KSIĘGA GHP

Spis treści

WSTĘP

GHP (z ang. Good Hygienic Practice) czyli Dobra Praktyka Higieniczna to podstawowy system mający na celu utrzymanie odpowiedniej kontroli higieny środowiska pracy i procesów technologicznych, jakie zachodzą w firmie branży żywnościowej.

Dobra praktyka higieniczna swymi działaniami dotyczy:

- stanu technicznego pomieszczeń sklepu i jego infrastruktury oraz czystości i porządku jego otoczenia;
- funkcjonalności i prawidłowości wykorzystania pomieszczeń sklepu oraz ich wyposażenia, w tym pomieszczeń sprzedażowych, magazynowych i socjalnych;
- stanu technicznego i sanitarnego maszyn, urządzeń i sprzętu pod względem zapewnienia bezpieczeństwa żywności;
- prawidłowości i skuteczności prowadzonych procesów czyszczenia, ze szczególnym uwzględnieniem procesów mycia i dezynfekcji oraz stosowanych środków myjących i dezynfekujących;
- jakości zdrowotnej wody stosowanej w sklepie;
- [illegible]

Bezpieczeństwo żywności wyprodukowanej dla zbytu. Żywność wyrabiająca z wyprodukowanej dokumentacji GHP powinny być przewidziane na bezpieczne, w sposób ciągły i przejrzysty, tak, aby w razie wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia w zakładzie, możliwe było określenie jego przyczyny. Jednak zakłada się, że przy odpowiedniem monitoringu wszystkie określonych w Księdze GHP wszelkie zagrożenia związane z prowadzoną działalnością, zostaną wyeliminowane.

W zakładzie prowadzona jest sprzedaż środków spożywczych trwałych i nietrwałych niebezpiecznych.

Stan techniczny pomieszczeń zakładu jest odpowiedni do prowadzonej w nim działalności. Ściany i sufity są gładkie, łatwo utrzymać je w czystości. Pomieszczenia są szczelne i odkurzaczowe przed wodnikowym szkodnikiem i zwierzętami. W zmiennych okresach w zbiorze łatwiej monitorowane są drzwi zabezpieczające owady.

Obecnie zakład utrzymywane jest w czystości i porządku. Drogi prowadzące do zakładu są utwardzone, asfaltowe.

Wyposażenie zakładu umożliwia odpowiednie przeprowadzenie wszelkich działań związanych z prowadzoną działalnością.

Zatrudniony personel posiada aktualne orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych. Wszelkie czynności związane z żywnością niezapakowaną wykonywane są w odpowiednim czystym obszarze roboczym. Pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje i zostali przeszkoleni z zakresu [illegible] w zakładzie przyjętej procedurze szkoleń.

PROCEDURA UTRZYMANIA PORZĄDKU, CZYSTOŚCI I HIGIENY W SKLEPIE

1. Procedura dotyczy utrzymania porządku i czystości:
   - pomieszczeń dla ludzi (sprzedaży i zaplecza),
   - urządzeń i sprzętu (wodnych, zamrażarki, wagi, deski, noża, dzwn, umywalki).
2. Środki do mycia i dezynfekcji oraz sprzęt i akcesoria porządkowe są przechowywane w wyznaczonym miejscu.
3. Skuteczne przeprowadzenie całkowitego (dezynfekcji) polega na bezpośrednim zadziałaniu środka dezynfekującego na drobnoustroje znajdujące się na powierzchni ścian, powałoek.
4. Dezynfekcję prowadzi się w następujący sposób:
   - powierzchnia powłoczowych i sprzętu czyści się myciem,
   - oczyszczone powierzchnie myje się tymże środkiem myjącym,
   - na umyte powierzchnie należy nałożyć środkiem dezynfekującym - zgodnie z podaną instrukcją stosowania środka,
   - całkowicie powierzchnie należy spłukać wodą i osuszyć.
5. Częstotliwość całkowitego porządkowania, mycia i dezynfekcji:
   - codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń,
   - [illegible] dezynfekcja sprzętu odbywa się na bieżąco tą pokrytą w dzienniczyku,
   - [illegible] do 2/3 [illegible] na [illegible] do cel [illegible] w [illegible],
   - [illegible] dezynfekcji [illegible] sprzętu myje się [illegible] i [illegible] do mycia rąk,
   - dokonuje sprzątania popołudniu [illegible] gruntowną, raz na cztb dokładne mycie i odkurzanie powierzchni ścian, podłóg, odkurzanie sufitów, mycie okien, dzwn, czyszczenie i mycie

[illegible]

- mycie i dezynfekcję ludzkich przepływów się najczęściej nie w Ogólnym Przepisowalności tych czynności odnotowuje się w Karcie „Karcie kontroli czynności”.
- nosowaniu, myciu i dezynfekcja nawozowych przepływów się najczęściej nie w miejscu. Przepisowalności tych czynności odnotowuje się w „Karcie kontroli czynności”, ale należy dopilnować do należitego obfodzenia urządzeń, po odnowieniu należy je umyć płynem o właściwościach antybakteryjnych, dopiero po wysuszeniu i odkażeniu do temperatury długotrwałej całodobowi towarem.

4. Kontrola dokładności wykonywania odbiegów mycia i dezynfekcji przewidywana jest raz na kwartał. Kontrola prowadzona jest metodą wizualną. Wyznaczona osoba dokonywała lub jego zastępca przeszli obserwacją wszystkich powierzchni i urządzeń od strony zewnętrznej i wewnętrznej (pod kontrolą – i myciem obwodowym, na zewnątrz i na dołem. Jeżeli osoba wizualna wykonuje, to powierzchnia lub urządzenie jest osadzone, nie przeszedł się dalszych sprawdzeń, tylko jak najczęściej przepisowalna się odbiegi mycia i dezynfekcji w miejscu wykonania nieprawidłowości.

Załączniki:

1. „Karta kontroli czynności”

PROCEDURA OGÓLNA ZABEZPIECZENIA SKLEPU PRZED SZKODNIKAMI

[illegible]

INSTRUKCJA MYCIA RĄK

1. Ręce spłukać pod bieżącą wodą.
2. Z nakrętowego dozownika pobrać mydło w płynie i umyć ręce zgodnie z podaną technika przez ok. 30 sekund.
3. Spłukać ręce ciepłą wodą.
4. Dokładnie osuszyć ręce papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką.

Mycie rąk należy wykonywać zgodnie z techniką opracowaną przez prof. G. A. J. Sylliffa, zatwierdzoną przez Europejski Komitet Normalizacyjny - CEN.

4. Pozostałe główych części jakieś prawej dłoni z wewnętrzną część lewej dłoni z jakiemś dłoniowych, z następnie odwrotnie.

5. Obustronne pozłamanie łokieć prawej dłoni z wewnętrzną część nachylonej na stej lewej dłoni, z następnie odwrotnie.

6. Obustronne pozłamanie wewnętrznej części lewej dłoni dłoniowych jakiemś dłoni prawej, z następnie odwrotnie.

INSTRUKCJA ROZMRAŻANIA, MYCIA I DEZYNFEKCJI URZĄDZEŃ CHŁODNICZYCH I ZAMRAŻALNICZYCH

1. Opróżnić urządzenie, a artykuły spożywcze przenieść do urządzenia zastępczego.

UWAGA! Na wolne dopuścić do zmiany temperatury produktów.

2. Urządzenie przeznaczone do mycia wyłączyć z prądu. Zakręcić zawór wlewowy i opłukiwać wlewowy.
3. Usunąć nieczystości, a następnie umyć urządzenie przy użyciu właściwych dla tego celu środków myjących. Środki środków myjących jest zgodny z zaleceniami producenta maszyny (instrukcja obsługi maszyny).
4. Środek należy spłukać wodą, a urządzenie przenieść do wyschnięcia (bądź umyć inną czystą ściereczką jednorazową).
5. Przeszklone części zewnętrzne urządzenia chłodniczego umyć środkiem do mycia szyb.

UWAGA! Nie rozpylać środka do mycia szyb wewnątrz urządzenia.

6. Włączyć urządzenie do prądu i pozostawić aż do osiągnięcia właściwej temperatury wewnątrz:

- chłodniczej od 0 do +4 °C, zwykle od -18 °C do -25 °C

7. Poprzemyć zewnętrzne urządzenia.
8. Zawór wlewowy zakręcić wlewowy i opłukiwać, a następnie umyć tym środkiem. Dezynfekcja mycia
9. [illegible]
10. [illegible]
11. [illegible]

INSTRUKCJA KONSERWACJI MASZYN I URZĄDZEŃ

1. Zakres stosowania

- konserwacja maszyn i urządzeń znajdujących się w zakładzie.

2. Odpowiedzialność

Za konserwację maszyn i urządzeń oraz przegląd i naprawy odpowiada producent urządzeń lub osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie. Może być również zawarta umowa z zakładem naprawczym tego typu urządzeń. Zgłoszenia napraw dokonuje pracownik lub właściciel.

3. Czynności

- zgodnie z zaleceniami producenta zawartymi w dokumentacji techniczno-ruchowej DTR. W przypadku stwierdzenia niepowidłowości pracy maszyny lub urządzenia należy zaaresztować urządzenie i zgłosić właścicielowi.

Maszyny i urządzenia muszą być zawsze sprawne.

4. Środki do konserwacji maszyn

- dozwolone środki do konserwacji maszyn zostały zawarte w „Instrukcji obsługi urządzenia" wydanej przez producenta maszyny.

5. Opis postępowania

- zgodnie z zaleceniami producenta według instrukcji obsługi i konserwacji.

Konserwacja musi być przeprowadzana w taki sposób, aby maszyny i urządzenia nie powodowały zanieczyszczenia, szkodzą na artykuły spożywcze.

PROCEDURA CZYSZCZENIA KOSZY ZAKUPOWYCH

1. Cel

Celem procedury jest zapewnienie odpowiedniej czystości koszy zakupowych wykorzystywanych przez klientów sklepu.

2. Zakres

Procedura dotyczy wszystkich koszy zakupowych, które udostępniane są dla klientów.

3. Procedura

Przedstawiam procedurę jest tych postępowania przy czyszczeniu koszy zakupowych.

4. Odpowiedzialność

Za czystość koszy zakupowych odpowiedzialni są pracownicy.

5. Postępowania

1. Pracownicy zatrudnieni w sklepie powinni codziennie monitorować stan zastawu koszy zakupowych udostępnianych dla klientów sklepu.

2. Brudne kosze zakupowe są myte 2 razy w miesiącu (w każdą pierwszą i trzecią sobotę miesiąca) lub częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba.

2.1. Mycie koszy należy rozpocząć od wyczyszczenia z resztek ludzkich zanieczyszczeń.

2.2. Kosze następnie spłukujemy czystą wodą bieżącą.

2.3. Przemywamy kosze preparatem środkiem czyszczącym i zostawiamy na krótki czas.

2.4. Po upływie [illegible] lub zetrzeć szczotką powierzchnię kosza.

[illegible] bieżącą wodą.

[illegible]

[illegible] koszy zakupowych [illegible] w „Karcie mycia koszy zakupowych"

INSTRUKCJA MYCIA KRAJALNICY DO WĘDLIN

1. Cel

Wykonanie prawidłowych czynności mycia krajalnicy do wędlin.

2. Częstotliwość

Po każdym użyciu maszyny.

3. Sposób postępowania

- umyć pod bieżącą wodą ciepłą ruchome elementy maszyny w zlewie przeznaczonym do mycia drobnego sprzętu produkcyjnego.
- skenzyłować elementy umyć wyznaczoną do tego celu ściereczką/gąbką.
- wytrzyć maszynę do suchu jednorazowymi ręcznikami papierowymi.

INSTRUKCJA PRZYJĘCIA URZĘDOWEJ KONTROLI OSÓB WIZYTUJĄCYCH SKLEP

1. Osoby wizytujące dbają sobie wprowadzić do biura.

2. Zapewnić w pomieszczeniu wizytacji na odzież wierzchnią.

3. Osoby wizytujące przed wejściem na halę sprzedażową zaopatrzyć w fartuchy ochronne.

4. Osobom kontrolującym dbają o urzędu sobie udostępnić odpowiednią dokumentację i udzielić wszelkich informacji związanych z prowadzeniem działalności.

5. Czynności związane ze sporządzeniem protokołu i przeglądaniem dokumentacji odbywają się w biurze.

6. Osoby odpowiedzialną za przyjęcie urzędowej kontroli w przypadku nieobecności właściciela jest pracownik lub inna osoba pisemnie upoważniona do reprezentowania właściciela podczas jego nieobecności w dbiegu.

ZAŁĄCZNIKI

Rejestr środków czystości stosowanych w sklepie

- do mycia podłóg używa się .....
- do mycia sprzętu (regały, urządzenia chłodnicze, ciągi, umywalki) używa się .....
- do mycia szyb używa się .....
- do mycia pojemników na odpady używa się .....
- do mycia luster i wafla używa się .....
- do dezynfekcji powierzchni i sprzętu używa się .....

Protokół szkolenia zewnętrznego/wewnętrznego* pracowników

Data i miejsce szkolenia .....

Prowadzący szkolenie .....

Temat szkolenia .....

Uczestnicy szkolenia

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis

LISTA PRACOWNIKÓW

ZAPOZNANYCH Z INSTRUKCJAMI GHP ORAZ DOKUMENTACJĄ HACCP

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data zapoznania	Podpis pracownika