaving en verbetering van de gezondheidsstatus van de op het bedrijf aanwezige vleeskalveren.
2. Dit plan beperkt zich tot de maatregelen van opvang nuchtere kalveren tot en met de afvoer van vette kalveren welke door kalverhouder, dierenarts en vertegenwoordiger (\*) te beïnvloeden zijn.
3. Als de kalverhouder valt in de categorie structureel laag gebruik antibiotica (zie Gids voor Goede praktijken Structureel Laag Antibioticumgebruik Kalverhouderij) worden de mogelijke vrijstellingen besproken.

### Voorwaarden

1. Het bedrijfsgezondheidsplan is gebaseerd op een bestaande structuur van technische resultatenoverzichten met de focus op gezondheid.
2. De kalverhouder en dierenarts en eventueel de vertegenwoordiger (\*) formuleren hun oordeel over deze technische resultaten en formuleren verbeteracties.
3. De kalverhouder en dierenarts zijn eindverantwoordelijk voor het opstellen van het bedrijfsgezondheidsplan.
4. Het bedrijfsgezondheidsplan dient na invulling en ondertekening 1 of 2 maal te worden gekopieerd. Het originele bedrijfsgezondheidsplan blijft in het bezit van de kalverhouder. Het gekopieerde bedrijfsgezondheidsplan is voor de dierenarts en indien van toepassing de vertegenwoordiger van de kalvereigenaar.
5. Het bedrijfsgezondheidsplan moet altijd op het bedrijf zijn.
6. Het bedrijfsgezondheidsplan dient minimaal elk kalenderjaar te worden opgesteld. Het meest actuele bedrijfsgezondheidsplan moet op het bedrijf beschikbaar zijn voor controledoelinden.
7. In het bedrijfsgezondheidsplan is een reductiedoelstelling met betrekking tot het antibioticagebruik opgenomen.

BEDRIJFSGEZONDHEIDSPLAN		KALENDERJAAR:	
<b>GEGEVENS</b>			
Naam Kalverhouder		Datum + handtekening	
UBN			
Naam Dierenarts  UDN:  Optioneel CIBG- nummer:		Datum + handtekening	
Naam vertegenwoordiger (* )		Datum + handtekening	
<p>(*) Indien er sprake is van een vertegenwoordiger van de kalvereigenaar, dan moet deze vertegenwoordiger het bedrijfsgezondheidsplan ondertekenen. Als vertegenwoordiger van de kalvereigenaar kan worden gezien, een persoon in dienst van de kalvereigenaar met een belangrijke functie in de advisering en / of instructie op het gebied van kwaliteitszorg, management, kleuraansturing, voeding en gezondheid. Indien er geen sprake is van een separate kalverhouder en kalvereigenaar, dan mag de kalverhouder bepalen of een vertegenwoordiger van de voerleverancier wordt betrokken bij het opstellen van het bedrijfsgezondheidsplan en deze mede ondertekent.</p>			

**BEDRIJFSSPECIEKE AANDOENINGEN**

1. Is er een noodzaak om tweede keuzemiddelen voorhanden te hebben voor in het bedrijfsbehandelplan (max.3) aangegeven bedrijfsspecifieke aandoeningen? Zo ja, beschrijf de noodzaak.
  
2. Zijn er in het bedrijfsbehandelplan bedrijfsspecifieke aandoeningen aangegeven? Zo ja, beschrijf de maatregelen om de bedrijfsspecifieke aandoeningen te bestrijden en herhalingen te voorkomen.
  
3. Evaluatie toepassen contactmoment in relatie tot tweede keuzemiddelen.
  
4. Evaluatie gebruik van tweede keuzemiddelen.

**VOORWAARDEN**

De kalverhouder dient onderstaande kengetallen voldoende inzichtelijk te maken voor dierenarts en vertegenwoordiger (\*). De kengetallen moeten worden weergegeven op jaarbasis, indien een kalverhouder het all-in-all-out systeem toepast, dienen de kengetallen te worden weergegeven op koppelbasis.

- 1) Uitval
- 2) Achterblijvers / Onvolwaardig afgeleverd
- 3) (Dier)dagdosering antibiotica (o.b.v. InfoKalf)
- 4) Slachtgegevens (inclusief afkeuringen + spuitnekken)\*\*
- 5) Daggroei

\*\* Indien van toepassing digitaal, dan wel schriftelijk beschikbaar

<b>ANALYSE VAN HET BEDRIJF</b>		
<b>PROBLEEMBESCHRIJVING</b> (aankruisen indien van toepassing op het bedrijf)	<b>AANDACHTSPUNT</b> (Noteer hier zaken die wel aandacht behoeven, maar waarvoor nog geen concrete maatregel in het actieplan wordt opgenomen)	<b>VERBETERPUNT</b> (Noteer hier zaken waarvoor een concrete maatregel in het actieplan moet worden opgenomen)
<input type="checkbox"/> Vertering startfase <input type="checkbox"/> Vertering mestfase <input type="checkbox"/> Luchtwegaandoeningen startfase <input type="checkbox"/> Luchtwegaandoeningen mestfase <input type="checkbox"/> Overige aandoeningen <input type="checkbox"/> Uitval startfase <input type="checkbox"/> Uitval mestfase <input type="checkbox"/> Achterblijvers / Onvolwaardig <input type="checkbox"/> Groei <input type="checkbox"/> Medicijngebruik individueel <input type="checkbox"/> Medicijngebruik koppel <input type="checkbox"/> Vleeskleur <input type="checkbox"/> Algemene hygiëne <input type="checkbox"/> Omgang met hygiënesluis <input type="checkbox"/> Omgang met medicijnen <input type="checkbox"/> Overig		
<b>EVALUATIE VERBETERPUNTEN VORIG BGP</b>		

<b>ANALYSE VAN ONTVANGST VAN KALVEREN</b>		
<b>PROBLEEMBESCHRIJVING</b> (aankruisen indien van toepassing op het bedrijf)	<b>AANDACHTSPUNT</b> (Noteer hier zaken die wel aandacht behoeven, maar waarvoor nog geen concrete maatregel in het actieplan wordt opgenomen)	<b>VERBETERPUNT</b> (Noteer hier zaken waarvoor een concrete maatregel in het actieplan moet worden opgenomen)
<p><input type="checkbox"/> Voorbereiding op ontvangst nuka's (materialen, personeel en nalopen apparatuur klimaat/melkbereiding)</p> <p><input type="checkbox"/> Huisvesting (staltemperatuur/klimaat en schone/droge stal)</p> <p><input type="checkbox"/> Voeding (reiniging voer- en waterinstallatie, voerbakken en spenen schoon, melk goed en warm voeren)</p> <p><input type="checkbox"/> Loslaten van de kalveren (leeftijd, sorteren, klimaat en drink- en voerproces na loslaten)</p>		
<b>EVALUATIE VERBETERPUNTEN VORIG BGP</b>		

**ACTIEPLAN MANAGEMENT**

(Denk o.a. aan:  Hygiëne  Huisvesting  Klimaat  Drinkwater  Voeding (bereiding en verstrekking)  Opvang nuka's  Overig)

**ACTIEPLAN GEZONDHEIDSZORG**

(Denk o.a. aan:  Diergeneesmiddelengebruik  Aanvullende diagnostiek  Aanpassen bedrijfsbehandelplan  Vaccinatie  Overig)

