



Egenkontroll

för säker livsmedelshantering

Livsmedelslagstiftningen är till för att vi ska ha säkra livsmedel ute på marknaden och det är ditt ansvar som livsmedelsföretagare att ta fram ett fungerande system för egenkontroll som är anpassat efter din verksamhet.

Vad är egenkontroll?

Det är precis som det låter, kontroll på den egna verksamheten. Alla som driver ett livsmedelsföretag ska ha tillräcklig kunskap och tydliga rutiner för hantering av livsmedel. Egenkontrollen utgör grunden för att producera säkra livsmedel.

Det är du som har ett livsmedelsföretag som enligt livsmedelslagstiftningen är ansvarig för att ta fram ett fungerande system för egenkontroll som är anpassad efter din verksamhet.

Du och din personal ska kunna redogöra för egenkontrollen vid ett besök från miljö- och byggnadskontoret. Vi bedömer om rutinerna är tillräckliga för verksamheten för att nå målet säkra livsmedel.

Varför ska man ha en egenkontroll?

Genom att förstå vilka risker som finns och ta kontroll över dessa genom t.ex. mätningar och rutiner förebygger du faran med att någon blir skadad eller sjuk av livsmedel. Ingen får heller bli lurad på vad livsmedlet innehåller eller vad som serveras (redlighet).

Vad ska ingå i ett egenkontrollprogram?

I ditt egenkontrollprogram ska det ingå ett antal grundläggande rutiner för din verksamhet. Dessa rutiner ger en bra kontroll av ditt företag och förebygger hälsorisker. Rutinerna ska alltid vara anpassade efter din verksamhet.

Rutin

En rutin är en beskrivning av vad som kontinuerligt ska göras. Rutiner fungerar som verksamhetens ordningsregler. I en rutin bör det framgå hur ofta rutinen ska genomföras och på vilket sätt rutinen ska utföras.

Det är viktigt att ha aktuella rutiner. En genomgång av hela egenkontrollprogrammet och en granskning av rutiner kan behöva göras regelbundet. Nya rutiner kan behöva upprättas och gamla rutiner kanske måste korrigeras.

För att rutinerna ska kunna fungera eller att du själv ska kunna följa upp din egenkontroll behöver ibland vissa rutiner dokumenteras.

Vad ska egenkontrollprogrammet innehålla?

Egenkontrollprogrammet ska alltid anpassas efter den aktuella verksamheten som bedrivs. Tänk igenom vilka rutiner som är aktuella för din verksamhet.

Infrastruktur, lokaler och utrustning

Rutin ska finnas för kontroll av underhållsbehov. Lokalens underhåll innefattar golv, väggar, tak, inredning och utrustning, men även kylar, frysar, ventilationsanläggningar, utrustning för transport av livsmedel m.m. Du ska kunna redogöra för planerat underhåll och sådant som redan har åtgärdats.

Rutin ska även finnas för regelbunden kalibrering eller kontroll av mätinstrument, som t.ex. termometrar och vågar.

Råvaror och förpackningsmaterial

En rutin ska finnas som säkerställer att man endast använder förpackningsmaterial som är godkänt för livsmedel. Om fel material används finns risk för att skadliga ämnen förs över till livsmedlet.

Rutin ska också finnas för kontroll av inkommande varor, att varorna uppfyller de krav som finns på produkterna, t.ex. rätt varuslag, hela och rena förpackningar och rätt förvaringstemperatur.

Säker hantering, lagring och transport

Det ska finnas rutiner för hur olika råvaror, allergena ämnen, förpackningsmaterial, kemikalier och beredda produkter hålls åtskilda vid förvaring. Särskilt viktigt är det att tänka på hur allergena ämnen hanteras för att vara säkra på att inte kontaminera andra produkter. Vissa verksamheter kan även behöva rutiner för att separera olika moment (t.ex. beredning, tillagning och disk) i tid.

Hantering och förvaring av avfallshantering

Rutin ska finnas för hur avfall omhändertas, förvaras sorteras och bortforslas. Tänk även på rengöring av avfallsbehållare samt eventuellt soprum.

Skadedjursbekämpning

Skadedjur kan föra med sig olika smittor till maten och ska därför hållas borta från livsmedelsanläggningen.

Rutin ska finnas för hur företaget genomför skadedjurskontroll och hur man skyddar sig mot skadedjur och skadeinsekter. Det ska också finnas rutiner för hur man hanterar problemet om skadedjur ändå skulle ta sig in.

Om skadedjuren måste bekämpas med gift ska det finnas en så kallad beteskarta över fällorna och information om det gift som använts.

Rengöring och desinfektion

Det ska finnas rutiner för på vilket sätt och hur ofta t.ex. väggar, golv, tak, ventilation, inredning, utrustning, arbetsytor och städredskap m.m. ska rengöras. Ibland kan det vara en fördel att ha ett rengöringsschema att följa.

Vattenkvalitet

Vatten som används för dryck och vid beredning samt används när man rengör och sköljer utrustning ska vara av drickvattenkvalitet. Rutiner ska finnas för hur till exempel slangar, munstycke på kranar, ismaskin och syrupanläggningar ska rengöras.

Om egen brunn finns ska detta anmälas till miljö- och byggnadskontoret. Då är du ansvarig för att egen mikrobiologisk och kemisk analys av vatten utförs.

Temperatur

Ett av de viktigaste verktygen för att styra matsäkerheten är att ha kontroll över temperaturer. Det ska finnas rutiner för att säkerställa att temperaturen vid kyl- och frysförvaring, upptining, tillagning/återupphettning, varmhållning, nedkylning samt utleverans är korrekt. Även diskmaskinens disk- och sköljtemperatur ska kontrolleras.

I rutinen är det viktigt att det framgår vilka gränsvärden som gäller vid temperaturkontroller och vilka åtgärder som ska vidtas vid avvikelser.

Personlig hygien

Det ska finnas rutiner för personalhygien. Vilka krav ställs på arbetskläder och vilka regler gäller för handtvätt, nagellack, smycken, piercing, klockor, rökning, snusning m.m. Tänk också igenom vilka försiktighetsåtgärder som ska vidtas vid till exempel sjukdom, sår, infektioner, andra skador, hantverkare i lokalerna.

Säkerställ genom utbildning, diskussioner m.m. att alla medarbetare känner till och följer reglerna.

Utbildning

För att all livsmedelshantering ska kunna hanteras säkert kräver det att personalen har rätt kunskap för sina arbetsuppgifter. Personal som arbetar med öppna livsmedel behöver en fördjupad kunskap jämfört med dem som endast arbetar med förpackade produkter. Du måste därför ha en plan för utbildning, fortbildning, handledning och instruktioner till din personal.

Information

Rutiner ska finnas för att garantera att förpackade livsmedel är korrekt märkta (varubeteckning, ingredienser, allergimärkning, mängddeklaration, nettokvantitet, hållbarhet, förvaringsanvisning, namn och adress till tillverkaren, förpackaren, säljaren m.m.)

Det behövs också en rutin för att garantera att det finns korrekt information om ursprunget och sammansättningen av de maträtter eller produkter som serveras eller säljs manuellt över disk. Uppgifterna i en meny får inte vilseleda kunderna.

Många livsmedel innehåller ingredienser som är kända allergener och de ska tydligt framgå av märkning

Spårbarhet

Du som livsmedelsföretagare ska kunna spåra råvaror och produkter ett steg bakåt och i förekommande fall ett steg framåt (t.ex. grossist, ej försäljning direkt till konsument). Via dokumentation ska det framgå från vem eller till vem och när en råvara, en ingrediens eller ett livsmedel har levererats. Du ska ha ett system för att på begäran kunna lämna denna information till behörig myndighet. Spårbarheten är av betydelse för att kunna hitta och kassera varor som är hälsofarliga.

Rutin ska finnas för hur företaget hanterar reklamationer. Hur stoppas eller återkallas felaktiga varupartier? Hur hanteras klagomål från kund?

Mikrobiologiska kriterier

Rutin ska finnas för de provtagningar som företaget måste göra enligt förordning 2079/2009 om mikrobiologiska kriterier. Förordningen riktar sig till producenter eller detaljhandelsanläggningar som tillverkar livsmedel och märker med hållbarhetsdatum.

Övrigt

En rutin ska finnas för att säkerställa att behörig kontrollmyndighet har rätt uppgifter om ert företag, t.ex. vilken typ av hantering eller storlek på företaget.

En rutin ska finnas för att säkerställa att egenkontrollprogrammet uppdateras så att rutinerna är aktuella. Om verksamheten har förändrats kan nya rutiner behöva upprättas och gamla rutiner kanske måste korrigeras.

Vill du veta mer?

Miljö- och byggnadskontoret

Telefon: 0490-25 40 00

E-post: mbn@vastervik.se

Hemsida: www.vastervik.se

Livsmedelsverket

Telefon 018-17 55 00

E-post: livsmedelsverket@slv.se

Hemsida: www.livsmedelsverket.se