

## Information för uppgörande av egenkontroll för försäljning (partiaffärer, butiker, kiosker) av livsmedel

Egenkontroll är en av del 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 skall utarbeta en skriftlig plan för egenkontroll, planen skall hållas uppdaterad och man skall föra bok över utförd egenkontroll. Till egenkontrollplanen skall man vid behov bifoga en provtagningsplan. Man skall utse en ansvarsperson för egenkontrollen. Ansvarspersonen skall 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):

- Beskrivning av verksamheten
- Ansvarspersoner
- Faroanalys
- Lokalens och utrustningens underhåll
- Livsmedlens mottagningskontroller
- Kyl-, frys- och förrådsutrymmen
- Kontaktmaterial
- Hantering av kött
- Märkningssystem för nötkött
- Tillredning och nedkylning
- Försäljning av produkter i varmhållning
- Hantering av fisk
- Hantering av ost
- Bröдавdelning samt gräddning av bageriprodukter
- Fukt- och grönsaksavdelning
- Försäljning av produkter i lösvikt
- Livsmedelsinformation till konsumenter
- Mathjälp
- Transportverksamhet
- Kaféverksamhet
- Konsulentverksamhet
- Hushållsvatten
- Personalens hygien

- Diskning
- Städning och renhållning
- Bekämpning av skadedjur
- Avfallshantering
- Tillbakadragningsituationer
- Provtagningsplan
- Kundrespons och matförgiftningar
- Förvaring av dokument
- Uppdatering av egenkontrollplan

### **Beskrivning av verksamheten**

Fakta: försäljningsställets namn, verksamhetsidkare, FO-nummer, telefonnummer, fax nummer, e-post adress, personalens antal, livsmedelslokalens storlek (m<sup>2</sup>). Beskriv i korthet verksamheten, vad säljs, vad görs/tillverkas.

### **Ansvarspersoner**

Namnge ansvarspersoner för olika verksamheter.  
Vem ansvarar mottagningskontroller, kylars och frysars temperaturer, olika avdelningar (kött, fisk, torrvaror osv), städning, provtagning osv.

### **Risakanalys**

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)

### **Lokalens och utrustningens underhåll**

Hur sköts lokalens underhåll, vem sköter om reparationer, renoveringar, förnyelse av utrustning, kalibrering av termometrar. Gör upp en underhållsplan för lokalen och inventarier.

### **Livsmedlens mottagningskontroller**

Beskriv hur man granskar ankommande varors skick och förpackningspåskrifter samt gör temperaturkontroller av lättförskämbara livsmedel. Vad dokumenteras, var och hur ofta (t.ex. 1 ggr/vecka). Hur går man tillväga vid avvikelser och vilka korrigerande åtgärder vidtar man. Korrigerande åtgärder ska dokumenteras. Hur förvaras transportlådor (ska förvaras skyddade från smuts, fåglar och andra skadedjur).

## Kyl-, frys- och förrådsutrymmen

Gör en förteckning över kylar och frysar, vilken typ av livsmedel förvaras var och vilka temperaturkrav ställs. Beskriv hur ofta temperaturerna kontrolleras och dokumenteras (minst 1 ggr/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 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

## Kontaktmaterial

Beskriv hur man säkerställer att allt material, som kommer i direkt kontakt med livsmedel, är ämnat för livsmedelsbruk. Detta gäller t.ex. förpackningsmaterial, engångshandskar och utrustning.

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

## Hantering av kött

Beskriv köttanteringen. Hur mycket hanterar man, vilken typ av kött och från vilka djurarter härstammar köttet. Med hantering förstås att man skär, kryddar, marinerar, gör malet kött. Hurdana utrymmen har man för köttanteringen. Hurdana märkningar har man på det kött som man själv packar eller säljer över disk.

## Märkningssystem för nötkött

I detaljhandelns egenkontrollbokföring skall ingå följande information som hänför sig till märkningen och spårningen av nötkött:

- namnet på den anläggning som levererat köttet
- datum då köttet togs emot
- numret på den kommersiella handling som följde med köttet
- beskrivning av köttpartiet (slaktroppar/styckat eller malet kött, mängd)
- obligatoriska märkningar på kött
- frivilliga märkningar på köttet, om sådana används.

[https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/laitokset/liha/16024\\_1\\_sv\\_2\\_.pdf](https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/laitokset/liha/16024_1_sv_2_.pdf)

## Tillredning och nedkyllning

Beskriv vad som tillreds (t.ex. grillad broiler) och nedkyls. Beskriv var och hur man hanterar råa och tillredda produkter. Hur ofta mäter och dokumenteras temperaturen på de tillredda produkterna. Ifall man kyler ner tillredda produkter, så beskriv hur det görs och hur nedkylningsprocessen dokumenteras (minst 1ggr/vecka). Observera att livsmedel som är avsedda att förvaras kallt ska omedelbart efter tillredningen och inom högst fyra timmar kylas ned till en temperatur av högst +6°C. Vad gör man med överblivna produkter. Ifall det finns ett tillredningskök (om mat tillreds från grunden) i samband med butiken, så ska det uppgöras en egen egenkontrollplan för

tillredningsköket. Mer information i livsmedelslokalförordningen 1367/2011 § 7, 9 och 15.

<http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2011/20111367>

### **Försäljning av produkter i varmhållning**

Hur sker försäljning av produkter i varmhållning. Hur lång är varmhållningstiden och vad har man för utrustning för varmhållningen. Hur ofta uppföljs och dokumenteras temperaturen (minst 1ggr/vecka). Vilka korrigerande åtgärder vidtas vid avvikelser och var dokumenteras åtgärderna.

### **Hantering av fisk**

Beskriv hanteringen av fisk. För fisk som säljs över betjäningsskiva ska det finnas skriftlig information om fiskens handelsnamn, fångstdag, produktionssätt samt fångstområde.

<https://www.ruokavirasto.fi/yritykset/elintarvikeala/valmistus/elintarvikeryhmat/kalatja-kalastustuotteet/kalan-merkinnat/>

### **Hantering av ost**

Hur hanterar man oförpackad ost? Vilka utrymmen används för ändamålet. Hur säkerställer man att informationen som ska ges om ostarna är korrekt. Fr.o.m. 13.12.2016 träder nya bestämmelser ikraft om angivandet av fett- och salthalt.

<http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2014/20140834>

### **Bröдавdelning samt gräddning av bageriprodukter**

Beskriv vilken typ av verksamhet som förekommer, säljer man oförpackade produkter via självbetjäning/betjäning, lättförskämbara konditoriprodukter, gräddas s.k. bake off produkter osv. Beskriv vilka produkter som gräddas i butiken och var man gräddar, finns det skilda utrymmen, hur iakttar man tillräcklig hygien. Hur hanterar man olika typer av produkter, förpackas de eller säljs i lösvikt, hur hindras kontaminering osv. Hur säkerställer man att kunderna får information om livsmedlets innehåll och allergener. Fr.o.m. 13.12.2016 gäller nya bestämmelser om angivandet av salthalt.

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

<http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2014/20140834>

### **Frukt- och grönsaksavdelning**

Hur säljs frukt och grönsaker; endast färdigt förpackade och/eller i lösvikt. Har man ekologiska produkter, hur åtskiljs de från icke ekologiska produkter. Information som ges om frukt och grönsaker ska uppfylla de lagstadgade kraven.

<https://www.ruokavirasto.fi/sv/foretag/livsmedelsbranschen/tillverkning/livsmedelskatgorier/frukt-och-gronsaker/farska-frukt-och-gronsaker/krav-pa-markning/>

### **Försäljning av produkter i lösvikt**

Vilken typ av produkter säljs i lösvikt, säljs de över disk eller ska kunderna ta dem själva. Hur ofta byts produkterna ut. I fall det är frågan om produkter i kall förvaring, hur ofta kontrolleras och dokumenteras temperaturen. Hur sköts renhållningen.

### **Livsmedelsinformation till konsumenter**

Hur säkerställer man att förpackningarna får de rätta förpackningspåskrifterna och att informationen, som ska ges om livsmedel till kunderna, är korrekt. Livsmedel som säljs i lösvikt skall också förse med information om bl.a. ingredienser och allergener. Detta gäller även för produkter i betjäningdiskar.

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

### **Mathjälp**

Beskriv vilken typ av produkter som ges till mathjälp, var förvaras produkterna och hur har man ordnat med transporten. Till vem ger man produkter.

[https://prod-ruokavirastofi.solitaonline.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikehuoneistot/eviran\\_ohje\\_16035\\_2\\_sv.pdf](https://prod-ruokavirastofi.solitaonline.fi/globalassets/tietoa-meista/asiointi/oppaat-jalomakkeet/yritykset/elintarvikeala/elintarvikehuoneistot/eviran_ohje_16035_2_sv.pdf)  
[f mathjalp.pdf](#)

### **Transport**

Erbjuder man transporttjänster till andra verksamhetsidkare, kör man ut matkassar. Beskriv hur transportverksamheten är ordnad, hurudant och hur många transportfordon använder man, vilken typ av kärl transporteras maten i, hur lång är den längsta transporttiden, hur är renhållningen ordnad av fordonet och transportkärlen. Hur förvaras transportlådor (ska förvaras skyddade mot smuts, fåglar och skadedjur). Hur säkerställer man att kylkedjan inte bryts.

### **Kaféverksamhet**

Beskriv om man bedriver småskalig kaféverksamhet med kaffeautomat och tilltugg. Hurudant utrustning har man? Hur är disken ordnad eller använder man engångskärl. Hurudant tilltugg har man, i övertäckta kärl, förpackade, hur är det ordnat med kaffemjölkg/gradde. Hur rengörs kaffemaskinen.

### **Konsulentverksamhet**

Beskriv konsulentverksamheten, hur ordnas det, vem ordnar med varm/kallhållning, droppskydd. Vem har ansvaret för konsulentpunkten och vilka krav (utrustning, renhållning, sophantering osv) ställer man på de konsulenter som vill komma.

## Hushållsvatten

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

## Personalens hygien

Beskriv hur man ordnat för att personalen ska kunna sörja för en god hygien (handtvätt, arbetskläder och personlig hygien).

Med vem har man avtal om företagshälsovård. Hur har man ordnat med hälsogranskning vid nyanställning och för vikarier. Då man hanterar lättförskämbara, oförpackade livsmedel, ska man vid nyanställning (då anställningen förväntas vara längre än 1 månad) genomgå hälsogranskning och vid behov lämna ett salmonellaprov. Salmonellaprov ska alltid ges efter utlandsresa, som varat minst 4 dygn utanför Nordens länder. Det ska finnas dokumentation över gjorda hälsogranskningar och givna salmonellaprov.

Krävs hygienpass (krävs av sådana som hanterar lättförskämbara, oförpackade livsmedel, t.ex. att skära grönsaker), hur verifieras hygienkompetensen och var finns det dokumenterat.

## Diskning

Beskriv hur diskning av kärl 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.

## 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.

## Bekämpning av skadedjur

Hur har man ordnat bekämpningen av skadedjur och hur förhindrar man att man får problem med skadedjur. Vilka metoder använder man sig regelbundet av för bekämpning av skadedjur. Hur dokumentaras eventuella problem.

Förebyggande åtgärder är t.ex. att man håller utrymmena och utrustningen i skick, har ordning och reda, elektriska flugfångare. Görs det regelbunden kontroll av utrymmena av t.ex. en firma inom branschen.

## 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. Uppstår det animaliska biprodukter i sådan mängd ( $> 20$ kg/vecka) att man ska följa skilda anvisningar gällande hantering av animaliska biprodukter.

<https://www.ruokavirasto.fi/yritykset/elintarvikeala/valmistus/elintarvikealanelainperaiset-sivutuotteet/>

### **Tillbakadragningssituationer**

Beskriv hur man får information om tillbakadragningssituationer och hur man går tillväga i sådana situationer.

### **Provtagningsplan**

Beskriv vilka egenkontrollprov man tar (ytrenhetsprover och eventuella livsmedelsprover). Hur ofta de tas och vilka undersökningsmetoder använder man. Då det behövs, så vilket laboratorium använder man sig av. Observera att hälsoinspektören inte tar egenkontrollprov.

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

### **Kundrespons och matförgiftning**

Beskriv hur man hanterar kundklagomål och misstanke om matförgiftning. Hur dokumenteras dessa. Vid matförgiftningsmisstanke (minst två insjuknade från två olika familjer) ska man genast meddela hälsoinspektionen. Det misstänkta livsmedlet eller livsmedlets råvaror (ca 300g) ska sparas i kyl eller frys för vidare undersökningar. Kontaktuppgifter till laboratoriet man använder sig av.

### **Förvaring av dokument**

Var förvaras egenkontrollplanen. Beskriv vilka dokument som hör till egenkontrolldokumentationen och var de förvaras. Samtliga i personalen ska känna till var dokumentationen och planen finns, så att vem som helst vid behov kan förevisa dem för hälsoinspektören.

### **Uppdatering av egenkontrollplanen**

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. Den uppdaterade egenkontrollplanen förses med nytt datum och vem som har gjort uppdateringen.

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