

ATT GÖRA ETT EGENKONTROLLPROGRAM

Om du driver livsmedelsverksamhet är Du ansvarig för att Dina produkter är säkra och uppfyller kraven på hygien och redlighet. Detta gör du genom att ha en fungerande egenkontroll med beskrivning av de rutiner som ska gälla i verksamheten och dokumentation.

En förutsättning för att göra ett egenkontrollprogram är att du har goda kunskaper i livsmedelshygien. Det är därför viktigt att du skaffar denna kunskap.

Genom att besvara frågorna under varje punkt samt upprätta ett flödesschema kan företaget ta fram sitt eget kontrollprogram. Ett flödesschema beskriver livsmedlens väg steg för steg från inköp/varumottagning till servering. Det är viktigt att programmet är anpassat till den verksamhet man bedriver och att de ska skrivas för personalen så att de lätt kan hitta och förstå informationen.

Ni får endast bedriva en livsmedelsverksamhet om ni har full kontroll över den. Det är genom egenkontrollprogrammet ni visar vilken kontroll ni har!

Här kommer en hjälp till att utforma ett egenkontrollprogram till en mindre verksamhet.

Företagsinformation

Vem är ansvarig för egenkontrollprogrammet?

Utbildning och personal

Vilken utbildning behöver personalen?

Vilken utbildning och vilka instruktioner finns för nyanställd personal/tillfälligt anställda?

Hur ofta uppdateras personalens kunskaper i livsmedelshygien?

Var och hur dokumenteras genomförd utbildning/instruktioner (kursintyg, faktablad, annan hygieninformation)?

Personlig hygien

Vad gör man för att förhindra smittspridning?

Vilken klädsel ska personalen bära?

Hur ofta byts kläder?

Vem tillhandahåller kläder och tvättar dem?

Vilka regler finns för personlig hygien (handtvätt, smycken, piercing, klockor, rökning, snusning, nagellack m m)?

Vid vilka tillfällen skall händer tvättas?

Vad görs för att förhindra smitta (sår på händerna, förkylning, magont, familjemedlemmar har magsjuka)?

Vad ska man tänka på när personal varit utomlands?

Hur dokumenterar man att personalen tagit del av och förstått företagets rutiner för personlig hygien (genomgång med personalen, anslagna anvisningar m m)?

Vatten

Har livsmedelslokalen dricksvatten från egen brunn?

Hur ofta kontrolleras vattnet från den egna brunnen?
Vad gör man om vattnet är ”tjänligt med anmärkning” eller ”otjänligt”?
Hur ofta rengörs kransilar och duschslangar och hur dokumenteras det?
Hur ofta rengörs och servas ismaskiner?
Hur ofta kontrolleras och dokumenteras att isen är tjänlig?
Vad gör man om isen är ”tjänlig med anmärkning” eller ”otjänlig”?

Skadedjur

Vilka åtgärder görs för att förhindra att skadedjur tar sig in i lokalen?
Hur bekämpar man skadedjur som kommit in i lokalen?
Finns behov av avtal med skadedjursfirma?
Hur dokumenteras detta?

Rengöring

Vad ska rengöras och hur?
Vilka maskiner, som behöver särskild rengöring, finns i köket?
Hur och hur ofta rengörs de?
På vilket sätt och hur ofta kontrolleras och dokumenteras att städning och rengöring utförs korrekt?

Underhåll och ordning

Hur kontrolleras behovet av underhåll av lokaler, inredning och utrustning?
Vad gör ni om ni hittar brister i lokalen?
Hur ofta kontrolleras detta?
Hur dokumenteras kontrollerna?

Avfall

Hur förvaras avfall?
Hur och hur ofta avlägsnas det från utrymmen där livsmedel hanteras?
Hur och hur ofta rengörs soprum/kärl?
Hur dokumenteras rengöringen av sopkärl och övriga utrymmen där avfall förvaras?

Förpackningsmaterial

Vilket material används för förpackning och hur kontrollerar man att det är godkänt för förvaring av livsmedel?
Finns dokumentation (t ex intyg, glas/gaffelmärkning)?

Separering

Vilka olika typer av livsmedel hanteras i verksamheten (jordiga/otvättade grönsaker, mejeri, färdiglagat, kött, fisk m m) och vilka risker är förknippade med dessa?
Hur gör man för att åtskilja livsmedel som ska värmebehandlas från livsmedel som avses serveras som de är?
Finns separata utrymmen för olika varugrupper?
Hur och var förvaras städutrustning och rengöringsmedel?
Separeras städutrustning för olika utrymmen (ev kök, toaletter m m)?
Separeras olika arbetsmoment åt (ex smutsig disk, frukosthantering, bakning m m)? På vilket sätt?

Hur förpackas/övertäcks varor vid förvaring?
Finns rutiner för att säkerställa eventuell allergikost?

Mottagning av varor

Vad ska kontrolleras när varor anländer till livsmedelslokalen? (temperatur, bäst föredatum, emballage)
Hur dokumenteras mottagningskontrollen och hur ofta? (livsmedel, leverantör, datum, temperatur, emballage)
Vad gör man med varor som inte håller måttet?

Temperaturer

Vilka är de högsta temperaturerna som får vara i en kyl respektive en frys?
Hur ofta kontrolleras och dokumenteras temperaturerna?
Vad gör man om temperaturerna är för höga?

Vid vilken lägsta temperatur ska livsmedel varmhållas och hur länge?
Hur och hur ofta kontrolleras och dokumenteras temperaturen?
Vad gör man om temperaturen är för låg?

Till vilken kärntemperatur ska livsmedel upphettas?
Hur och hur ofta kontrolleras och dokumenteras temperaturen?
Vad gör man om kärntemperaturen inte uppnåtts efter avslutad värmebehandling?
Hur gör man för att snabbt och effektivt kyla livsmedel?
Till vilken temperatur ska livsmedlet kylas och hur lång tid får det ta?
Hur och hur ofta kontrolleras och dokumenteras nedkylningen?

Hur gör man för att snabbt och effektivt frysa livsmedel
Vilket frysutrymme används?
Hur och hur ofta kontrolleras och dokumenteras infrysning?

Hur tinas livsmedel säkert?

Spårbarhet

Hur kontrolleras varifrån varor är inköpta, när de kom och hur och när de har använts i verksamheten? Kan de livsmedel ni serverar spåras ett steg bakåt?
Hur dokumenteras det (följesedlar, fakturor m m)?

Reklamationer

Hur hanteras reklamationer av/klagomål på livsmedel i er verksamhet?
Hur hanteras en misstänkt matförgiftning?
Vilka kontakter tas?
Vilka frågor ställer man till kund/gäst?
Hur dokumenteras detta?

Korrigerande åtgärder

På vilket sätt noteras felaktigheter och hur sker uppföljning av dessa?

Internrevision

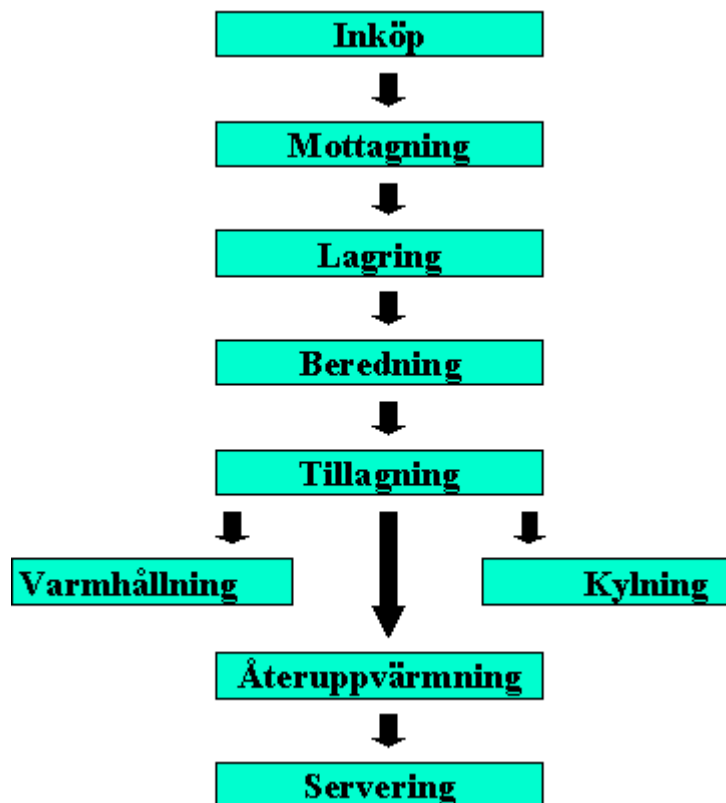
Hur kontrolleras att egenkontrollen överensstämmer med verkligheten?

Hur ofta genomförs denna kontroll och hur dokumenteras detta?

Flödesschema

Ett flödesschema beskriver varans väg från inköp till servering.

Exempel på ett enkelt flödesschema..

**Risikanalys**

Det är viktigt att förstå riskerna i livsmedelshanteringen och förebygga dessa. Genom att besvara nedanstående frågor gör man en enkel riskanalys för en mindre verksamhet.

Vilka faror kan uppstå om varorna inte håller måttet?

Vad kan hända med livsmedlen om temperaturerna är för höga?

Vad kan hända med livsmedlen om temperaturen är för låg?

Vad kan hända med livsmedel som inte värmebehandlats tillräckligt?

Vad kan hända med livsmedel som kylts för långsamt?

Vad kan hända om dricksvattnet är otjänligt?

Vad kan hända om isen är otjänligt?

Vad kan hända om livsmedlet innehåller en ingrediens som kunden inte tål?

Vad kan hända om olika livsmedelsgrupper kommer i kontakt med varandra?

Vad kan hända om skadedjur och skadeinsekter tar sig in i livsmedelslokalerna?

Vad kan hända om personalen inte följer rutiner för personlig hygien (t ex ej tvättar händer efter toalettbesök, arbetar när de är sjuka o s v)?
Vad kan hända om rengöringen inte fungerar ordentligt?

Vill du veta mer?

Bygg- och miljöförvaltningen

Telefon växel: 010-35 33 100

Livsmedelsverket

Telefon till Statens livsmedelsverk (SLV), 018-17 55 00

Branschorganisation

Ta gärna kontakt med din branschorganisation för att få mer information om egenkontroll.

Lagtexter

EU-förordningar, livsmedelslag, livsmedelsförordningen och föreskrifter hittar du på Livsmedelsverkets hemsida, www.slv.se. Du kan också kontakta samhällsbyggnadsförvaltningen om du har frågor.