

## Information för uppgörande av egenkontroll vid tillverkning av livsmedel inom spannmåls- och grönsaksbranschen (t.ex. bagier)

Egenkontroll är en del av företagarens verksamhet genom vilken man strävar till att kunna bevara livsmedlens goda kvalitet. Egenkontroll är ett **lagstadgat krav** för aktörer inom livsmedelsbranschen. Det är alltid verksamhetsidkaren som ansvarar för sina livsmedels säkerhet.

Livsmedelsföretagaren ska utarbeta en skriftlig plan för egenkontroll, planen ska hållas uppdaterad och det ska föras bok över utförd egenkontroll. Till egenkontrollplanen ska man vid behov tillfoga en provtagningsplan. Det ska utses en ansvarsperson för egenkontrollen. Ansvarspersonen ska ha tillräcklig skolning för uppgiften. Verksamhetsidkaren ska se till att alla som jobbar i livsmedelslokalen är förtrogna med egenkontrollplanen och vid behov kan uppvisa egenkontrolldokumentationen.

Egenkontrollplanen bör innehålla åtminstone följande punkter (de punkter som inte berör verksamheten kan lämnas bort):

1. Beskrivning av verksamheten
2. Ansvarspersoner
3. Riskanalys
4. Lokalens och utrustningens underhåll
5. Livsmedlens mottagningskontroller
6. Kyl-, frys- och förrådsutrymmen
7. Råvaror
8. Tvättning/skalning/bearbetning av råvaror
9. Tillverkningsprocesser
10. Nedkylning
11. Allergener och specialprodukter
12. Frityrkokning
13. Förpackning av produkter
14. Förpackningsmaterial
15. Förpackningspåskrifter
16. Konsulentverksamhet
17. Försäljning
18. Leverans
19. Transportlådor
20. Hushållsvatten
21. Personalens hygien
22. Diskning
23. Städning och renhållning

24. Bekämpning av skadedjur
25. Avfallshantering
26. Återkallelser
27. Provtagningsplan
28. Kundrespons och matförgiftningar
29. Förvaring av dokument
30. Uppdatering av egenkontrollplan

## 1. Beskrivning av verksamheten

Fakta: Företagets namn, adress, FO-nummer, telefonnummer, e-postadress, personalens antal, livsmedelslokalens storlek, tillverkningsmängder (t.ex. kg/år). Beskriv i korthet verksamheten (vilka produkter tillverkas, vem säljs produkterna åt o.s.v.).

## 2. Ansvarspersoner

Namnge ansvarspersonerna för olika verksamheter/processer. Vem ansvarar för t.ex. mottagningskontroller, kylars och frysars temperaturer, olika avdelningar, städning, provtagning o.s.v.?

## 3. Riskanalys

Med en risk- eller faroanalys menas att man identifierar olika risker i sin egen verksamhet och bedömer deras allvarlighet och sannolikhet. Dessa risker ska förebyggas, elimineras eller minimeras. En risk eller fara är de biologiska, fysikaliska eller kemiska faktorer eller tillstånd som kan orsaka hälsofara.

Gör en riskanalys av den egna verksamheten. Vilka risker finns i hanteringen av livsmedel och verksamheten (t.ex. kalla varor levereras för varma, fel temperatur i kyl/frys, allergener, förpackningspåskrifter är felaktiga)? Hur förebyggs, elimineras eller minimeras dessa risker?

Se även Eviras anvisning 10002/2 om HACCP-system

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/omavalvonta/sv/haccp\\_10002.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/omavalvonta/sv/haccp_10002.pdf)

## 4. Lokalens och utrustningens underhåll

Hur sköts lokalens underhåll, vem sköter reparationer, renoveringar och förnyelse av utrustning? Gör upp en underhållsplan för lokalen och utrustningen.

## 5. Livsmedlens mottagningskontroller

Beskriv hur man granskar ankommande varors skick och förpackningspåskrifter samt temperaturkontroller av lättförsämbara livsmedel. Vad dokumenteras, var och hur ofta (minst 1 ggr/vecka)? Vilka är gränsvärdena? Hur går man tillväga vid avvikelser och vilka korrigerande åtgärder vidtar man? Kom ihåg att avvikelser ska leda till åtgärder och åtgärderna ska dokumenteras. Hur förvaras transportlådor (är de skyddade mot smuts, väderomväxlingar, fåglar och andra skadedjur)?

## 6. Kyl-, frys- och förrådsutrymmen

Gör en förteckning över kylar och frysar, vilken typ av livsmedel som förvaras i vilken och vilka temperaturkrav (gränsvärden) som ställs på de olika utrymmena. Beskriv hur ofta temperaturerna kontrolleras och dokumenteras (minst 1 g/vecka). Vilka korrigerande åtgärder vidtar man vid temperaturavvikelser? Kom ihåg att avvikelser ska leda till åtgärder och åtgärderna ska dokumenteras. Hur cirkulerar man varorna? Hur underhålls och rengörs kylar och frysar samt var dokumenteras rengöringen och underhållet?

Frysrum som är över 10 m<sup>3</sup> skall uppfylla kraven gällande övervakning av temperaturen som ställs i EG förordningen 37/2005 och standarderna EN 12830, EN 13485 och EN 13486. Var förvaras intyg och dokument över utrustningen som används i denna typ av frysrum?

## 7. Råvaror

Gör en förteckning över vilka råvaror eller råvarugrupper som används i tillverkningen samt till vilka produkter de används till. Vilka av råvarorna innehåller allergener?

## 8. Tvättning/skalning/bearbetning av råvaror

Beskriv hur råvarorna bearbetas (t.ex. tvättning, skalning eller annan bearbetning) innan de används. Hur hanteras allergener? Vem är ansvarsperson?

## 9. Tillverkningsprocesser

Beskriv tillverkningsprocesserna och arbetsmetoderna. Hur hålls hygien god? Hur kontrolleras råvarorna innan användning? Skriftliga recept ska användas och hur förvaras dessa? Hur beaktas korskontamination och allergener? Vilka temperaturgränsvärden används under tillverkningen? Hur hanteras främmande ämnen som kan uppstå under processen/upphettning (t.ex. PAH)? Hur övervakas salthalten. Hur hanteras utländska frysta bär om sådana används (för att förstöra t.ex. norovirus krävs upphettning till  $\geq 90$  °C under minst 2 min)? Se Eviras rekommendation angående frysta utländska bär:

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/privatkunder/information-om-livsmedel/anvisningarna-om-hur-livsmedel-anvands-pa-ett-sakert-satt/sakra-satt-att-anvanda-livsmedel/hetta-upp-utlandska-frysta-bar-ordentligt/>

## 10. Nedkylning

Beskriv vilka produkter (lättfördärliga produkter) nedkyls samt nedkylningsmetoden. Vilken temperaturkontroll utförs och dokumenteras (start- och slutklockslag samt start- och sluttemperatur)? Livsmedel som är avsedda att förvaras kallt ska omedelbart efter tillredningen och inom högst fyra timmar kylas ned till en temperatur av + 6 °C eller kallare. Kapaciteten och effekten hos den kylanordning som används för nedkylning ska vara tillräcklig i relation till produktionen.

## 11. Allergener och specialprodukter

Gör en förteckning över de allergener och andra råvaror som kan orsaka överkänslighet och som används i tillverkningen (se bilaga II i EU-förordning 1169/2011). Beskriv förvaring och hantering av råvaror och färdiga produkter. Beskriv hur kunder informeras om livsmedel som innehåller allergener.

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/foretag/livsmedelsbranschen/tillverkning/information-som-skall-ges-om-livsmedel/om-angivandet-av-allergener/>

## 12. Frityrkokning

Beskriv vilka produkter som frityrkokas. Hur ofta byts/tillsätts olja? Hur ofta rengörs fritösen? Vilken temperaturkontroll utförs (rekommenderad friteringstemperatur är 185 °C ± 5 °C)? Var förvaras egenkontrolldokumentationen?

## 13. Förpackning av produkter

Beskriv vad man packar, var produkterna förpackas och av vem. Vilken skyddsutrustning används (t.ex. handskar)? Hur säkerställs att handhygien är god vid manuell förpackning?

## 14. Förpackningsmaterial

Beskriv i hurudana förpackningar man packar livsmedel. Var förvaras förpackningsmaterialen? Hur säkerställer man att förpackningsmaterialet är tänkt för livsmedelsbruk? Hur ofta begärs intyg över livsmedelsduglighet av leverantörerna och var förvaras dessa intyg?

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/foretag/livsmedelsbranschen/tillverkning/kontaktmaterial-for-livsmedel/kontaktmaterial/>

## 15. Förpackningspåskrifter

Hur säkerställer man att förpackningarna får de rätta förpackningspåskrifterna? Överensstämmer recepten med förpackningspåskrifterna (fallande viktordning, tillsatsämnen, salthalt o.s.v.)? Livsmedel som säljs i lösvikt skall också förse med information om bl.a. ingredienser, allergener. Se EU-förordning 1169/2011 och JSM förordning 834/2014. Se även Ruokavirastos handbok 17068/1.

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/sv/elintarviketieto\\_opas\\_17068\\_2\\_sv.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/sv/elintarviketieto_opas_17068_2_sv.pdf)

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/privatkunder/information-om-livsmedel/paskrifterna-pa-livsmedelsforpackningar/>

## 16. Konsulentverksamhet

Beskriv hur konsulentverksamheten går till. Livsmedel som säljs i lösvikt skall också förse med information om bl.a. ingredienser, allergener. Se EU-

förordning 1169/2011 och JSM förordning 834/2014. Se även Ruokavirastos handbok 17068/1.

### 17. Försäljning

Beskriv hur och var försäljning sker. Behövs kyl- eller frysförvaring? Vilken information ges till kunderna om produkterna? Hur skyddas produkterna mot droppsmitta?

### 18. Leverans

Beskriv vilka produkter som levereras och vart. Används egen bil eller anlitas en utomstående firma för transporter? I fall egen/egna bilar används, gör då en förteckning över dessa (t.ex. registernummer). Hur länge räcker transportererna? Hur hålls lättförskämbara produkter kalla under transporten? Hur skyddas livsmedlen mot smuts och annan kontamination? Gör upp en städplan och plan för temperaturkontroll för bilen/bilarna.

### 19. Transportlådor

Beskriv hur transportlådorna förvaras (är de skyddade mot smuts, väderomväxlingar, fåglar och andra skadedjur). Hur ofta och på vilket sätt rengörs lådorna?

### 20. Hushållsvatten

Beskriv hur vatten- och avloppet är ordnat, är man ansluten till kommunalt vatten och avlopp. I fall man har egen brunn, vem sköter om vattenprovtagningen?

### 21. Personalens hygien

Beskriv hur man ordnat för att personalen ska kunna sörja för en god hygien (handtvätt, arbetskläder och personlig hygien). Vilket företag inom företagshälsovården används (t.ex. Dextra, Työplus, Jakobstads Arbetshälsovårdsförening)? Hur har man ordnat med hälsogranskning vid nyanställning och för vikarier (personer som väntas jobba mer än 1 månad)? Hur bokförs hälsogranskningar och salmonellaprovtagningar? Hur verifieras hygienkompetensen och var finns det dokumenterat?

Då man hanterar lättförskämbara, oförpackade livsmedel, ska man vid nyanställning vid behov lämna ett salmonellaprov. Salmonellaprov ska alltid ges efter utlandsresor, som varat minst 4 dygn utanför Norden. Hygienpass krävs av sådana personer som hanterar lättförskämbara, oförpackade livsmedel (t.ex. att skära grönsaker).

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/privatkunder/hygienpass/hygienkompetens/>

### 22. Diskning

Beskriv hur diskning av kärl och redskap har ordnats (förtvätt  $\leq +35$  °C, tvätt + 60... + 65 °C, sköljning  $\geq + 85$  °C). Hur ofta kontrolleras och dokumenteras temperaturerna? Finns det serviceavtal för diskmaskinen?

### 23. Städning och renhållning

Sköts städningen internt eller externt? Gör upp ett städschema, där man klargör olika maskiners och ytors:

- rengöringsmetoder
- hur ofta de rengörs
- rengörings- och ev. desinfektionsmedel

Områden som städas mera sällan ska man föra bok över när man städat. Datasäkerhetsbladet för städkemikalierna ska bifogas till egenkontrollen. Vem utför storstädning och hur ofta?

#### **24. Bekämpning av skadedjur**

Hur har man ordnat bekämpningen av skadedjur och hur förhindrar man att man får problem med skadedjur? Hur dokumenteras eventuella problem? Förebyggande åtgärder är t.ex. hur man håller utrymmena och utrustningen i skick, ordning och reda, elektriska flugfångare. Görs regelbunden kontroll av t.ex. en firma inom branschen?

#### **25. Avfallshantering**

Beskriv hur avfallshanteringen är ordnad. Hur sorteras avfallet i de olika utrymmena, hur ofta töms och rengörs sopkärlen? Vart förs avfall som uppstår i verksamheten?

#### **26. Återkallelser**

Beskriv hur man går tillväga om någon egen produkt (förpackad och såld till detaljhandeln) behöver återkallas. Vem är ansvarig och hur ser återkallelseprocessen ut? Beskriv även hur man får information om olika leverantörers återkallelse-situationer och hur man går tillväga.

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/foretag/livsmedelsbranschen/gemensamma-krav-for-livsmedelsbranschen/tillsyn/aterkallelser/>

#### **27. Provtagningsplan**

Beskriv vilka egenkontrollprov (t.ex. ytrehetsprov, livsmedelsprov) man tar, hur ofta de tas och i vilket laboratorium de undersöks. Hälsoinspektören tar inte egenkontrollprov åt verksamhetsledaren.

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/sv/mikrobiologiska-krav-for-livsmedel\\_anvisningarna-for-foretagare.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikealan-oppaat/sv/mikrobiologiska-krav-for-livsmedel_anvisningarna-for-foretagare.pdf)

#### **28. Kundrespons och matförgiftningar**

Beskriv hur man hanterar kundklagomål och misstanke om matförgiftning och hur dessa dokumenteras. Vid matförgiftningsmisstanke (minst två insjuknade) ska man genast kontakta hälsoinspektionen. Det misstänkta livsmedlet eller livsmedlets råvaror (ca 300g) ska sparas i kyl eller frys för vidare undersökningar.

#### **29. Förvaring av dokument**

Var förvaras egenkontrollplanen? Beskriv vilka dokument som hör till egenkontrolldokumentationen och var de förvaras. Hur länge sparas egenkontrolldokumentationen? Samtliga i personalen ska känna till var

dokumentationen och planen finns, så att vem som helst kan förevisa dem för hälsoinspektören vid behov.

### **30. Uppdatering av egenkontrollplan**

Egenkontrollplanen ska kontrolleras årligen så att den hålls uppdaterad. Vid ändringar i verksamheten ska man även uppdatera egenkontrollplanen på nödvändiga punkter. Till ändringar i verksamheten kan t.ex. räknas ibruktagning av nya maskiner eller produktionslinjer. Den uppdaterade egenkontrollplanen förses med nytt datum och vem som har gjort uppdateringen.

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/foretag/livsmedelsbranschen/gemensamma-krav-for-livsmedelsbranschen/egenkontroll/>

**Om utrymmena/verksamheten förändras väsentligt och/eller det sker ett byte av verksamhetsidkare, ska en anmälan alltid göras till hälsoinspektionen.**