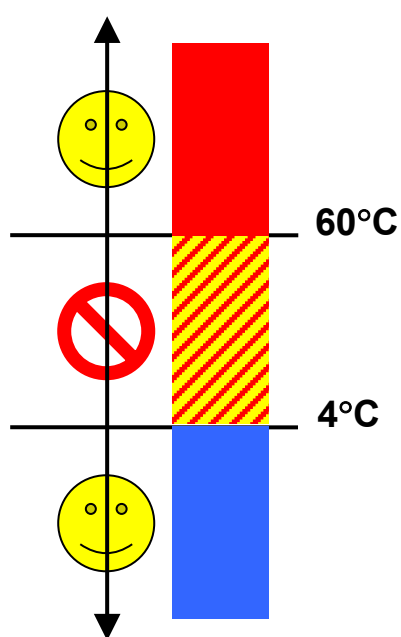


Egen kontroll i livsmedelsanläggningar

Hur fungerar det?



LUNDS
KOMMUN

Miljöförvaltningen

EGEN KONTROLL I LIVSMEDELSANLÄGGNINGAR

- ☺ **Enligt livsmedelslagstiftningen ansvarar livsmedelsföretagaren för att de livsmedel den producerar är säkra och att konsumenten inte blir lurad. I livsmedelslagstiftningen anges de krav på hygieniska förhållanden som ska råda och de principer (HACCP) som ska användas för att kunna erbjuda säkra livsmedel. Det finns även krav på spårbarhet, mikrobiologiska och kemiska kriterier som ska uppfyllas och inom vissa verksamheter ytterligare krav som ska uppfyllas.**
- ☺ **Oavsett om en verksamhet ska godkännas eller registreras så ska samma mål uppfyllas, d.v.s. säkra livsmedel.**

Egentillsyn innebär att den som har en verksamhet där livsmedel hanteras och saluförs ska undvika, begränsa eller eliminera de faror som kan uppstå. Ett kontrollprogram ska innehålla en beskrivning av de rutiner som ska gälla i verksamheten och dokumentation av de punkter som ingår i övervakningen.

Egen kontroll ger säkra livsmedel

Livsmedelshanteringen är aldrig riskfri ur mikrobiologisk synpunkt. Bakterier kan växa till. Livsmedel kan förorenas på många olika sätt. Kontrollens syfte är att minska riskerna genom att så tidigt som möjligt i hanteringen sätta in vettiga kontroller och åtgärder.

Som tillverkare eller säljare tar Du ansvar för att Dina produkter uppfyller kraven på hygien och redlighet. En fungerande egen kontroll ger dina produkter en kvalitet som Du med säkerhet kan stå för. Lagstiftningen syftar till att ge konsumenten säkra livsmedel. Maten ska vara ofarlig och innehålla det som utlovas.

Det är inte alltid lätt att göra ett kontrollprogram. En förutsättning för att kunna göra ett fungerande kontrollprogram är ha kunskaper i livsmedelshygien. Har Du aldrig fått någon utbildning i det eller känner Dig osäker bör Du utbilda dig. Miljöförvaltningen i Din kommun kan ge råd och informationsmaterial om livsmedelshygien.

Grundförutsättningar

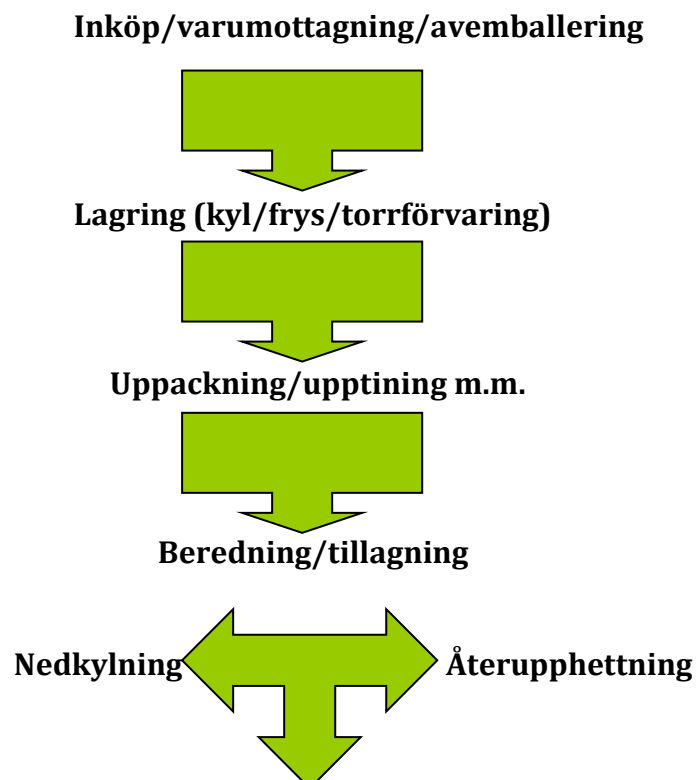
För att kunna driva en livsmedelsverksamhet måste de grundläggande kraven vara uppfyllda. Relevant utbildning i livsmedelshygien och personlig hygien ska finnas för personal som hanterar livsmedel.

En lokal ska vara utformad så att flödet av livsmedel ut och in inte korsar varandra eller att livsmedel korskontamineras, effektiv rengöring ska vara möjlig och materialet ska tåla vatten. Fungerande sophantering, dricksvatten, underhåll av lokalen och dess utrustning, tillräckligt med kylar och frysar är också grundläggande.

Grundförutsättningarna är:

- utbildning
- personlig hygien
- vatten
- skadedjur
- rengöring
- utformning, underhåll av lokaler och utrustning
- temperatur
- mottagning
- avfall

Ett flödesschema underlättar när Du tar fram rutiner för Din egen kontroll. Alla hanteringssteg, från inköp till servering eller försäljning, ska finnas med! Ett bra flöde får man när inga steg i hanteringen korsar varandra. **Exempel:**



Varmhållning/ Servering

Ta hjälp av Din ritning på lokalen med dess utrymmen och beredningsytor för att rita upp ett flödeschema! Då är det lättare att sedan göra en faroanalys.

Risker i hanteringen, faroanalys

Föroreningar i form av skadliga mikroorganismer, skadedjur och annat kan spridas och förökas på olika vägar, exempelvis via personal, lokaler och hanteringen av livsmedel.

Genom att först hitta farorna i hanteringskedjan och därefter styra dessa, kan företaget se till så att inga dåliga produkter hamnar hos konsumenterna. En fara är allt som kan orsaka skada för konsumenterna. Som exempel på olika typer av faror kan nämnas:

- ☹ **Biologiska:** Mögel, virus, parasiter eller bakterier.
- ☹ **Fysikaliska:** Till exempel glas- och metallbitar, ben- och broskbitar.
- ☹ **Kemikaliska:** Till exempel rester av rengöringsmedel, mjukgörare från plast.

Börja med att se de punkter som är mest betydelsefulla och känsliga i Din hantering av livsmedel. Kontrollen ska riktas på de svaga länkarna i hanteringskedjan där Du av erfarenhet vet att det kan finnas problem. Vilka moment i Din verksamhet är det nödvändigt att ha kontroll över? Vilka åtgärder är lämpliga att sätta in om det skulle uppstå problem?

Exempel på sådana punkter:

- ☹ **Dåliga råvaror:** Mottagningskontrollen är viktig. Kontrollera att kylkedjan inte brutits och skriv ner avvikelser! Då får Du bra argument mot dåliga leverantörer.
- ☹ **Felaktiga förvaringstemperaturer:** Med dagliga kontroller kan Du undvika problem i tid och därmed obehag för Dig och Dina kunder. Se alltid till att hålla angiven förvaringstemperatur! Håll inte kylar och frysar öppna i onödan.
- ☹ **Dålig hygien:** Var noga med att ha rena redskap och arbetsytor samt god handhygien. Effektiv rengöring av ytor (skärbrädor, bänkar m.m) som är i kontakt med livsmedlen minskar riskerna för att Du sprider matförgiftningar. Se till att städschemat följs.
- ☹ **Felaktig märkning:** Kontrollera **alltid** att Dina varor som Du tar emot eller säljer är korrekt märkta så att de uppfyller de krav som Du och Dina kunder förväntar

sig. Var uppmärksam på bäst-föredatum och sista förbrukningsdag, innehållsförteckning (på svenska), allergener m.m.

Exempel på struktur för en faroanalys

Steg i processen	Faror	Förebyggande åtgärder
Här anges alla steg i hanteringen. Börja från första steget	Här anges vilka faror som finns i hanteringen, t.ex. risk för bakterietillväxt och annan yttre påverkan	Här anges vilka åtgärder som görs för att förhindra uppkomsten av faror i hanteringen
1. Varumottagning		
2. Avemballering		
3. Kylförvaring		
4. Frysförvaring		
5. Torrvaror		
6. Uppackning/upptining		
7. Beredning/tillagning		
8. Nedkylning		
9. Återupphettning		
10. Varmhållning		
11. Servering		
12. Diskning		
13 Sophantering		

Hur gör man ett kontrollprogram?

Först behövs en verksamhetsbeskrivning. I den ska följande information finnas:

- ☺ Företagets namn, organisationsnummer, adress och besöksadress.
- ☺ Verksamhetens omfattning (storlek), organisation och antal anställda.
- ☺ Ansvarig för kontrollprogrammet.

Innehållet i kontrollprogrammet

Under alla kontrollpunkter ska det finnas en **rutin** eller **arbetsbeskrivning**. En rutin beskriver hur Du gör i Din verksamhet när det gäller t.ex. städning, underhåll av lokaler, inredning och utrustning, åtgärder vid brister, temperaturtagning, utbildningsinsatser m.m. Innehållet i ett kontrollprogram kan exempelvis beskrivas under följande rubriker:

- ☺ **Utbildning:** Dokumentation av planerade och genomförda utbildningar i hygien, faktablad och annan hygieninformation.
- ☺ **Personlig hygien:** Rutiner för handtvätt, rökning, klädsel m.m.
- ☺ **Rengöring:** Ett skrivet städschema med dokumentation av att det följs ska finnas. Hur ofta och vad som ska städas ska finnas i rutinen.
- ☺ **Avfall och returgoods:** Rutiner för avfallshantering ska också finnas i den egna kontrollen. Finns det källsortering? Hur hanteras returflaskor och burkar?
- ☺ **Temperaturer:** Rutiner och dokumentation för kontroll av temperaturer (kyl- och frystemperaturer, ankomstkontroll, varmhållning, nedkylning, återupphettning m.m.).
- ☺ **Sammansättning, märkning:** Rutiner för kontroll av märkning på alla livsmedel (varuslag, ingredienser, hållbarhet, datummärkning, förvaringsanvisning, m.m.). Försäkra dig om att varan inte är skadlig för personer med allergier av olika slag.
- ☺ **Förpackningsmaterial:** Vilka **emballage** och **kärl** som används i verksamheten, som burkar, plastmaterial, skålar, kartonger m.m. Begär ett produktblad.  
- ☺ **Separering:** En beskrivning och dokumentation av hur livsmedel, kem-tekniska produkter m.m. hanteras och förvaras ska finnas. Finns det tillräcklig separering av färdig- och råvara? Finns det rutiner för hantering av allergener?
- ☺ **Skadedjursbekämpning:** Rutiner för förebyggande åtgärder och hur man ska hantera problem med skadedjur, t.ex. avtal med saneringsfirma (förebyggande åtgärder eller vid behov).
- ☺ **Underhåll av lokaler, inredning och utrustning:** En skriftlig plan där underhållsbehov noteras och när underhållet genomförts. Skriv ner problemet,

vad Du ska göra och när Du ska göra åtgärden, notera när åtgärden är klar!
Kalibrering av termometrar kan också ingå i denna punkt.

- ☺ **Ankomstkontroll:** En rutin för kontroll av ankommande varor där det står vad som ska kontrolleras och vad som ska göras vid brister. Kolla även märkningen. **Avvikelser/Korrigerande åtgärder:** För varje avvikelse bör det finnas rutiner hur man hanterar dessa. I en åtgärdsjournal ska Du skriva ner vad som var problemet, när det hände och vad Du har gjort för åtgärd. Avvikelser dokumenteras på alla kontrollpunkter.
- ☺ **Spårbarhet/reklamationer och återkallande:** En produkt ska kunna spåras ett steg bakåt och ett steg framåt i hanteringen. Rutinen ska underlätta att en dålig vara inte når konsumenten.
- ☺ **Faroanalys:** En faroanalys säkerställer hanteringen i Din verksamhet! Ta reda på vilka faror det finns och vilka åtgärder som ska göras. Analysen ska omfatta bl.a. åtgärdsgränser, övervakningspunkter, korrigerande åtgärder och vad som ska dokumenteras.
- ☺ **Kontrollprogrammets innehåll och funktion/Intern revision:** Gå igenom kontrollprogrammet. Finns det något som behövs ändras? Fungerar den egna kontrollen? Uppdatera minst en gång/år, kontinuerligt eller vid förändringar i Din verksamhet!

Andra kontrollpunkter kan vara aktuella för just Din verksamhet!

Tänk på att:

- ☺ Rutiner bör vara skriftliga. Alla kontroller bör dokumenteras.
- ☺ Alla felen som har rättats till bör också dokumenteras.
- ☺ Alla som arbetar i verksamheten ska kunna utöva egentillsynen.
- ☺ Kontrollprogrammet är ett "levande" dokument. Se därför till att anpassa programmet efter ändringar i verksamheten.
- ☺ Kontrollprogrammet kan delas upp i två delar; dels själva kontrollprogrammet med dess rutiner och dels den dokumentation som görs av kontrollpunkterna i Din verksamhet.

- ☺ Ett kontrollprogram bör alltid finnas på plats och vara tillgängligt för kontrollmyndigheten.
- ☺ Med hjälp av en fungerande egentillsyn minskar mängden dåliga matvaror och Du får bättre ekonomi i Din hantering!

Du hittar mer information om **egentillsyn, lagstiftning, temperaturmätning** m.m. hos:

Livsmedelsverket

Box 622, 751 26 Uppsala

Tel: 018-175500

www.slv.se



Miljöförvaltningen

Box 41

221 00 LUND

Vx 046-359 50 00

miljoforvaltningen@lund.se

