

Egenkontroll livsmedelsverksamheter

Garanterar kvaliteten

Alla som har en verksamhet där livsmedel hanteras måste enligt livsmedelslagstiftningen ha så kallad egenkontroll.

Egenkontroll innebär att du planerar och kontrollerar din verksamhet utifrån era förutsättningar – för att du ska vara säker på att de livsmedel du tillverkar, säljer eller serverar är säkra att äta.

Egenkontroll för livsmedelsverksamheter handlar t.ex. om att undvika sjukdomsframkallande bakterier, och att livsmedel och menyer är rätt märkta.

Vad är egenkontroll?

Egenkontroll innebär att man i alla produktionssteg planerar och kontrollerar sin verksamhet. Egenkontroll finns dels för att du som verksamhetsutövare ska vara säker på att de livsmedel du hanterat är säkra att äta. Egenkontroll kan också användas för kvalitetsstyrning. Att ett livsmedel är säkert handlar inte bara om bakterier, det kan även ha betydelse hur livsmedlet är märkt och hur dess sammansättning är.

Egenkontrollen bör följa grundprinciperna i "HACCP" – "Hazard Analysis & Critical Control Point", eller på svenska "Analys av faror". Mer om HACCP finner du längre ner.

Rutiner

Tydliga rutiner är grunden i ett fungerande egenkontrollprogram.

Hur rutinerna ser ut beror på din verksamhet; det är du som företagare som

bestämmer hur din verksamhet ska skötas, huvudsaken är att du uppnår målet om säkra livsmedel. Det viktiga är att rutinerna är tydliga, lätta att förstå samt förankrade hos berörd personal.



Egenkontrollens innehåll

En egenkontroll innehåller många delar:

Administrativa uppgifter

Följande bör finnas på plats i verksamheten

- Företagets namn, organisationsnummer, postadress, telefon, fax, e-post mm.
- Verksamhetens eller anläggningens namn, besöksadress, telefon, fax, e-post mm.
- Ansvarig för egenkontrollen på plats. Det är viktigt att ibland fördela ut ansvaret; egenkontrollen måste skötas även om den som är ytterst ansvarig är ledig eller sjuk.
- En verksamhetsbeskrivning som beskriver produkterna du hanterat eller tillverkat. En tydlig verksamhetsbeskrivning och t.ex. ett flödesschema över livsmedelshandlingen är utmärkta verktyg när du bygger upp ditt egenkontrollprogram.



Utbildning

Du som företagare ansvarar för att du själv och att alla i din personal som hanterar livsmedel har tillräckliga kunskaper i livsmedelshygien och egenkontroll. Du ska se till att de får den handledning och utbildning som är nödvändig. Det ska finnas rutiner som säkerställer att personalen har tillräckliga kunskaper för de arbetsuppgifter de har. Rutin bör också finnas för hur introduktion av ny personal sker.

Personalhygien

Rutiner bör beskriva vilka hygienregler som finns, exempelvis när det gäller:

- Arbetskläder
- Handtvätt
- Smycken/piercing
- Rökning/snusning
- Hur personalen ska göra vid sjukdom eller om det finns en annan risk för smitta, t.ex. efter utlandsvistelser.

Rutiner och reglerna kan vara skriftliga så att personalen lätt kan ta del av dem. Det är viktigt att personalen har tagit del av och förstått vilka regler som gäller.

Skadedjur

Du som företagare är ansvarig för att skadedjur inte tar sig in i din livsmedelslokal. Det bör finnas rutiner i egenkontrollen för:

- Förebyggande åtgärder som görs för att förhindra angrepp av skadedjur.
- Att söka efter tecken på förekomst av skadedjur och hur ofta kontroller görs.
- Hur skadedjur ska bekämpas.

Det kan vara bra om åtgärder mot skadedjur skrivs ner, eftersom det kan vara farligt om fällor placeras fel eller glöms bort. Anlita en konsultfirma eller skadedjurstekniker som kan bekämpa skadedjur om ni inte har tillräckliga kunskaper inom företaget. Spara alltid de inspektionsprotokoll som eventuell anlitat skadedjursföretag lämnar.

Underhåll

Golv, väggar, tak, lister, bänkar och utrustningen i en livsmedelsanläggning måste kunna hållas rena. Det betyder att alla ytor ska vara täta, släta och lättrengörbara. Det bör finnas rutiner för hur ofta underhållsbehovet kontrolleras. Om du upptäcker brister i lokalen eller fel på utrustningen bör planerade åtgärder fastställas.

Rengöring

Rutiner bör finnas för hur rengöring av lokalen ska ske. Rutinen bör omfatta dels den dagliga rengöringen men även s.k. sällanrengöring, dvs. storstädning, rengöring av tak, väggar och annan inredning som inte omfattas av den dagliga rengöringen. Tänk på att det ibland kan krävas olika rengöringsmedel för olika typer av utrustning.

Om rengöringen sköts av anställda bör verksamhetsansvarig med jämna mellanrum kontrollera denna för att säkerställa att den utförs enligt rutin och att rutinerna är tillräckliga. Ibland kan rengöringsprover vara lämpliga att ta på t.ex. arbetsytor eller utrustning.

Avfallshantering

Avfall bör förvaras skilt från livsmedel. Till avfall räknas returgoods, pantflaskor, pappersförpackningar och kompost. Rutiner bör finnas för:

- Var avfall förvaras
- Hur avfall bortforslas
- Rengöring av avfallskärl och avfallsrum



Förpackningsmaterial

Det är mycket viktigt att använda rätt typ av förpackningsmaterial till rätt ändamål. Använder du fel förpackningsmaterial kan det finnas en risk för att materialet släpper ifrån sig kemikalier till livsmedlen. Det bör finnas rutiner för:

- Vilka kvalitetskriterier som ställs på material som ska komma i kontakt med livsmedel.
- Hur du ser till att rätt förpackningsmaterial används.
- Att förpackningsmaterial förvaras och hanteras på ett säkert sätt.
- Hur du försäkrar dig om att burkar och förpackningsmaterial som återanvänds i verksamheten inte riskerar att förorena nya livsmedel.

Förpackningsmaterial som är godkända för livsmedel bär i de allra flesta fall en symbol med ett glas och en gaffel; kontrollera att dina förpackningsmaterial bär symbolen! Om du återanvänder burkar eller hinkar, t.ex. crème-fraichehinkar, till att förvara andra livsmedel i kan det finnas en risk att hinken inte är anpassad till det. Vissa material som är gjorda för att förvara feta livsmedel kanske inte klarar sura livsmedel, och material som är gjorda för att förvara kalla livsmedel klarar inte alltid varma livsmedel. Förvara och hantera förpackningsmaterial så att de inte förorenas.

Några tips:

Begär ett produktblad in från leverantören varje gång ett nytt förpackningsmaterial köps in till verksamheten. I produktbladet framgår det vad förpackningsmaterialet är godkänt för.

Kontrollera att förpackningsmaterial bär symbolen med gaffel och glas.

Förvara alltid förpackningsmaterial i sina plastpåsar på lagret för att undvika att damm och smuts hamnar i maten.

Det förpackningsmaterial som tas fram och används under dagen förvaras upp och ner för att undvika att de smutsas ner.

Utleveranser och catering

Om livsmedel ska transporteras bör transporten ske på rätt sätt så att hygien- och märkningskrav uppnås. Det bör finnas rutiner för detta. Rutinerna kan t.ex. vara extra temperaturkontroller och rengöring av transportmedel.

Tid- och temperaturprocesser

Att kontrollera och övervaka temperaturprocesser är några av de viktigaste delarna i din egenkontroll. Förutom kontroll på att kyl- och frysutrymmen håller rätt temperatur behöver du kontrollera temperaturer vid tillagning, nedkylning och i bufféer. Du tar själv fram temperaturrutinerna beroende på vilka hanteringssteg du har i verksamheten. Rutinerna bör omfatta hur och hur ofta temperaturkontroller sker för olika områden, vilka temperaturgränser som gäller, vad som görs om gränserna överskrids m.m.

Reklamationer, klagomål och misstänkta matförgiftningar

Att någon klagar på din verksamhet behöver inte vara något negativt. Ta vara på tillfället och lär dig av eventuella misstag genom att hitta vad som kanske gått fel i din hantering. Fundera över hur du kan förebygga att samma klagomål uppstår igen. Rutiner bör finnas för hur:

- Reklamationer ska skötas
- Klagomål tas emot och hanteras
- Misstänkta matförgiftningar hanteras. (Ett bra verktyg kan vara ett frågeformulär så du ställer rätt frågor till kunden).

Kom ihåg att alltid kontakta oss om du får klagomål på en eventuell matförgiftning. Vi på Miljö- och byggkontoret reder ut orsaken tillsammans med dig.



**Kramfors
kommun**

Övriga rutiner

Alla företag har olika förutsättningar och olika typer av verksamheter. Därför ser rutinerna i egenkontrollen olika ut beroende på vilken verksamhet som bedrivs. Exempel på rutiner som just din verksamhet kan behöva ha förutom de som nämnts ovan är:

- Hantering av specialkost och allergener
- Märkning av livsmedel
- Rutiner för dricksvatten, speciellt om du har ismaskin eller dricksvatten från egen brunn
- Separering av processer och moment

Intern revision

Du måste hela tiden vara säker på att din egenkontroll fungerar som det ska. Därför är det viktigt att revidera rutinerna regelbundet och göra ändringar om det behövs, s.k. en intern revision.

För att du ska kunna utvärdera om din egenkontroll fungerar som det ska, d.v.s. att de rutiner du har är ändamålsenliga, måste du i din egen internrevision kritiskt granska varje rutin. Provtagningar på rengöring, livsmedel och vatten kan vara nödvändiga för att validera rutinens funktion.

Analys av faror – "HACCP"

För att kunna identifiera vilka faror som finns bör du analysera hela din verksamhet, från inköp av varor till servering/leverans till kunden. Det kallas HACCP ("Hazard Analysis & Critical Control Point") eller på svenska "Analys av faror". Lämpligen görs detta med ett flödesschema för varje produktgrupp.

De vanligaste farorna i en livsmedelsverksamhet är:

- Mikrobiologiska – t.ex. bakterier, svampar och virus
- Fysikaliska – t.ex. glasbitar och hårstrån som kan hamna i maten,
- Kemiska – t.ex. rester av rengöringsmedel och allergener

Riskerna ska värderas och följas av en åtgärd för att undanröja faran. Vissa faror som bedöms som allvarliga kan säkras med kontroller.

Exempel:

Faroanalys mottagning av varor

Fara 1: Mikrobiologiska risker om kylvaror blir stående på lastkajen för länge och kylkedjan bryts. Risken bedöms som hög.

Fara 2: Skadedjur kan ta sig in i lokalen om porten till varumottagningen står öppen för länge. Risken bedöms som medelhög.

Fara 3: Kemisk förorening om livsmedel tas emot samtidigt som kemikalier. Risken bedöms som låg.

Åtgärd 1: Personalschemat anger vem som är ansvarig för mottagning av varor. Denne kontrollerar tid och temperatur vid ankomsten. (Kontrollpunkt)

Åtgärd 2: Lastkajen hålls ren och varor tas om hand av tillgänglig personal så fort de anländer.

Åtgärd 3: I första hand tas förpackningar med livsmedel in i lokalen och placeras på lager. Därefter kemtekniska varor.



Eftersom alla verksamheter ser olika ut är det väldigt viktigt att du själv går igenom din verksamhet och hittar alla farorna. Egenkontrollen utformas sedan för att förhindra att farorna uppstår. Faror som måste vara under kontroll för att konsumenten inte ska skadas kallas "kritiska kontrollpunkter".

För varje kritisk kontrollpunkt måste gränsvärden finnas, i exemplet nedan måste kycklingen upphettas till en viss temperatur under en viss tid. Kontrollpunkterna måste även övervakas och åtgärder för vad som görs om gränserna över- eller underskrids måste finnas.

Exempel:

Tillagning av rå kyckling bedöms vara en kritisk kontrollpunkt eftersom konsumenten riskerar att bli matförgiftad om kycklingen inte upphettats tillräckligt.

Kontrollpunkt:

Vid tillagning av kyckling kontrolleras kärntemperaturen med insticksgivare. Kontrollen utförs alltid vid tillagning från nytt recept, därefter så ofta som anses nödvändigt.

Gränsvärde: Kycklingråvara måste hålla en temperatur på minst +72°C i minst en minut.

Åtgärd: Nås inte temperaturen förlängs tillagningstiden tills temperaturen är uppnådd.

Övre gränsvärde: Temperaturen får inte överstiga +85°C, då blir kycklingen torr och kan inte användas till rätten. (Kvalitetsnorm)

Åtgärd: Kycklingen kasseras.

Mer information

Miljö- och byggförvaltningen, Kramfors kommun, Ringvägen 34, 872 80 Kramfors

Tfn, växel 0613-80 000

mob@kramfors.se

www.kramfors.se

På Livsmedelsverkets webbplats, www.slv.se finns mer information om egenkontroll, HACCP, lagar, branschriktlinjer mm.



**Kramfors
kommun**