

Egenkontrollprogram

för butiker, grossister och liknande verksamheter

I livsmedelsanläggningen måste handlingar som berör verksamheten och som behövs vid myndighetskontroller och tillsyn finnas tillgängliga. Till de handlingar räknas bl.a. aktuellt godkännande för verksamheten, ritning samt myndighetsdokument.

Dokumentet nedan betraktas som hjälp vid utformning av egenkontrollprogrammet. I egenkontrollprogrammet måste ingå skriftliga rutiner, tabeller m.m. samt namn på ansvarig(a) på företaget för utförda åtgärder och själva egenkontrollprogrammet. Frekvens på mätningar i parentes () är endast en rekommendation från miljö- och byggenheten.

LIVSMEDELSFÖRETAGARNAS ANSVAR

Alla livsmedelsföretag ska ha kunskap, bra utrustning och lokaler. Dessutom ska alla företag inrätta ett system (egenkontrollprogram) av rutiner och kontroller som gör att livsmedel som släpps ut på marknaden är säkra.

Ett egenkontrollprogram som förebygger hälsorisker och är baserat på god tillverkningssed (**GMP**) och hygienpraxis (**GHP**). System för egentillsyn enligt **HACCP** kan komma att krävas. Kontakta er branschorganisation för råd och riktlinjer.

GMP (*god tillverkningssed*) Begreppet handlar om redighet t ex korrekt märkning av produkter och av matsedlar så att kunderna inte blir vilseledda.

GHP (*god hygienpraxis*) Livsmedelsföretagaren måste tillämpa god hygienpraxis. Detta innebär att lokalerna är anpassade för verksamheten, att utrustningen och inredningen är lämplig, att det finns rengöringsrutiner, att det finns rutiner för utbildning, att skadedjur bekämpas och att förvaring av varor sker i rätt temperatur.

HACCP (*Hazard Analysis av Critical Control Points*) HACCP är ett system som identifierar, bedömer och kontrollerar faror som är viktiga för livsmedelssäkerheten. Metodiken med HACCP bygger på sju principer - faroanalys, identifiering av kritiska styrpunkter samt fastställande av kritiska gränser, övervakningsrutiner, korrigerande åtgärder, verifieringsrutiner och dokumentationsrutiner. Livsmedelsföretagare ska se till att de som ansvarar för utveckling och underhållning av HACCP-planen har adekvat utbildning i tillämpningen av HACCP-principerna.

Livsmedelsföretagen ansvarar för att egenkontrollprogram fungerar. Ett skriftligt kontrollprogram som beskriver hur egenkontrollen går till och vad som kontrolleras skall upprättas. Kontrollprogram ska finnas tillgängligt på plats hos livsmedelsföretagen.

För att kunna göra ett kontrollprogram måste man först hitta riskerna i verksamheten. Företagens ansvar är att ta reda på i vilka moment som risker kan förebyggas och förhindras.

Mer information hittar Ni på Livsmedelsverkets hemsida www.slv.se.

MILJÖ- OCH BYGGENHETENS ROLL - OFFENTLIG KONTROLL

Miljö- och byggenheten kontrollerar att livsmedelsföretagaren har ett relevant egenkontrollprogram. Vid inspektionen kontrolleras att system för egenkontrollprogram omfattar hela verksamheten och att krav i lagstiftningen följs.

EGENKONTROLLPROGRAMMETS INNEHÅLL

Egenkontrollprogrammet ska inledas med företagsinformation och verksamhetsbeskrivning. Därefter följer de grundläggande rutinerna som gäller för alla branscher.

Verksamhetsbeskrivning

En beskrivning av verksamheten där produktionens storlek, mängd, sortiment samt beskrivning av varje hanteringssteg ingår.

Placera in de olika hanteringsstegen i ett flödesschema, från inköp till servering. Flödesschemat används för att kartlägga känsliga och kritiska steg i hanteringskedjan.

RUTINER FÖR UTBILDNING

Grundutbildningen för personalen bör minst motsvara det koncept som branschen utarbetat tillsammans med Livsmedelsverket (SAMS).

Den fortsatta utbildningen bör vara inriktad på att göra personalen förtrogen med egenkontrollen och utformning av rutiner till den. Tillfällig personal skall ges en hygienintroduktion i anslutning till anställningen. Skriftliga rutiner ska finnas som säkerställer personalens kunskaper i livsmedelshygien.

Livsmedelsföretagaren ansvarar för att alla personer som hanterar livsmedel har tillräckliga kunskaper samt att de får den information eller handledning som behövs för att utföra jobbet på ett livsmedelshygieniskt riktigt sätt.



Dokumentation av utbildning/ handledning/ instruktion i livsmedelshygien från de senaste två kalenderåren och planering för utbildning de närmaste två åren bör finnas med i de skriftliga rutinerna. För nyanställd personal bör finnas skriftliga rutiner för utbildning i livsmedelshygien. En sådan utbildning bör ske senast sex månader efter anställningen.

Ett exempel kan vara att ta fram en utbildningsplan som visar vem som behöver utbildning, vilken typ av utbildning som planeras och när detta ska genomföras.

Hur ser ni till att personalen har tillräckliga kunskaper i livsmedelshygien?

Vilket utbildningsbehov finns?

Hur introduceras ny personal?

Dokumentation av utbildning ska finnas.

RUTINER FÖR PERSONALHYGIEN

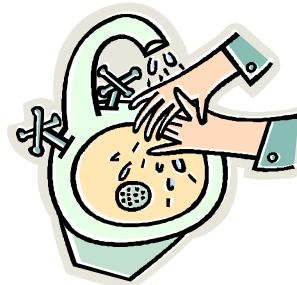
Skriftliga rutiner och anvisningar för personalhygien ska finnas.

Livsmedelsföretagaren/ arbetsgivaren ska se till att personalen får grundläggande kunskaper om hygien enligt Livsmedelsverkets krav. Skyddskläder ska användas, även hårskydd som håller håret samlat. Smycken och armbandsur får inte bäras så att de kan komma i beröring med oförpackat livsmedel.

Exempel på hygienfrågor är: arbetskläder, handtvätt med flytande tvål och pappershanddukar, engångshandskar, smycken, rökning/ snusning, åtgärder vid sjukdom eller risk för smitta.

Vilka hygienregler finns?

Hur hålls personalen informerad och motiverad i hygienfrågor?



RUTINER FÖR RENGÖRING

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas. Det ska även framgå vilka åtgärdsätt.

der som vidtas vid upptäckta brister och vilka åtgärdsgränser som finns.

Ett rengöringsprogram ska finnas för hela verksamheten. Rengöringsprogrammet ska beskriva vad som ska rengöras, på vilket sätt och hur ofta.



Ange rutiner för den dagliga rengöringen samt hur ofta kylar, frysar, torrförråd och övriga förrådsutrymmen rengörs. Ange även städrutiner för övriga utrymmen som matsal, toaletter, omklädningsrum osv.

Rengöring av lokaler, inredning och utrustning sker enligt

fastställda rengöringsrutiner.

Kvittenslista på utfört arbete eller dokumentation av kontroll av arbetets resultat ska göras.

Vilka rutiner finns för att rengöra lokaler, inredning och utrustning?

Det ska även framgå hur ofta och på vilket sätt resultatet av rengöringen ska kontrolleras. Är rengöringsresultatet tillräckligt?

Dokumentation av kontroll ska finnas.

Kontroll med tryckplattor

Verksamheter med enkel livsmedelshandling kan undantas från krav på rengöringskontroll med tryckplattor.

Totalantalet aeroba mikroorganismer kontrolleras med tryckplattor på torra rengjorda ytor som brukar komma i kontakt med livsmedel. (t ex förvaringskärl, skärbrädor, skärverktyg, arbetsbänkar). Minst fem provtagningsytor (= 5 tryckplattor) undersöks.

Resultatet från rengöringskontroller med tryckplattor ska dokumenteras.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång om året.

RUTINER FÖR AVFALLSHANtering

Skriftliga rutiner ska finnas för företagets hantering och förvaring av avfall för att säkerställa att livsmedelsavfall inte utgör en direkt eller indirekt källa till kontaminering.

RUTINER FÖR UNDERHÅLL AV INREDNING OCH UTRUSTNING

Skriftliga rutiner ska finnas för hur ofta underhållsbehovet kontrolleras samt en underhållsplan som redovisar när planerade åtgärder ska genomföras för att säkerställa att lokalen med dess inredning och utrustning, samt fordon och containrar som används för transport av livsmedel, hålls i gott skick så att fara inte uppkommer för att livsmedlen kontamineras, och att dess utformning möjliggör god livsmedelshygien.

Hit hänförs även underhåll av ventilationsanläggning som t ex kontroll av filter och rensning av imkanaler samt dricksvattenarmatur/utrustning som slangar, tätningslister, packningar mm. Även teknisk utrustning ska underhållas och kalibreras enligt anvisningar, t ex vågar, termometrar och diskmaskin.

Kvittenslista på utfört arbete eller dokumentation av kontroll av arbetets resultat och liknande ska finnas.

Vilka rutiner finns för att kontrollera behovet av underhåll av lokaler, inredning och utrustning?

lakttagelser görs fortlöpande och i samband med regelbundna hygienronder.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång om året.

RUTINER FÖR SKADEDJUR

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår och hur ofta de görs samt vilka åtgärder som vidtas vid upptäckta brister ska finnas.



Vad görs för att förebygga angrepp av skadedjur?

Hur bekämpas skadedjur som trots förebyggande åtgärder kommer in i lokalerna?

Vilka åtgärder sker när brister upptäcks vid skadedjurskontrollen?

Dokumentation av kontroll: minst (2) gånger om året.

RUTINER FÖR FÖRPACKNINGSMATERIAL

Skriftliga rutiner för hur förpackningsmaterial ska användas vid förvaring eller paketering av livsmedel ska finnas.

Felaktig användning kan innebära att livsmedlet förorenas genom att materialet släpper ifrån sig kemikalier.

Hur ser ni till att rätt förpackningsmaterial används vid förvaring eller paketering av livsmedel?

Produktfakta som visar materialets lämplighet för olika livsmedel skall finnas. I annat fall skall märkningsuppgift finnas enligt följande alternativ:

- orden "för livsmedel",
- speciell beteckning där avsedd användning framgår,
- speciell symbol (glas + gaffel)



Det gäller även för återanvändning av plastburkar/ -hinkar m m. lakttagelser görs för nytt material samt fortlöpande stickprovvis.

Dokumentation av förpackningskontrollen ska finnas.

RUTINER FÖR ANKOMSTKONTROLL

Skriftliga rutiner för kontroll av inkommande varor ska finnas. Rutinerna ska ange vilka kontroller som vidtas, på vilket sätt och hur ofta de görs. Det ska även framgå vilka åtgärder som vidtas vid upptäckta brister och vilka åtgärdsgränser som finns.

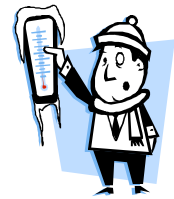
Hur se ni till att inkommande varor uppfyller kravet på kvalitet och dokumentation?

Vilka krav ställer ni på leverantörer och transportörer?

Vilka åtgärder vidtas när fel och brister upptäcks vid mottagningskontrollen och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?



Exempel på kontrollpunkter är: temperatur, emballage, dokument, märkning m.m.



Ankomstkontroll kyl- och frysvaror

Ytemperaturen mäts för ankommande kylvaror och frysvaror, i direkt anslutning till leveransen (för frysvaror kan mätningen ersättas av registrering av temperaturen i fordonets frysutrymme).

Varorna kontrolleras vid leveransen så att de är i hygieniskt tillfredställande skick. Mätningen sprids så att samtliga leverantörer efter en tid har kontrollerats.

Dokumentation av kontroll för ankommande kylvaror: minst (1) gång per vecka.

Dokumentation av kontroll för ankommande frysvaror: minst (1) gång per vecka.

Dokumentation av kontroll av emballage: minst (1) gång per vecka.

JOURNALFÖRING FÖR URSPRUNGS-MÄRKNING AV NÖTKÖTT

Skriftliga rutiner ska finnas för kontroll av inkommande och utgående nötkött i butiker som själva märker nötkött eller hanterar förpackat nötkött. Rutinerna ska ange vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs. Det ska även framgå vilka åtgärder som sker vid upptäckta brister och vilka åtgärdsgränser som finns.

Journalen skall minst innehålla följande uppgifter: mottagningsdatum, ref.nr, styckningsanläggning, varuslag, ursprungsland samt vikt.

Hur ser ni till att inkommande nötkött uppfyller kravet på kvalitet och dokumentation?

Vilka krav ställer ni på leverantörer och transportörer?

Vilka åtgärder sker när fel och brister upptäcks vid mottagningskontrollen och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska ske?

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång/er per månad.

RUTINER FÖR TEMPERATURKONTROLL

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas. Det ska även framgå vilka åtgärder som vidtas vid upptäckta brister och vilka åtgärdsgränser som finns.

Lufttemperatur i kylar

Finns det fungerande termometer i varje kyl/ kylutrymme?

Hur kontrolleras att kylvaror förvaras så att deras kvalitet inte försämras under förvaring och servering?

Vilka åtgärder vidtas när fel och brister upptäcks vid förvaring av kylvaror och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska ske?

Exempel på kontrollpunkter är:

- avläsning och mätning av temperaturer (i livsmedlen samt av lufttemperaturer i kylar),
- separering av olika typer av livsmedel,
- övertäckning av oförpackade livsmedel
- förvaring på hyllor eller liknande (ej golvförvaring).



Lufttemperaturen mäts/registreras i varje kylutrymme.

Mätningar ska göras regelbundet.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

Lufttemperatur i frysar

Finns det fungerande termometer i varje frys/ frysutrymme?

Hur kontrolleras att frysvaror förvaras så att deras kvalitet inte försämras under förvaring och servering?

Vilka åtgärder vidtas när fel och brister upptäcks vid förvaring av frysvaror och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?

Exempel på kontrollpunkter är:

- avläsning och mätning av temperaturer (livsmedlen yttemperatur samt lufttemperaturer i frysar),
- separering av olika typer av livsmedel,
- övertäckning av oförpackade livsmedel,
- förvaring på hyllor eller liknande (ej golvförvaring).

Lufttemperaturen mäts/ registreras i varje frysutrymme.

Mätningar ska göras regelbundet.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

Upptining

Upptining ska ske under kontrollerade former vilket innebär att temperaturen på aktuell produkt inte i någon del får överstiga den temperatur som gäller som förvaringstemperatur (undantag är produkter som kan förvaras i rumstemperatur, t ex bröd).

Mätningar ska göras regelbundet.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

Nedkylning

Hur ser ni till att värmebehandling och nedkylning sker på ett säkert sätt?

Vilka åtgärder vidtas när olika fel och brister upptäcks i dessa moment och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?

Exempel på kontroller är temperaturmätning i livsmedlen och övervakning av tiden.

Kärntemperaturen mäts i värmebehandlade rätter som kylts ner för att serveras vid ett senare tillfälle. Mätningen sker fyra timmar efter avslutad värmebehandling (varans temperatur bör ej överstiga + 8°C). Andra tillagningssmetoder kan innebära andra krav på tid och temperatur.

Nedkylningsprocessen kontrolleras vid varje tillfälle.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka eller vid varje tillfälle.

Varmhållning

Hur ser ni till att varmhållning sker på ett säkert sätt?

Vilka åtgärder vidtas när olika fel och brister upptäcks i dessa moment och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?



Exempel på kontroller är temperaturmätning i livsmedlen.

Kärntemperaturen mäts i serveringsfärdiga rätter som hålls varma (varmhållen mat bör hålla lägst + 60°C). Gäller även varm mat på bufféer.

Mätningar ska göras regelbundet.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

Återupphettning

Hur ser ni till att återuppvärmning sker på ett säkert sätt?

Vilka åtgärder vidtas när olika fel och brister upptäcks i dessa moment och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?

Exempel på kontroller är temperaturmätning i livsmedlen.

Kärntemperaturen mäts i värmebehandlade rätter som nedkylts efter tillagning och som värms i samband med servering. Mätningen görs omedelbart efter uppvärmningens slut (återuppvärmd mat bör hålla lägst + 70°C).

Återupphettningsprocessen kontrolleras vid varje tillfälle.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka eller vid varje tillfälle.

Temperatur i diskmaskin

Tjänster och serviceavtal med diskmaskinsleverantör kan bifogas till dokumentationen.

Temperaturen mäts eller avläses i disk- och sköljvatten (diskvatten



bör hålla + 60-70°C och sköljvatten + 80-90°C).

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

Temperatur i utlevererad kyld mat

Vilka åtgärder vidtas när olika fel och brister upptäcks i dessa moment och vilka åtgärdsgränser finns, dvs. var går gränsen för när åtgärder ska vidtas?

Vem ansvarar när det gäller kyla för utleverade livsmedel?

Hur kontrolleras att kylvaror förvaras så att deras kvalitet inte försämras under transport, förvaring och servering?

Exempel på kontrollpunkter är:

- avläsning och mätning av temperaturer (i livsmedlen samt av lufttemperaturer i kylar/behållare),
- separering av olika typer av livsmedel,
- övertäckning av oförpackade livsmedel,
- förvaring på hyllor eller liknande (ej golvförvaring).

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per vecka.

RUTINER FÖR "EGET" VATTEN

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår av "Eget" vatten, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas.

Dokumentation ska finnas för analysvar från vattenundersökningar för företag med egen vattentäkt. Vid tillämpliga fall skall detta även gälla för förvaringstankar av vatten och egen-tillverkad is.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång om året.

Ytterligare krav som ska uppfyllas av verksamheter med egen vattentäkt finns i Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten, SLVFS 2001:30.

RUTINER FÖR MÄRKNING OCH SAMMANSÄTTNING

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas.

Hur ser ni till att korrekt information kan ges om maträtterna på menyn eller om produkterna som säljs i den manuella disken?

Vilka rutiner finns för att garantera att alla förpackade livsmedel är korrekt märkta?

Om specialkost säljs (allergi eller diet), finns fungerande rutiner och utbildad personal för att hantera den maten på ett säkert sätt?

Exempel på information som ska kunna lämnas till kunder/matgäster är uppgifter om ingredienser och ursprung.

Kontroller på märkning avser främst produkter producerade och/eller förpackade i butik. Kontroll kan bestå i att rätt etikett används och att receptur/produktfakta och etikett överensstämmer för aktuell produkt.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per månad.

RUTINER FÖR FISK

Vid lösviktsförsäljning i manuell disk och vid självtag av fisk och skaldjur ska det finnas skriftlig information i anslutning till försäljningsstället om produktionsmetoden (t ex odlat, fiskat) och ursprungsland (ex Sverige).

På färdigförpackade fiskprodukter som säljs till konsument ska märkningen finnas på förpackningen eller som anslag invid produkten.

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång per månad.

RUTINER FÖR SPÅRBARHET

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas.

Relevant information om vilka leverantörer verksamheten har och vad som leverer-



rats ska kunna lämnas till kontrollmyndigheten. I förekommande fall ska även uppgift finnas om vem företaget levererat till och vad som levererats ut (gäller ej om leverans är till enskild konsument).

RUTINER FÖR TESTER OCH UTVÄRDERING

Skriftliga rutiner som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs ska finnas.

Rutiner skall finnas för verksamhetens tillägg till övervakningen i form av tester eller andra utvärderingar med syfte att bedöma om rutiner följs och att resultatet blir säkra livsmedel.

Detta kan innebära granskning av journaler, hållbarhetstid genom mikrobiologisk analys, produkttemperatur vid förvaring av kyl-/frysvaror, rengöringskontroll med tryckplattor, kontroll av mätutrustning, näringsvärde, kalibrering, speciella påståenden.

Bakteriologiska analyser

Prov tas på kalla rätter eller kyld färdigmat och lämnas för analys av mikrobiologisk kvalitet.

Kontrollen omfattar (...) prover/år.

Följande dokumentation av kontroll ska finnas:

- skriftliga rutiner,
- hur ofta kontrollen ska dokumenteras,
- ansvarig för provtagning

RUTINER FÖR KORRIGERANDE ÅTGÄRDER

Skriftliga rutiner för korrigerande åtgärder vid övervakning av kontrollpunkter ska finnas. Dokumentationen över vilka åtgärder som vidtagits för att rätta till brister, t.ex. vid felaktig förvaringstemperatur ska finnas.

Hur ofta sker kontrollen?

Vilka åtgärder vidtas när brister konstaterats?

Dokumentation ska ske vid förekomst.

Reklamationer, klagomål och misstänkta matförgiftningar

Vilka rutiner finns för hur reklamationer, klagomål och misstänkta matförgiftningar hantearas och följs upp?

Hur stoppas/återkallas felaktiga produkter?

Dokumentation ska ske vid förekomst.

RUTINER FÖR INTERNREVISION

Skriftliga rutiner för företagets interntrevision av egentillsynen ska finnas

Dokumentation ska göras som visar att företaget själv går igenom sin egentillsyn, både avseende innehåll och genomförande, i enlighet med egenkontrollprogrammet.

Vilka rutiner finns i företaget för att följa upp resultaten från egentillsynen (internrevisionen)?

Hur ofta sker uppföljning?

Vilka åtgärder vidtas när brister konstaterats?

Dokumentation av kontroll: minst (1) gång om året.

DU TJÄNAR PÅ EGENKONTROLLEN

Egenkontrollen ger:

- säkrare livsmedel,
- mindre svinn och färre reklamationer,
- en mer kunnig och motiverad personal,
- dokumenterad kunskap om de varor som lämnar ditt företag,
- nöjdare kunder.

Exempel på flödesschema – Från inköp till försäljning

