

Egenkontrol

vejledning til indførsel af egenkontrol i grønlandske fødevarevirksomheder



Egenkontrol

Det dit ansvar som ejer af en fødevarevirksomhed, at sørge for at forbrugerne ikke bliver syge af de fødevarer du producerer eller sælger. Du skal derfor udforme et egenkontrolprogram. Egenkontrolprogrammet hjælper dig med at holde øje med de områder i din virksomhed, som kan udgøre en fare for fødevaresikkerheden.

Denne introduktion til egenkontrol og hjælp til at lave et egenkontrolprogram ”Egenkontrol – kom godt i gang” kan bruges i forbindelse med indførslen af egenkontrol i mindre fødevarevirksomheder i Grønland.   
Eksemplet på egenkontrol er vejledende og skal altid tilpasses til hver enkelt fødevarevirksomheds aktiviteter.

Egenkontrolprogrammet er en vigtig del af din ansøgning om godkendelse som fødevarevirksomhed.  
  
Vejledningen er udarbejdet af Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland (VFMG) med inspiration fra materiale udgivet af Fødevarestyrelsen i Danmark (FVST).

Indhold

[Introduktion til egenkontrol 3](#_Toc63950101)

[Hvad er egenkontrol? 3](#_Toc63950102)

[Hvem skal have et egenkontrolprogram? 3](#_Toc63950103)

[Hvad skal egenkontrolprogrammet indeholde? 3](#_Toc63950104)

[Hvorfor er det vigtigt at føre egenkontrol? 4](#_Toc63950105)

[Gode arbejdsgange 4](#_Toc63950106)

[Egenkontrol – kom godt i gang 5](#_Toc63950107)

[Oplysninger om virksomheden 5](#_Toc63950108)

[Virksomhedens aktiviteter 5](#_Toc63950109)

[Varemodtagelse (Se skema 1) 7](#_Toc63950110)

[Opbevaring af fødevarer (Se skema 2) 8](#_Toc63950111)

[Fødevarekontaktmaterialer 8](#_Toc63950112)

[Opvarmning/varmebehandling (Se skema 3) 9](#_Toc63950113)

[Nedkøling (Se skema 3) 10](#_Toc63950114)

[Varmholdelse (Se skema 4) 11](#_Toc63950115)

[Salg og opbevaring af fødevarer udenfor køl (Se skema 4) 12](#_Toc63950116)

[Adskillelse 13](#_Toc63950117)

[Vareudbringning 14](#_Toc63950118)

[Rengøring og desinfektion (Se skema 5) 15](#_Toc63950119)

[Personlig hygiejne 16](#_Toc63950120)

[Vedligeholdelse og skadedyrssikring (Se skema 6) 17](#_Toc63950121)

[Vedligeholdelse 17](#_Toc63950122)

[Skadedyr 17](#_Toc63950123)

[Revision (Se skema 7) 18](#_Toc63950124)

[Sporbarhed 18](#_Toc63950125)

[Tilbagetrækning 18](#_Toc63950126)

[Skema 1: Varemodtagelse 19](#_Toc63950127)

[Skema 2: Opbevaring køl og frost 20](#_Toc63950128)

[Skema 3: Opvarmning/varmehandling og nedkøling 21](#_Toc63950129)

[Skema 4: Varmholdelse/Salg af fødevarer uden køl 22](#_Toc63950130)

[Skema 5: Rengøringsplan 23](#_Toc63950131)

[Skema 6: Vedligeholdelsesplan 24](#_Toc63950132)

[Skema 7: Årlig kontrol og revision af egenkontrolprogram 25](#_Toc63950133)

# Introduktion til egenkontrol

## Hvad er egenkontrol?

Alle virksomheder der producerer, forhandler, opbevarer og/eller transporterer fødevarer skal sikre at:

* Produkterne ikke er sundhedsskadelige, dvs. kan gøre folk syge.

**Definition af egenkontrol**  
”Egenkontrol” er et system, hvor fødevarevirksomheder løbende skal foretage kontrol med alle led i produktion, distribution og salg som virksomheden udfører, for at sikre at produkterne ikke er sundhedsskadelige, og dermed overholder gældende fødevarelovgivning.

* Fødevarelovgivningen overholdes

Din virksomhed skal sikre ovenstående ved at føre egenkontrol. Der føres egenkontrol ved at følge virksomhedens skriftlige egenkontrolprogram og ved at have såkaldte ”gode arbejdsgange” i virksomheden.

**Egenkontrolprogram**

Dit egenkontrolprogram er en gennemgang af din virksomheds aktiviteter på de områder, der har direkte betydning for fødevaresikkerheden, dvs. de områder som kan gøre folk syge af maden, hvis der ikke er styr på dem. Herunder bl.a. hvordan du fremstiller og opbevarer fødevarer. Dit egenkontrolprogram skal beskrive, hvordan du og dine medarbejdere bedst muligt sikrer, at der ikke går noget galt i løbet af en arbejdsdag. Programmet skal også beskrive, hvad I skal gøre, hvis noget alligevel går galt.

**På disse områder skal du have et skriftligt egenkontrolprogram:**

* Køle- og fryserum (registrering af temperaturer)
* Produkttemperatur (ved opbevaring, opvarmning, varmholdelse og nedkøling)
* Rengøringsplan for rengøring og desinfektion af inventar, redskaber, maskiner og lokaler

I afsnittet ”Egenkontrol – kom godt i gang” kan du se, hvordan et egenkontrolprogram kan se ud.   
Du kan bruge eksemplet som inspiration til din egen virksomheds egenkontrolprogram og bygge videre på det, så det er tilpasset til din egen virksomhed.  
  
Du skal sikre dig, at dit egenkontrolprogram altid er opdateret og passer til virksomheden.

Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland (VFMG) kan bede om at se dit egenkontrolprogram fx i forbindelse med tilsynsbesøg. Her skal du bl.a. kunne vise dokumentation for dine registreringer af temperaturer.

## Hvem skal have et egenkontrolprogram?

Alle fødevarevirksomheder skal have et egenkontrolprogram.

## Hvad skal egenkontrolprogrammet indeholde?

Hvad egenkontrolprogrammet skal indeholde, afhænger af hvilke aktiviteter der er i din fødevarevirksomhed.   
Et egenkontrolprogram laves på baggrund af en risikoanalyse. Med risikoanalyse menes, at du skal tage stilling til, om der er forbundet fødevaremæssige risici (dvs. farer) med virksomhedens aktiviteter. Virksomheden skal udpege de relevante risici og beskrive, hvordan disse forebygges eller undgås.  
  
  
**Hvis din virksomhed behandler fødevarer i begrænset omfang:**fx butik med salg af emballerede fødevarer, kiosk, pølsevogn mm.

* I ”Egenkontrol – kom godt i gang”, kan du ved at afkrydse din virksomheds aktiviteter i skemaet under afsnittet ”Virksomhedens aktiviteter”, finde ud af hvad der skal være i din virksomheds egenkontrol.
* Du behøver som udgangspunkt ikke lave en risikoanalyse fra bunden.
* Hvis din virksomhed har aktiviteter som ikke findes i ” Egenkontrol – kom godt i gang”, skal du vurdere om disse aktiviteter kan udgøre en fødevaremæssig risiko. Du kan finde hjælp til dette i ”Vejledning til risikoanalyse og HACCP-principperne”.

**Hvis din virksomhed producerer fødevarer eller behandler fødevarer i større omfang:**fx produktion af tørfisk eller tørring af tang, virksomhed med større produktion af fødevarer mm.

* Du skal lave en risikoanalyse, der skal hjælpe med at finde de områder, som du skal kontrollere i din virksomheds egenkontrolprogram.
* Risikoanalyse og egenkontrolprogrammet skal baseres på HACCP-principperne (Hazard Analysis and Critical Control Points).
* Du kan finde hjælp til at lave en risikoanalyse og forstå HACCP-principperne i ”Vejledning til risikoanalyse og HACCP-principperne”.
* Du kan stadig blive inspireret af ”Egenkontrol – kom godt i gang”.

## Hvorfor er det vigtigt at føre egenkontrol?

Egenkontrolprogrammet skal ses som en hjælp til at undgå, at fødevarer i din virksomhed bliver farlige at spise. Når bakterier vokser hurtigst (ved 37⁰C), kan 10 bakterier blive til mere end 10.000 på 3 timer.   
Hvis der er tale om sundhedsskadelige bakterier, kan man altså risikere at blive syg af at spise maden, hvis den ikke er blevet tilberedt eller opbevaret korrekt.   
Derfor er det vigtigt, at du fx hurtigt opdager, hvis en fryser eller et køleskab er gået i stykker, eller dit varmeskab ikke holder maden varm nok.

Det skriftlige egenkontrolprogram er også din måde at kunne dokumentere overfor Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland, at din virksomhed har styr på, hvordan fødevarer skal håndteres.

## Gode arbejdsgange

Gode arbejdsgange (GAG) kaldes også for god hygiejnepraksis, god fremstillingspraksis, mundtlige procedurer, gode rutiner eller Good Manufacturing Practice (GMP).   
De gode arbejdsgange er en del af dit egenkontrolprogram, men det kræves ikke, at du skriver dem ned.

Eksempler på gode arbejdsgange kan være:

* Hygiejnisk affaldshåndtering: Alt affald skal fjernes løbende, så det ikke hober sig op.
* Personalehygiejne: Hyppig vask af hænder, rent arbejdstøj, sæbe mv. på personaletoiletter.
* I køkkenet skiftes karklud og viskestykke hver dag og ved behov.
* I køkkenet bruges forskellige spækbrætter til forskellige råvarer fx ét til råt kød, ét til grøntsager og ét til brød.

Hvis Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland laver tilsyn i din virksomhed, kan du og dine medarbejdere blive spurgt ind til virksomhedens gode arbejdsgange.

# Egenkontrol – kom godt i gang

**Ved at udfylde de følgende sider, får du lavet et egenkontrolprogram til din virksomhed, som du kan printe ud og bruge i din virksomheds hverdag.**  
**Du skal sikre dig, at dit egenkontrolprogram altid er opdateret og passer til virksomheden aktiviteter.**

## Oplysninger om virksomheden

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn og adresse |  |
| Virksomhedens CVR-nummer |  |
| Virksomhedens leder  (Navn og kontaktoplysninger) |  |

Virksomheden er godkendt af Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland (VFMG) den: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Virksomhedens aktiviteter

Beskrivelse af virksomhedens aktiviteter, bl.a. hvilke produkter virksomheden producerer/sælger:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Her skal du krydse af, hvilke aktiviteter der er i din virksomhed:**

Alt efter hvilke aktiviteter der er i din virksomhed, er der forskellige ting der skal kontrolleres.   
I skemaet er skrevet forslag til hvor ofte fx temperaturer i fødevarerne skal kontrolleres, samt hvor ofte du skal skrive ned, at du har foretaget kontrollen.   
For nogle af aktiviteterne er der hjælpeskemaer (skema 1-7, side 19 - 25), og til hver af disse skemaer er nedenfor (side 7 - 18) angivet en mere præcis forklaring på hvordan de skal forstås og bruges.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vælg (X)** | **Aktiviteter** | **Kontrolleres** | **Hvor tit skal det skrives ned?** |
|  | Varemodtagelse/transport af varer *(Se skema 1)* | Ved hver varemodtagelse | □ 1 gang pr. uge □ Andet: |
|  | Opbevaring af fødevarer på køl eller frost *(Se skema 2)* | Dagligt | □ 1 gang pr. uge □ Andet: |
|  | Opvarmning/varmebehandling af fødevarer *(Se skema 3)* | Hver gang | □ 1 gang pr. uge □ Andet: |
|  | Nedkøling af fødevarer *(Se skema 3)* | Hver gang | □ 1 gang pr. uge □ Andet: |
|  | Varmholdelse af fødevarer *(Se skema 4)* | Hver gang | □ 1 gang pr. uge □ Andet: |
|  | Salg og opbevaring af fødevarer udenfor køl *(Se skema 4)* | Løbende | Kun ved fejl |
|  | Adskillelse  – håndtering af fødevarer der skal holdes adskilt,  fx grøntsager, råt kød og færdige retter. | Dagligt | - |
|  | Vareudbringning | Hver gang | Kun ved fejl |
|  | Rengøring *(Se skema 5)* | Dagligt | - |
|  | Personlig hygiejne | Dagligt | - |
|  | Vedligeholdelse/skadedyrssikring *(Brug evt. skema 6)* | Løbende | Løbende og ved mangler/skadedyr.  Min. 1 gang pr. år. |
| **X** | Sporbarhed | - | Fakturaer skal kunne fremvises |
| **X** | Tilbagetrækning | - | Ved tilbagetrækninger |
| **X** | Årlig kontrol og revision af egenkontrolprogram *(Se skema 7)* | Årligt og ved ændringer | Årligt i denne måned: \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Andet: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Varemodtagelse (Se skema 1)

Når du modtager varer, skal du ved hver levering kontrollere, at varerne er i orden og at de er blevet opbevaret ved den korrekte temperatur.  
  
**Kontrollér ved hver levering af varer følgende:**

* Er leveringstemperaturen korrekt?  
  Ved afhentning af fødevarer skrives temperatur ned ved hjemkomst. Foretag altid temperaturmålinger ved mistanke om fejl.   
  Vær opmærksom på, at der kan være forskellige temperaturkrav til de forskellige varer.  
  Oftest er temperaturgrænsen max. 5 °C ved kølevarer og – 18 °C ved frostvarer.
* Er emballagen hel og intakt?
* Er holdbarheden i orden?
* Er mærkningen korrekt?

**Transport af fødevarer**Hvis din virksomhed selv henter fødevarer ved fx engrosvirksomheder, skal du sikre dig, at transporten af fødevarerne foregår hygiejnisk forsvarligt, og at kølekæden ikke brydes.  
Med dette menes fx at fødevarerne ikke forurenes af skidt under transporten, og at kølevarer ikke bliver varme.   
Man skal kunne transportere fødevarerne ved de temperaturer, som er skrevet på produkterne.

**Dokumentation**

Benyt skema 1, ” Varemodtagelse/transport af varer”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**I skema 1 skrives hvad du gør, når du opdager fejl ved varemodtagelse/transport.

Det kan for eksempel være:

* Varerne returneres
* Varerne vurderes og anvendes straks, hvis dette ikke udgør nogen risiko
* Varerne vurderes og kasseres
* Leverandøren kontaktes

**Fejl skal altid dokumenteres i skema 1 om ”Varemodtagelse”.**

## Opbevaring af fødevarer (Se skema 2)

Du skal sørge for, at fødevarerne i din virksomhed bliver opbevaret på en måde, så de ikke bliver fordærvede og kan gøre folk syge.   
 **Kontroller hver dag:**

* Opbevaringstemperatur
  + Kølevarer max. +5 °C
  + Dybfrost ikke varmere end – 18 °C.
  + Husk at temperaturkrav kan afhænge af specifikke temperaturkrav på varen.
* Holdbarhed på fødevarerne.
  + Vurder om fødevarerne kan anvendes /sælges.
* Placering af fødevarerne.
  + Er der adskillelse mellem råt kød, tilberedte fødevarer, grøntsager, brød m.m.?
* Optøning af fødevarer bør ske på køl.

**Dokumentation**

Benyt skema 2, ”Opbevaring køl og frost”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**

Hvis køle- og fryseskabe ikke kan holde de temperaturer, som fødevarerne kræver, skal du tage stilling til, om varerne kan anvendes, eller om varerne skal kasseres.   
For eksempel må færdigpakkede fødevarer, som har været opbevaret ved for høj temperatur, ikke sælges.

**Fejl skal altid dokumenteres i skema 2, ”Opbevaring køl og frost”.**

### Fødevarekontaktmaterialer

Materialer som er i kontakt med fødevarer, fx emballage, produktionsudstyr og redskaber m.m. skal være egnede til formålet.   
Din leverandør af emballage, produktionsudstyr, redskaber mm. kan fortælle dig, hvilke formål genstandene er egnede til. Du kan også sørge for at få en brugsanvisning fra leverandøren.  
Vær opmærksom på, at det ikke sikkert, at plastbeholdere der er egnede til opbevaring af kolde fødevarer, er egnede til varme fødevarer.

## Opvarmning/varmebehandling (Se skema 3)

Hvis du i din virksomhed varmebehandler fødevarer, skal du sikre, at fødevarerne bliver opvarmet tilstrækkeligt. Tilstrækkelig opvarmning er bl.a. vigtig for at sikre, at sygdomsfremkaldende bakterier slås ihjel. Temperaturkravene til varmebehandling gælder både når en fødevare opvarmes første gang og når fødevaren genopvarmes - fx når restauranter eller institutionskøkkener genopvarmer retter, som har været tilberedt i forvejen og nedkølet.   
Temperaturen måles med et indstikstermometer ved hver opvarmning.  
  
**Som hovedregel skal en fødevare varmebehandles til en temperatur på mindst 75⁰C overalt i fødevaren.**Der kan være undtagelser, hvor det af hensyn til fødevarens karakter ikke er muligt at opvarme den til 75⁰C.

Det er muligt at benytte en alternativ kombination af tid og temperatur, hvis ikke det af hensyn til fødevarens karakter, ikke er muligt at opvarme den til mindst 75⁰C.   
  
Det er fx i orden, at hele kødstykker som normalt ikke gennemsteges, fx roastbeef, ikke opvarmes til en kernetemperatur på 75⁰C.   
  
Ved varmebehandling af andre produkter til en anden temperatur end 75⁰C, bør din virksomhed kunne dokumentere at den anden varmebehandling ikke indebærer nogen sundhedsfare.

Hvis du laver fødevarer med æg, må der kun anvendes varmebehandlede ægprodukter fra en autoriseret virksomhed, medmindre fødevaren efter tilsætningen af æg opvarmes til mindst 75⁰C.  
  
**Dokumentation**

Benyt skema 3, ”Opvarmning og nedkøling”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**Hvis temperaturen ikke er høj nok, fortsættes opvarmningen indtil temperaturen er nået.

## Nedkøling (Se skema 3)

Varmebehandlede fødevarer, der skal opbevares eller serveres ved lave temperaturer, skal nedkøles hurtigst muligt.   
Nedkølingen måles og kontrolleres med et indstikstermometer.  
  
**3-timersreglen: Ved hver nedkøling skal det sikres, at temperaturen falder fra 65⁰C til 10⁰C på max 3 timer.   
Derefter skal fødevarerne opbevares ved max 5⁰C.**

**Hvordan nedkøles fødevarerne i din virksomhed?**   
Her kan du beskrive procedurer for nedkøling af de enkelte produktgrupper: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Dokumentation**

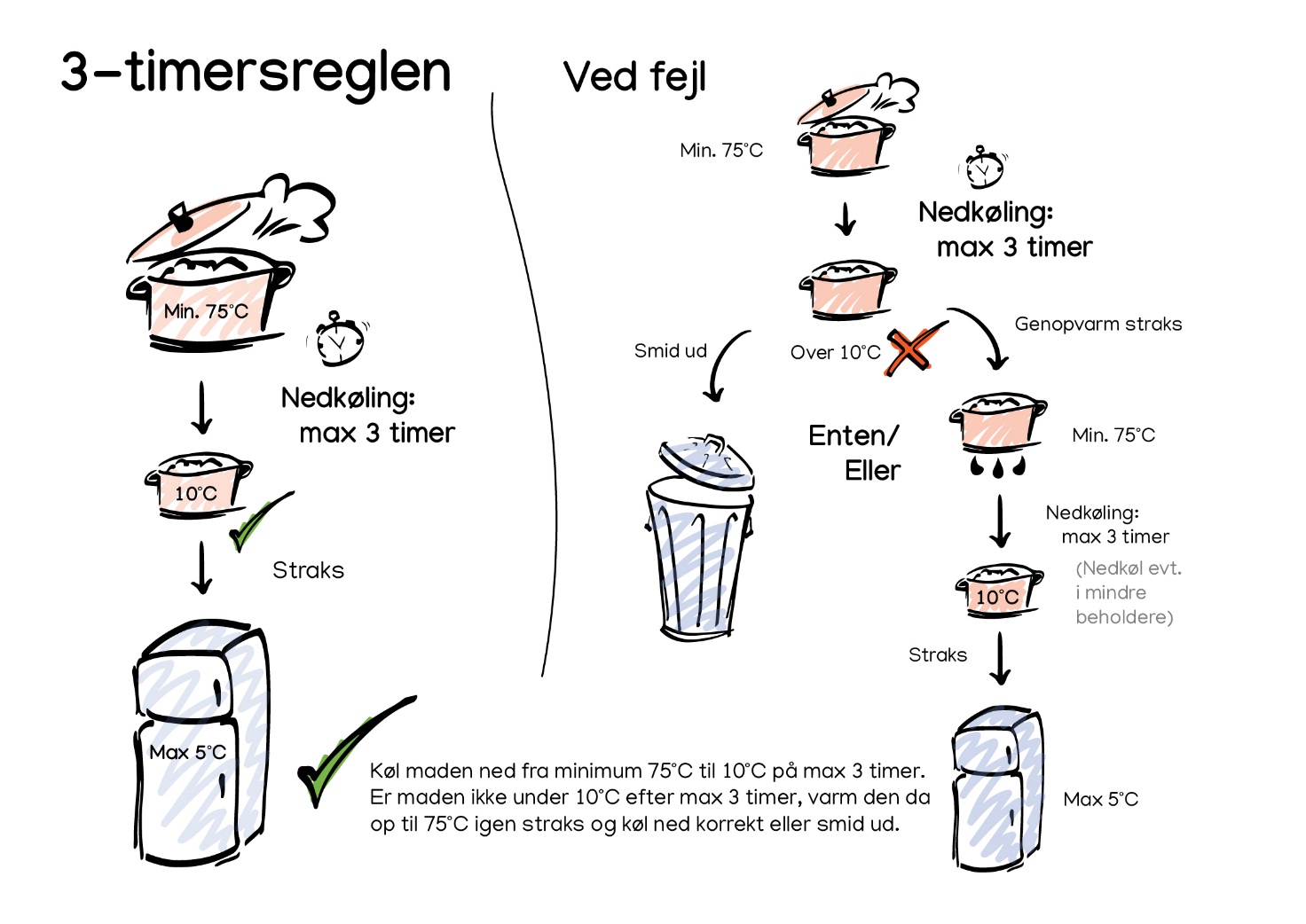
Benyt skema 3, ”Opvarmning og nedkøling”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**Hvis maden ikke er nedkølet til 10⁰C på max 3 timer, kan maden straks genopvarmes til 75⁰C og nedkøles igen. Maden kan evt. nedkøles i mindre portioner.  
Hvis maden ikke straks genopvarmes til 75⁰C, skal den kasseres. 

Illustration: Sofie L. Jespersen

## Varmholdelse (Se skema 4)

Varmholdelse af fødevarer (efter varmebehandling), skal foregå ved en temperatur på min. 65⁰C overalt i fødevaren. Temperaturen måles og kontrolleres med et indstikstermometer i det koldeste punkt i fødevaren.   
  
**Ved hver varmholdelse skal det sikres, at temperaturen er minimum 65⁰C overalt i fødevaren.**

**Hvordan varmholdes fødevarerne i din virksomhed?**Her kan procedurer for varmholdelse af de enkelte produktgrupper beskrives: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dokumentation**

Benyt skema 4, ”Varmholdelse/salg af varer uden køl”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**  
Hvis temperaturen under varmholdelsen er mindre end 65⁰C skal fødevaren som udgangspunkt kasseres.   
Fejl skal altid dokumenteres i skema 4, ”Varmholdelse/salg af varer uden køl”.

## Salg og opbevaring af fødevarer udenfor køl (Se skema 4)

**Fødevarer som opbevares uden for køl skal sælges inden for 3 timer.**  
Fx frikadeller, pølsehorn, pizza slices, sandwich mm.   
  
Man kan risikere, at fødevarerne bliver sundhedsskadelige, dvs. kan gøre folk syge, hvis de indtages efter at have været uden for køl i mere end 3 timer. Derfor er det vigtigt, at din virksomhed har styr på, at fødevarerne sælges inden for 3 timer eller smides ud herefter.  
  
De 3 timer styres ved: (Sæt kryds)

□ P-skive

□ Faste tidspunkter  
 - Skriv tidspunkter her:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Andet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hvordan opbevares fødevarerne i virksomheden?**   
Her kan procedurer for opbevaring udenfor køl beskrives for de enkelte produktgrupper: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
**Dokumentation**

Benyt skema 4, ”Varmholdelse/salg af varer uden køl”, til at dokumentere din kontrol.  
  
**Ved fejl**  
Hvis fødevarerne opbevares uden for køl, skal de som udgangspunkt kasseres efter 3 timer.   
Fejl skal dokumenteres i skema 4, ”Varmholdelse/salg af varer uden køl”.

## Adskillelse

Hvis der i din virksomhed håndteres fødevarer som skal holdes adskilt, fx grøntsager, råt kød, færdiglavede fødevarer mm. er det vigtigt, at du løbende kontrollerer, at fødevarerne holdes adskilt under produktion og opbevaring.  
Fødevarerne skal holdes adskilt for at forhindre, at sygdomsfremkaldende bakterier fra én fødevaretype fx råt kød kommer over på fx grøntsager, som ikke skal opvarmes.

**Kontrollér løbende at fødevarerne holdes adskilte under produktion og opbevaring**

**Adskillelse af fødevarer kan gøres ved bl.a. at:**

* Rengøre knive, spækbrætter, bordplader og snittemaskiner ved skift imellem håndtering af fødevarer.
* Anvende forskellige områder i køkkenet og skærebrætter (fx i forskellige farver) til de forskellige typer af fødevarer.
* Placere fødevarerne tildækket og adskilt når de opbevares.

**Ved fejl**

Vurder om varen kan anvendes ved fx efterfølgende opvarmning eller kassér varen.

**Hvordan adskilles fødevarer i virksomheden?**  
I køleskabe *(beskriv eller vedlæg tegning)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Under produktion *(beskriv områder eller tidsmæssig adskillelse)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Vareudbringning

Hvis din virksomhed bringer varer ud, er det vigtigt, at fødevarerne transporteres i rene og egnede transportkasser/beholdere. Transportkasserne skal være rengøringsvenlige.

**Køle- og frostvarer**  
Transportmidler fx biler som anvendes til transport af kølede og frosne fødevarer, skal være indrettet sådan at de forskellige temperaturkrav til fødevarerne overholdes.

Ved transport af dybfrosne fødevarer skal temperaturen i varen være -18⁰C eller derunder. Kortvarige temperaturstigninger på højest 3⁰C kan dog accepteres.

**Varme retter**  
Ved udbringning af varme retter, er det vigtigt at madens temperatur ikke kommer under 65⁰C før det afleveres.

**Hvordan sikres temperatur ved vareudbringning?**  
Beskriv dette her: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Rengøring og desinfektion (Se skema 5)

Det er vigtigt, at din virksomhed har en plan for rengøring og desinfektion af inventar, redskaber og maskiner, der kommer i kontakt med fødevarer. Lokaler hvori der behandles fødevarer skal også rengøres mindst én gang hver arbejdsdag.

Din virksomhed skal have en skriftlig rengøringsplan, hvor der står, hvor ofte der gøres rent og desinficeres.  
 **Se skema 5, ”Rengøringsplan”.**  
  
Hvis der gøres brug af **skema 5** kan tilføjes manglende områder. Vær opmærksom på, at alle maskiner og lokaler bliver beskrevet i rengøringsplanen. Udpeg de maskiner og områder der skal desinficeres og markér dette i rengøringsplanen med et ”D”.

* Desinfektion kan foregå i opvaskemaskine med skyllevandstemperatur på min. 80 °C.
* Eller desinfektion kan foregå ved overhældning med kogende vand.
* Eller med et godkendt desinfektionsmiddel (HUSK! at skylle med koldt vand efter desinfektion).

**Rengøring kontrolleres dagligt, inden produktionens begyndelse.**

**Husk at der altid skal være sæbe og papir ved håndvaskene - også på toilettet.**

**Ved fejl:**

Er rengøring ikke i orden, gøres der rent inden opstart.

**Skal jeg skrive det ned, hver gang jeg har gjort rent?**  
Det er ikke er et krav, at man skriver ned, hver gang der bliver gjort rent.   
Det kan dog være en rigtig god idé, at lave en tjekliste eller et skema hvor man gør det, for at have styr på, om rengøringsplanen bliver fulgt.  
I skemaet kan fx stå hvad der er gjort rent, dato (evt. tidspunkt), samt hvem der har gjort rent og eventuelle bemærkninger.

## Personlig hygiejne

Virksomhedens leder skal sørge for, at alle medarbejdere i virksomheden kender til korrekt håndtering af fødevarer, rengøring og desinfektion samt personlig hygiejne (der har betydning for en forsvarlig udførelse af arbejdet i virksomheden).   
  
**Medarbejderne skal kende til virksomhedens regler om hygiejne og hvordan der føres egenkontrol.**  
A. Brug rent arbejdstøj

* Når der skiftes arbejdsopgaver, kan det være nødvendigt at skifte tøj.

B. Vask hænder:

* Inden du begynder at arbejde med fødevarer
* Når du skifter arbejdsproces
* Når du har været på toilettet
* Når du kommer fra pause
* Når det er nødvendigt (fx efter nys)

C. Sygdom:

* Har du væskende sår, diarré eller andre infektionssygdomme, som kan smitte via fødevarer, skal du henvende dig til virksomhedslederen. Det er efterfølgende virksomhedslederens ansvar at vurdere, hvornår du kan genoptage arbejdet. For medarbejdere med norovirus, ”roskildesyge”, anbefales det, at man er sygemeldt indtil 48 timer efter, at symptomerne er stoppet.

D. Friske sår

* Et frisk sår, fx et snitsår, skal dækkes helt med en vandtæt bandage, så der ikke kan ske en forurening af fødevarer.

D. Rygning:

* Der må ikke ryges, hvor der produceres/opbevares fødevarer.

E. Andre regler  
 Her beskrives virksomhedens regler for:

* Smykker: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Hovedbeklædning:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Andet:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Vedligeholdelse og skadedyrssikring (Se skema 6)

Vedligeholdelse  
Virksomhedens omgivelser og lokaler skal holdes rene og vedligeholdte. Det kan derfor være en god idé, at virksomheden har en vedligeholdelsesplan.   
Et eksempel på en vedligeholdelsesplan kan ses i skema 6, ”Vedligeholdelsesplan”.

**Ved en gennemgang af virksomhedens lokaler og inventar kan man fx kontrollere følgende:**

* At vægge, gulve, lofter og karme er hele, jævne og afvaskelige.
* At inventar og maskiner er hele, rengøringsvenlige og uden rust.
* At der ikke er skadedyr i lokalerne, som for eksempel fluer, møl, mus og rotter.
* At der ligger riste på kloakker.
* At døre og vinduer er tætte.
* At termometre, der anvendes til temperaturmålinger i fødevarer, viser korrekte temperaturer.
  + Kontrol af termometre kan ske med kogende vand (100 °C) og i isvand (0 °C).

SkadedyrVirksomheden skal have passende anordninger til beskyttelse mod skadedyr såsom insekter, gnavere og fugle.

Hvis man opdager skadedyr i virksomheden, skal man sørge for at bekæmpe dem.   
  
Hvis der konstateres rotter i virksomheden, skal virksomheden kontakte Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland (VFMG).   
  
VFMG kan kontaktes pr. mail: [uumasut@nanoq.gl](mailto:uumasut@nanoq.gl) eller tlf. +299 345000.

Hvis virksomheden har problemer med skadedyr, kan det noteres i skema 6, ”Vedligeholdelsesplan”, hvad man har gjort for at rette op på problemet.

## Revision (Se skema 7)

Virksomheden bør hvert år gennemgå sit egenkontrolprogram, for at se om der skal laves ændringer.   
Der skal altid foretages en revidering af egenkontrolprogrammet når der sker ændringer i virksomhedens aktiviteter – fx sker ændringer i produktionen eller i vareudvalg.

**Skema 7, ”Årlig kontrol og revision af egenkontrolprogram”, kan bruges som en hjælp til dette.**

## Sporbarhed

Hvis det bliver opdaget, at en fødevare kan fremkalde sygdom, skal Veterinær- og Fødevaremyndigheden i Grønland (VFMG) kunne finde ud af, hvor fødevaren kommer fra, og hvem der har fået leveret fødevaren.  
Sporbarhed er muligheden for at kunne spore og følge en fødevare gennem alle produktions-, tilvirknings- og distributionsled.

Lederen af en fødevarevirksomhed skal derfor kunne dokumentere:

* hvorfra der er blevet leveret fødevarer til virksomheden
* hvem virksomheden har leveret fødevarer til

Dette kan fx gøres ved at gemme fakturaer. Det er vigtigt, at det ud fra fakturaen er muligt at identificere specifikt hvilke varer det drejer sig om samt mængden.

En fødevare eller et fødevarekontaktmateriale (fx emballage) som skal sælges, skal være forsynet med en passende mærkning eller identifikation, så det er muligt at spore hvor det kommer fra.

## Tilbagetrækning

Fødevarer, der ikke lever op til kravene om fødevaresikkerhed, og som eventuelt kan gøre mennesker syge, skal trækkes tilbage fra markedet.   
Hvis virksomheden modtager en skrivelse fra en leverandør vedrørende tilbagetrækning af en fødevare:

* Skal skrivelsen gemmes som dokumentation i egenkontrolprogrammet
* Sammen med skrivelsen skal stå et notat om hvad virksomheden har gjort.   
  Fx hvor mange stk. eller kg der er returneret eller kasseret. Gem en kopi af evt. kreditnota for destruerede eller returnerede varer

## Skema 1: Varemodtagelse

År: 20\_\_\_

|  |
| --- |
| **Kontrollen skal foretages ved hver leverance** |
| **Hvor ofte skal kontrollen skrives ned**: 🞎 1 gang i ugen 🞎 Andet, hvor tit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Fejl skal altid skrives ned**. |
| **Temperaturgrænser varer:** Køl max. 5 °C. Dybfrost max. – 18 °C. Øvrige temperaturer: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dato og år** | **Vare/Leverandør** | **Skriv målt temperatur** | **Kontrolleret dato/ mærkning/ emballage  (Sæt** ✓) | **OK** | **Fejl** | **Kontrol udført af** |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Ved fejl** |
| 🞎 Varen er returneret.  🞎 Varen er vurderet og anvendes straks, da dette ikke udgør nogen risiko.  🞎 Varen er vurderet og kasseret  🞎 Leverandøren er kontaktet.  🞎 Andet:  Udført af: Dato: |

## Skema 2: Opbevaring køl og frost

År: 20\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollen skal udføres dagligt.** | | | | | | | | | |
| **Hvor ofte skal kontrollen skrives ned?:**  1 gang pr. uge eller andet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Der skal altid skrives ned, hvad der blev gjort ved fejl.  Temperaturkrav:** Kølevarer max. +5 °C. Dybfrost ikke varmere end – 18 °C. | | | | | | | | | |
| **Dato:** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **Køl/Frys**  **nr.**  **Max \_\_\_°C** | **OK** | **Fejl** | **Kontrol udført af** |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  | °C | °C | °C | °C | °C | °C |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Hvis du har mere end 6 køle- eller fryseskabe/montrer, så brug evt. flere skemaer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fejl** | | |
| Dato: | Hvad er der foretaget for at rette fejlen? | Fejlen rettet af: |
|  | Fødevarerne blev kasseret  Andet: |  |
|  | Fødevarerne blev kasseret  Andet: |  |

## Skema 3: Opvarmning/varmehandling og nedkøling

År: 20\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opvarmning** | | | | | |
| **Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: ⬜ 1 gang om ugen ⬜ Andet:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **Temperaturen skal være minimum 75 °C i midten af fødevaren.** | | | | | |
| **Dato** | **Fødevare** | **Temperatur efter opvarmning.** | **OK** | **Bemærkninger.** | **Kontrol udført af** |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nedkøling** | | | | | | | | |
| **Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: ⬜ 1 gang om ugen ⬜ Andet:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fejl skal altid skrives ned.** | | | | | | | | |
| **Nedkølingen fra 65 °C til 10 °C må ikke vare mere end 3 timer.** | | | | | | | | |
| **Dato** | **Fødevarer** | | **Nedkøling – start**  **Klokken/Temp.** | **Nedkøling – slut**  **Klokken/Temp.** | **OK** | **Fejl** | | **Kontrol udført af** |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
|  |  | | Kl. / °C | Kl. / °C |  |  | |  |
| **Fejl ved nedkøling** | | | | | | | | |
| Dato: | | Hvad er foretaget for at rette fejlen | | | | | Fejlen rettet af | |
|  | | ⬜ Opvarmning til 75 °C og nedkølet igen. Skriv temperatur og tid ned.  ⬜ Fødevaren er kasseret.  ⬜ Andet | | | | |  | |

## Skema 4: Varmholdelse/Salg af fødevarer uden køl

År: 20\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Varmholdelse ved min. 65 °C og salg af fødevarer med temperatur mellem 5 °C og 65 °C** | | | | | |
| **Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: ⬜ 1 gang om ugen ⬜ andet:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Fejl skal altid skrives ned.** | | | | | |
| **Ved varmholdelse skal temperaturen i fødevaren være minimum 65 °C. Fødevarer må ikke opbevares i mere end 3 timer ved temperaturer mellem 5 °C og 65 °C.** | | | | | |
| **Dato** | **Fødevare** | **Temperatur i fødevaren** | Ok  (kl.) | **Fejl**  **Hvad er der gjort for at rette fejlen** | **Kontrol udført af** |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |
|  |  | °C |  |  |  |

## Skema 5: Rengøringsplan

Kryds frekvens af og skriv ”D” hvor der ud over rengøring også skal desinficeres.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dagligt** | **Ugentligt** | **Månedligt** | **3. måned** | **Andet (skriv)** |
| **Køkken:** |  |  |  |  |  |
| Vægge/vinduer |  |  |  |  |  |
| Gulve |  |  |  |  |  |
| Lofter |  |  |  |  |  |
| Køleskabe |  |  |  |  |  |
| Frysere |  |  |  |  |  |
| Ventilation |  |  |  |  |  |
| Emhætte |  |  |  |  |  |
| Hylder |  |  |  |  |  |
| Skabe |  |  |  |  |  |
| Borde |  |  |  |  |  |
| Maskiner: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Lager:** |  |  |  |  |  |
| Gulv |  |  |  |  |  |
| Loft |  |  |  |  |  |
| Vægge/vinduer |  |  |  |  |  |
| Køleskabe/frysere |  |  |  |  |  |
| Hylder |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toiletter:** |  |  |  |  |  |
| Toilet |  |  |  |  |  |
| Håndvask |  |  |  |  |  |
| Vægge/vinduer |  |  |  |  |  |
| Gulv |  |  |  |  |  |
| Loft |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Udenomsarealer:** |  |  |  |  |  |
| Affald |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Er der sæbe og engangshåndklæder ved alle håndvaske?**

## Skema 6: Vedligeholdelsesplan

År 20\_\_**\_\_\_**

Der noteres fejl og mangler ved vedligeholdelse, samt hvornår de udbedres.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fejl / Mangler konstateret:** | **Dato:** | **Forventes**  **udbedret i uge:** | **Udbedret**  **Dato:** |
| **Bygninger/Lokaler** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Inventar og udstyr** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Udenoms areal:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Skadedyr Dato: Udført af:** |
| Hvad er der sket?  Hvad har du gjort? |

## Skema 7: Årlig kontrol og revision af egenkontrolprogram

Gennemgås minimum 1 gang årligt

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kontrol /revidering af:** | **Gennemgang af:** | **Ja**  **Sæt X** | **Nej ikke i orden.**  **Skriv hvad der gøres** |
| **Vedligeholdelse:** | Bliver vedligeholdelsesplanen fulgt? |  |  |
| **Skadedyr:** | Er der sikret mod skadedyr?  Døre og vinduer, gulve og vægge skal være tætte og uden huller. Der skal være insektnet for åbne vinduer og døre. |  |  |
| **Rengøring:** | Følges rengøringsplanen? |  |  |
|  | Er rengøringsplanen tilstrækkelig?  Husk nyt udstyr. |  |  |
| **Produktion:** | Er produktionen den samme som ved sidste gennemgang? |  |  |
|  | Er termometre kontrolleret inden for det sidste år? |  |  |
| **Medarbejdere:** | Er alle medarbejdere instrueret i udførelse og dokumentation af egenkontrollen? |  |  |
| **Egenkontrollen:** | Gennemgå egenkontrollen.  Er der rettet op på evt. fejl? |  |  |
|  | Passer den nuværende egenkontrol til produktionen/aktiviteterne? |  |  |
| **Andet:** |  |  |  |

**Kontrolleret af:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato/År:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**