



KANTINE - Internkontroll/HACCP

Internkontroll er en samling av rutiner bedriften må ha for at regelverket skal etterleves, og maten være trygg. Grunnforutsetninger er gode rutiner for renhold, personlig hygiene, og kjøle-/fryseromstemperaturer. Internkontroll er et krav for kantinevirksomhet, og skal inneholde rutiner, sjekklister og planer.

Kontroll med grunnforutsetninger

Renhold av lokaler og utstyr

Renholdspersonell vasker hovedarealet i kantineområdet en gang pr. dag. «Hovedarealet» er den del av kantinen, som ikke utgjør selve den primære arbeidsflaten for kantinepersonellet. Kantinepersonell vasker selv den resterende del av kantinen. Dette utgjør gulvflater, benker og andre toppliggende arbeidsflater, samt kjøll, frys, tørrvarelager, og vaskerom. Det benyttes godkjente rengjøringsmidler avsatt til dette bruk, innkjøpt via rammeavtale, og rengjøringsmidlene benyttes iht. veiledning. Kantinebestyrer er ansvarlig for vedlikehold av «Kantine; Renholdsplan» og «Kantine; Rengjøringsrutiner – kantinekjøkken». Planen og rutinene ligger som mal i KS, og de levende dokumentene befinner seg i kantinen.

Personlig hygiene

Kantinepersonell vasker og desinfiserer hender før arbeid med mat, og etter toalettbesøk. Arbeidsklær holdes rengjort. Ved smittsom sykdom arbeider ikke kantinepersonellet med tilberedning av mat, men skaffer vikar. Periodisk hoste/nysing legges til albue, og hender vaskes/desinfiseres på nytt.

Opplæring

Kompetanse til kantinepersonell reguleres i «Stillingsinstruks for kantinepersonell». Kantinebestyrer besørger nødvendig kompetanseheving hos sine medarbeidere. Kantinebestyrer øker sin kompetanse ved deltakelse på aktuelle interne, og eksterne kurs.

Skadedyrsikring

Kantinepersonell besørger tilstrekkelig innpakking av råvarer, halvfabrikata, og ferdigvarer. Matvarer settes på lager, frys, eller kjøll, etter mottak/bruk (basert på oppgitt lagringstemperatur, samt forventet lagringstemperatur for ferdigvarer). Arbeidsflater og gulvflater rengjøres etter renholdsplan. Sluker rengjøres. Toalettlokk og oppvaskmaskin lukkes.

Vedlikehold av lokaler og utstyr

Lokaler vedlikeholdes etter planer fra VLFK Eiendomsavdeling. Utstyr vedlikeholdes etter serviceplan tilhørende utstyret. Mangler på lokaler og utstyr rapporteres fra Kantinebestyrer til Kvalitetsleder, eller til Leder Administrasjon.

Innkjøp og mottakskontroll

Kantinebestyrer bestiller varer i skolens innkjøpssystem. Bestilling godkjennes av Leder Administrasjon. Varer ankommer skolen daglig, og periodisk. Utvalgte leverandører har egen nøkkel, og setter varer på tralle innenfor inngangsdør i 1. etasje. Kantinepersonell tar varene med seg opp ved ankomst skolen (i god tid før dør åpnes for vanlig ferdsel). Noen varer leveres i kantinen av leverandør. Kantinebestyrer sjekker pakkseddel mot bestilling. Avvik meldes til leverandør, og ny vare leveres, eller kreditnota utstedes. Hovedleverandører kvalitetssikres av Vestland Fylkeskommune via rammeavtaler. Mindre, eksisterende leverandører kvalitetssikres av kantinebestyrer. Kantinebestyrer fremmer eventuelle nye behov til Leder administrasjon, som forespør minimum tre leverandører, og innkjøpsbeslutning foretas etter kravspesifikasjon.

Drikkevannskvalitet



Drikkevannskvalitet reguleres av VLFK Eiendomsavdelingen. Lokal representant for Eiendom, Driftsleder, behandler avvik i drikkevannskvalitet.

Kjøl og frys; temperatur

Temperatur på kjøl og frys kontrolleres via egne skjema, henholdsvis «Kantine; Temperatur kontroll», for kontroll av selve temperaturen på kjøl og frys, og skjema «Kantine; Internkontroll fryselager» for kontroll av varer som går inn og ut av kjøl og frys. Skjemamalene ligger i KS, og dokumentene vedlikeholdes i kantineområdet.

Avvik

Kantinen registrerer eventuelle avvik i skolens elektroniske avvikssystem. Leder Administrasjon settes som saksbehandler.

Besørgelse av oppdatert internkontroll

Internkontrollen skal hele tiden være oppdatert. Ansvaret ligger hos Kvalitetsleder, i samarbeid med kantinebestyrer. I praksis reguleres dette ved at dokumenter for internkontroll settes til intern oppdatering i KS-systemet på årlig basis (systemet sender mail til Kvalitetsleder). Kvalitetsleder endrer dokumentene etter samtale med Kantinebestyrer.

Internrevisjon

Det er krav til internrevisjon av kantine iht. nedenforstående eksterne referanser. Internrevisjon av kantinen vil fremover inngå i revisjonsplan for KS.

Fareanalyse

Det er krav til fareanalyse for kantinen. En fareanalyse består av en systematisk gjennomgang av virksomhetens produkter. Man må se på hvordan disse lages, og hvilke farer som er knyttet til produksjonen. Det må det lages styringstiltak for å kontrollere farene. Fareanalysen er det første av syv HACCP prinsipper: Etabler HACCP-gruppe, beskriv produktet, lag flytskjema, identifiser farer, finn forebyggende farer.

HACCP-gruppe ved Laksevåg og Bergen Maritime er Kvalitetsleder, Kantinebestyrer, og Kantinemedarbeider.

Produktbeskrivelse: Det er laget et skjema for produktbeskrivelse

Kryssreferanser

Stillingsinstruks for kantinepersonell
Revisjonsplan for KS
Kantine; Temperatur kontroll
Kantine; Renholdsplan
Kantine; Rengjøringsrutiner – Kantinekjøkken
Kantine; Internkontroll fryselager
Kantine; Risikoanalyse/fareanalyse
Kantine; Produktbeskrivelse

Eksterne referanser

Krav om å innføre og utøve internkontroll: Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddeloggivningen (internkontrollforskriften) § 4

Krav om HACCP: Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften), forordning 852/2004 artikkel 5

Krav til kompetanse: Matloven § 8, internkontrollforskriften § 5.9 og forordning 852/2004, vedlegg II, kapittel XII

Krav til mange av grunnforutsetningene: Forordning 852/2004, vedlegg II



Krav om å innføre og utøve internkontroll: Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgivningen (internkontrollforskriften) § 4

Krav om HACCP: Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften), forordning 852/2004 artikkel 5

Krav til kompetanse: Matloven § 8, internkontrollforskriften § 5.9 og forordning 852/2004, vedlegg II, kapittel XII

Krav til mange av grunnforutsetningene: Forordning 852/2004, vedlegg II