

ISO 22000:2018 + Amd 1:2024 Ledelsessystemer for fødevaresikkerhed

Fødevaresikkerhed 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 fødevarehandlen: 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, interessenternes 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 fødevaresikkerheden og datoen for den seneste gennemgang. Eget dokumentation er referat fra ledelsens evaluering med konteksten som dagsordenspunkt, markedsovervågning, meddelelser fra myndigheder og brancheforeninger samt leverandøradvarsler. 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 fødevaresikkerhed, 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 fødevaresikkerheden, 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 fødevaresikkerhed 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 fødevaresikkerhed, 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 fødevaresikkerheden 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 fødevaresikkerheden 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 fødevaresikkerheden 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 fødevaresikkerhed, som passer til virksomhedens formål og størrelse, danner rammen om målene, forpligter til at opfylde lovgivningsmæssige, myndighedsfastsatte og kundeforpligter, dækker intern og ekstern kommunikation om fødevaresikkerhed 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 hygiejnerundering.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.3-a** Ansvar og beføjelser for fødevaresikkerheden er fordelt og kommunikeret. En leder af fødevaresikkerhedsgruppen 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 fødevaresikkerheden 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 fødevaresikkerhed

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 fødevaresikkerheden 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 fødevaresikkerhed, som kan måles eller bedømmes ud fra aftalte kriterier, og som tager hensyn til gældende lovkrav og kundekrav. Målene overvåges, kommunikerer 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 fødevaresikkerhed 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 fødevaresikkerhedsgruppen 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 fødevarerikkerhed, 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. Fødevarerikkerhedsgruppen er udpeget og dækker fagligt virksomhedens produkter, processer, udstyr og farer.

Det taler for: Et udpegningsbrev eller en beslutningsregistrering om sammensætningen af fødevarerikkerhedsgruppen 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 konsulent.

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 fødevarerikkerheden. 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 fødevarerikkerheden, 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 fødevarerikkerheden, er den nødvendige kompetence fastlagt. Det gælder organisationens egne medarbejdere såvel som eksterne leverandører og entreprenørernes personale på stedet, og det gælder udtrykkeligt fødevarerikkerhedsgruppen 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 fødevaresikkerhed, 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 fødevaresikkerhed er planlagt. Det er fastlagt, hvad der kommunikeres, hvornår, med hvem, ad hvilken vej og af hvem. Kommunikationen når både indad i virksomheden og udad langs fødevarekæden.

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 fødevarekæden, 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 fødevaresikkerhedsgruppen. 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 fødevaresikkerhed lægges ind med dato, afsender og udfald.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.4.3** Internt er det fastlagt, at fødevaresikkerhedsgruppen i god tid får besked om alle ændringer, der kan påvirke fødevaresikkerheden, 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 fødevaresikkerhedsgruppen, 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 partihenviſning. 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 fødevarerikkerheden 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, kontakliste 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. Fødevarerikkerhedsgruppen 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 fødevarerkontakt, 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 leverandørspesifikationerne 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 fødevarerikkerhedsgruppen 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 fødevaresikkerhed 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: Målere registreringer, 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 fødevaresikkerhedsgruppen. 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 fødevaresikkerhedsgruppen, 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 fødevaresikkerhed 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 reklimationsanalyse, 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 fødevaresikkerhed 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 fødevaresikkerhedsgruppen, 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

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

HACCP efter Codex Alimentarius CXC 1-1969 og forordning (EF) nr. 852/2004

Fareanalyse og kritiske kontrolpunkter, en lovbestemt pligt

78 krav. For denne standard findes intet akkrediteret certifikat. Udgave 07/2026.

Denne liste er et gratis arbejdsredskab til virksomhedens egen selvevaluering og til forberedelse. Den er ikke et bevis, ikke en prøve og ingen erstatning for virksomhedens egen HACCP-plan. Fareanalysen og de kritiske kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde, fordi de afhænger af virksomhedens produkter og processer. Et fuldt udfyldt skema betyder ikke, at virksomheden opfylder kravene i forordning (EF) nr. 852/2004. Bindende er lovteksten, vejledningerne for virksomhedens branche og den kompetente fødevaremyndighed. HACCP er ikke en standard: der findes intet certifikat, og gennemførelsen overvåges af myndighederne. Leanshift er ikke et certificeringsorgan og ikke en tilsynsmyndighed.

Virksomhed

Dato

Udfyldt af

1 Grundlag og fødevarerikkerhedskultur

1

- 1.1 Den øverste ledelse forpligter sig synligt på sikre fødevarer og går selv foran med sin adfærd. Ledelsen stiller den nødvendige tid, de nødvendige medarbejdere, det nødvendige udstyr og de nødvendige midler til rådighed, har udpeget, hvem der er ansvarlig for hygiejne og fødevarerikkerhed, og har sikret, at alle i virksomheden kender deres egen rolle i det. Alle medarbejdere ved, hvad der forventes af dem i den daglige hygiejneadfærd, og de kender reglen om, at afvigelser, fejl og nærvedhændelser må rapporteres uden ulempe. Bekymringer fra gulvet tages op og besvares, og den måde, fødevarerikkerheden faktisk efterleves på, gennemgås med fastlagte intervaller og tilpasses, når produkter, processer, lokaler eller medarbejderstaben ændres. Punktet er opfyldt, når den daglige adfærd viser det, ikke blot fordi der findes et papir om det.**

Det taler for: Eget dokumentation er: en erklæring om fødevarerikkerhed, som ledelsen har dateret og underskrevet, og som hænger synligt, en oversigt over, hvem der er ansvarlig for hvad, herunder stedfortrædere, registreringer fra uddannelse og instruktion med dato, emne og underskrift fra deltagerne, referater eller korte notater fra teammøder, der omhandler hygiejne, registreringer fra interne hygiejneundersøgelser med fund, handling, ansvarlig person og slutdato samt et spor af, hvad der er blevet af rapporterede afvigelser. Det hjælper også at kunne vise, at der blev gennemført ny uddannelse efter en ændring af produkt, proces eller medarbejdere. En lille virksomhed løser dette uden apparat: en side med den underskrevne erklæring på opslagstavlen, en hygiejnelogbog, hvor tre linjer med dato og navne føres ind efter hvert kort teammøde, og en enkel rundring med tjekliste, der underskrives en gang om måneden. De tilsynsførende fra fødevarekontrollen taler med medarbejderne, ikke kun med ledelsen: svarene ved arbejdspladsen er den egentlige dokumentation.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

2 Primærproduktion: landbrug, fiskeri og jagt, valgfrit afsnit

4

- 2.1 Virksomheden har registreret, om den udfører aktiviteter inden for primærproduktion, altså dyrkning og høst, malkning, opdræt af dyr før slagtning, fiskeri, jagt eller indsamling af vilde produkter, herunder tilhørende opbevaring, håndtering og transport på bedriften. Hvor dette ikke gælder, markeres kapitlet som ikke relevant og efterlades tomt. Hvor det gælder, ved virksomheden og har noteret skriftligt, at der netop for disse aktiviteter ikke er pligt til at indføre procedurer baseret på HACCP-principperne efter artikel 5, stykke 3, i forordning 852/2004, og at de generelle hygiejnebestemmelser for primærproduktion i bilag I til samme forordning gælder i stedet.**

Det taler for: Et dateret notat på højst en side eller en indførsel på forsiden af denne liste, som henfører hver af virksomhedens aktiviteter til et trin: produktion på egen bedrift, derefter forarbejdning, levering og handel. Understøttende dokumentation kan være registreringen hos den kompetente fødevaremyndighed, beskrivelsen af virksomheden, markregisteret eller besætningsregisteret. En lille virksomhed uden primærproduktion angiver dette i en sætning og springer kapitlet over. Denne henføring er virksomhedens egen selvevaluering og erstatter ikke myndighedens egen vurdering.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevareremyndigheden.

- 2.2** På trinnet primærproduktion er de foranstaltninger, der så vidt muligt forhindrer forurening af produkterne, fastlagt og virksomme i den daglige praksis, især forurening gennem vand, jord, foder, gødning, plantebeskyttelsesmidler og biocidmidler, veterinærlægemidler og affald samt gennem skadedyr og syge dyr. Anlæg, udstyr, beholdere, kasser og transportmidler rengøres og, hvor det er nødvendigt, desinficeres, det anvendte vand er egnet til sit respektive formål, og de personer, der håndterer produkterne, er raske og oplært i hygiejne. Resultater af analyser, der peger på et problem, indgår i disse foranstaltninger.

Det taler for: En hygiejne- og rengøringsplan for virksomheden med kvittering: malkeanlæg, høstudstyr, kasser og genbrugsbakker, kølerum og køretøjer. Dertil dokumentation for vandkvaliteten, enten tilslutning til den offentlige forsyning eller en dateret analyserapport for den private brønd, uddannelse af medarbejdere og høsthjælpere med underskriftsliste og et aflåseligt opbevaringssted for plantebeskyttelsesmidler og rengøringsmidler. En lille virksomhed hænger en udfyldt rengørings- og kontrolplan op i stalden eller i hallen og lægger vandanalysen og deltagerlisten bag den.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 2.3** Der føres registreringer over de foranstaltninger, der styrer farer, i en form, der passer til virksomhedens art og størrelse, og disse registreringer opbevares. De omfatter mindst de anvendte plantebeskyttelsesmidler og biocidmidler, forekomsten af skadedyr og sygdomme, der kan påvirke produkternes sikkerhed, resultaterne af prøveanalyser af betydning for menneskers sundhed og, for dyr, foderets oprindelse og sammensætning samt de anvendte veterinærlægemidler med dato og tilbageholdelsestid. Registreringerne stilles til rådighed for den kompetente myndighed og for modtagende virksomheder efter anmodning.

Dokument

Det taler for: Markjournal eller staldjournal, lagerbog for veterinærlægemidler sammen med anvendelses- og udleveringsdokumenter fra dyrlægen, følgesedler og etiketter for foderet, laboratorie- og restkoncentrationsrapporter samt registreringer fra skadedyrsbekæmpelsen. En fastlagt opbevaringsperiode og en mappe for hvert høstår er nyttige, så dokumenterne er umiddelbart ved hånden ved et tilsyn eller en forespørgsel fra en kunde. En lille virksomhed fører et hæfte for hver mark eller stald med kolonnerne dato, produkt, mængde, bruger og bemærkning. Det afgørende er den ubrudte kæde, ikke softwaren.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 2.4** Overgangen fra primærproduktion til alle videre aktiviteter er benævnt: så snart virksomheden forarbejder, opskærer, pakker eller tilbereder og leverer fødevarer i en gårdbutik, et køkken eller en cateringvirksomhed, gælder de generelle hygiejnekrav og procedurerne baseret på HACCP-principperne for disse aktiviteter, sådan som de er beskrevet i de følgende kapitler i denne liste. For de resterende aktiviteter inden for primærproduktion er det besluttet og registreret, om der anvendes en anerkendt branchevejledning om god hygiejnepraksis. Frivillig anvendelse af HACCP-principperne på dette trin er mulig, men ikke et krav.

Det taler for: En liste over aktiviteter med to kolonner, primærproduktion og derudover, hvor hver linje henviser til det kapitel i denne liste, der dækker punktet. Dertil den anvendte branchevejledning med udgave og dato, for eksempel fra en brancheforening eller et landbrugsskammer, og et kort notat om, hvilke af dens kapitler der er gennemført i virksomheden. En lille virksomhed skriver et enkelt afsnit, for eksempel: mælkeproduktionen følger foreningens vejledning, gårdmejeriet og gårdbutikken hører under de følgende kapitler i denne liste. Hvor grænsen præcis går i det enkelte tilfælde, afklarer virksomheden med den kompetente fødevareremyndighed.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

3 Lokaler, indretning og udstyr

13

- 3.1-a** Virksomheden har for sin beliggenhed og de omgivende arealer vurderet, hvilke ydre kilder til forurening der kan påvirke fødevarerikkerheden, for eksempel naboarealernes anvendelse, støv, røg, lugt, stillestående vand, dyrehold eller trafik, og har indført virksomme beskyttelsesforanstaltninger for hver kilde, den har vurderet som væsentlig. Udearealerne er indrettet og vedligeholdt, så de ikke giver skadedyr skjulesteder eller redepladser, og så overfladevand kan løbe væk. Hvilke ydre kilder der er relevante i det enkelte tilfælde, følger af virksomhedens beliggenhed og produkter og er ikke foreskrevet generelt.

Det taler for: Dokumentationen er en kort vurdering af beliggenheden med en situationsskitse eller et luftfoto, en liste over de omgivelseskilder, der er taget i betragtning, vurderingen af hver enkelt og den foranstaltning, der er udledt af den, for eksempel tætsluttende porte, overdækkede vareindleveringer, befæstede arealer og styret vedligeholdelse af grønne områder. Daterede fotografier af udearealet og et notat om den seneste rundring fuldender billedet. En lille virksomhed dækker dette på en enkelt side: venstre kolonne omgivelsesfaktor, midterste kolonne vurdering med egen begrundelse, højre kolonne foranstaltning og måldato, gennemgået en gang om året og hver gang naboskabet ændrer sig.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.2-a** Lokalernes indretning og vejene for råvarer, mellemprodukter, færdigvarer, emballagematerialer, personale og affald er udformet, så rene og urene områder ikke krydser hinanden uden beskyttelse. Hvor fysisk adskillelse ikke er bygningsmæssigt mulig, er adskillelse i tid eller ved organisatoriske regler fastlagt og kendt i hele virksomheden. Indretningen tager udtrykkeligt hensyn til håndteringen af ingredienser med allergener, så utilsigtet overførsel til andre produkter undgås. Hvilke områder der regnes som rene, og hvilke der regnes som urene, fastlægger virksomheden ud fra sine egne produkter og processer.

Det taler for: Dokumentationen er en plantegning med farvekodede zoner og pile for produkt-, personale- og affaldsstrømme sammen med en kort forklaring af adskillelseslogikken og, hvor adskillelsen sker i tid, en belægningsplan eller en plan for produktionsrækkefølgen, for eksempel allergen frie batcher før allergenholdige. En lille virksomhed klarer dette med en håndtegnet køkkenskitse på en A4-side, der viser vejene, plus en opslået produktionsrækkefølge. Når bygningen ændres, eller nye produktlinjer kommer til, opdateres planen, kendeligt på version og dato.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.2-b** Gulve, vægge, lofter, vinduer, døre og faste installationer i områder, hvor der håndteres fødevarer, er fremstillet af materialer, der kan rengøres og om nødvendigt desinficeres med de tilsigtede metoder. De er fri for revner, åbne fuger, afskallende belægnings og andre skader, hvor snavs kan samle sig, eller hvorfra materiale kan komme i fødevarerne. Vinduer og åbninger til det fri er beskyttet mod indtrængen af skadedyr og snavs, og døre slutter tæt.

Det taler for: Dokumentationen er en runderingsrapport for hvert lokale med linjer for gulv, væg, loft, vindue og dør samt en bemærkning om tilstanden, sammen med fotografier før og efter udbedring af mangler og fakturaer eller arbejdsbekræftelser for de udførte reparationer. Materialedatablade for de anvendte belægnings viser, at de kan rengøres. En lille virksomhed kører dette som en månedlig rundring med en underskrevet tjekliste og en åben mangelliste, hvor hvert punkt får en dato for udbedring; revnede fliser og løse silikonefuger står der ved navn, ikke som en samlet bemærkning.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 3.2-c** I de områder, hvor der håndteres fødevarer, findes et tilstrækkeligt antal håndvaskefaciliteter inden for kort afstand, udstyret med varmt og koldt vand, rengøringsmiddel og et hygiejnisk middel til at tørre hænder. Håndvaske bruges kun til håndvask og kan skelnes fra vaske til udstyr eller fødevarer. Toiletter har ikke direkte adgang til lokaler, hvor der håndteres fødevarer, og der findes egnede omklædnings- og opbevaringsfaciliteter til personale og arbejdstøj.

Det taler for: Dokumentationen er plantegningen med håndvaskepladser, toiletter, forrum og omklædningsområder, suppleret med fotografier af inventaret med sæbe- og håndklædedispensere i fyldt tilstand og med indkøbsdokumentation for forbrugsvarer. Et kontrolkort ved vaskepladsen med dato og initialer dokumenterer den daglige kontrol af funktion og forsyning. En lille virksomhed, der mangler et bygningsmæssigt forrum til toiletet, dokumenterer den erstatningsløsning, der er aftalt med den kompetente myndighed, for eksempel en selvslukkende dør og en ekstra håndvaskeplads umiddelbart efter toiletet, sammen med en skriftlig regel om omklædning.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

3.2-d

For flytbare eller midlertidige virksomheder som markedsboder, salgsvogne, telte, cateringopstillinger og salgsmatemater er det fastlagt og gennemført, hvordan de samme beskyttelsesmål nås der som i en fast virksomhed: beskyttet placering, overflader der kan rengøres, en håndvaskefacilitet med vand af drikkevandskvalitet, køling og separat affaldsopsamling. Stedet vurderes for egnethed, inden arbejdet begynder, især med hensyn til underlag, vand, strøm og påvirkninger fra omgivelserne.

Det taler for: Dokumentationen er en udstyrsliste for hver mobil enhed, fotografier af den opstillede bod, en kort op- og nedtagingsrapport for hver driftsdag med sted, dato, ansvarlig person og en bemærkning om vand- og strømtilslutningen samt vedligeholdelsesregistreringer for køleenheder og salgsmatemater. For salgsmatemater kommer en rengørings- og genopfyldningsregistrering for hver maskine og dato til. En lille virksomhed arbejder med et lamineret opstillingskort, der afkrydses som en tjekliste og fotograferes eller underskrives en gang for hver opstilling.

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

Dokumentation / begrundelse

3.3-a

Udstyr, arbejdsflader og beholdere, der kommer i kontakt med fødevarer, er fremstillet af egnede materialer, afgiver ikke uønskede stoffer til fødevarerne og er bygget og placeret, så de kan rengøres og om nødvendigt desinficeres og vedligeholdes med de tilsigtede metoder. For materialer i kontakt med fødevarer foreligger en leverandørbekræftelse på egnethed. Der er tilstrækkelig afstand mellem udstyrsdele og til vægge til rengøring og eftersyn. Hvor der håndteres allergene stoffer, og sikker rengøring mellem produkter ikke kan påvises, anvendes dedikeret og tydeligt mærket udstyr eller dedikerede komponenter.

Det taler for: Dokumentationen er en udstyrsliste med placering, byggeår og tilsigtet brug, overensstemmelseserklæringerne eller leverandørbekræftelserne for materialer i kontakt med fødevarer, fotografier af opstillingen, der viser afstanden til vægge, og vedligeholdelsesplanen med det gennemførte vedligeholdelsesarbejde. Til allergenadskillelse anvendes farvekodede redskaber og beholdere, hvor farvekoden er skrevet ned og hængt op i virksomheden. En lille virksomhed fører udstyrslisten som en tabel med fem kolonner og lægger leverandørernes overensstemmelseserklæringer direkte bag den; ved nyindkøb indhentes bekræftelsen allerede ved bestillingen.

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

Dokumentation / begrundelse

3.3-b

Apparater, som virksomheden bruger til at overvåge, om dens kontrolforanstaltninger virker, for eksempel termometre, vægte, tidsure eller måleapparater til yderligere parametre, som virksomheden selv har fastlagt, er egnede til den tilsigtede brug, tilstrækkeligt nøjagtige og anvendelige i det område, hvor målingen sker. De kontrolleres for korrekthed med fastlagte intervaller og efter hændelser, der kan forringe deres nøjagtighed. Registreringer af disse kontroller og af de handlinger, der følger af afvigelser, føres og opbevares. Hvilke apparater der hører til denne gruppe, og hvor nøjagtige de skal være, følger af de overvågningsprocedurer, virksomheden selv har fastlagt.

Det taler for: Dokumentationen er en liste over overvågningsapparater med en entydig identifikation for hvert apparat, et fastlagt kontrolinterval og et tildelt ansvar sammen med kontrolregistreringerne, der viser dato, reference, vist værdi, afvigelse og resultat, samt et notat om, hvad der sker med produkter, som siden den sidste gyldige kontrol er overvåget med et afvigende apparat. Kalibreringscertifikater fra eksterne leverandører hører også hjemme her, men erstatter ikke den interne mellemkontrol. En lille virksomhed kontrollerer indstikstermometre regelmæssigt mod isvand og kogende vand og noterer dato, aflæsning og initialer på et kort for hvert apparat; et enkelt kalibreret referencetermometer i virksomheden er nok til det.

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

Dokumentation / begrundelse

Dokument

3.3-c

Til affald, biprodukter og stoffer, der ikke er bestemt til konsum, findes dedikerede og tydeligt mærkede beholdere, som kan skelnes fra fødevarerbeholdere, er tætte og kan lukkes, hvor det kræves. Rengøringsmidler, desinfektionsmidler og andre kemikalier opbevares adskilt fra fødevarer, emballage og flader i kontakt med fødevarer, i deres originale beholdere eller i tydeligt mærkede omhældningsbeholdere, der ikke kan forveksles med fødevarerbeholdere.

Det taler for: Dokumentationen er fotografier af de mærkede affalds- og kemikaliebeholdere på deres faktiske plads, et mærknings- eller farvekoncept på en side, listen over de kemikalier, der er i brug, med deres sikkerhedsdatablade og det aflåselige eller fysisk adskilte opbevaringssted. En lille virksomhed klarer dette med pedalspande med låg i produktionen, en mærket hylde eller et mærket skab til rengøringsmidler uden for tilberedningszonen og den skriftlige regel om, at intet kemikalie nogensinde hældes over i en fødevarerbeholder.

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

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevarermyndigheden.

3.4-a	Vand, der kommer i kontakt med fødevarer, bruges som ingrediens, tjener til at fremstille is eller damp eller bruges til at rengøre flader i kontakt med fødevarer, har drikkevandskvalitet, og denne egnethed er dokumenteret. Vand, der ikke er egnet som drikkevand, for eksempel til brandbeskyttelse eller køling, løber i separate, tydeligt mærkede ledninger uden forbindelse til drikkevandssystemet og uden mulighed for tilbagestrømning. Is og damp fremstilles og opbevares under de samme hygiejniske betingelser som fødevarer. Registreringer af vandets egnethed føres og opbevares. Det taler for: Hvor virksomheden er tilsluttet den offentlige forsyning, er den aktuelle drikkevandsanalyse fra forsyningen og en skitse over de interne rør med angivelse af tapstederne tilstrækkelig; hvor vandet tages fra en egen brønd, opbevarer virksomheden sine egne prøveresultater fra et akkrediteret laboratorium med det interval, der er aftalt med myndigheden. Dertil kommer registreringer af tilbagestrømningssikringer, vedligeholdelse af vandfiltre og blødgøringsanlæg samt rengøring af ismaskiner. En lille virksomhed lægger analysen, rørskiten og vedligeholdelsesregistreringen for ismaskinen sammen og tilføjer for sjældent brugte haner et notat om regelmæssig gennemskylning mod stagnation. Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant Dokumentation / begrundelse	Dokument
3.4-b	Afløb er udformet og vedligeholdt, så spildevand løber sikkert væk, der ikke sker tilbagestrømning til områder, hvor der håndteres fødevarer, og spildevandsledninger ikke føres ubeskyttet over fødevarer, der håndteres åbent, eller over flader i kontakt med fødevarer. Affald fjernes hurtigt fra lokaler, hvor der håndteres fødevarer, og opsamles indtil afhentning et sted, der kan lukkes, rengøres og beskyttes mod skadedyr. Affaldsopsamlingsstedet er placeret, så det ikke er i vejen for leverancer eller varestrømme. Det taler for: Dokumentation er en skitse med gulvafløb, fedtudskiller og affaldsopsamlingssted, vedligeholdelses- og tømningsregistreringerne for fedtudskilleren, bortskaffelsesdokumentation eller afhentningsaftaler med affaldsselskabet og en rengøringsregistrering for afløb og affaldsområdet. Hvor der opstår animalske biprodukter, kommer handelsdokumenterne fra den godkendte bortskaffelsesvirksomhed til. En lille virksomhed registrerer tømningen af fedtudskilleren og rengøringen af afløbene som linjer i den rengøringsplan, den alligevel fører, og lægger afhentningskvitteringerne bag den i tidsrækkefølge. Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant Dokumentation / begrundelse	
3.4-c	Til opvarmning, nedkøling, køling, frysning og varmholdning findes anlæg med en kapacitet, der passer til virksomhedens faktiske mængder og gennemløb, og temperaturer kan måles de steder, virksomheden har fastlagt til sin overvågning. For svigt af disse anlæg er det fastlagt, hvem der informeres, hvordan berørt produkt håndteres, og hvornår produktionen afbrydes. Hvilke temperaturer og tider der skal overholdes, udleder virksomheden af sine egne produkter, processer og lovkrav. Det taler for: Dokumentation er en liste over køle-, fryse- og varmeanlæg med angivet kapacitet og en sammenligning med spidsbelastningen, vedligeholdelses- og reparationsregistreringerne, temperaturovervågningsregistreringerne, uanset om de kommer fra datalogger eller er skrevet i hånden, og en kort svigtprocedure med meldevej og kontaktperson. En lille virksomhed hænger et kort med en daglig aflæsning og initialer på hver køleenhed og lægger en side ved siden af, der beskriver, hvad der skal ske ved et kølesvigt, herunder nødaftag, reservekøling og reglen for kassation af produkt. Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant Dokumentation / begrundelse	
3.4-d	Lokaler, hvor der håndteres fødevarer, er tilstrækkeligt ventileret, naturligt eller mekanisk, så varme, damp og lugt føres væk, og der ikke dannes kondens over fødevarer eller flader i kontakt med fødevarer. Luftstrømmen er indrettet, så luft ikke bevæger sig fra urene til rene områder. Filtre og ventilationsåbninger er tilgængelige og kan rengøres, og de vedligeholdes med fastlagte intervaller. Belysningen er udformet, så arbejde og visuelle kontroller er pålideligt mulige, og lamper over åbne fødevarer er splintsikre eller forsynet med splintbeskyttelse. Det taler for: Dokumentation er vedligeholdelses- og filterskifterregistreringer for ventilations- og udsugningsanlæggene med dato og den person, der udførte arbejdet, et notat om luftstrømmens retning, for eksempel fra anlægstegningen eller fra en enkel røgprøve med et fotografi, og en liste over armaturerne i områder med åbne fødevarer med angivelse af den splintbeskyttelse, der findes. En lille virksomhed registrerer rengøringen af emhættefiltrene som en fast linje i rengøringsplanen og dokumenterer beskyttelsesafskærmninger eller splintsikre rør med et fotografi for hvert lokale og datoen for eftermonteringen. Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant Dokumentation / begrundelse	

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

- 3.4-e Til råvarer, mellemprodukter, færdigvarer, emballagematerialer, rengøringsmidler og affald findes opbevaringsfaciliteter, der giver mulighed for adskilt og mærket opbevaring, og som holder de opbevaringsbetingelser, virksomheden har fastlagt for de respektive produkter. Ingredienser med allergener opbevares, så overførsel til andre produkter undgås, for eksempel i lukkede, mærkede beholdere og i en placering, hvor intet kan drysse ned ovenfra. Lagrede varer står ikke direkte på gulvet og er placeret, så rengøring og skadedyrsbekæmpelse fortsat er mulig.**

Det taler for: Dokumentation er en lagerplan eller hyldeinddeling med udpegede zoner, fotografier af de mærkede beholdere til åbne allergene ingredienser, registreringerne af lagertemperaturer og et notat om omhældning og mærkning, der viser, at batch- eller holdbarhedsoplysningen bevares efter omhældning. En lille virksomhed mærker hylderne permanent, opbevarer allergene ingredienser som mel eller nødder i lukkede kasser i forskellige farver på de nederste hylder og holder afstanden til gulvet med riste eller hyldeben.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

4 Uddannelse og kompetence hos medarbejderne

4

- 4.1 For hver opgave med fødevarekontakt er det fastlagt, hvilke hygiejnekundskaber den udførende person har brug for; nye medarbejdere, midlertidige hjælpere og sæsonarbejdere får denne instruktion, inden de første gang arbejder selvstændigt, og kundskaberne genopfriskes med fastlagte intervaller.**

Det taler for: En uddannelsesmatrix med kolonnerne opgave, emne og interval samt deltagerlister med dato, indhold, varighed og underskrift. Dertil beviset for den første instruktion efter paragraf 43 i den tyske smittebeskyttelseslov og dokumentationen for de opfølgende instruktioner. En lille virksomhed fører et blad for hver person i en mappe: en instruktion på 20 minutter ved vagtens slutning er nok, når emne, dato og underskrift er noteret.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 4.2 De personer, der udarbejder fareanalysen og fastlægger virksomhedens kontrolpunkter, har praktisk kendskab til de tolv anvendelsestrin og de syv principper, og virksomheden kan oplyse, hvor det kendskab kommer fra; enhver, der senere overvåger, måler eller korrigerer ved et kontrolpunkt, er instrueret i netop den opgave.**

Det taler for: Deltagerbevis fra et HACCP-kursus, en kvalifikationsprofil for de involverede personer og rådgivningsaftalen, hvor der bruges ekstern støtte. Til overvågning: en instruktionsregistrering for hver person og hvert kontrolpunkt samt en kort observation fra ledelsen, der bekræfter, at personen faktisk anvender virksomhedens egen grænse, egen målemetode og egen korrektionsvej. Hvilke farer og hvilke kritiske grænser der gælder, følger af virksomhedens produkter og processer og skal udarbejdes i virksomheden selv; uddannelsen leverer kun værktøjerne til det. En lille virksomhed bruger et kursus fra handelskammeret eller håndværkerkammeret og arbejder med branchevejledningen om god hygiejnepraksis.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 4.3 Medarbejderne kender de allergener, der skal deklareres i produkterne i deres område, de interne regler mod utilsigtet overførsel under opbevaring, tilberedning og rengøring og den fastlagte vej, ad hvilken et kundespørgsmål om ingredienser besvares.**

Det taler for: Undervisningsmateriale med virksomhedens egen allergenliste for hver opskrift, deltagerbeviser og en kort kundskabskontrol i det daglige arbejde, for eksempel ved at spørge en medarbejder i serveringen, hvilke ingredienser en bestemt ret indeholder, og hvor vedkommende slår det op. En lille virksomhed hænger den aktuelle ingrediensoversigt op, så den kan ses, udpeger en fast kontaktperson for hver vagt til den slags spørgsmål og noterer instruktionen på et enkelt blad.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

- 4.4** Ledelsen gør det synligt gennem sin egen adfærd, gennem åbent og uden skyldsplacering at tage afvigelser op og gennem at melde resultater tilbage til teamet, at fødevarerikkerhed går forud for tempo og mængde; virkningen af uddannelsen kontrolleres mod praksis og ikke alene mod deltagelsen, og eksternt personale som rengørings-, vedligeholdelses- eller vikarpersonale instrueres også, inden de begynder arbejdet.

Det taler for: Korte referater fra hygiejnemødet med emner og beslutninger, observationsrunderinger fra ledelsen med notater om, hvad der blev set, og hvordan der blev svaret, en let tilgængelig meldevej for input fra teamet sammen med dokumentation for, at sådant input blev besvaret, og instruktionsregistreringer for eksterne firmaer underskrevet inden den første indsats. En lille virksomhed sætter et kvarter om måneden af sammen med teamet, noterer tre linjer om det og kontrollerer virkningen ved at stille målrettede spørgsmål og se efter på arbejdspladsen. Udfyldte skemaer dokumenterer virksomhedens egen status; de erstatter hverken virksomhedens fareanalyse eller vurderingen fra den offentlige fødevarekontrol.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5 Vedligeholdelse, rengøring, skadedyrsbekæmpelse og affald

9

- 5.1** Gulve, vægge, lofter, døre, vinduer og flader i lokaler, hvor der håndteres fødevarer, er i en stand, der gør grundig rengøring mulig, og mangler som revner, afskallende maling, knækkede fliser eller åbne fuger registreres og udbedres inden for en sporbar frist.

Det taler for: Mangelliste eller vedligeholdelsesjournal med angivelse af den dato, manglen blev fundet, den ansvarlige person og datoen for reparationen, understøttet af håndværkerfakturaer eller fotos før og efter. En lille virksomhed fører en enkelt løbende liste på væggen eller i et regneark, hvor hver medarbejder kan skrive en mangel ind, og ledelsen kvitterer ved afslutningen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.2** For udstyr, anlæg og installationer, der har kontakt med fødevarer eller påvirker produktsikkerheden, som køleenheder, ovne, pålægsmaskiner, opvaskemaskiner og vandledninger, er vedligeholdelsesintervallerne fastlagt, og den faktisk udførte vedligeholdelse er dokumenteret.

Det taler for: Vedligeholdelsesplan eller udstyrsregister med intervallet og datoen for det seneste eftersyn, understøttet af vedligeholdelsesregistreringer, serviceraporter fra teknikeren eller fakturaer. En lille virksomhed klarer sig med en udstyrsliste, hvor hver linje nævner enheden, intervallet og datoen for det seneste eftersyn, med serviceraporterne lagt bag den.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.3** Måleapparater, der bruges til at overvåge sikkerhedsrelevante parametre, især termometre til køling, opvarmning og varmholdning, kontrolleres for nøjagtighed med fastlagte intervaller, og apparater, der afviger eller er defekte, tages ud af brug.

Det taler for: Verifikationsregistrering med apparatidentifikation, dato for kontrollen, målværdi, faktisk værdi og resultat, understøttet af kalibreringscertifikater for referenceapparater. En lille virksomhed kontrollerer sine håndholdte termometre i et isvandbad og skriver dato og aflæsning ind i en liste, hvor et enkelt certificeret referencetermometer er nok som målestok.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 5.4** Der findes en rengørings- og desinfektionsplan, som for hvert område, hver flade og hver udstyrsdel angiver, hvad der rengøres, med hvilket middel, i hvilken koncentration, med hvilken virketid, hvor ofte og hvem der er ansvarlig.

Dokument

Det taler for: Rengørings- og desinfektionsplan hængt op på væggen eller opbevaret i en mappe, sammenholdt med de tekniske datablade og sikkerhedsdatabladene for de anvendte midler, så koncentration og virketid stemmer med producentens angivelser. En lille virksomhed bygger planen op som en tabel ordnet efter lokale og hænger den op i det pågældende lokale, så den kan læses der, hvor arbejdet foregår.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevareremyndigheden.

5.5 Gennemførelsen af den planlagte rengøring bekræftes, og dens virkning verificeres, og hvor en kontrol viser en utilfredsstillende tilstand, er efterarbejdet og fjernelsen af årsagen sporbar.

Det taler for: Underskrevne rengøringsregistreringer for hver vagt eller hver dag, resultater af visuelle kontroller udført af en anden person og, hvor det er nyttigt, laboratorieresultater fra svaberprøver eller kontaktplader taget på flader i kontakt med fødevarer med dato, sted og fund. En lille virksomhed kombinerer kvitteringen på rengøringsplanen med en ugentlig visuel kontrol fra ledelsen og får en eller to svaberprøver analyseret eksternt hvert kvartal.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.6 Rengøringsmidler, desinfektionsmidler og andre kemikalier opbevares i deres mærkede originalemballage eller i tydeligt mærkede beholdere, adskilt fra fødevarer, emballagemateriale og genstande i kontakt med fødevarer, adgangen er styret, og for midler, der bruges på flader i kontakt med fødevarer, bekræfter producenten deres egnethed.

Det taler for: Fotos eller en skitse af det adskilte eller aflåste kemikalielager, en liste over de midler, der er i brug, med henvisning til sikkerhedsdatabladet og producentens bekræftelse af egnethed til fødevareområdet samt den uddannelse, medarbejderne har fået i sikker håndtering. En lille virksomhed bruger et aflåseligt skab uden for produktionslokalerne og forbyder udtrykkeligt at hælde kemikalier over i drikkeflasker.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.7 Virksomheden holder skadedyr og husdyr væk fra de områder, hvor der håndteres fødevarer: adgangsveje er sikret, bygningen giver så få skjulesteder og så lidt føde som muligt, et overvågningssystem med fastlagte kontrolpunkter foreligger, og eftersyn finder sted med faste intervaller.

Dokument

Det taler for: Situationsplan med nummererede overvågningspunkter for gnavere og flyvende insekter, inspektionsrapporter fra skadedyrsbekæmperen eller interne eftersynsregistreringer med dato og fund for hvert punkt, understøttet af dokumentation for bygningsmæssige foranstaltninger som dørtætninger, insektnet eller tætnede rørgennemføringer. En lille virksomhed kan selv nummerere og fotografere overvågningspunkterne og gå dem igennem ugentligt med en kort tjekliste.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.8 For et bekræftet eller formodet angreb er meldevejen, de øjeblikkelige handlinger og beslutningen om, hvordan muligvis berørt produkt håndteres, fastlagt, bekæmpelsen udføres af kompetente personer uden at bringe fødevarer i fare, og både virkning og grundårsag følges op.

Det taler for: Angrebsrapporter med dato, sted, omfang og udført handling, spærre- eller kassationsregistreringer for berørt produkt, indsatsrapporter og kompetencebevis for den leverandør, der er hyret, samt opfølgende kontroller, der viser, at angrebet er bragt til ophør. En lille virksomhed skriver meldevejen og leverandørens nødnummer på et enkelt blad i rengøringsmappen, så også afløsere ved, hvem de skal ringe til.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

5.9 Affald, madrester og produkt, der ikke længere er egnet til salg, opsamles i mærkede, tilstrækkeligt tætte og lukkelige beholdere, fjernes hurtigt nok til, at det ikke hober sig op i arbejdslokalerne, opbevares adskilt, hvor det er påkrævet, og overdragelsen til godkendte affaldsmottagere er dokumenteret.

Det taler for: Aftaler om affaldsbortskaffelse og overdragelsessedler eller handelsdokumenter fra affaldsmottageren, ført særskilt for animalske biprodukter og brugt fedt, sammen med rengøringskravene til affaldsbeholdere og affaldsrummet i rengøringsplanen. En lille virksomhed samler afhentningskvitteringerne i tidsrækkefølge i en enkelt mappe og noterer afhentningsdagene og ansvaret for rengøring af spandene skriftligt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

6 Personale: sundhed, hygiejneadfærd og uddannelse

5

- 6.1 Virksomheden har fastlagt, hvilke symptomer og sygdomme en person skal melde, inden vedkommende arbejder med fødevarer, hvem meldingen går til, og hvem der beslutter en midlertidig omplacering af opgaver. Den samme regel gælder for løst ansatte, vikarer, praktikanter og medarbejdende familiemedlemmer, og de berørte personer kender den.**

Det taler for: Skriftlig melderegul med en navngiven ansvarlig kontaktperson, opslag om de symptomer, der skal meldes, hængt op i omklædningsrummet, registreringer af den første og de opfølgende instruktioner efter smittebeskyttelseslovgivningen med dato og underskrift samt et formløst notat for hver fritagelse fra arbejdet og for hver tilbagevenden til arbejdet. En lille virksomhed fører en enkelt liste i personaleappen, der viser datoen for den seneste instruktion for hver person.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.2 De anledninger, hvor hænderne skal vaskes, er fastlagt for de opgaver, der faktisk udføres i virksomheden, herunder arbejdets start, brug af toilettet, pausens afslutning, kontakt med affald og ethvert skift mellem råt og spiseklart produkt. De håndvaskepladser, der er brug for til det, kan nås fra arbejdspladsen uden omvej og er udstyret med et rengøringsmiddel og et hygiejnisk middel til at tørre hænder.**

Det taler for: Håndhygiejneplan med anledning, middel og virketid, opslag hængt op direkte over håndvasken, indkøbs- eller leveringsdokumentation for sæbe og engangshåndklæder som dokumentation for det faktiske forbrug og lederens initialer på stikprøver. I en lille virksomhed fylder planen en side, og stikprøven er et månedligt kryds med initialer på det samme blad.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.3 For hvert område er det fastlagt, hvilket arbejdstøj og beskyttelsestøj herunder hovedbeklædning der bæres, hvor ofte det skiftes, og hvem der vasker det under hvilke betingelser. Personligt overtøj og arbejdstøj opbevares adskilt, og synligt snavset tøj skiftes, inden arbejdet fortsætter.**

Det taler for: Tøjregel for hvert område med skiftefrekvens, udleveringsliste for tøj underskrevet af modtageren, dokumentation for vask som en aftale med et vaskeri eller som en intern specifikation af vasketemperaturen samt adskilte skabe eller i det mindste adskilte rum. En lille virksomhed dokumenterer dette med en udleveringsliste og et kort notat om, hvem der vasker ved hvilken temperatur.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.4 Der findes adfærdsregler for hvert område, hvor der håndteres uemballerede fødevarer; de gælder også for besøgende, håndværkere og chauffører og gøres kendt for dem inden adgang. De omfatter mindst: smykker, ure, kunstige negle og personlige genstande, tildækning af sår med tydeligt synlige og om nødvendigt detekterbare plastre samt at spisning, drikning og rygning kun sker i de zoner, der er udpeget til det.**

Det taler for: Virksomhedsinstruktion med adfærdsreglerne og en underskrevet bekræftelse fra hver person, adgangsregel for eksterne personer med en indførsel i besøgsskemaet og udlevering af engangstøj samt et fast udleveringssted for kontrastfarvede plastre med lagerkontrol. I en lille virksomhed er et opslag ved indgangen og et enkelt besøgsskema ved døren tilstrækkeligt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 6.5 Hver person med fødevarekontakt uddannes inden arbejdets start og derefter med fastlagte intervaller, tilpasset opgaven. Ved siden af grundlæggende hygiejne dækker uddannelsen udtrykkeligt håndteringen af allergene ingredienser og overførsel via hænder, tøj og redskaber; den gives i en form, alle involverede forstår, og ledelsen viser gennem sin egen adfærd, at hygiejneafvigelse må rapporteres uden ulempe.**

Det taler for: Uddannelsesplan med emne, dato og målgruppe, deltagerliste med underskrifter, materialer med billeder frem for lange tekster, hvor der er sprogbarrierer, en enkel kontrol af virkningen som en håndaftrykspade eller et kort spørgeskema samt registreringer af rapporterede afvigelser og de handlinger, der fulgte. En lille virksomhed uddanner under morgenmødet og noterer dato, emne og initialer på et enkelt skema.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

7 Styring af driften

17

- 7.1 Strømmen fra varemottagelse til udlevering er beskrevet i et særskilt procesdiagram, der dækker hvert trin, hvert mellemlager, hver omarbejdning og hver tilbageføring af produkt i strømmen, og som er gået igennem og bekræftet på gulvet under kørende produktion. Hvilke trin der skal styres, og med hvilken foranstaltning, udleder virksomheden af sin egen fareanalyse, fordi det afhænger af de fremstillede produkter, det anvendte udstyr og de betjente kunder og ikke kan dikteres udefra.**

Det taler for: Et flowdiagram eller en nummereret liste over trin med dato, forfatter og et notat om, hvem der verificerede det på gulvet og hvornår. Ved siden af det en tabel, der tildeler hvert trin den tilsigtede kontrolforanstaltning og henviser tilbage til virksomhedens egen fareanalyse. En brugbar vej til udledningen: tag branchekoder for god hygiejnepraksis, vejledningsblade fra myndighederne og faglitteratur som udgangspunkt, arbejd derefter trin for trin igennem og afgør, hvad der reelt gælder for denne virksomhed. En lille virksomhed tegner diagrammet på en enkelt side og fører ændringer af opskrift, udstyr eller lokaler ind i det med en ny dato.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.2 For hvert trin, hvor virksomheden bruger tid og temperatur til at holde en fare under kontrol, som opvarmning, nedkøling, kølelagring, frysning, varmholdning eller modning, fastsætter og begrunder virksomheden selv de værdier, der skal anvendes. Det er afklaret, hvem der måler, hvor ofte, på hvilket sted, og hvad der skal ske, når den fastlagte værdi ikke nås.**

Det taler for: En procedurebeskrivelse for hvert trin med virksomhedens egen værdi, målestedet, hyppigheden og reglen for handling ved afvigelse sammen med registreringerne af de foretagne målinger. Begrundelsen for en værdi kommer fra lovkrav, offentliggjort branchevejledning eller virksomhedens egne måleserier på det virkelige produkt, for eksempel kernetemperaturkurver i det tykkeste stykke eller nedkølingskurver i den fyldeste beholder. Værdier, som en anden virksomhed bruger, er ikke i sig selv dokumentation, de skal bekræftes på virksomhedens eget produkt. En lille virksomhed dokumenterer den bekræftelse med en målejournale over nogle få batcher og gentager den, hver gang mængde, udstyr eller opskrift ændres.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.3 Måle- og prøveudstyr, der bruges til at påvise styring, som termometre, dataloggere, vægte, pH-metre eller vandaktivitetsmålere, er egnet til sin tilsigtede brug, kontrolleres for nøjagtighed med fastlagte intervaller og justeres, repareres eller tages ud af brug, når det afviger. Hvor et apparat viser sig at have vist forkert, vurderes det, hvilke produkter der blev bedømt med det i den berørte periode.**

Det taler for: En udstyrsliste med placering, kontrolinterval og dato for den seneste kontrol samt kontrolregistreringerne selv. I praksis kan dette klares med et referencetermometer med kalibreringscertifikat, som arbejds-termometrene sammenlignes med i isvand ved 0 grader Celsius og i kogende vand, hvor målværdi, faktisk værdi og afvigelse noteres. For konstaterede fejlmålinger er et kort notat nok med angivelse af, hvilke batcher der blev gennemgået, og hvordan de blev afgjort.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 7.4 For råvarer, ingredienser, tilsætningsstoffer, tekniske hjælpestoffer og indkøbte færdigvarer findes krav, som virksomheden selv har fastlagt, og som angiver, hvad den accepterer, og hvad den ikke accepterer. De omfatter som minimum oprindelse, mærkning, allergendeclarationer, emballagens tilstand, den temperatur der kræves ved levering, og holdbarhed.**

Det taler for: Specifikationsblade eller en råvaretabel med acceptkriterierne for hver vare, understøttet af leverandørens produktblade og allergenoplysninger. En lille virksomhed fører en enkelt liste med en række for hver vare og kolonner til leverandør, krævet leveringstemperatur, allergener og særlige punkter. Databladene følges op, hver gang leverandøren ændrer en opskrift.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevareremyndigheden.

7.5 Hver levering kontrolleres mod de fastlagte krav, inden den modtages, resultatet registreres, og produkt, der ikke lever op til kravene, afvises eller holdes i karantæne, indtil sagen er afklaret. Produkt modtages ikke, hvor det er tydeligt, at det er så fordærvet, forurenet eller fejlbehandlet, at det ikke ville være sikkert selv efter videre forarbejdning.

Det taler for: En varemottagelsesregistrering med dato, leverandør, vare, batch- eller partinummer, målt temperatur for kølede og frosne varer, en vurdering af tilstanden og en underskrift. Afvisninger med begrundelse og understøttende dokumentation, for eksempel et fotografi og en returseddel eller en påtegning på følgesedlen. En lille virksomhed bruger et enkelt skema eller stempler og underskriver følgesedlen med temperaturen skrevet til i hånden.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.6 Leverandørerne og de varer, der købes hos dem, er kendt, vælges efter kriterier, der kan spores, og vurderes på ny med fastlagte intervaller. Fund fra varemottagelsen, fra analyser, fra kunderekamationer eller fra officielle varslinger indgår i denne vurdering og fører til en reaktion over for leverandøren.

Det taler for: En leverandørliste med de varer, der er knyttet til hver leverandør, og datoen for den seneste vurdering, understøttet af den underliggende dokumentation: selvevalueringsskemaer, dokumentation fra tredjepart, analyserapporter, virksomhedens registrerings- eller autorisationsnummer og en historik over reklamationer. Reaktionen dokumenteres med korrespondance eller et notat fra samtalen. En lille virksomhed fører dette som en tabel med en række for hver leverandør og en kolonne til hændelser i indværende år.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.7 Vand, der kommer i berøring med fødevarer, med flader i kontakt med fødevarer eller med medarbejdernes hænder, har drikkevandskvalitet. Det samme gælder is, der berører fødevarer eller bruges til at køle dem, og damp, der rammer fødevarer eller kontaktflader direkte. Vandets oprindelse er kendt, og kvaliteten verificeres med fastlagte intervaller.

Det taler for: Hvor virksomheden er tilsluttet den offentlige forsyning: en aktuel drikkevandsanalyse eller forsyningens kvalitetsrapport samt en plan over virksomhedens egne tapsteder, der viser, hvor et filter, en blødgører eller en ismaskine sidder, fordi kvaliteten kan forringes efter disse punkter. Hvor vandet tages fra en egen brønd eller kilde: en prøvetagningsplan med parametre, prøvetagningssteder og hyppighed sammen med resultaterne fra et akkrediteret laboratorium. En lille virksomhed lægger resultaterne sammen med et kort notat om, hvordan den handler ved et afvigende resultat, hvem der informeres, og hvornår brugen standses.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.8 Vand, der ikke har drikkevandskvalitet, og som kun bruges til formål uden fødevarerkontakt, som brandslukning, dampproduktion uden produktkontakt eller køling, løber i et separat, tydeligt mærket rørsystem, der ikke har forbindelse til drikkevandsnettet og ikke kan strømme tilbage i det. Hvor vand behandles og genbruges, er det kontrolleret og begrundet, at der ikke opstår nogen forringelse af fødevarerne af den grund.

Det taler for: En rørplan eller fotodokumentation af de farvemærkede ledninger og tapsteder samt dokumentation for tilbagestrømningssikringerne og for afprøvningen af dem. For genbrugt vand, for eksempel ved modstrømsvask, en kort skriftlig vurdering af behandlingstrinnet, de overvågede parametre og frigivelseskriterierne. En lille virksomhed uden et net til vand af anden kvalitet angiver netop det i en sætning, så kontrollen forbliver sporbar.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

7.9 Råt og ubehandlet produkt er adskilt fra spiseklart og behandlet produkt, i rum, i tid eller ved dedikeret udstyr og dedikerede arbejdsflader. Medarbejdere, redskaber, beholdere, rengøringsredskaber og færdselsveje er organiseret, så intet overføres fra den ene side til den anden, og der er sørget for virksom rengøring mellem skift af aktivitet.

Det taler for: En lokale- eller zoneplan, der viser de veje, medarbejdere, produkt og affald tager, farvekodning af skærebretter, knive og rengøringsredskaber med en signaturforklaring og en arbejdsinstruktion om håndvask og skift af beskyttelsestøj. Hvor adskillelse kun er mulig i tid, dokumenterer produktionsplanen og rengøringsregistreringen rækkefølgen. En lille virksomhed med et enkelt køkken klarer dette gennem faste tidsrum og en mellemrengøring, der kvitteres på rengøringsplanen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

- 7.10 Virksomheden kender hvert allergent stof, der overhovedet findes i virksomheden, og ikke kun dem i opskrifterne, men også dem i hjælpematerialer, tekniske hjælpestoffer, omarbejdning, overtræks- og slipmidler, ingredienser til personalerummet og varer, der blot mellemlagres eller pakkes om. Oversigten kan henføres til et produkt og til et område, og den bringes ajour ved hver ændring af opskrift eller leverandør.**
- Det taler for: En allergenmatrix med produkterne eller opskrifterne i rækkerne og de deklarationspligtige stofgrupper i kolonnerne, fyldt ud fra leverandørernes specifikationer og datablade. Det afgørende er en ændringsdato på hver række og en navngiven ansvarlig, så en stille opskriftsændring hos en leverandør bliver bemærket. En lille virksomhed fører matrixen i et regneark og lægger leverandørernes datablade bag den.
- | | | | |
|-------|--------|---------|---------------|
| Åbent | I gang | Opfyldt | Ikke relevant |
|-------|--------|---------|---------------|
- Dokumentation / begrundelse
- 7.11 Virksomheden har vurderet de veje, ad hvilke et allergent stof utilsigtet kan nå et produkt, som ikke skal indeholde det, og har udledt sine egne foranstaltninger af den vurdering, som adskilt opbevaring, lukkede beholdere med entydig mærkning, en fastlagt produktionsrækkefølge, dedikeret udstyr eller en mellemrengøring med påvist virkning. Virkningen af disse foranstaltninger verificeres og antages ikke blot.**
- Det taler for: En skriftlig vurdering for hver indgangsvej med den valgte foranstaltning og den ansvarlige person, en produktionsplan, der viser den fastlagte rækkefølge, og dokumentation for virkningen: visuel kontrol efter rengøring med underskrift, svaberprøver eller hurtige allergentest på de kritiske steder og om nødvendigt et laboratorieresultat på det første produkt efter skiftet. En lille virksomhed begynder med en fast rækkefølge, allergenfrit først, og dokumenterer rengøringen imellem på rengøringsplanen med klokkeslæt og underskrift. En oplysning om mulige spor erstatter ikke foranstaltningen.
- | | | | |
|-------|--------|---------|---------------|
| Åbent | I gang | Opfyldt | Ikke relevant |
|-------|--------|---------|---------------|
- Dokumentation / begrundelse
- 7.12 Oplysninger om de allergene stoffer, der findes i produktet, når pålideligt frem til kunden, gennem etiketten ved færdigpakkevarer og gennem en fastlagt og internt kendt form for oplysning ved varer, der sælges løst. Hver ændring af en opskrift, en ingrediens eller en leverandør udløser en gennemgang af mærkningen og af oplysningen, og forældede etiketter eller opslag tages ud af omløb.**
- Det taler for: Et frigivelsestrin for etiketter og menukort med dato og navn på den frigivende person, en afstemningsregistrering mellem den aktuelle opskrift og etiketteksten og for løse varer det opslag, den mappe eller det kort, der bærer oplysningen, samt dokumentation for, at salgspersonalet er instrueret i den. En lille virksomhed fører en mappe med et blad for hver ret med ingredienserne og allergenerne og noterer hver ændring på det med en dato. Destruerede gamle etiketter noteres kort.
- | | | | |
|-------|--------|---------|---------------|
| Åbent | I gang | Opfyldt | Ikke relevant |
|-------|--------|---------|---------------|
- Dokumentation / begrundelse
- 7.13 For hvert produkt fastsætter og begrundet virksomheden selv holdbarheden og opbevaringsbetingelserne, og hver produceret enhed bærer en identifikation, som gør, at den kan henføres til en produktionsbatch eller til en fremstillingsdag. Den samme henføring gælder for produkt, der omarbejdes eller genbruges inde i virksomheden.**
- Det taler for: Et blad for hvert produkt med datokoden, opbevaringsbetingelsen og begrundelsen, understøttet af opbevaringsforsøg under virkelige betingelser, laboratorieresultater om holdbarheden eller offentliggjort branchevejledning, der er bekræftet på virksomhedens eget produkt. Ved siden af det reglen for, hvordan batchidentifikationen er bygget op, for eksempel fremstillingsdato plus et løbenummer. En lille virksomhed noterer batcher i produktionsbogen og sætter det samme nummer på beholderen og på referenceprøven.
- | | | | |
|-------|--------|---------|---------------|
| Åbent | I gang | Opfyldt | Ikke relevant |
|-------|--------|---------|---------------|
- Dokumentation / begrundelse
- 7.14 Emballage- og indpakningsmaterialer er egnede til kontakt med de pågældende fødevarer, opbevares beskyttet og adskilt fra råvarer og rengøringskemikalier og kontrolleres visuelt for renhed og ubeskadiget tilstand inden brug. Genbrugte beholdere tages kun i brug, hvor de er rengjorte og egnede til formålet.**
- Det taler for: Overensstemmelseserklæringer eller egnethedsdokumentation fra materialeleverandørerne for hver vare, arkiveret sammen med specifikationerne, samt et opbevaringssted, der beskytter materialerne mod støv, skadedyr og fugt. Den visuelle kontrol inden brug kvitteres på produktionsregistreringen. En lille virksomhed lægger leverandørerklæringerne i en mappe og beder aktivt om en, hver gang et nyt materiale tages i brug.
- | | | | |
|-------|--------|---------|---------------|
| Åbent | I gang | Opfyldt | Ikke relevant |
|-------|--------|---------|---------------|
- Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

- 7.15 Produkt forlader først virksomheden efter en kontrol af, at de tilsigtede styringstrin er gennemført, og at de tilhørende registreringer er fuldstændige. Under læsning og transport holdes de krævede temperaturer, og køretøjerne og beholderne er rene, egnede og læsset, så produkter ikke kan påvirke hinanden negativt.**
- Det taler for: En frigivelsessedel med navn og dato for hver batch eller hver levering, en temperaturmåling ved læsning, en renhedskontrol af køretøjet med underskrift samt følgesedlen og transportdokumentet og på længere ruter udskriften fra temperaturskriveren. Hvor der bruges en ekstern vognmand, den aftalte bestemmelse om temperaturstyring. En lille virksomhed, der selv kører ud, bruger en række for hver tur med afgangstidspunkt, temperatur i lastrummet og en underskrift.
- Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant
- Dokumentation / begrundelse
- 7.16 Virksomheden kan for hvert produkt nævne den umiddelbare leverandør og den umiddelbare erhvervskunde og kan stille den oplysning til rådighed for myndighederne efter anmodning. Forbindelsen mellem de anvendte batcher og de producerede batcher er så tæt, at et berørt parti kan afgrænses i begge retninger, og registreringerne opbevares i en passende periode.**
- Det taler for: Følgesedler og fakturaer for indgående varer, produktionsregistreringer, der forbinder de anvendte batcher med den producerede batch, og udgående dokumenter med kunde, dato, vare og mængde. Robustheden bliver først synlig i en øvelse: tag et færdigt produkt tilfældigt, spor det tilbage til råvarebatcherne og frem til hver kunde, med tidsforbruget og en afstemning af mængder, og registrer resultatet med en dato. En lille virksomhed klarer dette med en produktionsbog og arkiverede følgesedler, forudsat at batchnummeret optræder begge steder.
- Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant
- Dokumentation / begrundelse
- 7.17 Der findes en procedure, som virksomheden følger, når den har grund til at antage, at en fødevarer, den har bragt i omsætning, ikke er sikker: det berørte produkt spærres og mærkes entydigt, en navngiven person beslutter, hvad der sker med det, produktet trækkes tilbage fra markedet og, hvor det allerede kan have nået forbrugeren, tilbagekaldes offentligt, og den kompetente myndighed underrettes uden ophold. Ansvar og kontaktveje er afklaret også uden for arbejdstiden, og proceduren afprøves med fastlagte intervaller for at bekræfte, at den virker.**
- Det taler for: En skriftlig procedure med beslutningsvejene og navne og telefonnumre på de ansvarlige, på myndigheden, laboratorierne, kunderne og, hvor det er relevant, pressen, sammen med brevskabeloner til kundeinformation og til underretning af myndigheden og en spærremærkat til produkt. Dokumentation er karantænejournalen med batch, mængde, årsag og beslutningen om den videre håndtering, registreringer af destruktion eller retur og registreringen af øvelsen med dato, varighed, genfundet mængde og de svage punkter, der kom frem. En lille virksomhed beskriver proceduren på en side, hænger kontaktlisten op på kontoret og kontrollerer en gang om året på en virkelig batch, om kæden holder. Denne liste erstatter ikke en officiel vurdering og udgør ikke juridisk rådgivning.
- Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant
- Dokumentation / begrundelse

8 Produktinformation og forbrugeroplysning

4

- 8.1 Hver batch eller hvert parti, der forlader virksomheden, bærer en entydig identifikation, som er synlig på produktet eller emballagen, og den identifikation kan inde i virksomheden knyttes til produktions- eller afsendelsesdatoen, de anvendte råvarer og de tilhørende overvågningsregistreringer, så en berørt mængde kan indsnævres, når behovet opstår.**
- Det taler for: En regel for afgrænsning af partier, som angiver, hvad der afgrænser et parti, for eksempel produktionsdagen, karret eller den indgående leverance, sammen med en etiketprøve, der viser identifikationen, og en partiliste eller produktionsregistrering, der for hvert parti forbinder de anvendte råvarebatcher og de kunder, der er leveret til. En lille virksomhed bruger produktionsdatoen som partikode og fører et enkelt dagsblad, hvor datoen, de producerede varer, de anvendte leverandørbatcher og de kunder, der er leveret til, står ved siden af hinanden.
- Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant
- Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevareremyndigheden.

8.2 Produkt frigives med de oplysninger, det næste led i kæden har brug for for at håndtere det sikkert: betegnelse, parti, mindst holdbar til eller sidste anvendelsesdato, den opbevarings- og transporttemperatur der kræves, og hvor det er relevant, vejledning om tilberedning eller videre forarbejdning.

Det taler for: Etiketter, følgesedler eller handelsdokumenter for hver vare, sammenholdt med en produktstamliste, der for hvert produkt angiver holdbarheden og den krævede temperatur, sammen med den dokumentation, holdbarhedsangivelsen hviler på, som holdbarhedsforsøg, laboratorieresultater eller leverandøroplysninger. En lille virksomhed fører produktstamlisten som en enkel tabel og lægger begrundelsen for holdbarheden ved siden af som et kort dateret notat.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.3 For hvert frigivet produkt er det kendt og tilgængeligt for kunden, hvilke allergener ingredienser det indeholder, også for løse eller uemballerede produkter; oplysningen stemmer med de faktisk anvendte ingredienser og opskrifterne, og den bringes ajour, hver gang en opskrift eller en leverandør ændres.

Dokument

Det taler for: Opskrifter med markerede allergener, udledt af specifikationerne og etiketterne for de indkøbte råvarer, sammen med allergenoplysningen til kunden som et opslag, en mappe, et menutillæg eller en etiket samt en ændringsregistrering, der viser, hvornår hvilken angivelse blev opdateret. En lille virksomhed fører en allergenmappe med en linje for hver ret og lægger råvareetiketterne bag den, så hver angivelse til enhver tid kan spores tilbage til sin kilde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

8.4 Hvor produktets sikkerhed afhænger af, at forbrugeren håndterer det rigtigt, for eksempel ved produkt, der skal gennemvarmes inden konsum, ved kølede produkter eller ved tilbud rettet mod sårbare grupper, får forbrugeren en forståelig oplysning om det, og medarbejderne er i stand til at besvare spørgsmål om ingredienser og håndtering korrekt.

Det taler for: Prøver på forbrugeroplysningen på etiketten, opslaget, menukortet eller hjemmesiden sammen med instruktionen af medarbejderne med dato og deltagerliste, der beskriver, hvem der oplyser, og hvor den oplysning kommer fra. En lille virksomhed har et blad ved disken med standardsvarene og et notat om, at allergenmappen i tvivlstilfælde skal åbnes i stedet for, at svaret gættes.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9 Transport og levering

3

9.1 Køretøjer, anhængere, lastrum og genbrugsbeholdere, der bruges til at flytte fødevarer, er udformet og vedligeholdt, så de kan rengøres grundigt, de rengøres med fastlagte intervaller og hver gang lasten skifter mellem kritiske produkter, og beholdere eller tanke, der bruges til uemballerede varer i bulktransport, er synligt forbeholdt fødevarer.

Det taler for: Et register over køretøjer og beholdere med rengøringsintervallet, underskrevne rengøringsregistreringer for hvert køretøj med dato og ansvarlig person, medtagelse af lastrum og transportkasser i rengøringsplanen samt mærkningen om fødevarerbrug på tanke eller beholdere. En lille virksomhed, der kører ud med en stationcar eller en køleanhænger, har et enkelt blad i køretøjet, hvor chaufføren kvitterer for rengøring og en visuel kontrol inden hver tur, og melder skader på tætninger eller vægbeklædning ind i den løbende mangeliste.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

9.2 Varer er beskyttet mod forurening under transporten, pakket eller tildækket, og læsningen er tilrettelagt, så rå og spiseklare fødevarer, allergenholdige og allergenfrie varer samt fødevarer og andre varer ikke kan påvirke hinanden, og hvor det samme køretøj tidligere har kørt med andre varer, er der foretaget virksom rengøring inden den næste fødevarelast.

Det taler for: En læsseregel eller læseplan, der fastlægger adskillelse efter produktgruppe og efter allergen, en visuel kontrol af lastrummet inden læsning med en kvittering og, hvor køretøjet bruges til blandede laster, en registrering af den forrige last med angivelse af den seneste last af andre varer og den rengøring, der fulgte. En lille virksomhed klarer dette med lukkelige transportkasser adskilt efter farve eller efter mærkat med en skriftlig fordeling og forbyder udtrykkeligt at have rengøringsmidler, værktøj eller private genstande i lastrummet.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

9.3 For fødevarer, der skal holdes kølet, frosset eller varmt, holdes og overvåges temperaturen inden for det krævede område under hele transporten herunder læsning og aflæsning, afvigelser fører til en sporbar beslutning om de berørte varer, og hvor der bruges en vognmand eller en leveringstjeneste, er temperaturkravene og pligten til at føre registreringer aftalt i kontrakten, og overholdelsen verificeres.

Det taler for: Temperaturregistreringer fra kølekøretøjet eller fra dataloggeren for hver tur, aflæsninger taget ved læsning og ved overdragelse skrevet på følgesedlen, tilbageholdelses- og beslutningsregistreringer ved overskridelse af grænser samt en transportaftale med leverandøren sammen med stikprøver af de leverede varer. En lille virksomhed lægger en enkel datalogger i kølekassen, måler med et indstikstermometer ved afgang og ved ankomst og skriver begge aflæsninger på følgesedlen, som modtageren kvitterer for.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10 HACCP-planen: de tolv anvendelsestrin

12

10.1 Virksomheden har nedsat et team til at udarbejde og vedligeholde HACCP-planen, teamet dækker den tilgængelige faglige viden om produkter, teknologi, hygiejne og råvarer, manglende faglig viden hentes bevidst ind udefra, og planens anvendelsesområde er fastlagt: hvilke produkter, hvilke procestrin og hvilke lokaliteter den dækker, og hvor den slutter.

Det taler for: Navngiven udpegning af de involverede personer med deres rolle og dokumentation for kvalifikation, kursusbeviser eller rådgivningsaftaler for indkøbt faglig viden samt en side, der beskriver anvendelsesområdet og dets grænser. I en lille virksomhed er teamet ofte en enkelt person, og så er en skriftlig erklæring nok: hvem der er ansvarlig, hvilken uddannelse den person har, og hvilket eksternt fagligt organ der spørges til råds, når der opstår spørgsmål.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.2 Der findes en beskrivelse for hvert produkt eller hver produktgruppe, som registrerer de kendetegn, der har betydning for sikkerheden, som sammensætning og råvarer, fysiske og kemiske egenskaber, behandling inden frigivelse, emballage, opbevarings- og transportbetingelser, holdbarhed og de allergener, der findes og skal mærkes.

Det taler for: Produktdatablad eller opskriftsblad for hver produktgruppe, baseret på leverandørspecifikationer og allergendeklarationer. En lille virksomhed samler ensartede varer i grupper, for eksempel efter fremstillingsmåde, og beskriver gruppen frem for hver enkelt vare, så længe de sikkerhedsrelevante kendetegn er de samme inden for gruppen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.3 For hvert produkt er det registreret, hvordan det er tænkt anvendt, hvilken videre behandling kunden foretager, og hvilke grupper af mennesker det leveres til, hvor særligt sårbare forbrugergrupper er udtrykkeligt taget i betragtning, og hvor også rimeligt forudsigelig fejlanvendelse indgår.

Det taler for: Tilsigtet brug og målgruppe angivet i produktdatabladet, sammenholdt med den faktiske mærkning, tilberedningsanvisningen på etiketten og leveringsvejen. En lille virksomhed noterer i en eller to sætninger for hver produktgruppe, om fødevaren opvarmes inden konsum, og om børn, ældre, gravide eller syge er blandt forbrugerne, fordi det strammer den senere vurdering.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.4 Der er udarbejdet et flowdiagram for hver proces, som kortlægger alle trin i rækkefølge uden huller, fra varemottagelse over mellemlagring, forarbejdning og pakning til frigivelse, og både input til processen og output fra den er synlige, altså indkøbte råvarer, tilsætningsstoffer, vand, emballage, omarbejdning, returneret produkt og affald.

Dokument

Det taler for: Flowdiagram for hver produktgruppe med nummererede trin, dato og version, så senere vurderinger entydigt kan henvise til et trinnummer. En lille virksomhed tegner diagrammet i hånden som en kæde af kasser på et ark og scanner det ind, tegneprogram er ikke nødvendigt, det afgørende er, at trinnene er fuldstændige.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevarermyndigheden.

10.5 Flowdiagrammet er verificeret på stedet under drift mod den måde, arbejdet faktisk udføres på, på tværs af alle vagter og driftstider, hvor processen kører, forskelle mellem papir og virkelighed er rettet i diagrammet, og kontrollen er dokumenteret med dato og person.

Det taler for: Notat på diagrammet eller en kort runderingsrapport med dato, klokkeslæt, vagt og underskrift fra den person, der udførte kontrollen, sammen med den forrige version til sammenligning. En lille virksomhed går hele produktets vej igennem en gang med det udskrevne diagram i hånden, retter det direkte på arket og kvitterer med en dato.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.6 For hvert trin i det bekræftede flowdiagram har virksomheden selv identificeret, hvilke biologiske, kemiske, fysiske og allergenrelaterede farer der kan opstå, øges eller bestå der, har vurderet hver af disse farer efter alvoren af den mulige sundhedsvirkning og sandsynligheden for forekomst, har nævnt årsagerne til de farer, der er vurderet som væsentlige, og tildelt dem kontrolforanstaltninger, og vurderingen hviler på sporbare kilder og virksomhedens egne forhold, ikke på en liste overtaget andetsteds fra. Resultatet af dette trin er ikke givet på forhånd, det er forskelligt for hver virksomhed, hvert produkt og hver proces og skal udarbejdes selvstændigt her.

Dokument

Det taler for: Fareanalyse som en tabel, hvor hver række er en fare på et nummereret procestrin, med kolonner til faretype, årsag, vurdering af alvor og sandsynlighed, begrundelse for vurderingen, kildehenvisning og tildelt kontrolforanstaltning. Egnede kilder er faglitteratur, vejledninger om god hygiejnepraksis for den pågældende branche, tilbagekaldelsesmeddelelser, officielle varslinger og virksomhedens egne reklamationer og laboratorieresultater. En lille virksomhed arbejder branchevejledningen igennem trin for trin, kontrollerer hver fare nævnt der for relevans i sin egen virksomhed og dokumenterer også begrundelsen for, hvorfor en fare ikke er væsentlig for den.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.7 Ud fra de farer, der er vurderet som væsentlige, har virksomheden selv udledt, på hvilke procestrin styring er nødvendig for at forhindre eller fjerne faren eller reducere den til et acceptabelt niveau, udledningen er begrundet sporbart for hvert trin, og det er lige så begrundet, hvorfor et trin ikke er et sådant nødvendigt punkt trods en kontrolforanstaltning, fordi et senere trin bringer faren under kontrol. Hvilke trin det er, følger alene af virksomhedens egen fareanalyse og egen proces og er ikke foreskrevet her.

Dokument

Det taler for: Sporbar udledning for hver væsentlig fare, for eksempel med et beslutningstræ eller en begrundet vurderingstabel, der viser, hvilke spørgsmål der blev stillet, hvordan de blev besvaret, og hvilken konklusion der følger. Det er vigtigt, at både ja- og nej-beslutningerne er begrundet, fordi der ved et offentligt tilsyn spørges lige så grundigt til begrundelsen for de fravalgte punkter som til begrundelsen for de valgte. En lille virksomhed vedlægger det udfyldte beslutningstræ for hver fare som bilag til fareanalysen.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

10.8 For hvert fastlagt kontrolpunkt er der sat et måleligt kriterium, som adskiller den sikre tilstand fra den ikke længere sikre, værdien er valgt, så overholdelse af den faktisk styrer den væsentlige fare, og denne egnethed er dokumenteret inden brug, for eksempel gennem lovkrav, videnskabelig litteratur, branchevejledninger, data fra udstyrsproducenten eller virksomhedens egne forsøg og måleserier. Værdien selv afhænger af produkt, opskrift, mængde, udstyr og metode, så den skal fastlægges og dokumenteres af virksomheden og kan ikke kopieres fra en skabelon.

Dokument

Det taler for: Et blad for hvert kontrolpunkt med det valgte kriterium, den målte størrelse, toleranceområdet og den kilde, der understøtter værdien, sammen med selve dokumentationen: uddrag af lovkravet, litteraturhenvisning, producentdokumentation for udstyret eller registreringen af virksomhedens egen måleserie med dato, betingelser og resultater. Det er også nyttigt at sætte et strammere internt handlingsniveau foran det egentlige kriterium, så en tendens bemærkes, inden det sikre område forlades. En lille virksomhed støtter sig til værdierne i branchevejledningen, men dokumenterer, at dens produkt og dens udstyr falder inden for vejledningens anvendelsesområde.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

10.9

For hvert kontrolpunkt er det fastlagt, hvem der måler eller observerer, hvornår, med hvad og hvor ofte, metoden opdager en afvigelse fra det sikre område tidligt nok til, at indgreb stadig er muligt, det anvendte måleudstyr er kontrolleret, de personer, der udfører overvågningen, er oplært til denne opgave, og resultaterne registreres straks ved observationen og kontrasteres af en navngiven person.

[Dokument](#)

Det taler for: Overvågningsplan med en række for hvert kontrolpunkt, kolonner til målt størrelse, metode, hyppighed, måleudstyr og ansvarlig person, sammen med de udfyldte registreringer fra den daglige drift med dato, klokkeslæt, målt værdi, initialer og kontrastegnatur. Registreringer føres straks og udfyldes ikke bagefter. En lille virksomhed bruger fortrykte dagsblade på målestedet eller automatisk registrering med dataloggere, men kontrollen af registreringsudstyret forbliver en persons opgave.

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

Dokumentation / begrundelse

10.10

For hvert kontrolpunkt er det fastlagt på forhånd, hvad der sker, når overvågningen viser en afvigelse fra det sikre område: hvem der beslutter, hvordan processen bringes tilbage i det sikre område, hvordan det produkt, der er berørt siden den sidste sikre måling, identificeres, tilbageholdes og vurderes, hvem der beslutter dets videre vej, og hvordan årsagen findes og fjernes. Hver afvigelse og hver foranstaltning, der følger af den, registreres.

[Dokument](#)

Det taler for: Plan for korrigerende handlinger for hvert kontrolpunkt med udløseren, den øjeblikkelige foranstaltning, håndteringen af det berørte produkt, beslutningskompetencen og meldevejen, sammen med afvigelsesrapporterne fra den daglige drift med dato, berørt mængde, batchidentifikation, beslutning om produktet, årsag og kontrol af virkningen. En lille virksomhed fører planen som en hvis-så-tabel direkte ved siden af overvågningsskemaet, så selv en afløser på aftenvagten ved, hvem der skal ringes til, og at produktet ikke kommer til salg, før der er truffet en beslutning.

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

Dokumentation / begrundelse

10.11

Med fastlagte intervaller kontrollerer virksomheden på anden måde end ved den løbende overvågning, om planen faktisk virker i praksis, og om den fortsat passer til virksomheden, dette omfatter sammenligning af registreringerne med kravene, kontrol af måleudstyret, undersøgelse af produkt eller omgivelser og vurdering af reklamationer og tilbagemeldinger, og planen gennemgås og tilpasses også, hver gang der er anledning til det, når opskrift, råvare, udstyr, metode, emballage, anvendelse eller retstilstanden ændres, eller når der kommer ny viden om en fare.

Det taler for: Verifikationsplan med de planlagte kontroller, deres hyppighed og den ansvarlige person sammen med resultaterne: gennemgangsnotater til overvågningsregistreringerne, laboratoriefund, kalibreringscertifikater, reklamationsanalyse og en registrering af den periodiske gennemgang af hele planen med dato, anledning, deltagere og beslutninger om ændringer. En lille virksomhed fastsætter en årlig gennemgang af hele planen og tilføjer en regel, der udløser en øjeblikkelig fornyet vurdering af det berørte processtrin, hver gang en opskrift eller et stykke udstyr ændres.

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

Dokumentation / begrundelse

10.12

Den dokumenterede information i planen og de registreringer, der skabes i virksomheden, er i omfang og detaljeringsgrad tilpasset virksomhedens art og størrelse, de er aktuelle, entydigt henførbare til en version, beskyttet mod uautoriseret eller efterfølgende ændring og tilgængelige for myndigheden efter anmodning, opbevaringsperioder er fastlagt og følger mindst produkternes holdbarhed, og medarbejderne finder de dokumenter, de har brug for i deres arbejde, på deres arbejdsplads.

[Dokument](#)

Det taler for: Oversigt over alle gældende dokumenter og registreringer med version, dato, ansvarlig person, arkiveringssted og opbevaringsperiode sammen med stikprøver fra den aktuelle arkivering, der viser, at skemaerne faktisk udfyldes straks. En lille virksomhed fører en enkelt mappe med faneblade til planen, styringsplanerne og registreringerne og sætter en indholdsfortegnelse med versionsdatoen forrest. Et fuldt udfyldt skema dokumenterer, at der blev udført en kontrol, det erstatter hverken den selvstændige faglige vurdering eller vurderingen fra den offentlige fødevarekontrol.

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

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevareremyndigheden.

11 Kompetence og uddannelse til HACCP-systemet

1

- 11.1** Alle, der håndterer fødevarer, får instruktion i hygiejne og i de kontrolforanstaltninger, der gælder for deres opgaver, inden de begynder arbejdet og derefter med gentagne intervaller, og det omfatter afløsere, vikarer og rengøringspersonale, de personer, der udarbejder, opdaterer og gennemgår HACCP-planen, kan påvise den kompetence, rollen kræver, indholdet gives på et sprog og på et niveau, deltagerne faktisk forstår, og det tilpasses, hver gang produkter, processer, udstyr, allergener eller lovkrav ændres, eller når afvigelser, reklamationer eller tilsynsresultater afslører et hul i forståelsen.

Det taler for: En uddannelsesplan med emner, målgrupper og intervaller, deltagerregistreringer med dato, emne, varighed, underskrift og navnet på underviseren, dokumenteret første instruktion af nye medarbejdere inden arbejdets start og dokumentation for kompetencen hos de HACCP-ansvarlige som kursusbeviser, relevante erhvervsuddannelser eller registreringer af ekstern rådgivning, sammen med en form for kontrol af forståelsen, for eksempel et kort spørgeskema eller en observation på arbejdspladsen, med resultatet skrevet ned. En lille virksomhed fører et enkelt blad for hver person, hvor hver instruktion føres ind med dato og initialer, bruger ti minutters korte gennemgange ved arbejdsbordet frem for lange kursusdage, stiller illustrerede plakater eller uddelingsark til rådighed på de sprog, folk faktisk taler, og lægger den lovpligtige sundhedsinstruktion for fødevarerpersonale sammen med kompetencedokumentationen i den samme personalemappe.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

12 Fødevarevirksomhedslederens retlige pligter over for den kompetente myndighed

5

- 12.1** Hver virksomhed, hvor der fremstilles, forarbejdes, opbevares, transporteres eller leveres fødevarer, er anmeldt til den kompetente fødevareremyndighed, inden driften begynder, oplysningerne om aktivitet, adresse og ansvarlig person holdes aktuelle, og ændringer som et ejerskifte, et nyt sortiment, en yderligere lokalitet eller lukning af virksomheden meldes også.

Det taler for: En kopi af anmeldelsen eller registreringen hos den kompetente myndighed, myndighedens modtagelsesbekræftelse eller indførslen i registret sammen med erhvervstilladelsen og, hvor aktiviteten kræver autorisation frem for blot registrering, autorisationsafgørelsen med autorisationsnummeret. En lille virksomhed fører anmeldelsen, myndighedens svar og hver senere ændringsmeddelelse i en enkelt mappe i tidsrækkefølge, så den ved et tilsyn straks kan vise, at virksomhedens aktuelle tilstand er meldt.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 12.2** Virksomheden kan efter anmodning påvise over for myndigheden, at hygiejnekravene og procedurerne baseret på HACCP-principperne faktisk anvendes i den daglige praksis, og den dokumenterede information og de registreringer, der er brug for til det, føres på en måde, der afspejler driftens virkelige forløb frem for at blive lavet bagefter.

Dokument

Det taler for: De registreringer, der faktisk føres i virksomheden: temperaturkontroller, kontroller ved varemottagelse, rengøringsregistreringer, uddannelsesregistreringer, resultater af overvågningen af de kontrolpunkter, virksomheden selv har fastlagt, og dokumentationen for de korrigerende handlinger, der blev udført, da der opstod afvigelser. Hver registrering bærer datoen, værdien eller fundet og initialerne på den person, der har foretaget den. En lille virksomhed klarer sig med nogle få skemaer udfyldt på arbejdsstedet. Det afgørende er ikke mængden, men at indførslerne er ægte og ført samtidig med arbejdet.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

- 12.3** For hygiejnerelevant dokumenteret information og hygiejnerelevante registreringer er det fastlagt, hvor længe de opbevares, hvor de ligger, og hvem der administrerer dem, opbevaringsperioden er afstemt med produkternes holdbarhed og med behovet for sporbarhed, og dokumenterne forbliver læsbare og fremfindelige i hele perioden.

Dokument

Det taler for: En oversigt over dokumenttyperne med opbevaringsperiode, opbevaringssted og ansvarlig person samt stikprøver fra arkivet, der viser, at registreringer fra hele perioden faktisk findes. En virksomhed, der opbevarer registreringer digitalt, viser også, hvordan de sikkerhedskopieres mod databank. En lille virksomhed mærker et ringbind for hvert år, opbevarer varemottagelsesregistreringer og batchregistreringer mindst så længe varerne er egnede til konsum, og fastsætter en begrundet minimumsperiode for friske varer med kort holdbarhed frem for at kassere registreringerne med det samme.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

Selvevaluering, ikke et bevis. Fareanalyse og kontrolpunkter skal hver virksomhed selv udarbejde. Bindende er loven og fødevaremyndigheden.

12.4 **Procedurernes og registreringernes omfang og form er tilpasset virksomhedens art og størrelse, og virksomheden kan begrunde, hvorfor den valgte løsning er passende for dens produkter og processer, især hvor den støtter sig til en branchevejledning om god hygiejnepraksis eller bevidst holder sine registreringer enkle.**

Det taler for: Den anvendte branchevejledning eller modelløsning med udgiver og udgave samt en kort skriftlig begrundelse for, hvilke dele der blev overtaget, og hvilke der blev tilpasset virksomheden selv. Tilpasningen til virksomhedens størrelse mindsker dokumentationsarbejdet, den fritager ikke virksomheden for at styre farerne. En lille virksomhed beskriver på en side, hvilke produkter og processer den har, hvilken vejledning den bruger, og hvor den afviger fra vejledningen, så myndigheden kan følge ræsonnementet.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse

12.5 **Kontakten til den kompetente myndighed er tilrettelagt: det er fastlagt, hvem der følger tilsynsmedarbejderen og giver oplysninger under et tilsyn, rejste bemærkninger registreres, følges op med en frist og en ansvarlig person og undersøges for deres grundårsag, og myndigheden underrettes uden ophold, hver gang der er mistanke om, at en fødevare ikke er sikker.**

Det taler for: Tilsynsrapporter fra myndigheden og officielle analyseresultater sammen med virksomhedens egen handlingsliste, der registrerer hver bemærkning med dens årsag, den udførte handling, fristen, den ansvarlige person og slutdatoen, og videre dokumentationen for underretninger til myndigheden og for tilbagetrækninger eller tilbagekaldelser. En lille virksomhed noterer telefonnummeret til det kompetente kontor og stedfortræderen for ledelsen på et blad i hygiejnemappen og lægger hver tilsynsrapport bag det sammen med den tilhørende udfyldte handlingsliste.

Åbent I gang Opfyldt Ikke relevant

Dokumentation / begrundelse