

Oma-valvontaopas

TYÖKIRJA



Sisä-Savon seutuyhtymä

Vuokko Tuononen - Urpo Hirvonen - lokakuu 2007

Sisällysluettelo

1. Alkusanat.....	3
2. Oma valvonnan tarkoitus.....	4
3. Perustietoja toiminnasta	5
3.1. Toiminnanharjoittaja.....	5
3.2. Tuotanto.....	6
3.3. Talousvesi.....	6
3.4. Terveystarkastajan yhteystiedot.....	6
4. Toiminnan ja tuotteiden laatu.....	7
5. Raaka-aineiden hankinta	8
5.1. Sopimukset.....	8
5.2. Vastaanottotarkastus.....	10
5.3. Raaka-aineen palautuksen / reklamoinnin aiheet.....	10
6. Tuotantoprosessit	11
6.1. Prosessikuvaukset.....	11
6.2. Työohjeet.....	12
7. Ristikontaminaation estäminen.....	13
8. Tarkastuspisteet ja kriittiset pisteet	14
9. Säilyvyysaika.....	16
10. Pakkausmateriaalit ja -merkinnät.....	17
11. Jäljitettävyys ja takaisin veto.....	18
11.1. Ruokamyrkytysepäily.....	18
11.2. Jäljitettävyys.....	18
11.3. Takaisin veto.....	18
12. Asiakaspalautteet	19
13. Henkilöstöasiat.....	19
14. Tukijärjestelmät	20
14.1. Siivoussuunnitelma	20
14.2. Jätehuoltosuunnitelma.....	21
14.3. Tuhoeläintorjunta.....	21
14.4. Näytteenottosuunnitelma.....	22
15. Asiakirjojen säilytys ja päivitys	23
16. Lopuksi.....	23
LIITE 1 Kylmävaraston lämpötila / huoltoseuranta	24
LIITE 2 Prosessikaavion malli	25
LIITE 3 Reklamaatio- / palautuskaavake	26
LIITE 4 Työkortti.....	27

1. Alkusanat

Tämä opas on tehty Sisä-Savon seutuyhtymän MaakuntaELO -projektin aloitteesta. Oppaan testaaminen ja viimeistely on tehty Menestymisen työkaluja elintarvikeyrityksille -hankkeen tuella. Oppaan sisältöön on saatu arvokkaita kommentteja mm. Suonenjoen kaupungin terveystarkastajilta. 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). Oppaassa on huomioitu Elintarvikelaissa vuonna 2006 voimaan tulleet säädökset. Tämän työkirjan avulla toiminnanharjoittaja pohtii ja kirjaa niitä asioita, joita omavalvonnassa tulee olla. Työkirjaa täytetään soveltuvin osin toiminnan laajuuden ja sisällön mukaan. On huomattava, että työkirja sellaisenaan ei sovellu omavalvontasuunnitelmaksi, mutta sen pohjalta on helppo kerätä tarvittavat asiat omavalvontasuunnitelmaksi. Suunnitelman sisällysluettelo voi käyttää tämän oppaan sisällysluettelo.



lähde Kasvis Galleria Oy, kuva Studio Alias



2. 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 jätetäänkin terveystarkastajalle hyväksyttäväksi jo silloin, kun elintarvikehuoneiston hyväksymistä haetaan. Toiminnan voi kuitenkin aloittaa heti, kun elintarvikehuoneisto on hyväksytty, vaikka omavalvonnan hyväksymispäätöstä ei ole vielä tehty. 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.

**Voit kopioida työkirjan taulukoita tarpeesi mukaan.
Täytä työkirjan taulukot soveltuvin osin.**

OMAVALVONNAN PERIAATTEET:

Mitä ei ole kirjattu, ei ole tehtykään.

Turvaa lakisääteisen laadun, ei välttämättä riitä asiakkaalle.

Osa normaalia toimintaa.

3. Perustietoja toiminnasta

3.1. Toiminnanharjoittaja

Yrityksen / toimijan nimi:	
Elintarvikehuoneiston osoite (jota omavalvonta koskee):	
Vastuhenkilö:	
Puhelinnumero:	
Fax-numero:	
Sähköpostiosoite:	
www-osoite:	

Liitä elintarvikehuoneiston pohjapiirustus omavalvontasuunnitelmaan.



3.2. Tuotanto

Mitä tuotteita / tuoteryhmiä valmistatte ja paljonko on vuosituotanto? (esim. x kpl lounaita; x kg kasvisvalmisteita)		
Ketkä ovat asiakkaitanne? (esim. suurtaloudet, ravintolat, vähittäismyymälät, kuluttajat / missä)		
Henkilökunta: määrä, ammattiryhmät (esim. toimitusjohtaja, x kpl tuotannon esimiehiä, x kpl tuotantotyöntekijöitä)		
Millaisia palveluja tuotantoa varten ostate yrityksenne ulkopuolelta? (esim. kuljetus, puhtaanapito, kunnossapito, alihankintatoimittukset, konsulenttitoiminta)	Ostopalvelut	Yritys, yhteyshenkilö, puh

3.3. Talusvesi

Elintarvikeyrityksen talusvesi on tutkittava vähintään 4 kertaa vuodessa mm. aistinvaraisten mittareiden, pH:n, sähkönjohtavuuden, muutamien metalliyhdisteiden sekä tärkeimpien mikrobien osalta. Jaksotaisessa seurannassa valvotaan tarkemmin myös veden kemiallista laatua. Jos talusvesi tulee vesijohtoverkostosta, niin veden toimittaja vastaa veden talusvesikelpoisuudesta. Jos talusvesi otetaan omasta kaivosta, vedestä on toimitettava näytteet puhtaassa astiassa tutkittavaksi laboratorioissa (ks. paikkakuntasi elintarvike- ja vesilaboratoriot).

Jos talusvesi otetaan omasta kaivosta, milloin se on viimeksi tutkittu? (kuukausi ja vuosi)	
Vesitutkimuksia hoitaa (laboratorion nimi ja puhelinnumero tai muu yhteystieto)	
Omassa toiminnassa vesiasioista vastaa (henkilön nimi ja yhteystieto)	

3.4. Terveystarkastajan yhteystiedot

Terveystarkastaja	
Puhelinnumero	
Sähköposti/osoite	

4. 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 (vrt. käyttäjät)
- tuotteiden valmistus- ja käyttötavat (esim. ohjeet, pakkaus, esivalmistus)
- hinta-laatusuhde (ts. millainen imago tuotteilla halutaan olevan)
- aistinvaraiset ominaisuudet (maku, tuoksu, ulkonäkö, rakenne)
- toimitusajat (esim. mahdollisimman lyhyt aika tuotannosta asiakkaalle).

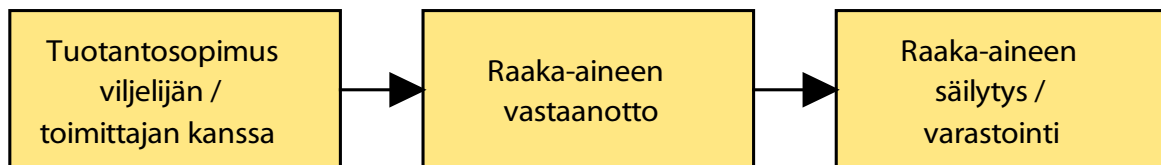
MILLAISIA ERITYISOMINAISUUKSIA TOIMINNALTASI JA TUOTTEILTASI VAADITAAN?	
Hygienia, turvallisuus	OLTAVA KAIKISSA TUOTTEISSA KUNNOSSA AINA!
Aistinvaraiset ominaisuudet (esim. lapsille sopiva)	
Terveellisyyteen liittyvät ominaisuudet (esim. sopivuus erityisruokavalioihin)	
Pakkauksiin liittyvät (esim. suurtalouspakkaus,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



5. 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 elintarvike-yritykselle. Yrityksessä raaka-aineelle tehdään vastaanottotarkastus ja se siirretään varastoon odottamaan käsittelyä.

5.1. Sopimukset

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 tarkistuvälillä.

Raaka-aineiden hankintasopimuksessa huomioidaan yleensä ainakin seuraavat asiat:

- sopijaosapuolet
- tarvittavat raaka-aineet ja niiden määrät
- toimitusajat ja -erät sekä pakkaukset
- hinnat
- raaka-aineiden laatuvaatimukset
- tuotteen hylkäämisen ehdot, oikeudet hinnan alennukseen tai uuteen tuotteeseen
- sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanomisehdot
- sanktiot sopimuksen rikkomisesta.

**Miten organisaatiosi on turvannut
laadukkaiden raaka-aineiden saatavuuden?**

Kirjalliset sopimukset on tehty seuraavien toimittajien kanssa:

Toimittajan nimi	Raaka-aineen erittely ja tarve (esim. kg/v)	Sopimuksen pvm	Voimassaoloaika	Huomautukset

Suulliset sopimukset on tehty seuraavien toimittajien kanssa:

Toimittajan nimi	Raaka-aineen erittely ja tarve (esim. kg/v)	Milloin sovittu ja kenen kanssa?	Mistä on sovittu?
Kirjallisten sopimusten säilytyspaikka			
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 ja -erät sekä pakkaukset			
hintaa ja hinnantarkistukset			
maksuaikataulu			
laatuvaatimukset			
tuotteen palautusehdot ja toimenpiteet			
sopimuksen irtisanomisehdot			
sopimuksen voimassaoloaika			
muuta, mitä?			

5.2. Vastaanottotarkastus

Raaka-aineen vastaanottotarkistuksessa tarkistetaan

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

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

	Täytä taulukko tärkeimmistä raaka-aineista		
Raaka-aine (esim. maitovalmisteet, kasvikset, liha, kala, jauhot yms.)			
Sovittu lämpötila (missä rajoissa voi vaihdella), huom. laissa määräyksiä			
Mitä tehdään, jos lämpötila poikkeaa sovitusta?			
Varastointilämpötila, huom. laissa määräyksiä			

Merkitse tarkastetut asiat tuotekohtaisesti esim. lähetylistaan (esim. lämpötila +3° C, OK ja nimikirjaimet) ja tallenna lähetylistat vähintään 1 vuoden ajan.

Jokaisesta kylmävarastosta pidetään erillistä lämpötilaseurantaa. Liitteessä 1 on kaavake lämpötilaseurannan tekemiseen.

5.3. 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
- rikkoontunut pakkaus
- toimitus ei vastaa tilausta

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

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

Liitteessä 3 on kaavake palautuksen/reklamaation tekemiseen. Säilytä itselläsi kopio tavarantoimittajalle tekemästäsi reklamaatiosta. Liitä tavarantoimittajalta saamasi vastine reklamaation kanssa tai kirjaa suullisesti saamasi vastine reklamaatiolomakkeelle.

6. Tuotantoprosessit

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

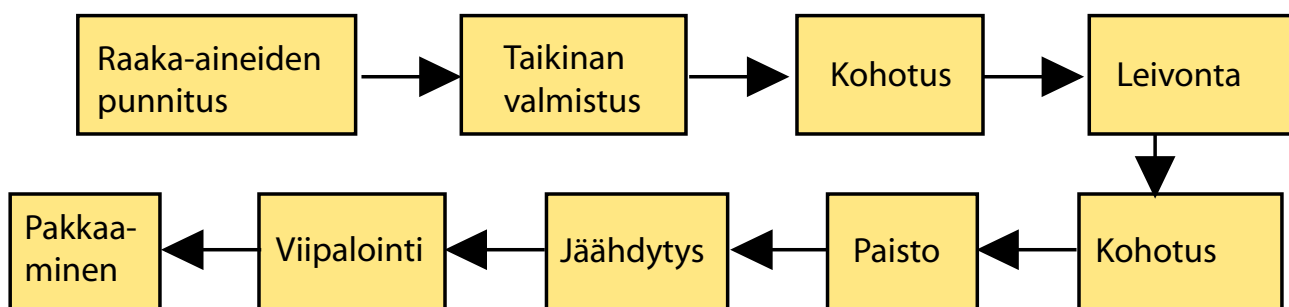
- 1) RAAKA-AINEIDEN HANKINTA, VASTAANOTTO JA SÄILYTYS
- 2) VALMISTUSPROSESSIT (erilaisia erilaisille tuoteryhmille)
- 3) MYYNTI- JA ASIAKASHALLINTAPROSESSI (asiakaspalautteiden käsittelyä lukuunottamatta ei pakollinen omavalvonnassa)

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.

6.1. Prosessikuvaukset

Oma-valvonnan 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 oma-valvonnan 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 (myöhempää analyysiä varten).

Laadi prosessikuvaukset tuoteryhmittäin. Liitteessä 2 on prosessikaavion malli. Kirjaa ensin alla olevaan taulukkoon, mitä työvaiheita tuotteen valmistuksessa on ja muokkaa ne lopulta liitteessä 2 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:

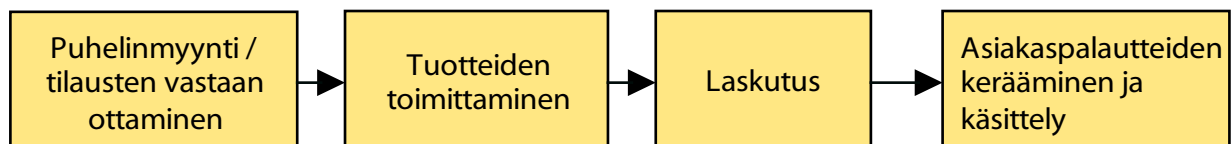
- pilkotut kasvikset
- uunissa kypsennettävät tuotteet
- padassa kypsennettävät tuotteet
- ruokaleivät / kohotettavat kahvileivät
- konditoriatuotteet
- kypsät liha- / kalavalmisteet.

1. Tuote / Tuoteryhmä	
1. työvaihe (esim. raaka-aineiden punnitus, kasvisten pesu / kuorinta)	
2. työvaihe (esim. massan sekoitus, kasvis-ten pilkkominen / raastaminen)	
3. työvaihe (esim. annostelu / kypsennys / paisto)	
4. työvaihe (esim. jäähditys)	
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:



6.2. 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 muistilistoina. Malli työohjeen (työkortti) tekemiseen on liitteessä 4.

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

7. Ristikontaminaation estäminen

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

- multaisista kasviksista siirtyy mikrobeja kuorittuihin kasviksiin,
- työvälineistä, joilla on käsitelty raakoja tuotteita, siirtyy mikrobeja kypsiin tuotteisiin
- allergisoivia raaka-aineita on käsitelty samoilla työvälineillä tai laitteilla kuin muita raaka-aineita (ilman välipesua).

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?	
Miten raa'at ja kypsät tuotteet pidetään erillään (myös prosessissa)?	
Missä järjestyksessä tuotteet tehdään, jotta ristikontaminaatio estetään? - "puhtaammat" ensin	
Mitkä tuotteet saattavat sisältää allergeeneja (tarvitsevat varoitusmerkinnän)?	



8. 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 laaturiheen 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 kierto nopeus (raaka-aineet, valmiit tuotteet)		

Edellä luetellut pisteet ovat kaikki **valvontapisteitä**. Prosessin sellaiset vaiheet, joissa tuotteen laatuun voidaan vielä vaikuttaa (hygieniariski välttää), kutsutaan **kriittisiksi 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-analysissä huomioidaan myös tuotteiden käyttäjät: onko kuluttajissa riskiryhmiä, pieniä lapsia, vanhuksia, vakavasti sairaita, allergisia jne. Jos asiakkaissasi 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.



9. Säilyvyysaika

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

Säilyvyyttä arvioidaan sekä aistinvaraisesti että mikrobiologisilla säilyvyystutkimuksilla laboratorioissa. Tutkimuksia voi teettää mm. paikallisissa elintarvikelaboratorioissa. Laboratorioanalyysi kannattaa tehdä vasta lopullisesta tuotteesta, joka on tehty mahdollisimman tarkasti normaalia 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 (laboratoriot auttavat tarvittavien tutkimusten määrittelyssä)
- 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 laboratorioissa. 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 säilyvyys selvityksiä olisi vielä tarpeen tehdä?		

10. Pakkausmateriaalit ja -merkinnät

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).

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 määrittäminen 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 ”varoituserkintöjä” 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?	

11. Jäljitettävyys ja takaisin veto

11.1. Ruokamyrkytysepäily

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.

11.2. Jäljitettävyys

Yrityksen tulee tietää, mistä käytetyt raaka-aineet ovat tulleet (yksi askel taaksepäin) ja mihin valmiit tuotteet ovat menneet (yksi askel eteenpäin). 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 asiakailta?	

11.3. Takaisin veto

Takaisinvetotilanteeseen joudutaan, kun terveydelle mahdollisesti vaarallinen tuote on jo päässyt markkinoille. Omavalvonnassa kuvataan menetelmät, joilla takaisin veto 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?	

12. Asiakaspalautteet

Asiakaspalautteiden kerääminen ja käsittely kuvataan myös omavalvontasuunnitelmaan.

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)	

13. Henkilöstöasiat

Omavalvonnan perustiedoissa kuvataan yrityksen henkilöstöä ja heidän vastuualueitaan. 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 ja -osaamistodistukset, perehdytys)
- terveydenhuolto (tarkastukset, terveystodistukset)
- työvaatetus ja niiden huolto
- työntekijöiden käytössä olevat sosiaalililat.

Hygieniosaaminen ja omavalvonta -puuttuuko todistuksia? -tarvitaanko lisäkoulutusta? -käsienspesuohjeet -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 -millaisia työasuja ja suojaamia käytetään? -miten työvaatteiden pesut hoidetaan? -missä työasut vaihdetaan?	

14. Tukijärjestelmät

14.1. 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 vastuuhenkilöt.

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

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.

Hoidetaanko siivous itse vai ostetaanko ulkopuolelta?	Kohteet:	Milloin / Kuka hoitaa?
Päivittäin siivottavat kohteet: -tuotantotilat ym. -koneet ja laitteet (missä puhdistusohjeet)		
Käytettävät puhdistusaineet	Käyttökohteet	Säilytyspaikka
Viikoittain siivottavat kohteet		
Harvemmin siivottavat kohteet		
Käyttöturvallisuustiedotteet	Missä säilytetään?	
Arviointi -aistinvaraisesti	AINA ENNEN TUOTANNON ALOITAMISTA	Kuka vastaa ja kirjaa?
Pintapuhtausnäytteet -tiheys -näytekohteet -raja-arvot -toimenpiteet raja-arvojen ylityksistä		Kuka vastaa ja kirjaa?

14.2. 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.

Mitä jätteitä tuotannosta tulee? -jätevesi -biojätteet -muovit -metallit -paperit -keräyskartonki -ongelmajätteet -muut (esim. rasvat) -sekajätteet	Mihin jätteet kerätään / miten käsitellään?	Kuinka usein tyhjennetään?
Miten jäteastiat puhdistetaan?		Kuinka usein
Jäteveden käsittely -onko viemäriverkostossa -mitä epäpuhtauksia jäteveeten jää? -paljonko jätevettä arviolta tulee		
Miten jätteiden määrää voitaisiin vähentää?		

14.3. 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 tuholaistorjunta. Tuholaistorjunta voidaan antaa myös ulkopuolisen yrityksen hoidettavaksi, jolloin sen kautta saa myös torjuntasuunnitelman.

Tuhoeläimiä -linnut -jyrsijät -kärpäset ja ampiaiset -muurahaiset -koisat, koit ja toukat (mm. jauhoissa) -torakat ja kuoriaiset	Mitä voisi olla?	Miten ennaltaehkäistään?
Tilojen tarkistus -kuinka usein? -kuka vastaa? -mihin kirjataan tulokset?		
Kuka vastaa tuholaistorjunnasta -yrityksen sisällä / ostetaan ulkopuolelta -kirjaus tehdyistä toimenpiteistä (torjunta, elintarvikkeiden hävitys ym.)		
Torjunta-aineiden säilytys -missä säilytetään? -käyttöturvallisuustiedotteet, missä?		

14.4. Näytteenottosuunnitelma

Näytteenotolla tarkoitetaan yleensä mikrobiologisia ja kemiallisia analyysejä, jotka voidaan tutkia joko laboratoriossa tai pikamenetelmillä yrityksessä (esim. Hygicult). Mikrobiologiset näytteet on hyvä ottaa tavanomaisen tuotannon aikana, jolloin mittaus antaa mahdollisimman totuudenmukaisen kuvan. 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 terveys-tarkastajalta ja tutkimuksia tekevästä laboratorioista.

Merkitse alla olevaan taulukkoon, miten näytteenotto palvelee toiminnan kehittämistä.

Näytteenottoaika	Mitä halutaan selvittää	Mitä tehdään, jos raja-arvot ylittyvät?
Talousvesi	Veden laatu	
Raaka-aineet	Mikrobiologinen laatu	
Valmiit tuotteet -mikrobiologia -ravintosisältö	Säilyvyys, toiminnan hygieenisuus, kuumennuskäsittelyjen ja jäähd-tyksen tehokkuus reseptiikka, sopivuus asiakasryh-mille	
Työpinnat	Puhdistuksen riittävyys, käytetty-jen pesu- ja desinfiointiaineiden teho	
Astiat	Pesujen riittävyys, astianpesuko-noon toiminta, pesuaineen teho	
Koneet ja laitteet	Puhdistuksen riittävyys, pesu- ja desinfiointiaineiden teho	
Henkilökunnan kädet	Hygieeniset työskentelytavat	
Missä näytteet tutkitaan?		
Miten usein näytteitä otetaan?		
Miten itse tehdyt analyysit kirjataan?		
Kuka yrityksessä vastaa näytteenotosta?		

14. Asiakirjojen säilytys ja päivitys

Omaavonnan asiakirjat tulee säilyttää vähintään vuoden verran. Pitkään säilyvien tuotteiden osalta säilytystä on syytä jatkaa vähintään puoli vuotta parasta ennen -päiväyksen jälkeen, jotta mahdollisessa ongelmatilanteessa voidaan jäljittää omaavonnan dokumentointia.

Omaavonta voidaan laatia sähköiseksi tiedostoksi, mutta siitä on oltava myös paperiversio työskentelytiloissa. Omaavontakansion 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

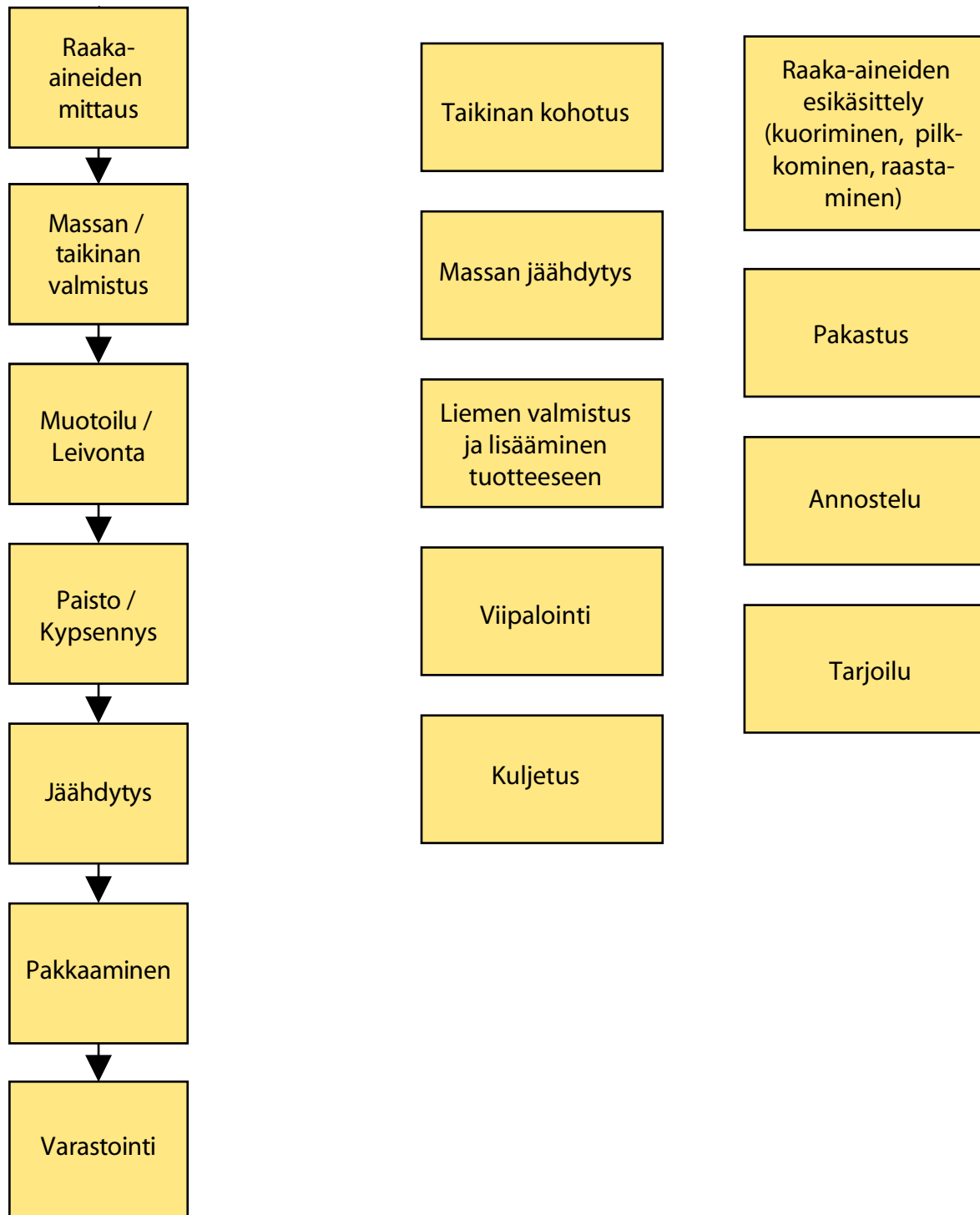
Käytyäsi läpi tämän omaavontaoppaan, olet miettinyt tärkeimpiä omaavontaan liittyviä asioita. Tähän oppaaseen kirjaamiesi tietojen pohjalta omaavonta on suhteellisen helppo kirjoittaa auki viranomaisten vaatimaan muotoon. Voit käyttää samoja otsikoita kuin tässä oppaassa on. Jos suunnitelman kirjoittaminen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

LIITE 2

PROSESSIKAAVION MALLI

Tuotantoprosessi 1.

Esimerkkejä prosessin osista, joita voidaan tarvita:



LIITE 3

REKLAMAATIO- / PALAUTUSKAAVAKE

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

Lähetä toinen kappale tuotteen lähettäjälle, ja talleta toinen kappale itsellesi.

LIITE 4

TYÖKORTTI

TUOTE	PVM	TEKIJÄ
ASIAKAS / LOPPUKÄYTTÄJÄ (tarvittaessa)		
RAAKA-AINEET (punnitus)	MÄÄRÄ	HUOMIOT
RAAKA-AINEIDEN YHTEISMÄÄRÄ		
TYÖOHJE (valmistuksen työvaiheet, alla esimerkkejä) - esikäsittelyt - massan valmistus - annostelu - kypsennys/kuivaus/ tms. - jäähdytys (tarvittaessa) - kylmävarastointi tms. - siivutus yms. - pakkaaminen - säilytys	TAVOITE-LÄMPÖTILAT, AJAT YM. MITATTAVAT	MITATUT LÄMPÖTILAT, AJAT YM.
SAANTO	HÄVIKKI %	
POIKKEAMAT TYÖOHJEESTA YM. HUOMIOT		

**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



**Elinvoimaa
EU-ohjelmista**