**165 - Tjekliste – En gros**

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

* Har du orienteret alle modtagere om tilbagetrækningen?
* Er alle produkter fjernet fra lageret eller evt. blokeret på lageret?
* Har du orienteret din leverandør om tilbagetrækningen?
* Har du orienteret FVST om tilbagetrækningen:
* 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)
* Årsag til tilbagetrækningen
* Risiko ved varen
* Navn og adresse på virksomheden, der trækker varen tilbage, hvis ikke det er din virksomhed.
* Hvilke tiltag virksomheden har iværksat i forbindelse med tilbagetrækningen
* Kontaktperson med telefonnummer - også uden for kontortid
* Har du samlet dokumentation for tilbagetrækningen, 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 mm. fra leverandør
* Kopi af fakturaer til kunder, hvis du har solgt produktet til kunder i andre lande
* Notat om foretagne telefonsamtaler – med hvem du har talt, om hvad og hvornår
* Tilbagemeldinger fra handelspartnere om tilbagetrækningen
* E-mails/fax modtaget om tilbagetrækningen
* Kopi af evt. kreditnota for destruerede eller returnerede varer.
* Registreringer i egenkontrollen om tilbagetrækningen.