



VARA KOMMUN

miljö- och byggnadsnämnden

2006-02-15

Information om godkännande eller registrering av livsmedelsanläggning enligt nya hygienregler 2006



POSTADRESS

Vara kommun
534 81 VARA

BESÖKSADRESS

St Torget 8
VARA

TEL EXP

0512-310 67
0512-310 53
TEL VÄXEL
0512-310 00

FAX

0512-310 90

E-POST

miljo.bygg@vara.se

HEMSIDOR

www.vara.se

Inledning

Från och med den 1 januari 2006 gäller samma regler för livsmedelsbranschen i alla medlemsländer inom EU. Det framgår nu tydligare att det är företagen själva som har ansvar för sin verksamhet, inte de kontrollerande myndigheterna.

Reglerna är uppdelade i hygienregler, som gäller för livsmedelsföretagare och kontrollregler som gäller för kontrollmyndigheten.

Nya begrepp

Anläggning

Ordet anläggning betyder enligt de nya begreppen en plats där livsmedelsföretagaren bedriver verksamhet, exempel på anläggningar är mejeri, butik och marknadsstånd.

Detaljhandel

Detaljhandel innefattar butiker och restauranger och liknande som säljer eller levererar till slutkonsument. Detta innebär bl.a. att alla storhushåll numera är detaljhandel.

Men även verksamheter som endast är mellanhand och distribuerar vidare till livsmedelsföretagare utan att påverka livsmedlets förpackning, märkning, säkerhet eller sammansättning ingår i detaljhandel

Godkännande eller registrering

Alla som bedriver livsmedelsverksamhet ska informera kontrollmyndigheten så att varje anläggning antingen kan godkännas eller registreras.

Det är livsmedelsföretagarens ansvar att undersöka om anläggningen omfattas av krav på godkännande eller registrering. Alla livsmedelsföretag ska uppfylla relevanta krav för egenkontroll, utrustning samt lokaler, oavsett om de omfattas av krav på godkännande eller inte.

Vare sig det gäller godkännande eller registrering, ska alla anläggningar uppfylla kraven i livsmedelslagstiftningen, detta gäller även för tillfällig verksamhet.

Avgörande för om en verksamhet ska registreras eller godkännas är den hygieniska risken med verksamheten. Registrering är till för verksamheter av mindre omfattning, enklare karaktär och små hygieniska risker.

Anmälan för registrering av anläggning

Livsmedelsföretagare ska skriftligen anmäla sina anläggningar till kontrollmyndigheten i den eller de kommuner där verksamheten kommer att bedrivas så att anläggningen kan registreras. Om livsmedelsverket är kontrollmyndighet ska anmälan göras till verket.

Anmälan för registrering av anläggning ska innehålla följande:

1. Livsmedelsföretagarens namn och adress.
2. Organisationsnummer, personnummer eller samordningsnummer.
3. För juridiska personer: registreringsbevis där firmatecknare framgår.
4. Lokal, utrymme eller plats där verksamheten ska bedrivas.
5. En beskrivning av verksamheten art och omfattning.
6. I förekommande fall uppgift om hur länge livsmedelsföretagaren vill ha anläggningen registrerad, samt lämna de kompletterande uppgifter som kontrollmyndigheten begär.

Blankett finns på www.miljo.vara.se /blanketter/ livsmedel.

Godkännande

Verksamheter som berörs av godkännande är anläggningar där livsmedel bereds, bearbetas eller behandlas t.ex. restauranger och storkök.

Godkännande gäller för en mer riskbaserad och större verksamhet.

Ansökan om godkännande av anläggningar

Livsmedelsföretagare ska skriftligen ansöka om godkännande av sina anläggningar hos kontrollmyndigheten i den eller de kommuner där verksamheten kommer att bedrivas. Om livsmedelsverket är kontrollmyndighet ska ansökan göras till verket.

Ansökan om godkännande av anläggning ska innehålla följande:

1. Livsmedelsföretagarens namn och adress.
2. Organisationsnummer, personnummer eller samordningsnummer.
3. För juridiska personer: registreringsbevis där firmatecknare framgår.
4. Lokal, utrymme eller plats där verksamheten ska bedrivas.
5. En beskrivning av verksamhetens art och omfattning.
6. En skalenlig ritning som omfattar samtliga utrymmen med inredning och utrustning som har betydelse för bedömningen av de hygieniska förutsättningarna för verksamheten.
7. En beskrivning av systemet för egenkontroll.
8. I förekommande fall uppgift om hur länge livsmedelsföretagaren vill ha anläggningen godkänd.
Livsmedelsföretagaren ska lämna de kompletterande uppgifter som kontrollmyndigheten begär.

Blankett finns på [www.miljo.vara.se/blanketter/ livsmedel](http://www.miljo.vara.se/blanketter/livsmedel).

Grundförutsättningar

Med grundförutsättningar menas de krav som finns i livsmedelslagstiftningen på de hygieniska förhållanden som ska råda vid all hantering av livsmedel och som utgör förutsättningar för en korrekt hantering enligt HACCP-principen.

HACCP är ett system för styrning av produktionsprocessen med fokusering på produktsäkerhet. Man ser över sin egen produktion för att finna och eliminera risker som kan bero på fysikaliska, kemiska eller mikrobiologiska orsaker.

Flödesschema

Ett flödesschema bör upprättas först så man ser vilka vägar ett livsmedel går innan det serveras eller levereras. Att upprätta ett korrekt egenkontrollprogram utan flödesschema går inte.

Några steg som alltid finns med är mottagning, lagring och distribution.

Egenkontroll

Allt skall dokumenteras, uppgifter som inte finns nedskrivet anses inte som dokumenterat och kontrollerat.

Följande uppgifter bör minst ingå i din egenkontroll:



Administrativa uppgifter

- Företagets namn, organisationsnummer, postadress, telefon m m.
- Verksamhetens namn, besöksadress.
- Ansvarig för egenkontrollen.

Verksamhetsbeskrivning

Beskrivning av verksamheten och dess omfattning, sortiment m m

Personalhygien.

Vilka hygienregler finns? Har personalen fått utbildning i livsmedelshygienfrågor?

Exempel på hygienfrågor är arbetskläder, smycken, handtvätt, rökning, skriftliga åtgärder vid smittorisk samt sjukdom.

Utbildning

Hur introduceras ny personal? Vilket utbildningsbehov finns?

Det är verksamhetsutövaren som är ansvarig för att alla som hanterar livsmedel har tillräckliga kunskaper, även att personalen får den informationen och handledning som behövs för att utföra jobbet korrekt.

Skriftliga rutiner ska finnas som säkerställer personalens kunskaper i livsmedelshygien t.ex. att ta fram en utbildningsplan på vem som behöver vilken utbildning, samt när det ska ske.

Mottagningskontroll

Vilka åtgärder görs när ni upptäcker fel eller eventuella brister på inkommande varor?

Hur ni vet att varorna uppfyller kravet på kvalitet och dokumentation?

Exempel på brister: fel temperatur, trasigt emballage, felaktig märkning, dokument m m.

Rutinerna ska tala om hur ofta och på vilket sätt som mottagningskontrollen görs, det ska även framgå vilka åtgärder som används då man upptäcker eventuella brister.

Skriftliga rutiner ska finnas för kontroll av inkommande varor.

Förvaring av kyl- frysvaror

När sker kontroll av temperatur i kyl/kylar samt frys/frysar?

Hur ofta dokumenteras dessa?

Vilka temperaturer gäller?

Hur kontrolleras varorna så att kvalitén inte försämras under förvaring?

Skriftliga rutiner ska finnas som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs.

Det ska även framgå vilka åtgärder som görs vid upptäckta brister och vilka åtgärdsgränser som finns.



Tillagning/beredning

Hur ser ni till att värmebehandling, varmhållning, nedkylning och återuppvärmning sker på ett bra och säkert sätt?

Exempel på kontroll kan vara mätning av temperatur i livsmedlet samt övervakning av tiden vid varmhållning och nedkylning.

Vilka åtgärder man gör när fel och brister upptäcks och vilka åtgärdsgränser som finns, dvs. var gränsen går innan man vidtar en åtgärd.

Skriftliga rutiner ska finnas som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs.

Märkning, spårbarhet och sammansättning

Vilka rutiner finns för att kunna garantera att förpackade livsmedel är korrekt märkta?

Hur ser ni till att en korrekt information ges när det gäller maträtterna på menyn eller på produkterna som säljs i den manuella disken?

Finns det fungerande rutiner och har personalen rätt utbildning, när det gäller specialkost som serveras med tanke på allergi, sockerfritt och diet?

Exempel på information är uppgifter om ingredienser och ursprung.

Spårbarhet är ett måste. Med hjälp av spårbarheten kan man stoppa varan om det är något fel på den, alla måste kunna spåra ett steg bakåt vid inköp av varor dvs. Var och när köptes varorna?

Vid leverans till en butik/grossist måste ni också veta till vilken butik ni sålt.

Skriftliga rutiner ska finnas som anger vilka kontroller som ingår, på vilket sätt och hur ofta de görs.

Rengöring

Vilka rutiner finns för rengörning av lokaler, inredning och utrustning?

Hur kontrollerar ni att rengöringen är korrekt?

Det ska finnas ett rengöringsprogram för hela anläggningen som beskriver vad som ska rengöras, på vilket sätt och hur ofta det görs.

En beskrivning av hur ofta och på vilket sätt resultatet av rengöringen kontrolleras.

Lokaler, utrustning och inredning

Vilka rutiner finns för att kontrollera eventuella behov av upprustning och underhåll av lokaler, utrustning och inredning?

Rutiner ska även finnas för teknisk utrustning, kalibrering av termometrar, vågar och diskmaskin.

Skriftliga rutiner ska finnas för hur ofta underhållsbehovet kontrolleras samt en underhållsplan som visar när planerade åtgärder ska ske.

Det ska finnas dokumentation på utförda kalibreringar och justeringar som gjorts.

Skadedjur

Vad görs för att förebygga och bekämpa skadedjur?

Vilka åtgärder tas när brister upptäcks vid skadedjurskontrollen?

Skriftliga rutiner ska finnas som talar om vilka kontroller som ingår och hur ofta de görs samt vilka åtgärder som sker vid upptäckta brister.

Förpackningsmaterial

Hur ser ni till att rätt förpackningsmaterial används vid paketering och förvaring av livsmedel?

Skriftliga rutiner ska finnas för hur förpackningsmaterialet ska användas vid paketering eller förvaring av livsmedel.

Misstänkta matförgiftningar, klagomål och reklamationer

Vilka rutiner finns för hur man bemöter och följer upp misstänkta matförgiftningar, klagomål samt reklamationer?

Hur gör man för att stoppa och återkalla felaktiga produkter?

Skriftliga rutiner ska finnas för hur dessa händelser ska hanteras och följas upp samt hur felaktiga produkter stoppas och återkallas.



Uppföljning

Vilka rutiner finns för att följa upp resultatet från egentillsynen?

Hur ofta sker en uppföljning?

Vilka åtgärder vidtas när man hittar fel och brister?

Skriftliga rutiner ska finnas för företagets revision av egentillsynen.

Mer som kan ingå i egentillsyn

- Utleveranskontroll
- Hantering av avfall
- Kontroll av vatten



Dokumentation

All dokumentation ska finnas tillgänglig på plats. Dokumenterade resultat och åtgärder ska sparas i minst två år.

HACCP

Hazard Analysis Critical Control Points.

Ett system som identifierar, bedömer och styr faror som är viktiga för livsmedelssäkerheten.

1. Tag reda på vilka faror som kan finnas i produktionen.

Upprätta flödesschema för varje produktkategori.

Var i produktionen kan dessa faror finnas?

Var i processen kan dessa faror styras?

2. Bestäm kritiska styrpunkter.

3. Fastställ gränsvärden för de kritiska styrpunkterna.

4. Utarbeta ett system för övervakning av varje kritisk-styrpunkt, tex. mätning av tid och temperatur.

5. Bestäm vilka korrigerande åtgärder som vidtas om de kritiska gränserna överskrids.

6. Verifiera (kontrollera) att systemen fungerar med tester och utvärderingar.

7. Upprätta dokumentationsrutiner.

Allmänna regler för livsmedelslokaler

1. Lokalerna ska hållas rena och i gott skick.

2. Lokalernas planering, utformning, konstruktion, placering och storlek skall

- a. Göra det möjligt att hålla en god livsmedelshygien och skydda mot föroreningar och ha ett bra skadedjursskydd sätt.

- b. Göra det möjligt att sköta underhåll, rengöring och/eller desinficering. Vara sådan att luftburen nedsmittning/förorening undviks eller minimeras.
 - c. Vara utformad så att den skyddar mot ansamling av smuts, kontakt med giftiga ämnen, avgivande av partiklar till livsmedlen och kondensbildning eller oönskat mögel på ytor.
 - d. Erbjud lämpliga arbetsutrymmen för att alla steg som ingår i verksamheten skall kunna genomföras på ett hygieniskt sätt.
 - e. Det ska vara möjligt att förvara livsmedel, vid lämpliga temperaturer. Det ska finnas termometrar så att man kan kontrollera och registrera temperaturen.
3. Det skall finnas ett lämpligt antal vattentoaletter i förhållande till mängden personal, anslutna till ett effektivt avloppssystem. Toaletterna får inte vara direkt förbundna med utrymme där livsmedel hanteras.
 4. Det skall finnas ett lämpligt antal väl placerade och utformade handtvättställ. Handtvättställ skall ha varmt och kallt rinnande vatten, pappershanddukar och tvålautomat. Utrustning för sköljning av livsmedel bör vara skilt från anordningar för handtvätt.
 5. Det skall finnas ett anpassat ventilationssystem. Mekaniskt luftflöde från ett förorenat område till ett rent skall förhindras. Ventilationssystem skall vara konstruerade på ett sådant sätt att filter och andra delar som måste rengöras eller bytas ut är lättillgängliga.
 6. Sanitära utrymmen skall ha tillräcklig naturlig eller mekanisk ventilation.
 7. Livsmedelslokaler skall ha lämplig naturligt och/eller artificiell belysning.
 8. Avloppen skall vara anpassade för avsett ändamål. De skall vara utformade och konstruerade på ett sådant sätt att risken för nedsmittning undviks.
 9. Det skall finnas omklädningsrum för personalen i tillräckligt antal och storlek.
 10. Rengörings- och desinfektionsmedel får inte förvaras där livsmedel hanteras.

Regler för lokaler där livsmedel bereds, behandlas eller bearbetas



Golv

Golven skall hållas i gott skick och vara lätta att rengöra. Det skall vara av ett ogenomträngligt, icke absorberande (drar inte till sig fukt), tvättbart och giftfritt material. Golven skall vara försedda med lämpliga avloppsbrunnar där det behövs.

Väggar

Väggar skall vara rena, släta och täta, lätta att rengöra och desinficera vid behov. Väggbeklädnaden skall vara av ett ogenomträngligt, icke absorberande, tvättbart och giftfritt material.

Tak

Installationer som är fästa i taket skall vara byggda och utformade så att ansamling av smuts och kondensbildning förhindras.

Fönster

Fönster och andra öppningar skall vara konstruerade så att ansamling av smuts förhindras. Om de är öppningsbara skall de vara försedda med insektsnät som är lätta att ta bort vid rengörning.

Dörrar

Dörrar skall vara lätta att rengöra och vid behov desinficeras, detta kräver användning av släta och icke absorberande material.

Ytor

Alla ytor i livsmedelslokalen (även utrustningens) ska hållas i gott skick och vara lätta att rengöra och desinficera. Detta kräver användning av släta, tvättbara, korrosionsbeständiga o giftfria material.

Godkänd eller inte

Ett godkännandebeslut för en anläggning är knutet till livsmedelsföretagaren och dennes lokal och upphör att gälla då verksamheten byter livsmedelsföretagare.

Vid ändring av verksamheten ska företaget anmäla detta till kontrollmyndigheten.

Betydande förändringar kan betyda att ett nytt godkännandebeslut krävs. Verksamheten får inte påbörjas av den nya ägaren innan verksamheten godkänts.

Ett godkännande kan ges då lokalen är färdigställd och ett komplett egenkontrollprogram finns. Är lokalen helt färdigställd men egenkontrollprogrammet inte färdigt, kan man få ett s.k. villkorat godkännande som gäller i 3 månader, systemet för egenkontroll får dock inte vara obefintligt eller så ofullständigt att verksamheten inte kan bedrivas säkert. Avvikelserna följs upp inom 3 månader.

Om det vid uppföljningen har skett förbättringar men några brister/avvikelser återstår kan det villkorade godkännandet förlängas med ytterligare 3 månader men gäller inte längre än totalt 6 månader. Om livsmedelsföretagarens verksamhet inte är godkänd efter dessa 6 månader, måste verksamheten stänga.

Avgifter

Vid nytt godkännande debiteras en avgift som motsvarar den årliga kontrollavgiften.

Kostnaden för ett omgodkännande tas ut per timma, men kostar högst lika mycket som den årliga tillsynen.

Avgiften för registrering motsvarar kostnaden för en timmes arbete.

Branschorganisationer

Branschorganisationerna tar fram egna riktlinjer, som ska bedömas av Livsmedelsverket. För att få mer information kan ni kontakta er branschorganisation.

En stor mängd branschorganisationer finner ni på:

<http://www.slv.se/foretag/branschriktlinjer>.

Vid ytterligare frågor kontakta Sara Grimling Livsmedelsinspektör Plan- och miljöförvaltningen.
Direkt. 0512-312 53 Tel. E-post. Sara.grimling@vara.se