

Oma-valvontaopas

TYÖKIRJA



Sisä-Savon seutuyhtymä

Vuokko Tuononen - Urpo Hirvonen - 2. uudistettu painos - joulukuu 2008

Sisältö

Alkusanat	3
1. Omavalvonnan tarkoitus	4
2. Perustietoja toiminnasta	5
2.1. Toiminnanharjoittaja.....	5
2.2. Tuotanto	5
2.3. Talousvesi.....	5
2.4. Elintarvikevalvonnan yhteystiedot.....	5
3. Toiminnan ja tuotteiden laatu	6
4. Raaka-aineiden hankinta.....	7
4.1. Tarjouspyynnöt	7
4.2. Hankintasopimukset.....	7
4.3. Riskianalyysi.....	9
4.4. Vastaanottotarkastus	9
4.5. Raaka-aineen palautuksen / reklamoinnin aiheet.....	10
5. Tuotantoprosessit	11
5.1. Prosessikuvaukset	11
5.2. Työohjeet	13
6. Ristikontaminaation estäminen.....	14
7. Tarkastuspisteet ja kriittiset pisteet	15
8. Säilyvyysaika	17
9. Pakkausmateriaalit ja –merkinnät	18
9.1. Pakkausten elintarvikekelpoisuus.....	18
9.2. Myyntipäällyksmerkinnät	18
10. Jäljitettävyys ja takaisin veto.....	19
10.1. Ruokamyrkytyspäily.....	19
10.2. Jäljitettävyys.....	19
10.3. Takaisin veto	20
11. Asiakaspalautteet	21
12. Henkilöstöasiat.....	21
13. Tukijärjestelmät.....	22
13.1. Siivoussuunnitelma	22
13.2. Jätehuoltosuunnitelma	23
13.3. Tuhoeläintorjunta	23
13.4. Näytteenottosuunnitelma.....	23
14. Asiakirjojen säilytys ja päivitys.....	24
15. Lopuksi	24
LIITE 1 Toiminta ja yhteistyökumppanit	25
LIITE 2 Raaka-aineiden riskianalyysi	26
LIITE 3 Raaka-aineiden vastaanottotarkastus.....	27
LIITE 4 Kylmävaraston lämpötila / huoltoseuranta	28
LIITE 5 Reklamaatio- / palautuskaavake.....	29
LIITE 6 Prosessikaavion malli.....	30
LIITE 7 Tuotekortti	31
LIITE 8 Siivoussuunnitelma	32
LIITE 9 Jätehuoltosuunnitelma	33
LIITE 10 Tuhoeläintorjuntasuunnitelma	34
LIITE 11 Näytteenottosuunnitelma	35

Alkusanat

Tämän oppaan ensimmäinen painos tehtiin Sisä-Savon seutuyhtymän elintarvikeprojektien tarpeista. Nyt käsissäsi oleva painos on 2. uudistettu painos. Opas on tarkoitettu omavalvontasuunnitelman työstämisen avuksi sekä elintarvikeyrityksille että suurtalouksille. Jokaista aihealuetta on valotettu kysymyksillä, jotka auttavat hahmottamaan, mitä omavalvonnassa tulee ottaa huomioon. Tässä oppaassa on lisäksi ohjeita, jotka auttavat tuotannon suunnittelussa, mutta joita ei sellaisenaan tarvitse liittää omavalvontaan (esim. työohjeet). Tämän työkirjan avulla toiminnanharjoittaja pohtii ja kirjaa niitä asioita, joita omavalvonnassa tulee olla. Omavalvonnan osana käytettäviä liitetaulukoita on lisätty ja joitakin aihealueita on tarkennettu (mm. raaka-aineiden riskianalyysijä).

Työkirjaa täytetään soveltuvin osin toiminnan laajuuden ja sisällön mukaan. On huomattava, että työkirja sellaisenaan ei sovellu omavalvontasuunnitelmaksi, mutta sen pohjalta on helpompaa kerätä tarvittavat asiat omavalvontasuunnitelmaksi. Suunnitelman sisällysluettelona voi käyttää tämän oppaan sisällysluetteloa ja liitetaulukot voidaan liittää omavalvontaan täydennettynä.



1. Omavalvonnan tarkoitus

Omavalvonta on elintarvikealan toimintaa harjoittavan itse laatima suunnitelma siitä, kuinka tuotteiden lakisääteinen laatu (hygienia ja turvallisuus) taataan tuotannon jokaisessa vaiheessa. Omavalvonta on pakollista ja viranomaiset arvioivat sen toimivuutta jo ennen elintarviketuotannon aloittamista ja myöhemmin normaaleilla tarkastuskäynneillä. Omavalvontasuunnitelma jätetään terveystarkastajalle hyväksyttäväksi jo silloin, kun elintarvikehuoneiston hyväksymistä haetaan. Toiminnan voi aloittaa heti, kun elintarvikehuoneisto on hyväksytty. Omavalvonnan toteuttaminen on yrittäjän vastuulla ja osa kaikkien työntekijöiden työtä. Omavalvonnan hyötyjä on mm. se, että toiminnan mahdollisia riskitekijöitä pohditaan jo etukäteen ja että poikkeamien korjaamiseksi on valmiit suunnitelmat.

OMAVALVONNAN PERIAATTEET:

Mitä ei ole kirjattu, ei ole tehtykään.

Turvaa lakisääteisen laadun, ei välttämättä riitä asiakkaalle.

Osa normaalia toimintaa.

TYÖKIRJAN TAULUKOT TÄYTETÄÄN SOVELTUVIN OSIN



2. Perustietoja toiminnasta

2.1. Toiminnanharjoittaja

Omavalvonnassa kuvataan toiminnanharjoittajan ja tärkeimpien yhteistyökumppaneiden tiedot. Liitteessä 1 on taulukko, johon voit täydentää perustiedot toiminnastasi. Liitä omavalvontasuunnitelmaan myös elintarvikehuoneiston pohjapiirustus, johon on merkitty tärkeimmät tuotantolaitteet.

2.2. Tuotanto

Kuvaile tuotantosi siten, että asiaa tuntematon lukijakin saa toiminnastasi selkeän käsityksen.

- mitkä ovat päätuotteita, mitä tehdään satunnaisesti ja kuinka suurta on tuotantosi
- kuvaile asiakkaasi: toimitatko tuotteitasi ravintoloihin, julkisten laitosten keittiöihin, vähittäiskauppoihin vai myytkö tuotteesi suoraan esimerkiksi torilla
- toimitko paikallisesti, alueellisesti vai valtakunnallisesti
- kuvaa myös henkilökuntasi määrä ja miten se jakaantuu työntekijöihin, työnjohtajiin ja myynnistä vastaaviin.

Siirrä pääkohdat liitteen 1 taulukkoon. Kokoa myös erillinen laiteluettelo, jota voidaan käyttää mm. huolto- ja puhdistussuunnitelmaa laadittaessa sekä vakuutusasioita hoidettaessa.

2.3. Talousvesi

Elintarvikeyrityksen talousvesi on tutkittava kerran 3 vuodessa - 4 kertaa vuodessa mm. aistinvaraisten mittareiden, pH:n, sähkönjohtavuuden, muutamien metalliyhdisteiden sekä tärkeimpien mikrobien osalta. Jaksottaisessa seurannassa valvotaan tarkemmin myös veden kemiallista laatua. Jos talousvesi tulee vesijohtoverkostosta, veden toimittaja vastaa veden talousvesikelpoisuudesta. Jos talousvesi otetaan omasta kaivosta, vedestä on toimitettava näytteet puhtaassa astiassa tutkittavaksi laboratoriossa (ks. paikkakuntasi elintarvike- ja vesilaboratoriot). Jos omasta kaivosta käytettävä vesimäärä on alle 10 m³/vrk, noudatetaan harvempaa tutkimustiheyttä. Tutkimustiheyden määrittelee kunnan terveydensuojeluviranomainen päätöksessään.

Talousvesi (vesiyhtiön nimi ja yhteystieto / oma kaivo)	
Vesitutkimukset tehty (kuukausi ja vuosi)	
Vesitutkimuksia hoitaa (laboratorion nimi ja puhelinnumero tai muu yhteystieto)	
Omassa toiminnassa vesiasioista vastaa (henkilön nimi ja yhteystieto)	

Siirrä vesilaitoksen yhteystiedot liitteeseen 1.

2.4. Elintarvikevalvonnan yhteystiedot

Täydennä terveystarkastajan tai tarkastuksesta vastaavan eläinlääkäriin (eläimistä peräisin olevia raaka-aineita käsittelevä laitos) yhteystiedot liitteeseen 1.

3. Toiminnan ja tuotteiden laatu

Asiakkaat vaativat usein myös muita kuin hygieniaan ja turvallisuuteen liittyviä tuoteominaisuuksia sekä palvelun laatuun liittyviä asioita. Voit liittää myös näiden ominaisuuksien valvonnan omavalvontaasi, vaikka niitä ei lakisääteisesti vaaditakaan. Tällaisia voivat olla mm.

- tuotteiden sopivuus erityisruokavalioihin
- tuotteiden valmistus- ja käyttötavat (käyttöohjeet, pakkaus, esivalmistus)
- hinta-laatusuhde (millainen imago tuotteilla halutaan olevan)
- aistinvaraiset ominaisuudet (maku, tuoksu, ulkonäkö, rakenne)
- toimitusajat (esim. mahdollisimman lyhyt aika tuotannosta asiakkaalle)

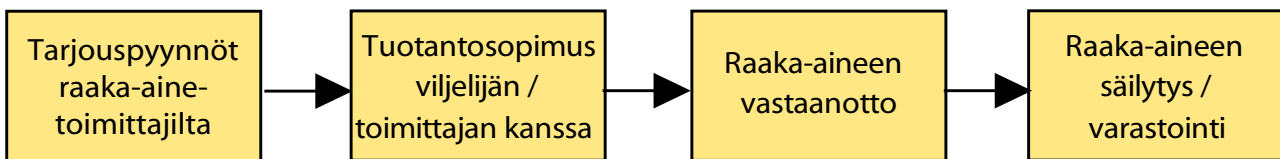
MILLAISIA ERITYISOMINAISUUKSIA TOIMINNALTASI JA TUOTTEILTASI VAADITAAN?	
Hygienia, turvallisuus	OLTAVA KAIKISSA TUOTTEISSA AINA KUNNOSSA!
Aistinvaraiset ominaisuudet (esim. lapsille, vanhuksille sopiva)	
Terveellisyyteen liittyvät ominaisuudet (esim. sopivuus erityisruokavalioihin)	
Pakkauksiin liittyvät (esim. suurtalouspakkaus, "sinkkupakkaus," "vähän pakattu")	
Toimituksiin liittyvät (toimitettava viimeistään x tuntia tilauksesta / valmistuksesta)	
Liitännäispalvelut (esim. laitehuolto, aterian kuljetuspalvelu)	



4. Raaka-aineiden hankinta

Raaka-aineiden hankintaprosessin toimivuus on tärkeimpiä toiminnan laatuun ja kannattavuuteen vaikuttavia tekijöitä. Vain laadukkaista raaka-aineista voi valmistaa laadukkaita tuotteita. Toisaalta raaka-aineen hinta saattaa muodostaa merkittävän osan koko tuotteen hinnasta. Kuitenkin on huomattava, että laadukkaasta raaka-aineesta tulee vähemmän hävikkiä ja että lähellä tuotettu raaka-aine säästää kuljetuskustannuksia. Häiriöt raaka-aineen saatavuudessa voivat häiritä koko tuotantoa ja aiheuttaa suuria taloudellisia menetyksiä. Siksi raaka-aineiden saatavuus on turvattava sopimuksilla.

Raaka-aineiden hankintaprosessi voisi olla esim. seuraavanlainen:



Edellä kuvatussa prosessissa tuottaja / viljelijä toimittaa sopimuksen mukaista raaka-ainetta elintarvikkeen valmistajalle. Valmistaja tekee raaka-aineelle vastaanottotarkastuksen ja se siirretään varastoon odottamaan käsittelyä.

4.1. Tarjouspyynnöt

Tarjoukset kannattaa pyytää kirjallisina, koska sopimusten tekeminen kirjallisen tarjouksen perusteella on helpompaa kuin suullisen tarjouksen perusteella. Tarjouspyynnössä määritellään vaatimukset raaka-aineen laadusta ja toimituksista.

4.2. Hankintasopimukset

Pienten elintarviketoimijoiden ongelmana on tavallisesti se, että kirjallisia sopimuksia toimituksista on vain harvoin. Suullinen sopimuskin on pätevä, mutta koska näyttö perustuu riitatilanteessa kahden henkilön vastakkaisiin näkemyksiin siitä, mitä on sovittu, on vaikea luottaa sopimuksen pitävyyteen kaikissa tilanteissa. Kirjalliset sopimukset voivat olla esim. eräkohtaisia tai kausittaisia. Sopimus voidaan laatia myös toistaiseksi voimassa olevana, erikseen määritellyllä irtisanomisajalla ja hinnan ym. ehtojen tarkistusväylillä.

Raaka-aineiden hankintasopimuksessa huomioidaan yleensä ainakin seuraavat asiat:

- sopijaosapuolet
- tarvittavat raaka-aineet ja niiden määrät
- toimitusajat, -erät ja pakkaukset
- hinnat ja niiden korotusperusteet
- laatuvaatimukset
- tuotteen hylkäämisen ehdot, oikeudet hinnan alennukseen tai uuteen tuotteeseen
- sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanomisehdot (huomio myös force major –syyt: äkillinen tuotannon keskeytys esim. tulipalon tai luonnonmullistuksen vuoksi)
- sanktiot sopimuksen rikkomisesta

Miten organisaatiosi on turvannut laadukkaiden raaka-aineiden saatavuuden?

KIRJALLISET SOPIMUKSET ON TEHTY SEURAAVIEN TOIMITTAJIEN KANSSA:

Toimittaja	Raaka-aine ja määrä (kg/v)	Sopimuksen pvm	Sopimus voimassa	Huomautukset
Kirjallisten sopimusten säilytyspaikka				

SUULLISET SOPIMUKSET ON TEHTY SEURAAVIEN TOIMITTAJIEN KANSSA:

Toimittajan nimi	Raaka-aine ja määrä (kg/v)	Sopimuskumppani, pvm	Sopimuksen sisältö
Suullisten sopimusten muistiinpanot (missä, kenellä)			
Mistä muista asioista olisi syytä sopia kirjallisesti?			

Sopimuksissa (kirjallisessa tai suullisessa) on sovittu seuraavista asioista (rastita, mistä on sovittu):

Sovittu asia	Tärkeimmät raaka-aineet/toimittaja		
raaka-aineen määrä			
toimitusajat, -erät ja pakkaukset			
hinta ja hinnanvaihtelut			
maksuaikataulu			
laatuvaatimukset			
tuotteen palautusehdot ja toimenpiteet			
sopimuksen irtisanomisehdot			
sopimuksen voimassaoloaika			
muuta, mitä?			

4.3. Riskianalyysi

Raaka-aineista tulevat riskit voivat olla joko mikrobiologisia, kemiallisia tai fysikaalisia. Näitä riskejä arvioidaan sen mukaan, kuinka yleisiä ja kuinka vaarallisia ne ovat. Arviointi tapahtuu pisteyttämällä vaaran todennäköisyys ja vakavuus. Kertomalla riskin todennäköisyys ja vakavuus keskenään, saadaan arvio ko. riskin merkityksestä.

Vaara	Lievästi haitallinen 1	Vakavasti haitallinen 5	Erittäin vakavasti haitallinen 10
Todennäköinen 10	Kohtalainen 10*1	Merkittävä 10*5	Sietämätön 10*10
Mahdollinen 5	Vähäinen 5*1	Kohtalainen 5*5	Merkittävä 5*10
Epätodennäköinen 1	Merkityksetön 1*1	Vähäinen 1*5	Kohtalainen 1*10

Jokaisen raaka-aineen tai raaka-aineryhmän mikrobiologiset, kemialliset ja fysikaaliset riskit arvioidaan erikseen.

Mikrobiologisia riskejä	Kemiallisia riskejä	Fysikaalisia riskejä
Bakteerit tai niiden itiöt (nimeä bakteeri, jos se on tiedossa)	Torjunta-aineet, raskasmetallit	Vierasesineet (esim. laitteista irtoavat koneen osat)
Virukset (esim. kaliki)	Lisäaineiden ylitykset	Luun tai siementen palat
Hiivat ja homeet tai niiden itiöt	Toksiinit (myrkyt) – luontaiset tai mikrobikasvustosta peräisin olevat	Pakkausmateriaalien osat (esim. muovipalat, niitit)
Loiset ja alkueläimet (esim. lapamadon munat)	Valumat	Multa, kivet

Liitteessä 2 on kaavake, johon voit täydentää käyttämiesi raaka-aineiden riskianalyysin. Analysointi kannattaa tehdä tuoteryhmittäin siten, että samankaltaiset ja tuotteen valmistuksessa samaan tapaan käytettävät tuotteet käsitellään samassa ryhmässä. Alla on esimerkkejä ryhmistä, joita tarkennetaan alakohtiin sen mukaan, miten niitä käytetään tuotteissa.

- kasvikset (erittele multaiset, kuoritut ja pakastetuotteet)
- marjat ja hedelmät, hillot
- liha ja lihavalmisteen
- kala ja kalavalmisteen
- viljat ja viljavalmisteen
- maito ja maitovalmisteen (erittele juustot, maidot, kermat)
- lisäaineet

4.4. Vastaanottotarkastus

Raaka-aineen vastaanottotarkistuksessa tarkistetaan

- pakkauksen ja tuotteen kunto aistinvaraisesti
- tuotteen lämpötila (kirjataan ylös esim. lähetyslistaan)
- täyttääkö tuote sovitut laatuvaatimukset
- onko tuote sitä, mitä on tilattu

Täydennä liitteeseen 3 vastaanottotarkistuksessa tarkastettavat asiat. Mieti myös, miten toimit, jos tuote ei täytä niitä laatuvaatimuksia, joita on joko elintarvikemääräyksissä tai sopimuksissa.

Täydennä taulukkoon raaka-aineiden laatuvaatimukset vastaanottohetkellä sekä varastointipaikka ja sen lämpötila.

Raaka-aine	Laatuvaatimus (mm.lämpötila)	Mitä tehdään, jos poikkeaa = korjaava toimenpide	Varastointilämpötila

Merkitse tarkastetut asiat tuotekohtaisesti esim. lähetylistaan (esim. lämpötila +3 °C, OK ja nimikirjaimet) ja tallenna lähetylistat vähintään 1 vuoden ajan vielä sen jälkeen, kun tuotteen käyttöaika on päätynyt. Eläinperäisten tuotteiden omavalvontamateriaalin säilytysaika on vähintään 2 vuotta. Täydennä liitteeseen 3 vastaanottotarkastuksen yksityiskohdat ja vastuuhenkilö.

Jokaisesta kylmävarastoista pidetään erillistä lämpötilaseurantaa (liite 4). Jos käytössäsi on rekisteröivä lämpötilavalvonta, ota siitä tuloste säännöllisesti (määrittele tarkastelutiheys omavalvonnassasi).

4.5. Raaka-aineen palautuksen / reklamoinnin aiheet

Reklamaatioiden ja palautuksen aiheita voivat olla mm.

- tuotteen liian korkea (tai matala) lämpötila
- muu laatuvirhe (virheellinen haju, ulkonäkö, rakenne)
- vanhentuneet päiväysmerkinnät
- virheelliset tai puutteelliset pakkausmerkinnät
- rikkoontunut pakkaus
- toimitus ei vastaa tilausta

Erittele seuraavaan taulukkoon tärkeimmät raaka-aineittesi reklamoinnin aiheet ja mitä tuotteelle tehdään, jos se ei täytä sovittuja vaatimuksia. Merkitse myös raja-arvot (esim. lämpötila yli + 8 °C, käyttöaikaa alle 5 päivää).

Raaka-aine	Palautetaan jos...	Tehdään reklamaatio, jos ...	Mitä tuotteelle tehdään, jos sitä ei palauteta?

Liitteessä 5 on kaavake palautuksen/reklamaation tekemiseen. Säilytä itselläsi kopio tavarantoimittajalle tekemästäsi reklamaatiosta. Liitä tavarantoimittajalta saamasi vastine reklamaation kanssa tai kirjaa suullisesti saamasi vastine reklamaatiolomakkeelle.

5. Tuotantoprosessit

Omavalvonta perustuu kriittisten pisteiden analyysiin tuotantoprosesseissa. Prosessikuvauksesta voi hahmottaa nopeasti, mitä tuotannossa tehdään missäkin vaiheessa. Lähes jokaisessa tuotannossa on seuraavat prosessit:

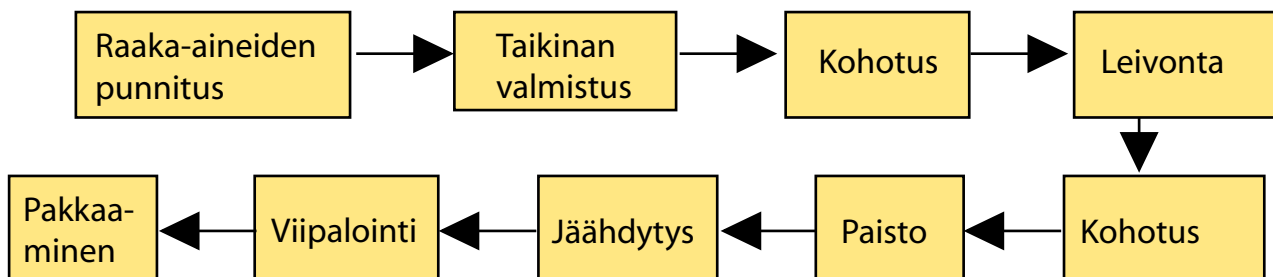
- 1) raaka-aineiden hankinta, vastaanotto ja säilytys
- 2) valmistusprosessit (erilaisia erilaisille tuoteryhmille)
- 3) myynti- ja asiakashallintaprosessi (asiakaspalautteiden käsittelyä lukuun ottamatta ei pakollinen omavalvonnassa)

Tuotantoprosessia (raaka-aineiden hankinta ja valmistus) kannattaa tarkastella myös tilojen pohjapiirrosten avulla. Pohjapiirroksen voi hahmotella raaka-aineiden, tavaroiden ja ihmisten kulkureittejä ja samalla suunnitella joustavia tuotantotapoja ja ristikontaminaation (saastuminen likaisesta puhtaampaan) ehkäisemistä.

5.1. Prosessikuvaukset

Omavalvonnan prosessikuvauksella tarkoitetaan tuotantoon liittyvien vaiheiden esittämistä karkealla tasolla. Prosessikuvaukset on syytä tehdä tärkeimmistä tuoteryhmistä. Samankaltaiset tuotteet voidaan yhdistää samaan prosessikuvaukseen.

Tuotantoprosessi leipomotuotteelle voisi olla seuraavankaltainen:



Prosessien kuvaaminen on omavalvonnan yksi tärkeimmistä vaiheista. Sen avulla määritellään prosessissa valvottavat työvaiheet. Kriittiset pisteet ja valvontapisteet merkitään usein prosessikuvausten yhteyteen. Kaikissa tuotteissa tai tuoteryhmissä kuvattavat työvaiheet voi myös selittää erikseen, jolloin samoja työvaiheita ei tarvitse toistaa jokaisen prosessikuvauksen yhteydessä. Tällaisia voivat olla esim. raaka-aineiden tarkastaminen (sekä vastaanottovaiheessa että varsinaisen tuotannon alkaessa), tuotteen aistinvarainen arviointi (maistaminen) ennen tarjolle panoa sekä ruokanäytteen ottaminen valmiista ruoasta (mahdollista myöhempää analyysiä varten).

Laadi prosessikuvaukset tuoteryhmittäin. Kirjaa ensin alla olevaan taulukkoon, mitä työvaiheita tuotteen valmistuksessa on ja muokkaa ne lopulta liitteessä 6 olevaan prosessikaavion muotoon.

Eri prosessikaavioihin erotellaan tuotteet, joiden valmistus poikkeaa oleellisesti toisistaan. Seuraavassa esimerkkejä tuoteryhmistä, joiden valmistustapa poikkeaa niin paljon, että niistä kannattaisi laatia erilliset prosessikuvaukset:

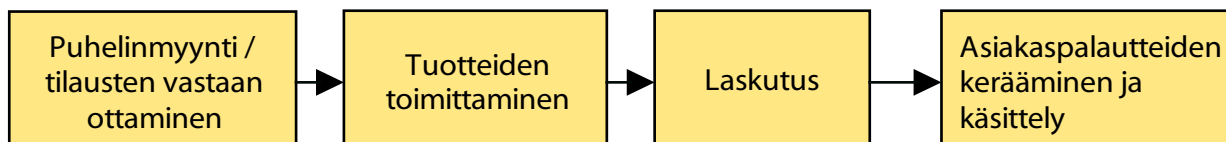
- pilkotut kasvikset
- uunissa kypsennettävät tuotteet
- padassa kypsennettävät tuotteet
- ruokaleivät / kohotettavat kahvileivät
- konditoriatuotteet
- kypsät liha- / kalavalmisteet

1. Tuote / Tuoteryhmä	
1. työvaihe (esim. raaka-aineiden punnitus, kasvien pesu / kuorinta)	
2. työvaihe (esim. massan sekoitus, kasvien pilkkominen / raastaminen)	
3. työvaihe (esim. annostelu / kypsennys / paisto)	
4. työvaihe (esim. jäädytys)	
5. työvaihe (esim. pakkaaminen)	
6. työvaihe (esim. kylmäsäilytys)	
7. työvaihe	
8. työvaihe	

Lisää edellä olevia taulukoita tarpeen mukaan.

Myyntiprosessin kuvaus on harvemmin liitetty osaksi omavalvontaa, mutta se auttaa suunnittelemaan mahdollista takaisinvetoa ja tuotekehitystä.

Myynti- ja asiakashallintaprosessi voisi olla esim. seuraava:



5.2. Työohjeet

Tarkempia kuvauksia prosessien vaiheista kutsutaan työohjeiksi. Niitä ei kannata liittää omavalvontaan, mutta omavalvonnassa on kerrottava, mistä on olemassa työohjeita ja mistä ne löytyvät. Työohjeet helpottavat uusien työntekijöiden perehdyttämistä ja toimivat myös itselle muistilistoina. Malli työohjeen (tuotekortti) tekemiseen on liitteessä 7.

Työohjeet on tehty seuraaville tuotteille:	
Tuotteet, joille tehdään työohjeet myöhemmin (milloin)	
Missä työohjeet säilytetään:	
Työohjeista vastaa:	



6. Ristikontaminaation estäminen

Ristikontaminaatiolla tarkoitetaan sitä, että puhdas (puhtaampi) tuote saastuu likaisemmasta. Seuraavassa esimerkkejä ristikontaminaation mahdollisuuksista:

- multaisista kasviksista siirtyy mikrobeja kuorittuihin kasviksiin,
- työvälaineistä, joilla on käsitelty raakoja tuotteita, siirtyy mikrobeja kypsiin tuotteisiin
- allergisoivia raaka-aineita on käsitelty samoilla työvälaineillä tai laitteilla kuin muita raaka-aineita (ilman välipesua)
- raaka-aineiden, pakkausmateriaalin ja jätteiden kuljetusreitit
- henkilökunnan kulkureitit likaiselta alueelta puhtaalle.

Mitä allergisoivia raaka-aineita tuotannossa käytetään? (esim. gluteenia sisältävät viljat, kala, äyriäiset, nilviäiset, muna, pähkinät, manteli, soija, maito, selleri, sinappi, seesaminsienet, rikkidioksidi, sulfitti, lupiini)	
Miten huolehditaan, etteivät ne sekoitu varastoinnissa ja prosessissa?	
Mitkä tuotteet saattavat sisältää allergeeneja (tarvitsevat varoitusmerkinnän)?	
Miten raat ja kypsät tuotteet pidetään erillään (myös prosessissa)?	
Missä järjestyksessä tuotteet tehdään, jotta ristikontaminaatio estetään? -”puhtaammat” ensin	
Mitä reittejä henkilökunta käyttää työpisteisiin siirtymiseen?	
Mitä kautta jätteet poistetaan tuotantotilasta?	
Muu ristikontaminaatiomahdollisuus	

7. Tarkastuspisteet ja kriittiset pisteet

Prosessista määritetään sellaiset vaiheet, joissa toiminta pitää tapahtua tiettyjen kriteerien mukaan: esim. tuote täytyy kypsentää tietyssä lämpötilassa tuotteen vaatiman ajan ja jäädyttää tiettyyn lämpötilaan riittävän nopeasti. Näitä pisteitä seurataan jokaisessa tuotantoerässä ja ne ovat valvontapisteitä. Sellaista työvaihetta, jossa voidaan vielä estää mahdollisen laatuvirheen syntyminen, nimitetään kriittiseksi pisteeksi. Omavalvonnasta pitää löytyä kirjaukset näistä valvontapisteistä. **Myös hyvät tulokset kirjataan.**

Mitä asioita seurataan tai olisi syytä seurata?	Missä prosesseissa ja vaiheissa seurataa tehdään?	Miten kirjataan?
Raaka-aineen laatu	TARKISTETTAVA AINA	
Raaka-aineiden määrät (erityisesti lisäaineet)		
Lämpötilat (raaka-aine, massat, kypsennys, jäädytys, valmiit tuotteet, kylmäsäilytystilat)		
Prosessointiajat (kypsennys, jäädytys)		
Puhtaus (tilat, välineet, laitteet)	ENNEN TUOTANNON ALKUA, TUOTTEIDEN VAIHTUESSA (huom. allergisoivat aineet)	
Varaston kiertonopeus (raaka-aineet, valmiit tuotteet)		

Edellä luetellut pisteet ovat kaikki **valvontapisteitä**. Prosessin sellaiset vaiheet, joissa tuotteen laatuun voidaan vielä vaikuttaa (hygieniariski välttää), kutsutaan **kriittiseksi valvontapisteiksi**. Tällaisia pisteitä usein ovat:

- kypsennyslämpötilat (ajan ja lämpötilan säätö tarvittaessa)
- jäädytyslämpötilat (ajan ja lämpötilan säätö tarvittaessa)
- koneiden ja laitteiden puhtaus (pestään tarvittaessa uudelleen)
- hygieniariskin aiheuttavan raaka-aineen käsittely (esim. kalan suoliston ja nahan käsittely)
- allergisoivien raaka-aineiden käsittely (tarvittaessa pestään laitteet ja välineet raaka-aineiden vaihtuessa)

Kriittiset valvontapisteet voivat olla samoja useissa prosesseissa tai jossakin prosessissa voi olla omia kriittisiä pisteitä. Tavallisesti niitä on prosessissa vain yksi tai muutama.

Kriittisille valvontapisteille pitää asettaa selkeät mitattavissa olevat **raja-arvot** ja **korjaavat toimenpiteet** eli, mitä tehdään, jos raja-arvo ylittyy tai alittuu.

Kriittinen valvontapiste (mitä mitataan)	Raja-arvot (min / max)	Korjaavat toimenpiteet raja-arvojen ylittyessä / alittuessa

Vaara-analyysissä huomioidaan myös tuotteiden käyttäjät: onko kuluttajissa riskiryhmiä, pieniä lapsia, vanhuksia, vakavasti sairaita, allergisia jne. Jos asiakkaassasi on erityisryhmiä, tuotteen hygieniaan tai tuotteesta annettavaan informaatioon on kiinnitettävä erityistä huomiota. Esimerkiksi lasten suosimissa tuotteissa täytyy olla erityisen tarkka mm. lisäaineiden suhteen. Pienetkin ylitykset käyttömäärissä voivat tuolloin olla kohtalokkaita.

Edellä mainittua analyysiä kutsutaan HACCP-prosessiksi, joka on omavalvonnassa pakollinen.

Valvonta- ja kriittiset pisteet tarkistetaan aina tilojen, prosessien tai tuotteiden muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.



8. Säilyvyysaika

Elintarvikkeiden säilyvyysaikojen ilmoittamista säädellään elintarvikelaissa. Helposti pilaantuviissa elintarvikkeissa käytetään viimeistä käyttöpäivää ja muissa parasta ennen –päiväystä.

Säilyvyyttä arvioidaan sekä aistinvaraisesti että mikrobiologisilla säilyvyystutkimuksilla laboratoriossa. Tutkimuksia voi teettää mm. paikallisissa elintarvikelaboratorioissa. Laboratorioanalyysi kannattaa tehdä vasta lopullisesta tuotteesta, joka on tehty mahdollisimman tarkasti normaali tuotanto-olosuhteita vastaavalla tavalla (ei siis poikkeuksellisen hygieenisesti tuotettua).

Säilyvyysajan määrittämisessä voidaan edetä seuraavasti:

1. Arvioidaan ensin itse aistinvaraisesti, kuinka kauan tuote suunnilleen säilyy

- ulkonäkö, rakenne, haju, maku (pilaantuneen näköisiä tai hajuisia ei maistella)
- lyhyen myyntiajan tuotteissa arvioidaan tuotetta päivittäin, pitkän säilyvyyden tuotteissa viikoittain/kuukausittain
- tarkoituksena on selvittää suurin piirtein, mikä tuotteen säilyvyysaika voisi olla

2. Laboratoriotutkimukset varmistavat tuloksen

- mikrobiologinen analyysi tuotekohtaisesti (laboratoriosta tekevät ehdotuksen tarvittavista tutkimuksista)
- tutkittava tuote on säilytettävä sellaisissa olosuhteissa, joissa sitä suositellaan säilytettäväksi / joissa sitä käytännössä säilytetään

Laboratoriolla voi teettää myös aistinvaraisen arvioinnin esim. mikrobiologisen testauksen yhteydessä. Laboratoriomäärityksen tuloksena saatu säilyvyysaika on ehdoton maksimi, jota kannattaa normaaleissa tuotanto-olosuhteissa lyhentää noin 20-30 %, koska olosuhteet käytännössä ovat vaihtelevammat kuin laboratoriossa. Säilyvyystutkimukset on syytä tehdä uudelleen, jos raaka-aine, tuotantoprosessi tai säilytysolosuhteet muuttuvat (esim. vuodenaikojen vaikutukset).

Mistä tuotteista on tehty säilyvyystutkimukset?		Milloin?
Millaista palautetta asiakkailta on tullut tuotteiden säilyvyydestä?		
Mistä tuotteista säilyvyyselvityksiä olisi vielä tarpeen tehdä?		

9. Pakkausmateriaalit ja –merkinnät

9.1. Pakkausten elintarvikekelpoisuus

Elintarvikkeiden pakkaamiseen saa käyttää vain elintarvikekelpoisia materiaaleja. Pakkausmateriaalissa on joko elintarvikekelpoisuutta osoittava merkintä tai pakkausmateriaalin toimittaja antaa materiaalista spesifikaation. Tarkempaa tietoa pakkausten sopivuudesta saa pakkaustoimittajilta ja Suomen pakkausyhdistyksestä (www.pakkaus.com). Omavalvontasuunnitelmassa kerrotaan, millaisia pakkauksia käytetään ja miten niiden elintarvikekelpoisuus on varmistettu.

9.2. Myyntipäällyksmerkinnät

Lainsäädäntö määrää tarkasti, mitä asioita tuotteen myyntipäällyksmerkinnöissä pitää ja saa olla. Merkinnät on tarkistettava aina raaka-aineen muuttumisen tai prosessin oleellisen muutoksen myötä. Suurtalouksissa tämä vastaa asiakkaalle tai ruoan jakajalle annettavaa tietoa esim. erityisruokavalioihin sopivuudesta.

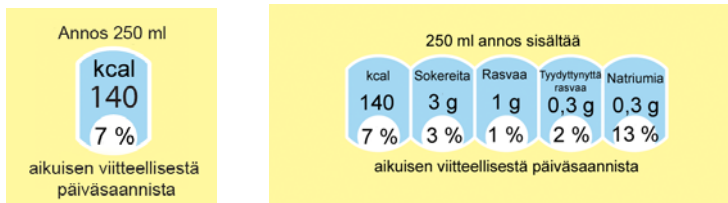
Omavalvonnassa kuvataan, miten allergisoivien aineiden merkinnät on varmistettu ja pitääkö myyntipäällyksiin merkitä joitain varoituksia (esim. ”voimakassuolainen”, ”ei hunajaa alle 1-v”, ”saattaa sisältää pähkinää” tai sisältää ”fenyylialaniinin lähteen”).

Suolan ja ravintoaineiden määrät voidaan ilmoittaa joko laskennallisina arvoina lopputuotteessa (kun hävikki on huomioitu) tai laboratorioanalyysiin perustuen. Tuotantovaihtelujen vuoksi yksittäinen määrittely ei yleensä ole yhtä paikkansa pitävä kuin laskennallinen arvo käyttäen raaka-aineen keskiarvotietoja. Siksi analyysijä pitää tehdä useampia ja ilmoittaa analyysien keskiarvo pakkausmerkinnöissä. Vaikka laki ei velvoittaisikaan merkitsemään ravintoarvotietoja myyntipäällyksiin, ne on hyvä olla selvillä asiakkaiden kysymyksien varalle.

Myyntipäällyksmerkintöjen päiväysmerkinnät toimivat myös tuotteiden jäljittämässä mahdollisissa takaisinvetotilanteissa.

Milloin pakkausmerkinnät on tarkistettu viimeksi?	
Millaisia ”varoituserkinnät” tuotteissasi on / tulisi olla?	
Millaisia merkintöjä tuotteissa on liittyen erityisruokavalioihin sopivuuteen?	
Voisiko ravintoarvomerkinnöistä olla markkinoinnillista hyötyä tuotteellesi? Mille tuotteille?	
Onko merkinnöistä tullut palautetta asiakkailta? Millaista?	

GDA-merkintä tarkoittaa kerta-annoksen sisältämää ravintoarvoa. Kerta-annoksella tarkoitetaan yhtä kerralla syötävää annosta (joko kpl tai tavanomainen annos). Elintarviketeollisuusliitto on antanut suosituksensa kerta-annoksen koosta eri tuoteryhmissä. Kerta-annoksen ravintosisältöä verrataan aikuisen suositeltuun ravintoaineiden saantiin (2000 kcal kulutustasolla). Lisätietoja GDA-merkinnöistä löytyy www.etl.fi.



10. Jäljitettävyys ja takaisin veto

10.1. Ruokamyrkytyspäily

Jos epäilet tuotteesi aiheuttaneen ruokamyrkytyksen, ota välittömästi yhteys kuntasi terveystarkastajaan. Säilytä näyte mahdollisista ruokamyrkytyksen aiheuttaneista elintarvikkeista laboratoriotutkimuksia varten. Vähintään 200 g näyte säilytetään siten, ettei tuote pilaannu tarpeettomasti (esim. puhtaassa astiassa kylmiössä tai pakastimessa). Tarkista myös epäilyttävän tuotteen valmistuksen omavalvonta-asiakirjat, jotta voit mahdollisimman pian puuttua virheelliseen prosessiin tai heikkolaatuiseen raaka-aineeseen sekä tiedät, minne tuotetta on toimitettu. Omavalvonnassa kuvataan, miten ruokamyrkytyspäily voidaan havaita ja miten silloin toimitaan (ilmoitukset viranomaisille ja asiakkaille).

10.2. Jäljitettävyys

Yrityksen tulee tietää, mistä käytetyt raaka-aineet ovat tulleet (yksi askel taaksepäin) ja mihin valmiit tuotteet ovat menneet (yksi askel eteenpäin). Tavallisesti yrityksestä lähtevät tuotteet jäljitetään parasta ennen –päiväyksen tai viimeisen myyntipäivän avulla ellei erillistä erätunnusta ole käytössä. Luomutuotannossa jäljitettävyysäädökset ovat vieläkin tarkempia kuin tavanomaisessa tuotannossa.

Kuinka jäljität tuotteesi?	
Raaka-aineen tuottaja ilmoittaa virheestä tietyn päivän toimituksessa. Miten varmistat, ettei kyseistä erää käytetä tuotannossa?	
Miten löydät ko. raaka-aineesta jo tehdyt tuotteet asiakkailta?	

Omavalvonnassa kuvataan, miten raaka-aine jäljitetään, miten siitä informoidaan toimittajaa ja miten tiedetään, mihin tuotteisiin saastunutta raaka-ainetta on käytetty.

10.3. Takaisinveto

Takaisinvetotilanteeseen joudutaan, kun terveydelle mahdollisesti vaarallinen tuote on jo päässyt markkinoille. Omavalvonnassa kuvataan menetelmät, joilla takaisinveto hoidetaan: miten tiedotetaan asiakkaita, kuluttajia ja viranomaisia sekä miten tuotteiden hävitys tapahtuu. Takaisinvetotilanteessa päätökset joudutaan tekemään nopeasti. Tästä syystä kannattaa tehdä valmiit suunnitelmat siitä, kuka vastaa takaisinvedon käytännön järjestelyistä, miten asiakkaita tiedotetaan ja keneen viranomaiseen otetaan yhteyttä.

Suunnitelmat takaisinvetoa varten

Kuka vastaa takaisinvedosta?	
Miten omalle henkilökunnalle tiedotetaan takaisinvedosta?	
Miten asiakkaat jäljitetään? (esim. lähetylistoista, muu kirjanpito)	
Miten asiakkaisiin otetaan yhteyttä? (esim. puhelimitse, sähköpostilla)	
Keneen viranomaiseen otetaan yhteys? (takaisinvetoilmoituslomake www.evira.fi)	
Missä tiedotusvälineissä ilmoitetaan takaisinvedosta (jos niin viranomaisen kanssa sovitaan) - ilmoitus (malli www.evira.fi) - lehdet - paikallisradio	
Miten palautuneet tuote-erät kirjataan?	
Miten pilaantuneet tuote-erät hävitetään?	

11. Asiakaspalautteet

Asiakaspalautteiden kerääminen ja käsittely kuvataan myös omavalvontasuunnitelmassa.

Miten asiakkailta tulleet palautteet kirjataan? (esim. reklamaatiot, kehittämisideat, tuotteiden palautukset)	
Miten palautetta kerätään? (esim. keskustelemalla, palautekyselyt)	
Miten asiakaspalautteisiin reagoidaan asiakkaalle päin? (esim. yhteydenotto, hyvitykset, muut)	
Miten palautteisiin reagoidaan omassa toiminnassa? (henkilökunta, prosessit, tuotteet)	
Asiakaspalautteiden kirjausten säilytys (missä säilytetään ja kuinka kauan)	

12. Henkilöstöasiat

Omavalvonnan perustiedoissa kuvataan yrityksen henkilöstöä ja heidän vastualueitaan. Omavalvonnan perusasioita on, että yritys on nimennyt vastuuhenkilöt eri toimintoihin ja tarvittaessa heille vielä varahenkilöt. Työn tai tehtävän vastuuhenkilöksi voidaan nimetä myös ko. työpisteen hoitaja. Omavalvonnasta kokonaisuudessaan vastaa kuitenkin erikseen nimetty henkilö, vaikka sen noudattaminen onkin koko henkilökunnan vastuulla.

Henkilöstöasioista omavalvontaan kirjataan yleensä:

- koulutussuunnitelma (mm. hygieniakoulutus, -osaamistodistukset, perehdytys)
- terveydenhuolto (tarkastukset, terveystodistukset)
- työvaatetus ja niiden huolto
- työntekijöiden käytössä olevat sosiaalililat

Hygieniosaaminen ja omavalvonta - puuttuuko todistuksia? - tarvitaanko lisäkoulutusta? - käsienpesuohjeet, - missä todistuksia säilytetään - omavalvontakoulutus	
Miten työterveyshuolto on järjestetty? - terveyskeskuksessa vai muualla - salmonellatodistukset matkojen jälkeen - missä terveystodistukset säilytetään	
Perehdytys – kuka vastaa? - yleiset työhön liittyvät asiat - koneiden ja laitteiden turvallinen käyttö	
Muu koulutus – tarvitaanko ja kuka vastaa?	
Työasut ja niiden huolto - millaiset työasuja ja suojaimeja käytetään - miten työvaatteiden pesut hoidetaan - missä työasut vaihdetaan	

13. Tukijärjestelmät

13.1. Siivoussuunnitelma

Siivoussuunnitelma sisältää:

- erittelyn puhtaana pidettävistä tiloista ja laitteista ja niiden puhdistustiheyksistä
- käytettävät puhdistusaineet ja -välineet sekä niiden säilytyspaikat
- kirjanpito puhdistuksesta, erityishuomio harvemmin siivottaviin kohteisiin
- puhtaanapidon seuranta (aistinvaraisesti päivittäin, pintapuhtausnäytteet)
- suorittajat ja vastuhenkilöt

Mekaaninen puhdistus on välttämätön mikrobien muodostaman biofilmiä poistamiseksi. Pesuaineiden ajoittainen vaihtaminen emäksisestä happameen vähentää pesuaineita kestävien mikrobikantojen muodostumista. Pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteista ilmenee käyttökohteet sekä tarvittavat henkilökohtaiset suojaimet.

Liitteessä 8 on taulukko, johon voit täydentää tilojesi siivoussuunnitelman. Muista eritellä:

- päivittäin, viikoittain ja harvemmin siivottavat kohteet
- koneitten puhdistus (kenen vastuulla purkaminen, kuka puhdistaa)
- kylmiöitten ja pakastimien sulatus ja puhdistus
- lattiat, seinä- ja kattopinnat, lattiakaivot
- varastot, hyllyt,
- astioiden pesu
- jäteastioiden pesu
- siivousvälineiden pesu



Tilojen ja laitteiden puhtautta tarkkaillaan visuaalisesti aina ennen tuotannon alkua. Tulos kirjataan esimerkiksi toimistossa sijaitsevaan vihkoon. Samaan vihkoon voi myös tehdä erillisen taulukon harvemmin tapahtuvien siivousten kirjaamista varten.

Puhtauden arviointitulokset on kirjattava riippumatta siitä, ovatko tulokset olleet hyviä tai huonoja. Tuloksille on etukäteen asetettava raja-arvot (esim. pintapuhtausnäytteet hyviä, aistinvaraisesti puhdasta), joiden ylityksiin reagoidaan. Toimenpiteet voivat olla esim. uudelleen puhdistaminen, prosessien muuttaminen tai pesuaineiden ja käytettävien pesulämpötilojen muuttaminen.

13.2. Jätehuoltosuunnitelma

Jätehuoltosuunnitelmaan kirjataan, mitä jätteitä tuotannosta tulee, miten jätteet lajitellaan, keräysastioiden paikat sekä niiden tyhjennys- ja puhdistusvälit. Haja-asutusalueitten jäteveden käsittely on huolehdittava erikseen. Lain mukaan niiden käsittelylle täytyy olla ympäristölupa. Tarkemmat ohjeet saat oman kunnan ympäristöviranomaisilta. Täydennä liitteeseen 9 jätteiden käsittely. Mieti myös, miten voisit vähentää jätteiden määrää ja millaisia taloudellisia etuja se toisi.

13.3. Tuhoeläintorjunta

Tuhoeläinten esiintymistä voidaan vähentää hyvällä siivouksella, asianmukaisella jätteiden käsittelyllä, estämällä lintujen ja tuhoeläinten pääsy tuotanto- ja varastotiloihin sekä hävittämällä tuholaisia mekaanisesti tai kemiallisesti. Tilat tarkistetaan säännöllisesti ja kirjataan havaitut tuholaiset sekä käynnistetään tarvittaessa tuholaiistorjunta. Tuholaiistorjunta voidaan antaa myös ulkopuolisen yrityksen hoidettavaksi, jolloin heidän kauttaan saa myös torjuntasuunnitelman.

Mieti erikseen seuraavien tuholaiden mahdollinen esiintyminen ja niiden torjunta:

- linnut
- jyrsijät
- kärpäset ja ampiaiset
- muurahaiset
- koisat, koit ja toukat (mm. jauhoissa)
- torakat ja kuoriaiset

Tuhoeläintorjuntasuunnitelman pohja on liitteessä 10.

13.4. Näytteenottosuunnitelma

Näytteenotolla tarkoitetaan yleensä mikrobiologisia ja kemiallisia analyysyjä, jotka voidaan tutkia joko laboratoriossa tai pikamenetelmillä yrityksessä (esim. Hygicult). Mikrobiologiset näytteet on hyvä ottaa tavanomaisen tuotannon aikana, jolloin mittaus antaa mahdollisimman totuuden mukaisen kuvan. Pintapuhtausnäytteet otetaan pestyiltä ja kuivilta pinnoilta. Analysoitaville asioille määritetään raja-arvot ja raja-arvon ylityksille korjaavat toimenpiteet. Ulkopuolisissa laboratorioissa tehtyihin mikrobiologisiin ja aistinvaraisiin analyysituloksiin liitetään lausunto, joka kertoo, onko analyysitulokset hyväksyttävissä rajoissa. Näytteenottosuunnitelman tekemiseen saat apua terveystarkastajalta ja tutkimuksia tekevästä laboratorioista. Täydennä liitteeseen 11 näytteenottosuunnitelmasi.

14. Asiakirjojen säilytys ja päivitys

Omaavonnan asiakirjat tulee säilyttää vähintään vuoden verran (eläinperäisten tuotteiden osalta 2 v). Pitkään säilyvien tuotteiden osalta säilytystä on syytä jatkaa vähintään vuosi parasta ennen –päiväyksen jälkeen, jotta mahdollisessa ongelmatilanteessa voidaan jäljittää omaavonnan dokumentointia.

Omaavonta voidaan laatia sähköiseksi tiedostoksi, mutta siitä on oltava myös päivitetty paperiversio työskentelytiloissa. Omaavontasuunnitelma on oltava kaikkien työntekijöiden luettavissa.

Missä asiakirjat säilytetään?	
Miten asiakirjoja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä? - tuotekehityksessä - prosessien kehittämisessä - asiakashallinnassa	
Omaavonnan päivityksestä vastaa:	

Omaavonnan dokumentteja on syytä tarkastella ajoittain, jotta usein toistuvat ongelmatilanteet voidaan ennaltaehkäistä.

Omaavonta on päivitettävä vähintään kerran vuodessa ja aina toiminnan muuttuessa oleellisesti.

15. Lopuksi

Käytyäsi läpi tämän omaavontaoppaan, olet miettinyt tärkeimpiä omaavontaan liittyviä asioita. Tähän oppaaseen kirjaamiesi tietojen pohjalta omaavonta on suhteellisen helppo kirjoittaa auki viranomais-ten vaatimaan muotoon. Voit käyttää samoja otsikoita, kuin mitä tässä oppaassa on. Jos kirjoittaminen tuntuu hankalalta, tähän työkirjaan kirjoittamiesi asioiden pohjalta, ulkopuolinenkin pystyy laatimaan omaavonnan kirjalliseen muotoon.

LIITE 1

TOIMINTA JA YHTEISTYÖKUMPPANIT pvm _____

Perustiedot toiminnasta
Yrityksen (toimijan nimi)
Osoite, jota omavalvonta koskee
Omavalvonnasta vastaa (henkilön nimi, puhelin- ja s-postiosoite)
Lyhyt kuvaus tuotannosta (tuotteet ja niiden vuosituotanto, henkilökunnan määrä)
Asiakkaat (ravintolat, vähittäiskaupat, suoramyynti, julkiset keittiöt) ja maantieteellinen sijainti
Muuta huomioitavaa
Tärkeimmät yhteistyökumppanit ja yhteystiedot
Terveystarkastaja
Elintarvikelaboratorio
Vesilaitos / oma talousvesi
Jätteiden kuljetus
Raaka-ainetoimittajat
Kuljetuksista vastaavat
Tuhoeläintorjuntayritys
Siivouspalvelut
Laitehuolto, ATK-palvelut
Työterveyshuolto
Muut (esim. kiinteistöhuolto, konsulenttitoiminta, työvoiman vuokraus)

LIITE 3

RAAKA-AINEEN VASTAANOTTOTARKASTUS,

pvm _____

Vastaanottotarkastuksen vastuuhenkilö _____

Tarkastettava asia	Raja-arvot	Tarkastus tai mittausiheys	Korjaavat toimenpiteet (mitä tehdään, jos ei päästä raja-arvoihin)	Muuta huomioitavaa
Pakkauksen kunto	Pakkaus ehjä	Tarkastetaan aina		
Tuotteen ulkonäkö	Moitteeton	Tarkastetaan aina		
Kylmätuotteiden lämpötilat (erittele kala-, liha-, maitotuotteet)				
Pakastetuotteiden lämpötilat (alle -18 tai -15 °C – huom. aika)				
Päiväysmerkinnät	Käyttöaikaa on jäljellä riittävästi	Tarkastetaan aina		
Myyntipäällyksmerkinnät	Tuote vastaa tilausta	Tarkastetaan aina		
Määrä	Toimitus vastaa tilausta	Tarkastetaan aina		

LIITE 5

REKLAMAATIO- / PALAUTUSKAAVAKE

TUOTE / TUNNISTE (Viimeinen käyttöpäivä tms.)
TOIMITTAJA
REKLAMAATION SYY
TOIMENPITEET
YRITYKSEN NIMI OSOITE YHTEYSHENKILÖ PUH.NUMERO
PAIKKA JA AIKA (miten toimitettu)
ALLEKIRJOITUS
TAVARANTOIMITTAJAN VASTAUS JA VASTAUSPVM

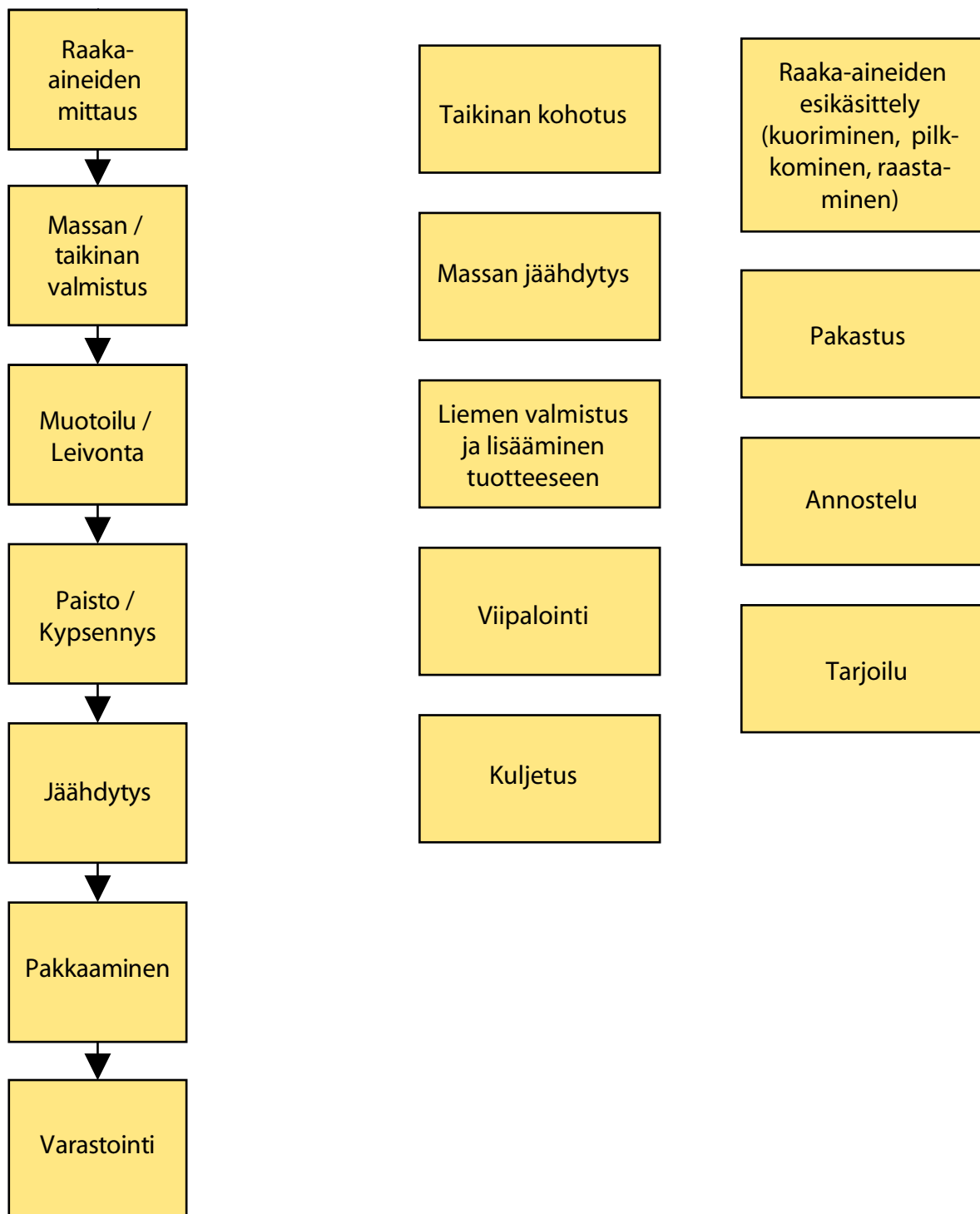
Lähetä toinen kappale tuotteen lähettäjälle ja talleta toinen kappale itsellesi.

LIITE 6

PROSESSIKAAVION MALLI

Tuotantoprosessi 1.

Esimerkkejä prosessin osista, joita voidaan tarvita:



LIITE 7

TUOTEKORTTI

TUOTE		PVM	TEKIJÄ
ASIAKAS / LOPPUKÄYTTÄJÄ (tarvittaessa)			
RAAKA-AINEET (punnitus)		MÄÄRÄ	HUOMIOT
RAAKA-AINEIDEN YHTEISMÄÄRÄ			
TYÖOHJE (valmistuksen työvaiheet, alla esimerkkejä)		Tavoitelämpötilat, -ajat, -säädot	Mitatut lämpötilat ja ajat
<ul style="list-style-type: none"> - esikäsittelyt - massan valmistus - annostelu - kypsennys, paisto - jäähdytys - kylmävarastointi - paloittelu, siivutus - pakkaaminen - säilytys 			
SAANTO		HÄVIKKI %	
POIKKEAMAT TYÖOHJEESTA YM. HUOMIOT			

LIITE 8

SIIVOUSSUUNNITELMA pvm _____

Puhtaanapidosta vastaa _____

Siivottava kohde	Siivoustiheys	Menetelmät ja välineet	Käytettävät pesuaineet	Vastuuhenkilö / ostopalvelu	Huomioitavaa
esim. tuotantotalan lattia	päivittäin, desinfointi 1 x vk	harjaus (punainen väri) ja vesipesu	Lattianpesuaine xx, annostusohjeen mukaan, desinfointiaineena zz.	Tuotannon välissä työntekijät, päivän päätteeksi siivouspalvelu xx	Lattiakaivojen puhdistus päivittäin. Varo hengittämistä desinfiointiainetta. Muista huuhtelu!

LIITE 9

JÄTEHUOLTOSUUNNITELMA pvm _____

Jätehuollon vastuhenkilö yrityksessä: _____

Eroteltava jäte	Tarkenna mitä ja kuinka paljon yhteensä	Keräilypaikka tuotantotilassa	Tyhjennys, hävittäminen
<i>esim. biojäte</i>	<i>marjan puristusmassaa</i>	<i>kannellinen biojäteastia</i>	<i>sisätiloista tyhjennys päivän päätteeksi jätekatoksessa sijaitsevaan biojäteastiaan, biojäteastia tyhjenetään kerran viikossa.</i>
Biojäte			
Metallit			
Muovit			
Lasi			
Pahvit			
Paperi			
Ongelmajätteet			
Muuta, mitä			

Jätehuoltoyrityksen yhteystiedot liitteessä 1.

LIITE 10

TUHOELÄINTORJUNTASUUNNITELMA pvm _____

Tuhoeläintorjunnasta vastaa: _____

Kuinka usein tilat tarkastetaan tuholaisien varalta?	
Mihin tulokset kirjataan?	
Missä torjunta-aineita säilytetään?	
Miten saastuneet elintarvikkeet hävitetään?	

Mahdollinen tuholainen	Mahdollinen / todennäköinen / ei havaittu	Ennaltaehkäisy (esim. siivous, ovien ja ikkunoiden kiinni pitäminen)	Torjunta, jos havaitaan (torjunta-aineet, syötit ja niiden paikat)
linnut			
jyrsijät			
kärpäset ja ampiaiset			
muurahaiset			
koisat, koit ja toukat			
torakat ja kuoriaiset			
muu, mikä			

Tuhoeläintorjuntayrityksen yhteystiedot liitteessä 1.

LIITE 11

NÄYTTEENOTTOSUUNNITELMA pvm _____

Näytteenotosta vastaa: _____
 analyysit tehdään _____ (yhteystiedot liitteessä 1)

Näytteenotto- paikka	Mitä selvitetään	Menetelmä	Kuinka usein tutkitaan, näytteenot- topaikka	Raja-arvot	Mitä tehdään, jos raja-arvot ylittyvät?	Huomautukset (esim. perustelut, ellei tutkita)
Talousvesi	Veden laatu					
Raaka-aineet	Mikrobiologinen laatu					
Valmiit tuotteet - mikrobiologia - ravintosisäilö	Säilyvyys, toiminnan hygieeni- syy, kuumennuskäsittelyjen ja jäähdytyksen tehokkuus reseptiikka, sopivuus asiakas- ryhmille	Laboratorio- analyysit				
Työpinnat	Puhdistuksen riittävyys, käytet- tyjen pesu- ja desinfiointiainei- den teho	Pintapuhtaus- näytteet				
Lattiat	Puhdistustulos	Pintapuhtaus- näytteet				
Astiat	Pesujen riittävyys, astiapesu- koneen toiminta, pesuaineen teho	Pintapuhtaus- näytteet				
Koneet ja laitteet	Puhdistuksen riittävyys, pesu- ja desinfiointiaineiden teho	Pintapuhtaus- näytteet				
Henkilökunnan kädet	Hygieeniset työskentelytavat	Pintapuhtaus- näytteet				

Näytteenoton tulokset säilytetään _____

**SISÄ-SAVON
SEUTUYHTYMÄ**
ELINKEINO- JA KEHITTÄMISPALVELUT



KARTTULA
RAUTALAMPI
SUONENJOKI
TERVO
VESANTO

Jalkalantie 6, 77600 Suonenjoki
puh. 0207 464 600 fax. 017 - 664 6660
www.sisa-savonseutuyhtyma.fi