UPUTA ZA ISPUNJAVANJE EVIDENCIJA

Učinkovito i točno vođenje evidencije ključno je za primjenu postupaka koji se temelje na HACCP-u. Postupke koji se temelje na HACCP-u treba dokumentirati u planu HACCP-a te neprestano dopunjavati zapisima o nalazima. Dokumentacija i vođenje evidencija treba biti primjerena vrsti i obujmu poslovanja te biti dovoljna da pomognu SPH da provjeri jesu li postupci koji se temelje na HACCP-u uspostavljeni te održavaju li se. Dokumente i evidencije treba čuvati dovoljno dugo nakon isteka roka valjanosti proizvoda za potrebe sljedivosti i radi redovitog preispitivanja postupaka koje provodi subjekt u poslovanju s hranom te kako bi se nadležnom tijelu omogućila revizija postupaka koji se temelje na HACCP-u.

Za razumijevanje postupaka potrebno je definirati osnovne pojmove:

»Radne upute i postupci« – su pisane procedure prakse čija je učinkovitost dokazana te se stoga preporučuje, a obuhvaća uvjete i aktivnosti uspostavljene za dosljednu proizvodnju hrane i koji odgovaraju njihovoj predviđenoj upotrebi, udovoljavaju propisanim zahtjevima i sigurni su za zdravlje i prehranu ljudi. To uključuje više međusobno povezanih komponenti koje se primjenjuju ovisno o vrsti i aktivnostima poslovanja s hranom, kao što su dobra higijenska praksa, dobra proizvođačka praksa, dobra poljoprivredna praksa, dobra distribucijska praksa i dobra trgovačka praksa;

»Preduvjetni programi« – su strukturalni, higijenski i drugi zahtjevi koje SPH mora ispuniti te aktivnosti koje mora provoditi, a koji su potrebni za održavanje higijene u cijelom lancu hrane;

»Dijagram tijeka« – je sustavni prikaz slijeda koraka ili postupaka primijenjenih u procesu pripreme, proizvodnje, prerade, pakiranja, skladištenja, prijevoza i distribucije hrane;

»Postupak temeljen na načelima HACCP sustava« – je proaktivan sustav upravljanja opasnostima. Cilj mu je držati biološke, kemijske i fizičke opasnosti pod kontrolom kako bi priprema, proizvodnja, prerada, pakiranje, skladištenje, prijevoz i distribucija hrane bila sigurna;

»Dokumentacija« – je sva dokumentacija koja se odnosi na sustav i postupke temeljene na načelima HACCP sustava, uključujući dokumentaciju o preduvjetnim programima i radnim uputama;

»Evidencije« – su svi zapisi o provedbi aktivnosti i mjera u okviru sustava i postupaka temeljenih na načelima HACCP sustava te zapisi o rezultatima tih aktivnosti i mjera, uključujući podatke o provedenim mjerenjima i analizama.

U planu HACCP-a su opisane metode, učestalost zapažanja ili mjerenja te evidencije praćenja:

* tko treba provoditi praćenje i provjeravanje,
* kada se provodi praćenje i provjeravanje,
* kako se provodi praćenje i provjeravanje.

Opće je pravilo da potreba za vođenjem evidencije u vezi s HACCP-om treba biti dobro uravnotežena te može biti ograničena na ono što je ključno za sigurnost hrane. Važno je imati na umu da je vođenje evidencije nužno, ali nije samo po sebi cilj.

Dnevne se evidencije vode tako da se kvačicom potvrdi da su provedene početne i završne provjere te potpisom potvrdi da su primijenjene sigurne metode. Ako se primjenjuje označivanje kvačicom, samo se problemi ili promjene u postupcima evidentiraju s pomoću detaljnijeg dodatnog teksta (tj. izvješćivanje o iznimkama)

SPH može jednostavno kvačicom označiti postupke koje poduzimaju ili u polju za tekst mogu navesti detaljnije informacije o tome kako ispunjavaju zahtjeve kontrolne točke.

U evidencije o nesukladnostima treba uključiti poduzetu korektivnu mjeru.

Obrasci evidencija i način ispunjavanja evidencija, te dinamika (učestalost) evidentiranja podataka, uključivo obavezom (tko upisuje) upisa podataka, opisani su u priloženim u radnim uputama, odnosno pojedinim poglavljima preduvjetnih programa, gdje je jasno navedeno koji podatak se upisuje u koje polje.

Ispunjavanje *Evidencije o higijenskom stanju objekta i tehničkim uvjetima u objektu*, služi SPH-u kao dokaz da je objekt bio zadovoljavajuće čistoće.

* **Evidencija pranja i dezinfekcije** – upisani podaci evidentiraju da se je u objektu provela sanitacija infrastrukture (stropovi, zidovi, podovi, drenažni sustav,) i radnih površina (stolova i opreme) nakon rada objekta;

Ispunjavanje *Evidencije o provedenim radnim postupcima postupanja s hranom u objektu* služi SPH-u kao dokaz da su ispunjeni uvjeti sljedivosti sirovine, polu proizvoda ili gotovog proizvoda:

* **Evidencija prijema** – upisani podaci evidentiraju podrijetlo sirovine koja je ušla u objekt te udovoljavanje zahtjevanim uvjetima koji su svojstveni za tu vrstu sirovine;
* **Evidencija otpreme** – upisani podaci evidentiraju otpremu proizvoda iz objekta te udovoljavanje zahtjevanim uvjetima koji su svojstveni za tu vrstu proizvoda.

Ispunjavanje *Evidencije o provedenim aktivnostima održavanja postupaka samokontrole u objektu* služi SPH-u kao dokaza da se u objektu provode mjere i aktivnosti samokontrole opisane u pisanim procedurama i radnim uputama:

* **Evidencija izobrazbe zaposlenika** – upisani podaci evidentiraju da su osobe koje rukuju hranom osposobljene za pitanja higijene hrane, sukladno zahtjevnosti posla koji obavljaju kroz odgovarajuću izobrazbu koja ne mora nužno podrazumijevati sudjelovanje u formalnim tečajevima;
* **Evidencija izobrazbe novih zaposlenika** – upisani podaci evidentiraju da su novo zaposlene osobe na poslovima rukovanja hranom osposobljene za pitanja higijene hrane, te da raspolažu vještinama i znanjima sukladno zahtjevnosti posla na svojem radnom mjestu;
* **Evidencija o preventivnom održavanju opreme** – upisani podaci evidentiraju činjenice o provedenom preventivnom održavanju radne opreme;
* **Evidencija o izvršenoj preventivnoj radnji** – upisani podaci evidentiraju o provedenim preventivnim radnjama (uključivo kontrole ispravnosti) na infrastrukturi objekta ili opreme;
* **Evidencija o kalibraciji mjernih uređaja** – upisani podaci evidentiraju činjenice o provedenoj kalibraciji mjerne opreme;
* **Evidenciju o posjetiteljima** – upisani podaci evidentiraju podatke o svim osobama (servisno osoblje, uključivo i službene osobe koje su ušle u objekt ili se zadržavaju u objektu a koje nisu uključene u radne postupke ili aktivnosti proizvodnje u objektu;
* **Evidenciju infestacije štetočinama** – upisani podaci evidentiraju činjenice o nalazima štetočina (glodavaca) na mjestima provedbe DDD zaštite objekta;
* **Evidenciju opoziva ili povlačenja proizvoda** – upisani podaci evidentiraju sve postupke koje je SPH proveo kod utvrđene nesukladnosti otpremljenog proizvoda iz objekta;
* **Evidencije verifikacije sljedivosti** – upisani podaci evidentiraju činjenice kojima SPH provjerava vlastiti sustav sljedivosti sirovine, poluproizvoda ili proizvoda, a koji se provodi kroz postupke i aktivnosti provjere vlastitog sustava označavanja i praćenja;
* **Evidenciju utvrđivanja nesukladnosti** – upisani podaci evidentiraju sve činjenice o utvrđenim nesukladnostima u objektu nevezano o mjestu utvrđivanja (objekt, prostorija, prostor, oprema) ili materijalu (sirovina, polu proizvod, proizvod);
* **Evidenciju prijave kvara** – upisani podaci evidentiraju sve činjenice o kvaru instalirane opreme (pokretne ili nepokretne) ili o oštećenjima u objektu nevezano o mjestu utvrđivanja (objekt, prostorija, prostor).

Ispunjavanje *Evidencije o higijenskom stanju objekta i tehničkim uvjetima u objektu*,

* **Evidencija pranja i dezinfekcije** – ispunjava se **svaki dan nakon rada objekta** te se upisuju da je provedeno čišćenja i sanitacije objekta

Ispunjavanje *Evidencije o provedenim radnim postupcima postupanja s hranom u objektu*:

* **Evidencija prijema** – ispunjava se **kada se istovaruje pošiljka u objektu** a upisuju se podaci iz dokumentacije (račun otpremnica) i podaci o temperaturi sirovine;
* **Evidencija otpreme** – ispunjava se **kada se otprema pošiljka iz objekta** a upisuju se podaci iz dokumentaciji o otpremi proizvoda te podaci o temperaturi proizvoda.

Ispunjavanje *Evidencije o provedenim aktivnostima održavanja postupaka samokontrole u objektu*:

* **Evidenciju infestacije štetočinama** – ispunjava se jednom mjesečno, a upisuju se podaci o stanju mamka/ljepila na deratizacijskom mjestu;
* **Evidenciju o posjetiteljima** – ispunjava se ako netko dođe u nadzor objekta ili servis opreme, a upisuju se podaci o toj osobi razlogu posjete;

Ispunjavanje *Evidencije o provedenim aktivnostima održavanja postupaka samokontrole u objektu*:

* **Evidencija izobrazbe zaposlenika** – ispunjava se jednom godišnje, upisuju se podaci o provedenim tečajevima ili provjerama znanja zaposlenih;
* **Evidencija izobrazbe novih zaposlenika** – ispunjava se jednom kada se zaposli novi zaposlenik. Ne ispunjava se ako nema novih zaposlenih;
* **Evidencija o preventivnom održavanju opreme** – ispunjava se jednom godišnje, a upisuju se podaci o provedenim servisima opreme;
* **Evidencija o izvršenoj preventivnoj radnji** – ispunjava se jednom godišnje, a upisuju se podaci o provedenim popravcima u objektu;
* **Evidencija o kalibraciji mjernih uređaja** – ispunjava se jednom godišnje, a upisuju se podaci o provedenim umjeravanjima termometara;
* **Evidenciju utvrđivanja nesukladnosti** – ispunjava se ako se u objektu utvrdi neka nesukladnost, a upisuju se podaci o provedenim aktivnostima u objektu;
* **Evidenciju prijave kvara** – ispunjava se ako u objektu nastane neki kvar, a upisuju se podaci o provedenim servisima na opremi ili na objektu.
* **Evidenciju opoziva ili povlačenja proizvoda** – ispunjava se ako se mora povlačiti proizvod iz prodaje, a upisuju se podaci o provedenim aktivnostima;
* **Evidencije verifikacije sljedivosti** – ispunjava se jednom godišnje, a upisuju se podaci o provedenim postupcima provjere sustava sljedivosti;

Evidencija u pisanoj dokumentaciji:

Evidencije vezane uz sljedivost:

* Lista dobavljača - ispunjava se na početku rada objekta s podacima o dobavljaču. Nadopunjuje se ako tijekom rada uvodimo novog dobavljača;
* Lista kupaca - ispunjava se na početku rada objekta s podacima o kupcima.