

Dette egenkontrolprogram er gældende for: _____

CVR. nr.: 29189692

Dette egenkontrolprogram tilhører Assens Madservice.

Assens Madservice´s egenkontrolprogram for plejecentre, pleje boliger og daghjem er udarbejdet centralt som et rammeprogram og kræver at hver enkelte enhed tilpasser programmet.

Det overordnede ansvar for Egenkontrolprogram er placeret hos Cheføkonoma/Assens Madservice. Tilpasningen, implementeringen samt det daglige ansvar for egenkontrolprogrammet påhviler den til enhver tid fungerende leder på enheden, herunder egenkontrollens gennemførelse, samt fødevaremyndighedernes godkendelse af programmet.

Programmet er udarbejdet i et samarbejde mellem Cheføkonoma/Assens Madservice og Kvalitets & Fødevarekonsulent fra Mortalin A/S der kender HACCP principperne, fødevarehygiejne og lovgivningen på egenkontrolområdet.

Programmet skal revideres ved væsentlige ændringer i enhederne og minimum én gang årligt. Det er den fungerende leder på enheden, der er ansvarlig for at udfører revisionen, og at meddele evt. ændringer der kræver opdatering af rammeprogrammet til Assens Madservice.

Al dokumentation for egenkontrol gemmes i min. 2 år.

Virksomhedsbeskrivelse:

<input type="checkbox"/> Plejecenter	<input type="checkbox"/> Der serveres for fastpersonkreds over 12 personer <input type="checkbox"/> Der serveres for fastpersonkreds på højst 12 personer
<input type="checkbox"/> Plejebolig	
<input type="checkbox"/> Daghjem	

Aktiviteter der vurderes som Kritisk kontrol punkt

<input type="checkbox"/> Levering/Modtagelse af fødevarer	<input type="checkbox"/> Kølevarer	<input type="checkbox"/> Frostvarer	<input type="checkbox"/> Varmholdte retter
<input type="checkbox"/> Afhentning af varer af fødevarer af	<input type="checkbox"/> Kølevarer	<input type="checkbox"/> Frostvarer	<input type="checkbox"/> Varmholdte retter
<input type="checkbox"/> Opbevaring af fødevarer	<input type="checkbox"/> Kølevarer	<input type="checkbox"/> Frostvarer	<input type="checkbox"/> Varmholdte retter
<input type="checkbox"/> Varmebehandling	<input type="checkbox"/> Tilberedning af mad fra bunden	<input type="checkbox"/> Grød, vælling, brød og kage <input type="checkbox"/> Grøntsager <input type="checkbox"/> Helt/ hakket kød	
	<input type="checkbox"/> Genopvarmning	<input type="checkbox"/> Færdig retter <input type="checkbox"/> Rester	
<input type="checkbox"/> Nedkøling, køleskab	<input type="checkbox"/> Mad fremstillet i enhed til senere brug køl/frost.		
	<input type="checkbox"/> Rester		
<input type="checkbox"/> Varmholdning, mere end 3 timer - Eks. buffet			

Øvrige aktiviteter:

<input type="checkbox"/> Levering/Modtagelse af fødevarer	<input type="checkbox"/> Kolonial	<input type="checkbox"/> Frisk frugt & grønt	<input type="checkbox"/> Andet
<input type="checkbox"/> Afhentning af varer af fødevarer	<input type="checkbox"/> Kolonial	<input type="checkbox"/> Frisk frugt & grønt	<input type="checkbox"/> Andet
<input type="checkbox"/> Opbevaring af fødevarer	<input type="checkbox"/> Kolonial	<input type="checkbox"/> Frisk frugt & grønt	<input type="checkbox"/> Andet
<input type="checkbox"/> Klargøring af råvarer	<input type="checkbox"/> Frisk frugt & grønt, herunder salater		
	<input type="checkbox"/> Kød		
	<input type="checkbox"/> Fjerkræ		
	<input type="checkbox"/> Fisk		
	<input type="checkbox"/> Andet, beskriv:		
<input type="checkbox"/> Fremstilling af madpakker, smørrebrød mv.	<input type="checkbox"/> Udskæring af pålæg		
	<input type="checkbox"/> Fremstilling af egne mayosalater, frikadeller mv.		
<input type="checkbox"/> Varmholdning, mindre end 3 timer - Eks. buffet	<input type="checkbox"/> Grill arrangementer for enheden		

Lejlighedsvisse arrangementer m/Gæster " udefra" (Lejlighedsvisse arrangementer: max. 10 x årligt)

<input type="checkbox"/> Arrangementer med tilmelding/invitation	<input type="checkbox"/> Arrangementer uden tilmelding/invitation
<input type="checkbox"/> Andet, beskriv	

Leverandører: Alle fødevarer leveres/modtages fra autoriserede og registrerede virksomheder.

Personale: Medarbejdere der håndterer fødevarer skal instrueres og/eller uddannes i fødevarerhygiejne, så det står i rimeligt forhold til det arbejde, de skal udføre.

Virksomheden har mulighed for at målrette sin instruktion og/eller uddannelse af medarbejderne, så det passer til virksomhedens behov og kan således selv afgøre hvad der fungerer bedst, enten en sidemandsoplæring, et hygiejnekursus eller en kombination af begge.



Procedure

1. Afvigelser
2. Sygdomsudbrud
3. Sporbarhed
4. Tilbagetrækning
5. Rengøring
6. Vedligehold
7. Skadedyrssikring

1. Rapportering af fejl & afvigelser

- Ved afvigelser noteres på skema for dokumentation af egenkontrol. Beskriv hvad der er gjort for at rette fejlen, samt hvad der evt. skal gøres for at den ikke sker igen.
- Kræver afvigelsen opfølgning og/eller ændringer i faste procedure udfyldes en afvigelsesrapport.
- Rapporten indsættes i mappens afsnit af afvigelser.

2. Sygdomsudbrud

Ved sygdoms udbrud på enheden, hvor mad der er serveret på stedet mistænkes at være årsagen, skal den ansvarlige altid orienteres.

Herefter følges følgende procedure:

- Personen interviewes efter skema; Registrering af sygdomsudbrud
- Undersøg om der er rester af fødevaren under mistanke på lager (køl, frys mv.), Hvis ja – Vurder fødevarens sensoriske kvalitet.
- Undersøg om årsagen kan findes i håndtering, opbevaring og fremstilling af den mistænkte fødevare. Hvis ja – Fastlæg hvad der skal gøres og ændres for at undgå problemet i fremtiden.
- Vurderer om der skal tages kontakt til myndighederne. Hvis der er tale om 2 eller flere tilfælde i samme periode skal embedslægen/fødevareregionen kontaktes.

Kontaktoplysninger Fødearestyrelsen

- Fødearestyrelsen telefon: +45 72 27 69 00
E-post: fvst@fvst.dk

3. Sporbarhed

Ved modtagelse af varer kontrolleres at varen er i overensstemmelse med faktura, samt at krav ifølge skema for varemodtagelse er opfyldt. (se skema Varemodtagelse).

Det skal til en hver tid være muligt at dokumenterer; Hvem man køber sine varer af; hvilke typer og mængder der er modtaget fra den enkelte leverandør, samt hvornår de er modtaget.

Der gælder samme krav til sporbarhed for materialer og genstande der kommer i direkte kontakt med fødevarer som for ingredienser der anvendes i fremstillingen.

Fakturaen arkiveres på kontoret/enheden i min. 2 år, således at det altid er muligt at spore hvilken leverandør der har leveret hvilken vare.

Identifikationsmærkning (Batch./lot nr. og /eller holdbarhedsdato) videre føres **ikke** når råvarer er taget i anvendelse og tilberedt. I tilfælde af en tilbagetrækning, er det derfor ikke muligt at spore tilbage til den enkelte varer.



4. Tilbagekaldelse

Ved tilfælde af produkter der skal tilbagekaldes:

- Alle råvarer omfattet hjemkaldelsen skal straks fjernes fra hylder i køkken, køl/frys og andet lager, ud fra identifikation (Batch./lot nr. og /eller holdbarhedsdato)
- Alle retter opbevaret på enheden, hvor den tilbagetrukne råvare indgår fjernes straks.
- Der udfyldes en afvigelsesrapport hvoraf det skal fremgår: hvor mange varer virksomheden lå inde med samt hvilke tilberedte retter der er kasseret.
- Vurder om der skal tages kontakt til fødevaremyndighederne.
- Al dokumentation for tilbagetrækningen skal gemmes.

5. Rengøring

- Der anvendes kun rengørings og desinfektionsmidler egnet til formålet.
- Alle rester af rengørings- og desinfektionsmidler bortskylles med rent vand før kontakt med uemballerede fødevarer.
- Der forefindes datablade over anvendte kemikalier og deres doseringer.

Visuel kontrol af Rengøringen

- Dagligt inden opstart kontrolleres rengøringsstandarderne visuelt af den ansvarlige leder. Ved utilstrækkelig eller mangelfuld rengøring, iværksættes rengøring inden opstart.
- Den ansvarlige medarbejder vil blive oplyst med manglen og om nødvendigt instrueret i korrekt udførelse af rengøringen.

Dokumentation

- Enheden kan som udgangspunkt selv vælge om der skal udarbejdes rengøringsplaner. Se skabeloner for henholdsvis dag/uge og periodisk rengøring. Der er ikke krav om dokumentation/registrering af udførte rengøringsopgaver

6. Vedligehold

- Alle områder som anvendes til opbevaring, håndtering, og fremstilling af fødevarer skal holdes i en god stand, så det sikres at der ikke opstår risiko for fødevarerens sikkerhed i form af forurening af produkterne.
- Alt udstyr til håndtering af fødevarer skal efterses regelmæssigt, og udskiftes/repareres hurtigst muligt såfremt dette går i stykker.
- Kølefaciliteter skal holdes i en sådan stand at de til enhver tid fungerer optimalt, og sikrer korrekte opbevaringsbetingelser for produkterne.
- Øvrige lokaler skal holdes i en stand som sikrer at disse ikke danner grundlag for forurening eller infektion af produkterne som håndteres i disse.
- Det skal løbende påses at lofter, fliser, maling o. lign. er i hel stand.
- Gulve og gulv afløb skal være hele og velfungerende.
- Alle materialer der anvendes til vedligehold skal være egnede til det valgte formål.
- Måleudstyr skal efterprøves min. 1 x årligt.
Kontrol kan ske ved at måle temperaturen på kogende vand = 100°C og isvand = 0°C.

Dokumentation

- Enheden kan som udgangspunkt selv vælge om opgaver der kræver udbedring og vedligehold skal dokumenteres/registreres. Se skabelon – huskeliste.
Der er ikke krav om dokumentation/registrering af planlagt eller udført vedligehold.



7. Skadedyrssikring

Hvad er skadedyr?

- Insekter (flyvende og kravlende)
- Gnavere (mosegrise, muldvarpe, mus og rotter)

Hvad kan/skal man gøre for at undgå skadedyr?

Den fysiske sikring af fødevarer mod skadedyr skal være effektiv, så skadedyr så vidt muligt forhindres i at trænge ind.

Det er bl.a. vigtigt at:

- der er net for ventilationsåbninger og for åbne vinduer
- vinduer og døre slutter tæt
- kloakdæksler og afløbsriste er sikret mod indtrængen af skadedyr
- bevoksningen langs ydermure holdes nede
- området langs ydermure ikke bruges som lagerplads
- der er selvlukkere på døre til det fri

Hvad skal man gøre hvis man har fået skadedyr ind i fødevarerregionen?

- Fødevarerne skal kasseres, hvis de er blevet forurenede med spor fra skadedyr eks. spind fra insekter, larver eller voksne insekter, ekskrementer og gnavespor fra mus og rotter.

Insekter

- Mindre angreb af f.eks. møl i kolonialvarer kan bekæmpes ved at fjerne angrebne varer og støvsuge grundigt.
- Kakerlakker og større angreb af insekter bekæmpes bedst af et autoriseret skadedyrsfirma. I alle tilfælde er det enhedens eget ansvar at sikre, at fødevarerne ikke bliver forurenede af bekæmpelsesmidlerne.
- Som udgangspunkt er det ikke god hygiejnisk praksis, at bruge kemiske bekæmpelsesmidler i områder hvor der opbevares og håndteres fødevarer.
- Planen for bekæmpelsen skal altid fremgå af en afvigelsesrapport.

Mus og rotter

- Vurder omfanget, lokaliser skadedyrene.
- Afluk om muligt de berørte lokaler/områder
- Bekæmpelsen af rotter **skal** altid foregå i et samarbejde mellem fødevareregionen og et autoriseret skadedyrsfirma eller den kommunale rottebekæmpelse.
- Kontakt straks skadedyrsbekæmper

