

# EKSEMPEL PÅ EGENKONTROL

Dette eksempel kan bruges i forbindelse med indførsel af egenkontrol i mindre fødevarevirksomheder med begrænset behandling af fødevarer.

Eksemplet er vejledende og skal tilrettes så det passer til virksomhedens aktiviteter.

Fødevarestyrelsen anbefaler generelt, at fødevarevirksomheder anvender branchekoder i forbindelse med udarbejdelse af egenkontrolprogrammer og indførsel af gode arbejdsgange i fødevarevirksomheder.

## Risikoanalyse

Virksomheden skal som udgangspunkt lave en risikoanalyse der danner grundlag for virksomhedens egenkontrol, herunder eventuelt et skriftligt egenkontrolprogram. Risikoanalysen er en gennemgang af virksomhedens aktiviteter. Virksomheden skal tage stilling til, om der er forbundet risici (farer) med aktiviteterne. Virksomheden skal udpege de relevante risici og beskrive, hvordan disse forebygges eller undgås.

## Egenkontrolprogram

Virksomheder, hvis aktiviteter er dækket af dette eksempel, kan anvende eksemplet som udgangspunkt for udarbejdelse af et egenkontrolprogram. Hvis virksomheden har andre aktiviteter, må disse beskrives som et tillæg til eksemplet.

Det er et lovkrav, at de kritiske kontrolpunkter (CCP) skal være i styring. Du kan læse nærmere om kritiske kontrolpunkter på Fødevarestyrelsens hjemmeside. Skemaerne 1,2, 3, 4 og 7 samt tilhørende procedurer i dette eksempel, dækker aktiviteter der typisk er kritiske kontrolpunkter.

De øvrige skemaer og procedurer dækker gode arbejdsgange (GAG). I stedet for at anvende disse skemaer kan virksomheden mundtligt redegøre for, hvilke procedurer og arbejdsrutiner, de følger.

Det er virksomhedslederens ansvar, at den skriftlige egenkontrol altid opbevares i virksomheden og til enhver tid kan fremvises ved Fødevarestyrelsens kontrolbesøg.

Check om dine leverandører er på [www.findsmiley.dk](http://www.findsmiley.dk)

**Husk kopi af blanke skemaer.**

## Kort beskrivelse af virksomheden

Virksomhedens navn og adresse:

---

---

Virksomheden er autoriseret/registreret af Fødevarestyrelsen den: \_\_\_\_\_

Virksomhedsleder:

---

Import/modtagelse/afhentning af fødevarer fra udlandet

ja, registreret af Fødevarestyrelsen den: \_\_\_\_\_

nej

Produkter: (Pizza, burger, kebab, lasagne, pølser, kugleis, softice, osv.)

---

---

---

---

---

## Virksomhedens aktiviteter:

Virksomheden skal gennemgå sine aktiviteter og afkrydse de relevante.

Vælg (X)	Aktiviteter	Kontrolleres	Hvor tit skal det skrives ned?
	Varemodtagelse/transport af varer Skema 1 <side 17>	Ved hver varemodtagelse	<input type="checkbox"/> 1 gang pr. uge <input type="checkbox"/> andet:
	Opbevaring køl og frost Skema 2 <side 18>	Dagligt	<input type="checkbox"/> 1 gang pr. uge <input type="checkbox"/> andet:
	Opvarmning/varmebehandling Skema 3 <side 19>	Hver gang	<input type="checkbox"/> 1 gang pr. uge <input type="checkbox"/> andet:
	Nedkøling Skema 3 <side 20>	Hver gang	<input type="checkbox"/> 1 gang pr. uge <input type="checkbox"/> andet:
	Varmholdelse Skema 4	Hver gang	<input type="checkbox"/> 1 gang pr. uge <input type="checkbox"/> andet:
	Salg og opbevaring af fødevarer udenfor køl <i>Se side 9</i>	Løbende	Kun ved fejl
	Adskillelse	Dagligt	Kun ved fejl
	Vareudbringning	Hver gang	Kun ved fejl
	Rengøring (Brug eventuelt skema 5) <side 21	Dagligt	-
	Personlig hygiejne	Dagligt	-
	Vedligeholdelse/skadedyrssikring (Brug eventuelt skema 6) <side 22>	Løbende	Løbende og ved mangler/skadedyr Min. 1 gang pr. år
X	Sporbarhed	-	Fakturaer skal kunne fremvises
X	Tilbagetrækning	-	Ved tilbagetrækninger
X	Årlig kontrol og revision Skema 7 <side 23>	Årligt og ved ændringer	Årligt Noter hvilken måned
	Andet:		

OBS! Skema 1-4 bruges ofte og kan findes på side 17 - 20.

# Varemodtagelse

**Fødevarer må kun modtages fra autoriserede eller registrerede virksomheder**

**Kontrollér ved hver levering af varer følgende:**

- Er leveringstemperaturen korrekt. Ved afhentning af fødevarer skrives temperatur ned ved hjemkomst. Foretag altid målinger ved mistanke om fejl. Vær opmærksom på, at der kan være forskellige temperaturkrav til de forskellige varer, og beskriv, hvilke grænser der er gældende for varer i din virksomhed. Oftest er temperaturgrænsen max. 5 °C ved kølevarer og – 18 °C ved frostvarer.
- Er emballagen hel og intakt.
- Er holdbarheden i orden.
- Er mærkningen korrekt.

## **Transport af fødevarer**

Henter din virksomhed selv fødevarer ved eksempelvis engrosvirksomheder, skal transporten hjem til din virksomhed ske hygiejnisk forsvarligt, og man skal sikre sig at kølekæden ikke brydes. Man skal kunne transportere fødevarerne ved de temperaturer som er skrevet på produkterne.

## **Ved fejl:**

Beskriv hvad der foretages når der konstateres fejl. Det kan for eksempel være:

- Varerne returneres.
- Varerne vurderes og anvendes straks, hvis dette ikke udgør nogen risiko.
- Varerne vurderes og kasseres.
- Leverandøren kontaktes

Fejl skal altid dokumenteres i skema 1 om ”Varemodtagelse”.

## **Dokumentation:**

Beskriv hvor ofte kontrollen skal dokumenteres - det vil sige skrives ned i **skema 1 om ”Varemodtagelse”**.

Eksempelvis en gang ugentligt.

Fejl skal altid dokumenteres.

Jeg modtager kun fødevarer fra danske virksomheder

Jeg modtager fødevarer fra andre EU lande (samhandel)

Jeg importerer fødevarer fra 3. lande (import) (Bemærk særlige regler herfor)

# Opbevaring af fødevarer

**Fødevarer skal opbevares hygiejnisk forsvarligt.**

## **Kontroller hver dag**

- Opbevaringstemperatur (køl max. +5 °C, dybfrost – 18 °C. Afhængig af temperaturkrav på varen).
- Holdbarhed på fødevarerne. Vurder om fødevarerne kan anvendes /sælges. Færdigpakkede fødevarer må ikke sælges med overskreden holdbarhedsdato.
- Placering af fødevarerne. Er der adskillelse mellem rå kød, tilberedte fødevarer, grøntsager m.m.?
- Optøning af fødevarer skal ske på køl.

## **Ved fejl:**

- Hvis køle- og fryseskabe ikke kan holde de temperaturer som fødevarerne kræver, skal virksomheden tage stilling til om varerne kan anvendes eller om varerne skal kasseres. For eksempel må færdigpakkede fødevarer som har været opbevaret ved for høj temperatur ikke sælges.

## **Dokumentation:**

Beskriv hvor ofte kontrollen skal dokumenteres. Det vil sige skriv ned i **skema 2 ”Opbevaring køl og frost”**.

Eksempelvis en gang ugentligt.

Fejl skal altid dokumenteres.

# Fødevarekontaktmaterialer

Fødevarekontaktmaterialer som fx emballage, produktionsudstyr og redskaber m.m. som er beregnet til at komme i kontakt med fødevarer eller med rimelighed må antages at komme i kontakt med fødevarer, skal være egnet til formålet.

Få en erklæring fra leverandør af materialer og genstande om, at de er egnet til formålet. Få også en brugsanvisning fra leverandøren. Vær opmærksom på kun at bruge materialer og genstande i overensstemmelse med formålet. Fx er det ikke sikkert at plastbeholdere, der er egnet til opbevaring af kolde fødevarer, er egnet til varme fødevarer.

# Opvarmning/varmebehandling

Som hovedregel skal en fødevare varmebehandles til en temperatur på mindst 75°C overalt i fødevaren. Temperaturen måles med kalibreret indstikstermometer ved hver opvarmning.

Det er muligt at benytte en alternativ kombination af tid og temperatur, såfremt virksomheden dokumenterer at det er fødevarerikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Hvilken type varmebehandling benyttes? (Sæt kryds)

- Varmebehandling til min. 75°C.
- Varmebehandling ved alternativ temperatur (dokumentation skal forelægge)
- Fødevaren er undtaget krav om opvarmning til 75°C. Fx hele kødstykker som normalt ikke gennemsteiges, som roastbeef.

Hvordan varmebehandles fødevarerne i virksomheden? Her kan procedurer for varmebehandling af de enkelte produktgrupper beskrives.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anvendes opvarmning til min. 75 °C skal det sikres, at temperaturen er min. 75 °C i hele fødevaren.**

## **Ved fejl:**

Hvis temperaturen ikke er 75 °C fortsætter opvarmningen indtil temperaturen er nået.

## **Dokumentation:**

Beskriv hvor ofte kontrollen skal dokumenteres. Det vil sige skriv ned i **skema 3 "Opvarmning og nedkøling"**.

Eksempelvis en gang ugentligt.

# Nedkøling

Varmebehandlede fødevarer, der skal opbevares eller serveres ved lave temperaturer, skal hurtigst muligt nedkøles.

Nedkølingen måles og kontrolleres med et indstikstermometer.

**Ved hver nedkøling skal det sikres, at temperaturen falder fra 65 °C til 10 °C på max 3 timer. Derefter skal fødevarerne opbevares ved max. 5 °C.**

## Ved fejl:

Hvis maden ikke er nedkølet til 10 °C på max 3 timer, kan maden **straks** genopvarmes til 75° C og igen nedkøles. Maden kan eventuelt nedkøles i mindre portioner.

Hvis maden ikke straks genopvarmes til 75 °C, skal den kasseres.

## Dokumentation:

Beskriv hvor ofte kontrollen skal dokumenteres. Det vil sige skriv ned i **skema 3 om ”Opvarmning og nedkøling”**.

Eksempelvis en gang ugentligt. .

Fejl skal altid dokumenteres.

Hvordan nedkøles fødevarerne i virksomheden? Her kan procedurer for nedkøling af de enkelte produktgrupper beskrives.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Varmholdelse

Varmholdelse af fødevarer, efter varmebehandling, skal foregå ved en temperatur på min. 65 °C overalt i fødevaren. Temperaturen måles og kontrolleres med et kalibreret indstikstermometer i det koldeste punkt i fødevaren.

*Ved hver varmholdelse skal det sikres, at temperaturen er minimum 65° C overalt i fødevaren.*

Hvordan varmholdes fødevarerne i virksomheden? Her kan procedurer for varmholdelse af de enkelte produktgrupper beskrives.

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Ved fejl:**

Hvis temperaturen under varmholdelsen er mindre end 65 °C skal fødevaren som udgangspunkt kasseres. Fejl skal altid dokumenteres på skemaet.

## **Dokumentation**

Beskriv hvordan og hvor ofte kontrollen skal dokumenteres. Det betyder at der skal skrives ned i **skema 4 om "Varmholdelse"**.



# Salg og opbevaring af fødevarer udenfor køl.

**Fødevarer som opbevares uden for køl skal sælges inden for 3 timer.**

( *Fx frikadeller, pølsehorn, pizza slices, pizza topping og sandwich* )

**De 3 timer styres ved: (sæt kryds)**

- P skive
- Faste tidspunkter (skriv tidspunkter)

---



---

- Andet \_\_\_\_\_

Hvordan opbevares fødevarerne i virksomheden? Her kan procedurer for opbevaring udenfor køl beskrives for de enkelte produktgrupper.

---



---



---



---



---



---



---



---

## **Ved fejl:**

Hvis temperaturen er mindre end 65 °C i mere end 3 timer skal fødevarerne som udgangspunkt kasseres.

## **Dokumentation**

Beskriv hvordan og hvor ofte kontrollen skal dokumenteres. Det betyder at der skal skrives ned i **skema 4 om "Varmholdelse/salg af varer uden køl"**.

## **Ved fejl:**

Hvis fødevarerne opbevares udenfor køl skal de som udgangspunkt kasseres efter 3 timer. Fejl skal altid dokumenteres på skemaet.

# Adskillelse

For at sikre der ikke sker krydssmitte med sygdomsfremkaldende bakterier mellem forskellige fødevarer, skal der ske adskillelse af grøntsager, rå kød, færdiglavede fødevarer m.m. under produktionen og oplagringen.

Dette gøres blandt andet ved:

- at rengøre knive, spækbrætter, bordplader, snittemaskiner ved skift mellem håndtering af fødevarer.
- at anvende forskellige områder i køkkenet og skærebrætter til de forskellige typer af produkter.
- at placere fødevarerne tildækket og adskilt.

**Kontroller løbende at fødevarerne holdes adskilte under produktion og opbevaring.**

## Ved fejl:

Vurder om varen kan anvendes ved fx efterfølgende opvarmning eller kassér varen.

## Hvordan adskilles fødevarer:

- I køleskabe (beskriv eller vedlæg tegning)

---

---

---

- Under produktion (beskriv områder eller tidsmæssigt adskilt)

---

---

---

# Vareudbringning

Ved vareudbringning skal fødevaren transporteres i rene og egnede transportkasser og bil. Transportkasser og bil skal have overflader som er rengøringsvenlige.

Ved udbringning af varm mad må temperaturen ved afleveringen af maden ikke være under 65 °C. Ved udbringning af kølet mad må der ikke ske stigning i temperaturen. Transporttiden til den endelige forbruger må ikke overstige én time.

**Hvordan sikres temperatur ved vareudbringning (skriv):**

---

---

---

# Rengøring og desinfektion

En rengøringsplan som vist i **skema 5** kan være en nyttig ting, særligt hvis der er flere ansatte i virksomheden. Rengøringsplanen vil da have karakter af en arbejdsbeskrivelse. Hvis ikke der forefindes en skriftlig rengøringsplan må virksomheden mundtligt kunne redegøre for, hvordan der gøres rent. Anvendes **skema 5** kan tilføjes manglende områder. Vær opmærksom på, at alle maskiner og lokaler bliver beskrevet i rengøringsplanen. Udpeg de maskiner og områder der skal desinficeres og markér dette i rengøringsplanen med D.

- Desinfektion kan foregå i opvaskemaskine med skyllevandstemperatur på min. 80 °C.
- Eller desinfektion kan foregå ved overhældning med kogende vand.
- Eller med et godkendt desinfektionsmiddel (HUSK! at skylle med koldt vand efter desinfektion).

**Rengøring kontrolleres dagligt, inden produktionens begyndelse.**

## **Ved fejl:**

Er rengøring ikke i orden, gøres der rent inden opstart

Husk at der altid skal være sæbe og papir ved håndvaskene også på toilettet.

# Personlig hygiejne

**Husk at der altid skal være adgang til håndvask, sæbe og papir. Virksomhedens leder skal sikre at personalet er bekendt med virksomhedens regler om hygiejne og egenkontrollens gennemførelse.**

## A. Brug rent arbejdstøj

- Når der skiftes arbejdsopgaver kan det være nødvendigt, at skifte tøj.

## B. Vask hænder:

- Inden du begynder at arbejde med fødevarer
- Når du skifter arbejdsproces
- Når du har været på toilettet
- Når du kommer fra pause
- Når det er nødvendigt (fx efter nys)

## C. Sygdom:

- Har du væskende sår, diarré eller andre infektionssygdomme, som kan smitte via fødevarer, skal du henvende dig til virksomhedslederen. Det er efterfølgende virksomhedslederens ansvar, at vurdere hvornår du kan genoptage arbejdet. For medarbejdere med norovirus "roskildesyge" anbefales det, at man er sygemeldt indtil 48 timer efter, at symptomerne er stoppet. De nærmere regler for arbejde og sygdom kan findes i hygiejneforordningens bilag II, kap. 8, stk. 2.

## D. Rygning:

- Der må ikke ryges, hvor der produceres / opbevares fødevarer.

## E. Andre regler

- Smykker (skriv).

- 
- Hovedbeklædning (skriv).

- 
- Arbejdsfunktioner udenfor fødevaredelen. Fx plejeopgaver, benzinarbejde, udbringning af fødevarer (fx pizza) eller rengøring (skriv).
- 
- 
-

## Vedligeholdelse og skadedyrssikring

Virksomhedens vedligeholdelsesstandard og skadedyrsovervågning skal kontrolleres. Eventuelt kan **skema 6 "Vedligeholdelsesplan"** anvendes. Hvis ikke, skal der mundtligt kunne redegøres for vedligeholdelse og skadedyrssikring.

*Alle lokaler gennemgås. Husk også udenoms arealer, lagre og toiletter.*

*Kontrol af lokaler og inventar kan for eksempel være følgende:*

- *At vægge, gulve, lofter og karme er hele, jævne og afvaskelige.*
- *At inventar og maskiner er hele, rengøringsvenlige og uden rust.*
- *At der ikke er skadedyr i lokalerne, som for eksempel fluer, møl, mus og rotter.*
- *At der ligger riste på kloaker.*
- *At døre og vinduer er tætte.*
- *At termometre, der anvendes til temperaturmålinger i fødevarer, viser korrekte temperaturer.*

***Virksomheden skal kontakte kommunen eller Fødevarestyrelsen når der konstateres rotter i eller omkring en fødevarer virksomhed.***

*En tilsvarende underretningspligt overfor kommunen, som for rotter gælder ikke for mus.*

*Virksomheden har pligt til at kontakte FVST, såfremt der er grund til at antage, at der er markedsført sundhedsskadelige fødevarer, jf. fødevarerforordningens artikel 19, stk. 3, - underretning skal ske STRAKS - (gælder både mus, rotter og andre skadedyr).*

*Kontrol af termometre kan ske med kogende vand (100 °C) og i isvand (0 °C).*

## Revision

Revision af virksomhedens egenkontrolprogram skal altid foretages hvis aktiviteterne (f.eks. ændringer i produktion eller vareudvalg) i virksomheden ændres. Hvis der ikke er sket ændringer, bør revisionen foretages minimum 1 gang årligt. Anvend eventuelt **skema 7 om "Årlig kontrol og revision"**

## Sporbarhed

Sporbarhed er muligheden for at kunne spore og følge en fødevare gennem alle produktions-, tilvirknings- og distributions led. En fødevarevirksomhed skal således kunne dokumentere, hvor de har fået leveret fødevarer fra. Dette gøres for eksempel ved opbevaring af faktura på virksomheden. Faktura skal være specificeret, så man kan identificere varerne. Ved salg af fødevarer til andre virksomheder, skal dette salg også kunne dokumenteres.

Vejledning om sporbarhed kan findes her: [Sporbarhedsvejledningen](#).

Yderligere oplysninger kan findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside [www.fvst.dk](http://www.fvst.dk).

## Tilbagevækning

Fødevarer, der ikke lever op til kravene om fødevarer sikkerhed, og som eventuelt kan gøre mennesker syge, skal trækkes tilbage fra markedet.

Hvis virksomheden modtager en skrivelse fra leverandør vedrørende tilbagevækning af en fødevare

- skal denne skrivelse gemmes som dokumentation i egenkontrolprogrammet
- sammen med et notat om hvad virksomheden har gjort. *For eksempel hvor mange stk. eller kg der er returneret eller kasseret.*

Vejledning om tilbagevækning kan findes her: [Tilbagevækningsvejledningen](#).

Yderligere oplysninger om tilbagevækning kan findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside [www.fvst.dk](http://www.fvst.dk).









# Varmholdelse/Salg af fødevarer uden køl, skema 4.

År: 20\_\_

<b>Varmholdelse ved min. 65 °C og salg af fødevarer med temperatur mellem 5 °C og 65 °C .</b>					
Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: <input type="checkbox"/> 1 gang om ugen <input type="checkbox"/> andet: _____					
Fejl skal altid skrives ned.					
Ved varmholdelse skal temperaturen i fødevaren være minimum 65 °C.					
Fødevarer må ikke opbevares i mere end 3 timer ved temperaturer mellem 5 °C og 65 °C.					
Dato	Fødevarer	Temperatur i fødevaren	Ok (kl.)	Fejl Hvad er der gjort for at rette fejlen.	Kontrol udført af
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			

# Rengøringsplan, skema 5. (kryds frekvens af og skriv D hvor der desinficeres)

	Dagligt	Ugentligt	Månedligt	3. måned	Andet (skriv)
<b>Køkken :</b>					
Vægge/vinduer					
Gulve					
Lofter					
Køleskabe					
Frysere					
Ventilation					
Hylde					
Skabe					
Borde					
Maskiner:					
Andet:					
<b>Lager:</b>					
Gulv					
Loft					
Vægge/vinduer					
Køleskabe/frysere					
Hylde					
<b>Toiletter:</b>					
Toilet					
Håndvask					
Vægge/vinduer					
Gulv					
Loft					
<b>Udenomsarealer:</b>					
Affald					

**Er der sæbe og engangshåndklæder ved alle håndvaske?**

# Vedligeholdelsesplan, skema 6.

År 20\_\_

(Der noteres fejl og mangler ved vedligeholdelse, samt hvornår de udbedres)

	Fejl / Mangler konstateret:	Dato:	Forventes udbedret i uge:	Udbedret Dato:
<b>Bygninger/Lokaler</b>				
<b>Inventar og udstyr</b>				
<b>Udenoms areal:</b>				

<b>Skadedyr</b>	<b>Dato:</b>	<b>Udført af:</b>
Hvad er der sket?		
Hvad har du gjort?		

# Årlig kontrol og revision, skema 7.

Gennemgås minimum 1 gang Årligt

<b>Kontrol /revidering af:</b>	<b>Gennemgang af:</b>	<b>Ja Sæt X</b>	<b>Nej ikke i orden. Skriv hvad der gøres.</b>
<b>Vedligeholdelse:</b>	B bliver vedligeholdelsesplanen fulgt?		
<b>Skadedyr:</b>	Er der sikret mod skadedyr? Døre og vinduer, gulve og vægge skal være tætte og uden huller. Der skal være insektnet for åbne vinduer og døre.		
<b>Rengøring:</b>	Følges rengøringsplanen?		
	Er rengøringsplanen tilstrækkelig? Husk nyt udstyr.		
<b>Produktion:</b>	Er produktionen den samme som ved sidste gennemgang?		
	Er termometre kontrolleret inden for det sidste år?		
<b>Medarbejdere:</b>	Er alle medarbejdere instrueret i udførelse og dokumentation af egenkontrollen?		
<b>Egenkontrollen</b>	Gennemgå egenkontrollen. Er der rettet op på evt. fejl?		
	Passer den nuværende egenkontrol til produktionen/aktiviteterne?		

**Kontrolleret af:** \_\_\_\_\_ **Dato/År:** \_\_\_\_\_