

ISO 22000:2018 + Amd 1:2024 Ledelsessystemer for fødevarer sikkerhed

Fødevarer sikkerhed som ledelsessystem

62 krav. Det er muligt at blive certificeret efter denne standard hos et akkrediteret certificeringsorgan. Udgave 07/2026.

ISO 22000 kan certificeres af et akkrediteret organ. HACCP-principperne indgår i den og er optaget i afsnit 8.5. Vigtigt for leverandører til fødevarerhandlen: ISO 22000 alene er ikke anerkendt af GFSI. Det kræver FSSC 22000, altså ISO 22000 plus basisprogrammerne i serien ISO/TS 22002 plus tillægskrav. Den, der kun er certificeret efter ISO 22000, opfylder ikke det, mange detailkæder beder om. Denne liste er et arbejdsredskab til selvurdering, ikke et bevis. En revision af standarden er undervejs.

Virksomhed	Dato	Udfyldt af
------------	------	------------

4 Organisationens kontekst, interessenterne forventninger og anvendelsesområde4

4.1 De interne og eksterne forhold, der kan påvirke evnen til at fremstille sikre fødevarer, er fastlagt og gennemgås og opdateres jævnligt. Hertil hører spørgsmålet om, hvorvidt klimaforandringer er et relevant forhold for organisationen, for eksempel gennem varme i produktions- og lagerområder, ændret høst- og råvarekvalitet eller vandtilgængelighed. Resultatet af denne overvejelse er tilgængeligt, uanset om svaret er relevant eller ikke relevant.

Det taler for: En liste over forhold eller en enkel tabel med kolonner til forholdet, dets sammenhæng med fødevarer sikkerheden og datoen for den seneste gennemgang. Eget dokumentation er referat fra ledelsens evaluering med konteksten som dagsordenpunkt, markedsobservering, meddelelser fra myndigheder og brancheforeninger samt leverandørvarsler. Til klimaforholdet er en kort og begrundet linje med ja eller nej nok. En lille virksomhed klarer dette på en enkelt side, der gennemgås en gang om året i ledelsens evaluering og godkendes med en ny dato.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

4.2 De interessenter, der er relevante for ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed, er identificeret, og deres relevante krav er kendte, samlet og holdt aktuelle. Som minimum omfatter det kunder, forbrugere, myndigheder, leverandører og medarbejdere sammen med de af disse parter krav, der vedrører klimaforandringer, hvor sådanne krav findes.

Det taler for: En oversigt over interessenterne, der kobler hver enkelt til de konkrete krav og til kilden: kundespecifikationer og kundeaudits, lovkrav og myndighedsvilkår, certificerings- og standardkrav, leverandørspecifikationer. En henvisning for hver række til det dokument, hvor kravet opfyldes, er nyttig. En lille virksomhed holder dette som én tabel, hvor nye kundekrav og ændringer i lovgivningen skrives ind, efterhånden som de opstår, og som gennemgås en gang om året.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

4.3 Systemets anvendelsesområde er fastlagt og tilgængeligt som dokumenteret information. Det nævner de produkter og produktgrupper, der er omfattet, processerne og lokaliteterne med adresser, og angiver dermed systemets grænser tydeligt. Outsourcete eller indkøbte aktiviteter, der har betydning for fødevarer sikkerheden, er udtrykkeligt henført og ikke stiltiende udeladt. De forhold, der er fastlagt under 4.1, og de krav, der er indsamlet under 4.2, er taget i betragtning ved fastlæggelsen af anvendelsesområdet.

Dokument

Det taler for: Et godkendt dokument om anvendelsesområdet, som også kan stå som et afsnit i håndbogen eller som bilag til ledelsens evaluering, med produktliste, procesliste, adresser på lokaliteterne og en angivelse af de outsourcete processer sammen med den ansvarlige. Formuleringen skal være så klar, at en udenforstående kan se, hvad der ikke er omfattet. Vær opmærksom på adskillelsen af de to niveauer: det skal kunne læses, hvad der gælder for hele organisationen, og hvad der kun gælder for en enkelt lokalitet. En lille virksomhed klarer sig med en halv side, der er dateret og underskrevet af den øverste ledelse.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

4.4 Ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed er etableret og i drift, dets processer og deres samspil er kendte, og systemet vedligeholdes og forbedres løbende. Det bliver ikke på papiret, men kan genfindes i den daglige praksis.

Det taler for: Et proceskort eller en procesoversigt, der viser, hvilken proces der leverer til hvilken anden proces, sammen med henvisninger til de tilhørende procedurer og registreringer. Dokumentation for, at systemet virkelig kører, kommer fra aktuelle daglige registreringer, interne audits, ledelsens evaluering og registreringer af gennemførte forbedringer. En lille virksomhed tegner proceskæden fra varemodtagelse til afsendelse på én side og knytter den passende blanket til hver kasse.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5 Ledelse

5

5.1-a Den øverste ledelse ejer ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed, forankrer det i virksomhedens strategi og i den daglige drift og stiller de medarbejdere, de færdigheder, den tid, de faciliteter og de midler til rådighed, som systemet har brug for.

Det taler for: Dokumentationen omfatter et godkendt budget til hygiejne, uddannelse, vedligehold og laboratorieanalyser, et organisationsdiagram, der placerer fødevarer sikkerheden på et ledelsesniveau, og daterede referater, hvor ledelsen har truffet beslutninger med en navngiven ansvarlig, en frist og en frigivelse af midler. I en lille virksomhed er ejeren dokumentationen: en kort og tilbagevendende registrering af reklamationer, investeringer og bemandingsbeslutninger med betydning for fødevarer sikkerheden er nok.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.1-b Den øverste ledelse sikrer, at systemets tilsigtede resultater faktisk nås, støtter de medarbejdere, der bidrager til dem, fremmer en kultur med løbende forbedring og gør det klart, at indberetning af problemer med fødevarer sikkerheden er ønsket og ikke medfører ulemper.

Det taler for: Dokumentationen omfatter nøgletal på målene med ledelsens kommentarer, registreringer af uddannelse og faglig støtte til de ansvarlige, en indberetningsvej for medarbejdernes bekymringer og indberetninger, der er blevet vurderet med tilbagemelding til den, der rejste dem. En lille virksomhed kan klare sig med en liste over åbne hygiejneindberetninger og en kort note om, hvem der lukkede hver enkelt, og hvornår.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.2-a Der findes en skriftlig politik for fødevarer sikkerhed, som passer til virksomhedens formål og størrelse, danner rammen om målene, forpligter til at opfylde lovgivningsmæssige, myndighedsfastsatte og kundeforpligter krav, dækker intern og ekstern kommunikation om fødevarer sikkerhed og forpligter til løbende forbedring af systemet og til den kompetence, medarbejderne har brug for til det.

Dokument

Det taler for: Dokumentationen er den godkendte politik som dokumenteret information med dato, version og underskrift fra den øverste ledelse. En kort tekst på én side er nok, så længe den passer til målene og produktsortimentet. En ændringshistorik har betydning, så det forbliver synligt, at politiken blev gennemgået for aktualitet, hver gang produkter, lokaliteter eller lovkrav ændrede sig.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.2-b Politiken er kommunikeret i hele virksomheden, medarbejderne forstår, hvad den betyder for deres eget arbejde, den kan anvendes på alle niveauer, og den stilles til rådighed for interessenterne i en egnet form.

Det taler for: Dokumentationen omfatter opslag i produktionen og i personalerummene, et punkt om politiken i hygiejneinstruktionen med deltagerliste og dato, en udgave på de sprog, der faktisk tales på stedet, og den offentliggjorte udgave til kunder, leverandører og myndigheder. Forståelsen er ikke bevist med en underskrift alene, men med et kort forståelsesspørgsmål under instruktionen eller en kort samtale under en hygiejneruddannelse.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.3-a** Ansvar og beføjelser for fødevarer sikkerheden er fordelt og kommunikeret. En leder af fødevarer sikkerhedsgruppen er udpeget og rapporterer til den øverste ledelse om systemets virkning og egnethed. Det er fastlagt, hvem der holder øje med systemets rapporteringspligter, hvem der gennemfører farestyringen i virksomheden, og hvem der har beføjelse til at standse en proces og spærre produkt. Alle i virksomheden har pligt til at melde problemer med fødevarer sikkerheden til en navngiven kontaktperson.

Det taler for: Dokumentationen omfatter et dateret udpegningsbrev til gruppelederen, job- eller rollebeskrivelser med stedfortræderordninger, en ansvarsmatrix for overvågning, frigivelse og spærring og rapporter fra gruppelederen til ledelsen. Beføjelsen til at spærre produkt skal stå udtrykkeligt på skrift, ellers holder den ikke, når det gælder. I en lille virksomhed er én side nok: navn, rolle, beføjelse, stedfortræder, indberetningsvej for bekymringer, underskrevet af ledelsen og hængt op i frokoststuen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

6 Planlægning af ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed

3

- 6.1-a** Organisationens kontekst og interessenternes forventninger er brugt til at udlede, hvilke risici og hvilke muligheder der kan forhindre ledelsessystemet i at nå sine tilsigtede resultater eller kan understøtte det i at nå dem. Hertil hører udtrykkeligt virkninger af et klima i forandring, for eksempel hedeperioder, skiftende råvarekvalitet eller brudte kølekæder. For de identificerede punkter er der planlagt handlinger, som er integreret i systemets processer og bagefter vurderet for deres virkning. Denne overvejelse ligger på systemniveau og erstatter ikke fareanalysen for de enkelte farer for fødevarer sikkerheden i afsnit 8.5.

Det taler for: Dokumentationen er et register over risici og muligheder, der henviser tilbage til kontekstanalysen fra 4.1 og listen over interessenter fra 4.2, med en planlagt handling, en ansvarlig person, en frist og en senere note om virkningen for hver post. Klimafaktorerne står som deres egne rækker, ikke som en fodnote. En lille virksomhed holder dette som én tabel med seks kolonner, der gennemgås en gang om året på samme møde som ledelsens evaluering og godkendes med en dato. Det afgørende er, at hændelser som et kølesvigt om sommeren bliver synlige her og ikke kun i HACCP-dokumentationen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.2-a** Der er fastlagt mål for systemet, som stemmer overens med politikken for fødevarer sikkerhed, som kan måles eller bedømmes ud fra aftalte kriterier, og som tager hensyn til gældende lovkrav og kundekrav. Målene overvåges, kommunikeres til de berørte, gennemgås med passende intervaller og opdateres, hvor det er nødvendigt. For hvert mål er det planlagt, hvad der skal gøres, hvilke ressourcer der kræves, hvem der er ansvarlig, hvornår det skal være nået, og hvordan det konstateres, at målet er nået. Dokumenteret information om målene opbevares.

Dokument

Det taler for: Dokumentationen er en liste over mål med en udgangsværdi, en målværdi, en frist, en ansvarlig person og en målestørrelse, suppleret med den løbende vurdering, for eksempel antallet af reklamationer for hvert parti, andelen af beståede hygiejnekontroller, andelen af vellykkede sporbarhedstest eller medarbejdernes uddannelsesstatus. Hertil kommer bevis for, at målene er kommunikeret, for eksempel et opslag på tavlen, et punkt i vagtoverleveringen eller en underskrevet deltagerliste fra en instruktion. En lille virksomhed klarer sig med tre til fem mål på én side, der opdateres månedligt med et tal og vurderes i den årlige evaluering. Hvor der findes flere lokaliteter, kan det ses, hvilke mål der gælder for hele organisationen, og hvilke der gælder for den enkelte lokalitet.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.3-a** Ændringer i ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed planlægges på forhånd og gennemføres ikke i forbifarten. Inden gennemførelsen er årsagen og de forventede følger overvejet, systemet forbliver funktionsdygtigt under og efter ændringen, de nødvendige ressourcer er til rådighed, og ansvar er fordelt eller fordelt på ny. Det gælder ændringer af produkter, opskrifter, råvarer, leverandører, udstyr, lokaler, processer og personale og i lige så høj grad ændringer i lovkrav.

Det taler for: Dokumentationen består af ændringsanmodninger eller ændringsnotater med årsagen, en vurdering af virkningen på fareanalysen, basisprogrammerne og styringsforanstaltningerne, frigivelse fra fødevarer sikkerhedsgruppen samt en note om den efterfølgende opdatering af flowdiagrammer, arbejdsinstruktioner og uddannelse. En lille virksomhed registrerer dette i en ændringslog, én linje for hver ændring med dato, kort beskrivelse, en markering, hvor HACCP-dokumentationen er berørt, og en underskrift, opbevaret for eksempel som en blanket bagest i HACCP-mappen. Uplanlagte ændringer, som et skift af råvareleverandør med kort varsel, vurderes bagefter på samme måde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7 Støtte: ressourcer, kompetence, kommunikation og dokumenteret information

17

7.1.1 De ressourcer, der er nødvendige for at etablere, drive, vedligeholde og forbedre ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed, er fastlagt og til rådighed. Der er taget hensyn til, hvad organisationen selv kan levere, og hvad der skal købes udefra, for eksempel laboratorieydelser, skadedyrsbekæmpelse eller ekstern rådgivning.

Det taler for: En ressourceoversigt over medarbejdere, lokaler og udstyr, overvågnings- og måleudstyr samt eksternt leverede ydelser sammen med et godkendt budget eller en investeringsplan og beslutninger fra ledelsens evaluering. En lille virksomhed klarer dette på en enkelt side om året: hvad der er brug for, hvad der findes, hvad der mangler, hvem der leverer det, og hvornår.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.1.2-a De medarbejdere, der driver systemet og styrer processerne, findes i tilstrækkeligt antal og passer til deres opgaver. Fødevarer sikkerhedsgruppen er udpeget og dækker fagligt virksomhedens produkter, processer, udstyr og farer.

Det taler for: Et udpegningsbrev eller en beslutningsregistrering om sammensætningen af fødevarer sikkerhedsgruppen med navne, roller og den faglighed, hver enkelt bidrager med, samt et organisationsdiagram, job- eller opgavebeskrivelser og stedfortræderordninger. En lille virksomhed dokumenterer gruppen, også når den består af to personer, og lukker faglige huller gennem en navngiven ekstern ekspert.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.1.2-b Hvor eksterne eksperter udfører opgaver i systemet, for eksempel fareanalyse, validering eller uddannelse, er deres ansvar, beføjelser og krævede kompetence fastlagt på skrift. Ansvar for systemet forbliver hos organisationen.[Dokument](#)

Det taler for: En kontrakt, et opdragsbrev eller en serviceaftale med den eksterne ekspert med opgaven, den tildelte beføjelse og den krævede kvalifikation sammen med dokumentation for kvalifikationen og de rapporter, arbejdet fører til. En lille virksomhed skriver dette ned i et opdragsbrev på to sider i stedet for at bygge på en mundtlig aftale med konsulenten.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.1.3 De bygninger, arealer, forsyninger og det udstyr, der er nødvendigt for sikre produkter, foreligger og er i en stand, der understøtter fødevarer sikkerheden. Vedligehold og udskiftning er planlagt og sættes ikke først i gang efter et nedbrud.

Det taler for: Et register over udstyr og anlæg, en vedligeholdelsesplan med frister og ansvar, registreringer af vedligehold og reparationer, kalibrerings- og verifikationsregistreringer for måleudstyr samt planer for vand, trykluft, damp og ventilation, hvor disse kommer i berøring med produktet. En lille virksomhed holder én vedligeholdelsesliste for hver maskine med dato, aktivitet og initialer, og det er tilstrækkelig dokumentation.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.1.4 De omgivelser, arbejdet foregår i, er indrettet, så sikre produkter er mulige. Det omfatter fysiske forhold som temperatur, belysning, støj, luftkvalitet og hygiejne og menneskelige forhold som arbejdspress, vagtlængde og oplæring af nye medarbejdere.

Det taler for: Målinger og registreringer af rumtemperatur, belysning og luft, en hygiejneplan med regler for omklædning og håndvask, registreringer fra kontrolrunderinger samt vagt- og oplæringsplaner. En lille virksomhed viser dette gennem en ugentlig hygiejnerundering med en tjekliste og gennem temperaturregistreringer for produktionsområderne.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.1.5** **Hvor færdige elementer overtages udefra, for eksempel branchekoder, generiske fareanalyser eller købte skabelonhåndbøger, er de tilpasset organisationen, verificeret mod dens egne produkter, processer og lokaliteter, indført og holdt aktuelle. En skabelon, der overtages uændret, tæller ikke som organisationens eget system.** Dokument

Det taler for: Kildedokumentet, som det blev modtaget, et sammenligningsnotat, der viser, hvilke punkter der blev tilpasset, tilføjet eller slettet, og den godkendte interne udgave med dato og underskrift. En lille virksomhed skriver i hovedet på den overtagne branchekode, hvem der har verificeret og tilpasset den til virksomheden, og hvornår.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.1.6-a** **For leverandører og serviceleverandører, hvis ydelse påvirker fødevarer sikkerheden, findes der fastlagte kriterier for udvælgelse, vurdering, løbende overvågning og fornyet vurdering. Resultaterne af disse vurderinger opbevares som dokumenteret information, og følgerne af en dårlig ydelse er fastlagt.** Dokument

Det taler for: En leverandørliste med godkendelsesstatus, vurderingskriterier som certificering, overensstemmelse med specifikationen, antal reklamationer og leveringssikkerhed, et vurderingsark for hver leverandør med dato samt resultater fra audits eller spørgeskemaer og dokumentation for spærrede leverandører. En lille virksomhed holder en tabel med én række for hver leverandør og en årlig vurdering i tre kolonner.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.1.6-b** **Det, der forventes af eksterne leverandører, er kommunikeret til dem, inden ydelsen begynder. Hertil hører produkt- og proceskrav, hygiejne- og transportspecifikationer og pligten til at melde ændringer og hændelser. Eksternt leverede processer, produkter og ydelser er styret, så de ikke svækker organisationens evne til at levere sikre produkter.**

Det taler for: Indkøbsdokumenter og rammeaftaler, der henviser til specifikationen, godkendte råvare- og emballagespecifikationer, hygiejne- og transportkrav til entreprenører og en aftale om at give besked om ændringer i opskrift, oprindelse og proces. En lille virksomhed vedlægger indkøbsordren en kravliste på én side og får den medunderskrevet én gang for hver leverandør.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.2-a** **For hver opgave, der påvirker fødevarer sikkerheden, er den nødvendige kompetence fastlagt. Det gælder organisationens egne medarbejdere såvel som eksterne leverandører og entreprenørernes personale på stedet, og det gælder udtrykkeligt fødevarer sikkerhedsgruppen og de medarbejdere, der udfører overvågning ved CCP og OPRP.**

Det taler for: En kompetencematrix med én række for hver person og én kolonne for hver opgave, for eksempel modtagekontrol, varmebehandlingsudstyr, metaldetektor, frigivelse efter rengøring, fareanalyse. Den kompetence, hver opgave kræver, står i en kort kravlinje. En lille virksomhed klarer dette med en matrix på én side, hvor hver celle viser, om personen er instrueret, øvet eller stadig mangler.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.2-b** **Hvor kompetencen mangler, iværksættes handlinger, for eksempel uddannelse, instruktion, oplæring på arbejdspladsen, flytning til en anden opgave eller indkøb af faglighed, og virkningen af disse handlinger vurderes. Kompetencen er understøttet af registreringer, og en deltagerliste alene er ikke dokumentation for kunnen.** Dokument

Det taler for: En uddannelsesplan, uddannelsesregistreringer med emne, dato, underviser og underskrift samt dokumentation for virkningen: en prøve, observation på arbejdspladsen, godkendelse fra den nærmeste leder eller en vellykket prøvekørsel ved et CCP. Eksamensbeviser, certifikater og erhvervs erfaring tæller også. En lille virksomhed tilføjer en linje til deltagerlisten, hvor den nærmeste leder efter nogle uger bekræfter, at personen udfører opgaven pålideligt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.3** Alle, der arbejder i virksomheden, kender politikken for fødevarer sikkerhed, ved, hvilke mål der gælder for deres område, forstår deres eget bidrag til systemets virkning og forstår, hvad der sker, hvis krav ikke bliver opfyldt. Det er også kendt, at alt usædvanligt straks skal meldes til en navngiven person.

Det taler for: Registreringer af instruktion med det gennemgåede indhold, opslag og korte udgaver af politikken på arbejdspladsen, indberetningsveje med navne og kontaktoplysninger samt stikprøvesamtaler under den interne audit, hvor medarbejderne beskriver deres bidrag med egne ord. En lille virksomhed bruger en kort instruktion ved vagtens start og noterer emne, dato og deltagere i en logbog.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.4.1** Kommunikationen om fødevarer sikkerhed er planlagt. Det er fastlagt, hvad der kommunikerer, hvornår, med hvem, ad hvilken vej og af hvem. Kommunikationen når både indad i virksomheden og udad langs fødevarer kæden.

Det taler for: En kommunikationsplan som en tabel med kolonnerne anledning, indhold, modtager, vej, ansvarlig person og frist, opdelt i intern og ekstern. Distributionslister, referater og mailtråde tjener som yderligere dokumentation. En lille virksomhed holder dette på én side og hæfter nødtelefonnumrene på den.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.4.2** For den eksterne kommunikation er det fastlagt, hvilke oplysninger der udveksles med leverandører, entreprenører, kunder, forbrugere, myndigheder og andre led i fødevarer kæden, så farerne langs kæden er styret. En person med beføjelse til at kommunikere udadtil er udpeget. Indgående og udgående oplysninger registreres og er tilgængelige for fødevarer sikkerhedsgruppen. Dokument

Det taler for: Udpegningen af den bemyndigede person og en stedfortræder, en kontaktliste over myndigheder, kunder og leverandører, produkt- og brugsoplysninger til kunderne, herunder allergen- og opbevaringsanvisninger og registreringer af reklamationer, kundesvar og kontakter med myndigheder. En lille virksomhed holder en kommunikationsmappe, hvor hver ekstern sag om fødevarer sikkerhed lægges ind med dato, afsender og udfald.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.4.3** Internt er det fastlagt, at fødevarer sikkerhedsgruppen i god tid får besked om alle ændringer, der kan påvirke fødevarer sikkerheden, blandt andet nye eller ændrede produkter, råvarer og leverandører, ændringer af udstyr, lokaler, rengøring og procesparametre, nye lovkrav og kundekrav samt ny viden om farer og reklamationer. Disse oplysninger indgår i opdateringen af systemet og i ledelsens evaluering.

Det taler for: En procedure eller en blanket til melding af ændringer med angivelse af, hvem der melder, og til hvem, samt referater fra møderne i fødevarer sikkerhedsgruppen, der viser de meldte ændringer og vurderingen af dem, og dokumentation for, at fareanalysen blev gennemgået igen, hvor det var nødvendigt. En lille virksomhed klarer dette med et fast dagsordenspunkt om ændringer på det ugentlige møde og et kort referat.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.5.1** Systemet omfatter den dokumenterede information, som standarden kræver ved de enkelte afsnit, den dokumenterede information, organisationen selv har brug for til virkningen, og den, som lovkrav, myndigheder eller kunder kræver. Omfanget og dybden passer til virksomhedens størrelse, produkter og processer. Dokument

Det taler for: En dokumentoversigt eller matrix, der for hvert afsnit i standarden og hvert lovkrav nævner det tilhørende dokument eller den tilhørende registrering med en henvisning til opbevaringssted og ejer. Vær opmærksom på de to niveauer: det bør være synligt, hvilke dokumenter der gælder for organisationen, og hvilke der kun gælder for en enkelt lokalitet. En lille virksomhed vedligeholder denne oversigt som én tabel og sparer sig en håndbog oveni.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.5.2 Ved oprettelse og opdatering af dokumenteret information er identifikation, beskrivelse og format fastlagt, for eksempel titel, nummer, dato, version og forfatter. Inden brug gennemgås den for egnethed og godkendes, og det er synligt, hvem der har givet godkendelsen.

Det taler for: Dokumentskabeloner med et ensartet sidehoved eller en ensartet sidefod med nummer, version, dato, forfatter og godkender samt selve godkendelsesregistreringerne. Fotos, videoer og filer i en mappe på serveren har også brug for en genkendelig version. En lille virksomhed fastlægger ét standardsidehoved og bruger det til hver blanket, der hænger i produktionen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.5.3 Dokumenteret information er styret, så den er tilgængelig og læsbar, hvor der er brug for den, og beskyttet mod tab, uautoriseret ændring og utilsigtet brug af forældede versioner. Distribution, adgang, opbevaring, versionsstyring, opbevaringstid og kassation er fastlagt. Dokumenteret information af ekstern oprindelse, for eksempel kundespecifikationer, lovtekster og sikkerhedsdatablade, er mærket som sådan og er ligeledes styret. Registreringer forbliver læsbare og uforanderlige og opbevares mindst så længe, som lovkrav, kunder og produktets holdbarhed kræver.

Det taler for: En dokumentstyringsliste med version, opbevaringssted, distribution og opbevaringstid, dokumentation for, at forældede versioner blev trukket tilbage, adgangsstyring og sikkerhedskopiering ved digital opbevaring samt reglen om, at kun den godkendte version hænger i produktionen. En lille virksomhed arbejder ud fra én godkendt mappe, som alt printes fra, sikkerhedskopierer den dagligt og destruerer udskrifter af forældede versioner med det samme.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8 Drift: basisprogrammer, forestyring og håndtering af afvigelser

22

8.1 De processer, der er nødvendige for sikre fødevarer, er planlagt, indført og styret. Det er fastlagt, hvilke kriterier der gælder for dem, hvordan de styres mod disse kriterier, og hvilke registreringer der opstår undervejs. Planlagte ændringer vurderes på forhånd, uplanlagte ændringer gennemgås for deres følger og begrænses, hvor det er nødvendigt. Outsourcete processer som ekstern lagring, lønftapning, skadedyrsbekæmpelse eller rengøring udført af en serviceleverandør forbliver under organisationens styring og reguleres gennem aftale og gennem dokumentation.

Det taler for: Procesbeskrivelser med deres bøværdier, meddelelser om frigivelse og ændringer, gruppens gennemgang af ændringer. For outsourcete aktiviteter aftalen eller serviceaftalen med de aftalte krav til fødevaresikkerhed, kontrolregistreringer fra serviceleverandøren og virksomhedens egen kontrol af virkningen. En lille virksomhed holder styringskriterierne direkte i arbejdsinstruktionerne og lægger et bilag på én side til serviceaftalen med hygiejnekrav og rapporteringspligter.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.2 Basisprogrammerne er etableret, indført og vedligeholdt: bygnings- og indretningsforhold, rengøring og desinfektion, skadedyrsovervågning, personlig hygiejne og uddannelse, vand- og luftkvalitet, affaldshåndtering, vedligehold, håndtering af kemikalier, glas og hård plast samt beskyttelse mod tilsigtet forurening, for så vidt det er relevant for virksomheden. De passer til virksomhedens størrelse og til produktet, er godkendt af fødevaresikkerhedsgruppen, tager hensyn til lovkrav, kundekrav og anerkendt vejledning, og deres virkning verificeres.

Dokument

Det taler for: Rengørings- og desinfektionsplan med middel, koncentration, virketid og ansvarlig person, rengøringsregistreringer, rapporter om skadedyrsovervågning med plan over foderstationer, hygiejneuddannelse med deltagerlister, vandanalyser, registreringer af glasbrud, vedligeholdelsesplan. Godkendelsen af programmerne dokumenteres med en underskrevet liste eller en registrering fra gruppen, og hvor en branchekode er brugt, er afledningen sporbar. En lille virksomhed holder en PRP-oversigt på én side og henviser på hver linje til den tilhørende plan og registreringsblanket.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 8.3 Sporbarhedssystemet forbinder uden brud partierne af indkøbte råvarer, ingredienser og materialer med produktkontakt med de færdigvarer, der er lavet af dem, og med den første kunde. Det virker fremad og bagud, omfatter omarbejdning og genbearbejdning og afprøves med fastlagte intervaller. Opbevaringstiden for registreringer er fastlagt og bygger mindst på holdbarheden, lovkrav og kundekrav.**

[Dokument](#)

Det taler for: Partimærkning på varer og beholdere, varemottagelsesregister med leverandørens parti, produktionsregistreringer med de anvendte mængder, afsendelsesdokumenter med partihenviisning. Dokumentation for, at systemet virker, er en dokumenteret sporbarhedstest med starttidspunkt, sluttidspunkt, mængdeafstemning (afsendt, på lager, kasseret) og en vurdering af resultatet. En lille virksomhed klarer dette med en partibog eller et regneark og én testkørsel om året, der tager omkring en time, og hvor massebalancen skal gå op.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 8.4 For hændelser, der pludselig kan bringe fødevarer sikkerheden i fare, for eksempel svigt i strøm eller køling, vandindtrængning, forurening af råvarer, sabotage, brand eller nedbrud af et centralt stykke udstyr, er det fastlagt på forhånd, hvem der beslutter, hvem der informeres, og hvilke straksforanstaltninger der gælder. Nødkontakterne er aktuelle og kan nås, ordningen afprøves og gennemgås efter hver faktisk hændelse for sin egnethed.**

Det taler for: Beredskabsplan med eskaleringskæde, kontaktliste over myndighed, laboratorium, kunder og serviceleverandører, regler for håndtering af berørt produkt samt registreringer fra øvelser og hændelser. Efter virkelige hændelser dokumenterer en kort gennemgang, hvad der blev ændret. En lille virksomhed hænger et lamineret beredskabskort på produktionsdøren og gennemgår ét scenarie med gruppen en gang om året, for eksempel tab af køling om natten.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 8.5.1.1 Inden farerne analyseres, er alle de oplysninger, analysen kræver, samlet, aktuelle og sporbare. Fødevarer sikkerhedsgruppen er udpeget, dens medlemmer dækker den nødvendige viden og erfaring om produkter, processer og udstyr, og de anvendte kilder fra lovgivning, kundekrav, faglitteratur og organisationens egen erfaring er registreret med henvisning og dato.**

[Dokument](#)

Det taler for: Gruppeliste med rolle, kvalifikation og stedfortræder samt en oversigt over de anvendte kilder med datoer, for eksempel lovgivning, branchekoder, sagkyndige udtalelser, laboratorieresultater og reklamlationsanalyser. En lille virksomhed besætter gruppen med ejeren, den produktionsansvarlige og en person fra rengøringen og henter manglende fagviden ind udefra på dagsbasis, dokumenteret gennem rådgivningsaftalen og mødereferaterne.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 8.5.1.2 For alle indkøbte råvarer, ingredienser, tilsætningsstoffer og materialer med produktkontakt findes der beskrivelser, der dækker sammensætning, herunder allergener, oprindelse, fremstillings- og behandlingsmåde, emballage og leveringsform, betingelser for opbevaring og transport, holdbarhed, gældende lovkrav og de kriterier, materialet accepteres efter inden brug. Beskrivelserne holdes aktuelle og opdateres, når en leverandør eller en opskrift ændrer sig.**

[Dokument](#)

Det taler for: Specifikationer og datablade for hver vare, overensstemmelseserklæringer for materialer med fødevarer kontakt, allergenoplysninger fra leverandøren, acceptkriterier ved varemottagelse som temperatur, uskadte emballage, sensorisk kontrol eller analysecertifikat. En dato eller et versionsnummer på hver specifikation viser, at den er aktuel. En lille virksomhed samler leverandørspecifikationerne i en mappe for hver vare og gennemgår dem en gang om året samt ved hvert leverandørskift.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.5.1.3

For hver færdigvare eller produktgruppe findes der en beskrivelse, der dækker sammensætning, allergener, sikkerhedsrelevante egenskaber som pH-værdi, vandaktivitet eller saltindhold, holdbarhed, emballage, mærkning og betingelserne for opbevaring, transport og distribution. Den beskriver også, hvordan produktet er tænkt anvendt, hvilken forkert brug der med rimelighed kan forudses, for eksempel indtagelse uden det tilsigtede opvarmningstrin, og hvilke forbrugergrupper det er beregnet til, herunder særligt sårbare grupper som spædbørn, gravide, syge eller ældre.

Dokument

Det taler for: Produktspecifikationer med opskrift, analyseværdier og etiketteksten, etiketprøver med allergen- og tilberedningsoplysninger og angivelser om køle- eller frostkæden. Til den tilsigtede anvendelse er ét afsnit for hver produktgruppe nok, med angivelse af den tilsigtede tilberedning, forudsigtelig forkert brug og målgruppe. En lille virksomhed noterer dette på ét ark for hver produktgruppe i stedet for at holde et selvstændigt dokument for hver variant.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.1.5

For produkterne eller produktgrupperne inden for anvendelsesområdet findes der flowdiagrammer, der viser hvert trin fra varemottagelse til afsendelse i den rigtige rækkefølge, herunder indkøbte varer, omarbejdning, genbearbejdning, mellemlagring, bortskaffelse af affald og outsourcete trin. Diagrammerne verificeres på stedet mod virkeligheden. Desuden er procestrinnene og de omgivelser, de foregår i, beskrevet, altså hygiejnezoner, personale- og materialestrømme, adskillelse af råvareområder og spiseklare områder samt det anvendte udstyr og de anvendte parametre.

Dokument

Det taler for: Flowdiagram for hver produktgruppe med dato og godkendelse fra gruppen samt en note, der bekræfter verifikationen på stedet med dato og navnet på den, der gik runden. Til omgivelserne tjener en zoneplan eller en situationsplan med færdsels- og materialestrømme sammen med korte procesbeskrivelser. En lille virksomhed tegner diagrammet på én side og bekræfter det en gang om året med sin underskrift efter en rundgang i produktionen.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.2.2

For hvert trin i flowdiagrammet er alle med rimelighed forventelige biologiske, kemiske og fysiske farer identificeret, herunder allergener og herunder de farer, der indføres gennem råvarer, personale, udstyr, omgivelser eller krydskontaminering. For hver fare er det angivet, hvor den opstår eller indføres. For hver fare er der fastlagt og begrundet et acceptabelt niveau i færdigvaren, udledt af lovkrav, kundekrav, tilsigtet anvendelse og faglige kilder.

Dokument

Det taler for: Fareliste for hvert procestrin med kolonner til faretype, indførselskilde, acceptabelt niveau i færdigvaren og begrundelse med en henvisning, for eksempel en grænseværdi fra en forordning, en kundespecifikation eller en anerkendt mikrobiologisk vejledende værdi. En lille virksomhed arbejder med en tabel, hvor hver række svarer til ét procestrin, og bygger begrundelsen på branchekoden i stedet for at lave egne undersøgelser.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.2.3

Hver identificeret fare vurderes for at afgøre, om den skal styres, så produktet er sikkert. Vurderingen bygger mindst på sandsynligheden for, at faren optræder, inden styringsforanstaltningerne sættes ind, og på alvoren af de mulige helbredsfølger. Den anvendte metode er beskrevet og anvendes ensartet. Resultatet angiver entydigt for hver fare, om den er væsentlig eller ej, og klassificeringen er begrundet.

Dokument

Det taler for: Beskrivelse af vurderingsmetoden, for eksempel en matrix af sandsynlighed og alvor med klart fastlagte niveauer, samt det udfyldte vurderingsark for hver fare med klassificering og en kort begrundelse. Dokumentation for klassificeringen kan være egne målinger, reklamationsdata, resultater fra referenceprøver eller litteratur. En lille virksomhed klarer sig med en tre-gange-tre-matrix, så længe niveauerne er fastlagt, og alle i gruppen anvender dem på samme måde.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.2.4

For hver væsentlig fare er der valgt styringsforanstaltninger eller kombinationer af styringsforanstaltninger, som forebygger faren, fjerner den eller reducerer den til det acceptable niveau. Hver foranstaltning er med begrundelse klassificeret som et CCP eller som et OPRP, og klassificeringen følger en systematisk og sporbar fremgangsmåde, der blandt andet vejer virkningen på faren, muligheden for at overvåge med indgreb i tide, alvoren af følgerne ved svigt og samspillet med andre foranstaltninger. Forskellen holdes skarp: en foranstaltning med en målbar grænse, hvis overskridelse direkte berører det aktuelle parti og udløser en øjeblikkelig korrektion, er et CCP, mens en foranstaltning, der styres gennem handlingskriterier og iagttagelig dokumentation, og hvis svigt skal vurderes bagefter, er et OPRP.

[Dokument](#)

Det taler for: Beslutningsark for hver væsentlig fare med den valgte foranstaltning, de undersøgte kriterier og den begrundede klassificering. Det bliver sporbart gennem et beslutningstræ eller en vurderingstabel med dokumenterede svar på spørgsmålene. En lille virksomhed skriver begrundelsen i to eller tre sætninger for hver foranstaltning, men kontrollerer for hvert CCP, om der virkelig ligger en målbar grænse og en øjeblikkelig reaktion bag, ellers er foranstaltningen et OPRP.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.3

Inden brug er det påvist, at de valgte styringsforanstaltninger og deres kombinationer faktisk er i stand til at bringe de væsentlige farer ned på det fastlagte acceptable niveau. Dokumentationen kommer fra en egnet kilde og gælder forholdene i virksomheden selv, ikke et idealtilfælde. Når opskrift, proces, udstyr eller råvare ændrer sig, påvises evnen på ny.

[Dokument](#)

Det taler for: Valideringsregistrering for hvert CCP og hvert OPRP med spørgsmålet, metoden, resultatet og konklusionen. Egnede kilder er vejledninger og litteraturværdier, prædiktive modeller, data fra udstyrsproducenten, challengetest, målinger af temperaturfordelingen i ovnen eller autoklaven og holdbarhedsundersøgelser. Det afgørende er koblingen til virksomhedens eget værste tænkelige tilfælde, for eksempel det tykkeste produkt på det koldeste sted i udstyret. En lille virksomhed bygger på en anerkendt vejledning og påviser med sin egen måleserie, at de betingelser, der står der, nås i virksomhedens eget udstyr.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.4.1

Der findes en dokumenteret plan, som samler styringen af de væsentlige farer og registreringerne for hvert CCP og hvert OPRP: faren, styringsforanstaltningen, den kritiske grænse eller handlingskriteriet, overvågningens art og hyppighed, korrektionerne ved afvigelse, ansvaret og de tilhørende registreringer. Planen er godkendt og er i virkelig brug i virksomheden.

[Dokument](#)

Det taler for: Planen som en tabel, ofte kaldet HACCP-planen, med én række for hvert CCP og hvert OPRP og de kolonner, der er nævnt ovenfor, godkendt med dato og version. Brugen dokumenteres med de overvågningsblanketter, der faktisk udfyldes i den daglige drift, og som passer til planens rækker. En lille virksomhed holder CCP og OPRP i én tabel og markerer typen i en særskilt kolonne i stedet for at vedligeholde to adskilte planer.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.4.2

For hvert CCP er der fastsat kritiske grænser i målbare størrelser, så valget mellem sikker og ikke sikker er entydigt, for eksempel som kernetemperatur, tid, pH-værdi eller metaldetektorens reaktion på testemnet. For hvert OPRP er der fastsat handlingskriterier, som er målbare eller iagttagelige, og som viser, om foranstaltningen virker. Valget af grænser og kriterier er begrundet, og hvor et kriterium hviler på en iagttagelse, er det sikret gennem instruktion, uddannelse og referenceprøver.

[Dokument](#)

Det taler for: De værdier, der står i planen, med enhed og tolerance samt begrundelsen med en kilde, for eksempel et lovkrav, et valideringsresultat eller en vejledende værdi. Til iagttagelseskriterier tjener grænseprøver, fotoprøver eller bedømmelsesanvisninger som dokumentation for sikringen. En lille virksomhed skriver én sætning med begrundelse ved siden af hver grænse, så ingen behøver at gætte i auditten, hvor tallet kommer fra.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.5.4.3

Ved hvert CCP og for hvert OPRP overvåges det, om den kritiske grænse er overholdt, eller handlingskriteriet er nået. For hver overvågningsaktivitet er det fastlagt, hvad der måles eller iagttages, med hvilken metode, med hvilke intervaller, af hvem og med hvilken registrering. Hyppigheden er valgt, så en afvigelse opdages i tide, og det berørte produkt stadig kan holdes tilbage. De medarbejdere, der overvåger, er instruerede og bemyndigede til at reagere med det samme.

[Dokument](#)

Det taler for: Overvågningsblanketter med målværdi, faktisk værdi, tidspunkt, parti og initialer samt instruktionen, der angiver metode og hyppighed. Hvor registreringen sker automatisk, tjener datalogger- eller udstyrsregistreringer med tidsstempel som dokumentation sammen med bevis for, hvem der gennemgår og frigiver data. En lille virksomhed bruger én blanket for hver vagt og sætter hyppigheden, så der ved et svigt kun er produktet mellem to målinger, der bliver berørt, og det holder mængden af spærret lager lille.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.5.4.4

For det tilfælde, at en kritisk grænse overskrides, eller et handlingskriterium ikke nås, er det fastlagt på forhånd, hvad der sker: hvordan det berørte produkt identificeres, spærres og vurderes, hvordan processen bringes tilbage under styring, og hvem der beslutter. Ved et CCP tæller alt produkt siden den sidste kontrol, der blev fundet i orden, som berørt og frigives ikke uden vurdering. Ved et OPRP vurderes det, om og i hvilket omfang produktet er berørt. Reaktion og resultat registreres.

[Dokument](#)

Det taler for: De fastlagte korrektioner i farestyringsplanen eller i en procedure, spærremærkater og spærresedler, vurderings- og frigivelsesbeslutninger underskrevet af den bemyndigede person og en registrering af, hvad der blev af produktet. En lille virksomhed har røde spærremærkater og et adskilt spærreområde til rådighed og skriver hver afvigelse ind på en enkel liste med dato, parti, mængde, beslutning og beslutningstager.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.6

Efter ændringer gennemgås de oplysninger, som basisprogrammerne og farestyringsplanen bygger på, og opdateres, hvor det er nødvendigt. Anledninger er blandt andet nye eller ændrede produkter og opskrifter, nyt udstyr, ændrede processer eller leverandører, nye lovkrav eller kundekrav, fund fra reklamationer og nye faglige oplysninger som tilbagekaldelser hos andre markedsdeltagere. Produktbeskrivelserne, flowdiagrammerne og fareanalysen er også berørt.

Det taler for: Ændringsliste eller revisionsregister med anledningen, datoen, de berørte dokumenter og den person, der godkendte opdateringen. En fast regel hjælper: hver ændring af opskrift og udstyr går gennem fødevarer sikkerhedsgruppen inden gennemførelsen. En lille virksomhed knytter dette til en kort ændringsseddel, der ikke når produktionen uden den ansvarliges underskrift.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.7

Det udstyr og de metoder, der bruges til at overvåge og måle ved CCP og OPRP, leverer pålidelige værdier. Måleudstyret er egnet til formålet, mærket, kalibreret eller verificeret med fastlagte intervaller og beskyttet mod utilsigtet justering og mod skader. Viser det sig, at et apparat har målt forkert, vurderes det, hvilke produkter siden den sidste kontrol, der blev fundet i orden, der er berørt, og der handles derefter. Software, der bruges til overvågning, kontrolleres også for egnethed inden brug.

[Dokument](#)

Det taler for: Register over måleudstyr med apparat, nummer, anvendelsessted, interval og status, kalibreringscertifikater med sporbarhed til nationale eller internationale normaler, interne verifikationsregistreringer som isvands- eller kogepunktskontrol af et termometer, kontrol af metaldetektoren med testemne samt vurderingen af berørt produkt efter et apparatsvigt. En lille virksomhed har ét referencetermometer kalibreret eksternt og kontrollerer arbejdstermometrene mod det med jævne mellemrum. Det sparer omkostninger og forbliver alligevel sporbart.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.8

Det er planlagt og gennemført, hvordan det verificeres, om basisprogrammerne er indført og virksomme, om fareanalysen er aktuel, om farestyringsplanen bliver fulgt, og om farerne i færdigvaren faktisk ligger på det acceptable niveau. Verifikationen udføres ikke af den samme person, som foretager den pågældende overvågning. Resultaterne bliver ikke blot arkiveret, men samlet og analyseret: tendenser erkendes, tilbagevendende afvigelser udpeges, og behovet for opdatering eller forbedring udledes af dem. Analysen indgår i ledelsens evaluering.

[Dokument](#)

Det taler for: Verifikationsplan med aktivitet, metode, hyppighed og ansvarlig person samt resultaterne: en anden persons gennemgang af overvågningsregistreringerne, hygiejnekontroller og svaberprøver, produkt- og miljøprøver, kontrol af rengøringen, interne audits, analyse af kundereklamationer og sporbarhedstest. Analysen findes som en rapport eller som et afsnit i ledelsens evaluering med udsagn om tendenser og de udledte handlinger. En lille virksomhed analyserer på to sider hvert halve år og klarer gennemgangen af registreringerne med fireøjneprincippet sammen med en anden oplært person.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.9.2

Afvigelser ved CCP og ved OPRP opdages, det berørte produkt identificeres og styres, og den øjeblikkelige korrektion gennemføres. Derudover undersøges og fjernes årsagen, så afvigelsen ikke gentager sig. Behovet for korrigerende handling vurderes, gennemførelsen følges op, og virkningen gennemgås. Det er fastlagt, hvem der må vurdere en afvigelse og træffe beslutningen.

[Dokument](#)

Det taler for: Afvigelsesblanket eller afvigelseslog med dato, parti, afvigelse, øjeblikkelig korrektion, grundårsagsanalyse, fastlagt handling, frist, ansvarlig person og den senere dokumentation for virkningen. Til arbejdet med grundårsagen er en struktureret metode nok, for eksempel gentagne hvorfor-spørgsmål eller et årsags-virknings-diagram. En lille virksomhed holder én afvigelseslog til alle sager og sætter en opfølgingsdato til kontrollen af virkningen, typisk fire til otte uger senere.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.9.4

Produkter, hvor det ikke kan udelukkes, at de er usikre, spærres og kommer ikke på markedet, så længe de ikke er vurderet. Vurderingen sker mod de fastlagte acceptable niveauer og hviler på robust dokumentation, for eksempel en analyse, en påviseligt virksom yderligere behandling eller en begrundet faglig bedømmelse. Er frigivelse ikke mulig, træffes der beslutning om videre forarbejdning, alternativ anvendelse eller destruktion. Har berørt produkt allerede forladt virksomheden, handles der, og de berørte parter informeres.

[Dokument](#)

Det taler for: Spærreprocedure med et markeret spærreområde, spærreliste med mængder, beslutning om frigivelse eller kassation med begrundelse og underskrift fra den bemyndigede person, laboratorieresultater og dokumentation for destruktion eller alternativ anvendelse. En lille virksomhed skriver i én sætning, at kun én navngiven person må spærre og frigive, og holder spærreområdet fysisk adskilt, så spærret produkt ikke bliver taget med ved en fejl.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

8.9.5

For tilbagetrækning fra handelen og tilbagekaldelse på forbrugerniveau er det fastlagt, hvem der beslutter, hvem der underrettes, hvordan den berørte mængde opgøres, og hvordan det returnerede produkt sikres og håndteres. De ansvarlige er navngivet, og kontakterne til kunder, myndigheder og om nødvendigt offentligheden er forberedt. Ordningen afprøves med fastlagte intervaller, afprøvningen vurderes, og produktet forbliver under opsyn, indtil der er truffet beslutning om, hvad der skal ske med det.

[Dokument](#)

Det taler for: Tilbagekaldelsesplan med beslutningsbeføjelse, eskaleringskæde, skabeloner til underretning af kunder og myndigheder og regler for opbevaring af returneret produkt. Dokumentation for, at den virker, er en tilbagekaldelsesøvelse med dato, tidsforbrug, mængdeafstemning, en kontrol af, at kontakterne kan nås, og en vurdering af, hvad der blev ændret som følge heraf. Virkelige sager dokumenteres i samme omfang. En lille virksomhed knytter tilbagekaldelsesøvelsen til den årlige sporbarhedstest og kontrollerer samtidig, om telefonnumrene på de første kunder stadig passer.

Åbent	I gang	Opfyldt	Ikke relevant
-------	--------	---------	---------------

Dokumentation / begrundelse

9 Overvågning, intern audit og ledelsens evaluering

8

9.1.1-a Det er fastlagt, hvilke parametre i ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed der overvåges og måles, med hvilke metoder, med hvilke intervaller og på hvilke tidspunkter resultaterne vurderes, så de oplysninger, det giver, er pålidelige og sammenlignelige over tid.

Det taler for: En overvågnings- og måleplan, der for hver parameter nævner metoden, hyppigheden, den ansvarlige person og vurderingsdatoen, for eksempel temperaturer i kølekæden, kontrol af rengøringen, mikrobiologiske miljøprøver, skadedyrsovervågning og kundereklamationer. Små virksomheder holder dette som én A4-tabel i et ringbind og afstemmer den en gang om året med de ændringer, der er sket i virksomheden.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.1.1-b Resultaterne af overvågning og måling opbevares som registreringer og kan entydigt henføres til datoen, stedet eller lokaliteten, den person, der udførte aktiviteten, og den anvendte metode eller det anvendte apparat.

Dokument

Det taler for: Måleregistreringer, temperaturdata fra loggere eller manuelle aflæsninger, laboratorieresultater og tjeklister fra hygiejnerundersøgelser, hver med dato og initialer. Hvor organisationen driver flere lokaliteter, kan registreringerne holdes for hver lokalitet og samles til det samlede billede. En lille virksomhed klarer sig med én blanket for hver proces og ét ringbind om året, og digitalt er et regneark med låst historik nok.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.1.2-a De tilgængelige data analyseres systematisk for at bedømme, om systemet som helhed virker: om basisprogrammerne og forestyringsplanen er virksomme, om kritiske grænser og handlingskriterier er overholdt, hvordan afvigelser, reklamationer og leverandørernes ydelse udvikler sig, og om fareanalysen skal opdateres. Resultaterne af denne analyse registreres.

Dokument

Det taler for: En periodisk analyse, for eksempel hvert kvartal, med tendenskurver over overskridelser ved CCP, handlingskriterier ved OPRP, reklamationer, kassationer, resultater af verifikationsaktiviteter og auditfund sammen med en kort skriftlig konklusion fra fødevarer sikkerhedsgruppen. Små virksomheder klarer dette på et møde på en time med et referat på én side, hvor hvert nøgletal bedømmes som stigende, stabilt eller faldende, og følgen angives.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.2-a Der findes et auditprogram, som fastlægger hyppighed, metoder og ansvar for de interne audits under hensyn til processernes betydning, ændringer i virksomheden, tilbagemeldinger fra overvågningen og resultaterne af tidligere audits. Registreringer af gennemførelsen af programmet og af auditresultaterne opbevares.

Dokument

Det taler for: En årlig auditplan med datoer, områder og auditorer sammen med de arkiverede auditrapporter og dokumentation for, at fundene er lukket. En lille virksomhed planlægger realistisk to til tre auditdatoer om året og tilrettelægger rækkefølgen, så områder med højere risiko som allergenstyring eller kølekæden kommer op oftere end administrationen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.2-b For hver enkelt audit er formål, kriterier og omfang fastlagt, auditorerne er valgt, så de ikke auditerer deres eget ansvarsområde, fundene rapporteres til den ansvarlige ledelse og til fødevarer sikkerhedsgruppen, og nødvendige korrektioner og korrigerende handlinger sættes i gang uden unødigt forsinkelse og kontrolleres for virkning.

Det taler for: En auditplan for hver dato med formål, kriterier og omfang, en auditrapport med distributionsliste, en handlingsliste med ansvarlige personer, frister og en afslutningsnote samt en kort kontrol af virkningen ved den næste audit. Hvor uafhængigheden er svær at opnå i en lille virksomhed, rækker et kollegialt bytte med et andet område, en oplært medarbejder fra administrationen eller en ekstern auditor på timebasis.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.3.1-a

Den øverste ledelse evaluerer ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed med planlagte intervaller og bedømmer, om det fortsat er egnet, tilstrækkeligt dimensioneret og virksomt, og om det stadig passer til virksomhedens strategiske retning.

Det taler for: Mødeindkaldelse og deltagerliste med ledelsen, en dagsorden og et referat, hvoraf intervallet kan ses, for eksempel årligt, samt yderligere evalueringer udløst af store ændringer. I små virksomheder er dette en planlagt halv dag med ejeren, den produktionsansvarlige og den kvalitetsansvarlige, ikke en sidebemærkning på det ugentlige møde.

Åbent

I gang

Opfyldt

Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.3.2-a

Evalueringen inddrager følgende input på en sporbar måde: status på handlingerne fra den forrige evaluering, ændringer i konteksten og hos interessenterne, herunder klimarelaterede virkninger på råvarer, forsyningskæder og opbevaringsforhold, ydelsesdata fra overvågning, verifikation og analyse, afvigelser, nødsituationer og tilbagetrækninger, resultater af interne og eksterne audits samt af offentlige kontrolbesøg, kundereklamationer og leverandørernes ydelse, status på ressourcerne og virkningen af den interne og eksterne kommunikation.

Det taler for: En fast inputliste, der bruges som skabelon til evalueringen, hvert punkt med et datablad eller en henvisning til kilden, for eksempel en auditrapport, en reklamlationsanalyse, en sporbarhedstest, en beredskabsøvelse eller en leverandørvurdering. Klimarelaterede virkninger behandles konkret, for eksempel hedeperioder, der påvirker køling og transport, eller høsttab, der fører til leverandørskift. Små virksomheder bruger den samme skabelon og skriver enten et tal eller et kort ingen ændring ud for hvert punkt.

Åbent

I gang

Opfyldt

Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.3.3-a

Evalueringen munder ud i beslutninger om forbedringer, om ændringer og opdatering af systemet, herunder politikken og målene, om ressourcebehov og om spørgsmålet, om fareanalysen og farestyringsplanen skal tilpasses. Disse beslutninger registreres sammen med ansvarlige personer og frister.

Dokument

Det taler for: Referat fra ledelsens evaluering med et handlingsafsnit, der for hver beslutning angiver en ansvarlig person, en frist og en status, samt frigivelsen fra den øverste ledelse. Handlingsafsnittet kaldes frem igen som det første punkt ved den næste evaluering, så sløjfen lukkes. En lille virksomhed holder dette i en tabel med fem kolonner og højst ti rækker, og få punkter, der faktisk bliver gjort, slår en lang liste, der går i stå.

Åbent

I gang

Opfyldt

Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10 Forbedring

3

10.1

Hver gang en afvigelse opdages, er den første reaktion at begrænse den og håndtere dens følger, hvorefter det besluttet, om den bagvedliggende årsag skal fjernes, så afvigelsen ikke gentager sig eller dukker op et andet sted. Korrigerende handlinger står i forhold til afvigelsens betydning, deres virkning gennemgås bagefter, og ledelsessystemet eller fareanalysen tilpasses, hvor det er nødvendigt. Dokumenteret information beskriver afvigelsens art, årsagsundersøgelsen, de gennemførte handlinger og udfaldet (afsnit 10.1).

Dokument

Det taler for: En log over afvigelser og handlinger med én post for hver sag: beskrivelse, øjeblikkelig korrektion, grundårsagsanalyse (for eksempel 5 Why eller Ishikawa), ansvarlig person, frist og gennemgang af virkningen med dato. Typiske kilder er auditfund, kundereklamationer, analyseresultater uden for specifikationen, fund fra myndighedskontrol og overskredne kritiske grænser ved CCP eller handlingskriterier ved OPRP. En lille virksomhed klarer sig med én tabel, hvor hver række er én sag, og hvor den sidste kolonne bærer den sætning, der forklarer, hvorfor handlingen anses for virksom.

Åbent

I gang

Opfyldt

Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.2

Egnetheden, tilstrækkeligheden og virkningen af ledelsessystemet for fødevarer sikkerhed forbedres løbende, og den øverste ledelse sikrer, at forbedring er et tilbagevendende punkt i kommunikationen i gruppen og i ledelsens evaluering (afsnit 10.2).

Det taler for: Referater fra ledelsens evaluering og fra møderne i fødevarer sikkerhedsgruppen, hvor beslutninger om forbedring registreres med en ansvarlig person og en frist, samt en liste over gennemførte forbedringer med situationen før og efter, for eksempel færre reklamationer, kortere omstillingstider ved rengøring og færre efterjusteringer ved et CCP. En lille virksomhed fanger dette som en kort forbedringsliste efter den årlige evaluering, suppleret med idéer fra gruppen.

Åbent

I gang

Opfyldt

Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.3	Fødevaresikkerhedsgruppen opdaterer ledelsessystemet på en planlagt måde og vurderer tilbagemeldinger fra den interne og eksterne kommunikation, verifikationsresultater, afvigelser, tendensanalyser og ændringer af produkter, processer, råvarer, lovkrav eller driftsomgivelserne. Opdateringen dækker begge niveauer, altså organisationen og den enkelte lokalitet, og dens resultater indgår i ledelsens evaluering. Opdateringsaktiviteterne opbevares som dokumenteret information (afsnit 10.3). Det taler for: En opdateringslog eller ændringshistorik med dato, anledning, berørte dokumenter (flowdiagram, fareanalyse, PRP-plan, styringsplan med CCP og OPRP) og godkendelse fra fødevaresikkerhedsgruppen sammen med de reviderede dokumentversioner. Fuldstændigheden vises gennem en planlagt gennemgang mindst en gang om året plus hændelsesdrevne opdateringer, hver gang en relevant ændring indtræffer. En lille virksomhed holder en ændringstabel med kolonnerne dato, anledning, ændret dokument, ny version, godkendelse.	Dokument
	Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant	
	Dokumentation / begrundelse	

Kravene er formuleret selvstændigt og erstatter ikke standardens tekst. Kun originalstandarden fra den enkelte udgiver er bindende. Denne liste er et arbejdsredskab, ikke et bevis på overensstemmelse og ingen certificering. Leanshift er ikke certificeret efter nogen af disse standarder, er ikke et certificeringsorgan og har ingen forbindelse til ISO, IEC, DIN, IATF, IAQG eller SAE. I tvivlstilfælde gælder den tyske udgave af denne liste.