

## **ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

Εκπόνηση συστήματος διαχείρισης ασφάλειας  
μη μαγειρευμένων τροφίμων  
κατά το πρότυπο EN ISO 22000:2005  
στο Γενικό Περιφερειακό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης  
**ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ**

**Μαρία Κουκαλιάρογλου**

Γεωπόνος Επιστήμων Τροφίμων Α.Π.Θ.

Θεσσαλονίκη, 2012

## **ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

**ΑΡΒΑΝΙΤΟΓΙΑΝΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (Δρ., PhD), Επιβλέπων**

**ΧΑΤΖΗΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ (Δρ.), Μέλος**

**ΜΑΥΡΟΜΑΤΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ (Δρ.), Μέλος**

*Στην κόρη μου και στο γιο μου*

*Les enfants seuls savent ce qu'ils cherchent.*

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η παρούσα εργασία εκπονήθηκε στα πλαίσια του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία" του Εργαστηρίου Υγιεινής και Επιδημιολογίας του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Αποτελεί τη διπλωματική εργασία της Μαρίας Κουκαλιάρου, Γεωπόνου Επιστήμονος Τροφίμων, Α.Π.Θ.

Σκοπός της εργασίας είναι η δημιουργία ενός συστήματος HACCP (Hazard Analysis Control Critical Points) για την ασφαλή διαχείριση των έτοιμων και των μη επεξεργασμένων τροφίμων που παράγονται, από την εργολήπτρια εταιρεία επισιτισμού, στις εγκαταστάσεις του Γενικού Περιφερειακού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης "ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ" για τη σίτιση των ασθενών στις κλινικές, των επισκεπτών και του ιατρονοσηλευτικού προσωπικού στο εστιατόριο και των παιδιών στον βρεφονηπιακό σταθμό του νοσοκομείου.

Στόχος του συστήματος είναι η επίτευξη του μεγαλύτερου δυνατού επιπέδου ασφάλειας των προσφερόμενων τροφίμων, με την εγκατάσταση και ανάπτυξη ενός προληπτικού προγράμματος διαχείρισης των προϊόντων σε όλα τα στάδια της επεξεργασίας τους.

Μεθοδολογικά, το σύστημα που αναπτύχθηκε στηρίχθηκε, αρχικά, στη συλλογή των δεδομένων, την καταγραφή των διεργασιών της εργολήπτριας εταιρείας για την παραγωγή των τελικών προϊόντων και την αποτύπωση, τελικά, αυτών των διεργασιών σε οργανωμένες ενότητες, τις *Διαδικασίες*, όπως η παραλαβή των πρώτων υλών και ο έλεγχος των εισερχομένων, η αποθήκευση, η παραγωγή (προετοιμασία, μαγείρεμα, συσκευασία, ταχεία ψύξη και αναθέρμανση, θερμή διατήρηση, μεριδοποίηση), η ορθή βιομηχανική και υγιεινή πρακτική, η εκπαίδευση του προσωπικού, η διακρίβωση των θερμομέτρων, η οργάνωση των προμηθειών, η ιχνηλασιμότητα, κλπ. Οι επιμέρους παράμετροι της κάθε Διαδικασίας, που εμπλέκονται στην ασφάλεια των τροφίμων, ελέγχονται σε πραγματικό χρόνο και τα αποτελέσματα των ελέγχων καταγράφονται σε προτυποποιημένα έγγραφα, τα *Έντυπα*. Όπου κρίθηκε απαραίτητη η λεπτομερής καθοδήγηση των εργαζομένων για τη διεκπεραίωση μιας διεργασίας ή για την καθιέρωση μιας συμπεριφοράς, παρήχθησαν έντυπες πληροφορίες υπό μορφή οδηγιών, τις *Οδηγίες Εργασίας*.

Όλες οι Διαδικασίες, τα Έντυπα και οι Οδηγίες Εργασίας διαπλέκονται κατά τρόπο ώστε να αποτελούν ένα σύνολο που αντανακλά την πραγματική λειτουργία της επισιτιστικής μονάδας, διατηρώντας παράλληλα την απαραίτητη ευελιξία για μετατροπές, προσθήκες και αναθεωρήσεις, συνιστώντας με τον τρόπο αυτό ένα ενιαίο δυναμικό σύστημα.

Οι παράμετροι ασφάλειας των τροφίμων, αν και εμφανίζονται σε διασπορά μέσα στις διάφορες Διαδικασίες, προσεγγίζονται συνολικά και συστηματικά στο Σχέδιο HACCP, που αποτελεί τον πυρήνα του συστήματος. Το Σχέδιο (ή μελέτη) HACCP του παρόντος συστήματος, αναπτύσσεται σε επίπεδο προσέγγισης διεργασίας ανά τρόφιμο ή ανά ομάδα τροφίμων, π.χ. διεργασία παραλαβής νωπών χοιρινών, διεργασία μαγειρέματος λαχανικών κλπ.

Στόχος είναι η εντόπιση, σε κάθε στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας, των κινδύνων (φυσικών, μικροβιολογικών, χημικών) που ενυπάρχουν ή μπορεί να υπάρξουν στα συστατικά μέρη του εκάστοτε τελικού προϊόντος και οι οποίοι κίνδυνοι, αν δεν ελεγχθούν ικανοποιητικά μπορεί να επηρεάσουν την ασφάλεια των προσφερομένων ειδών. Η αναζήτηση και εντόπιση γίνεται με τη μέθοδο της *Ανάλυσης Επικινδυνότητας*, αφού

προηγουμένως έχουν τεθεί και γίνονται αποδεκτά τα αναμενόμενα/επιδιωκόμενα χαρακτηριστικά του κάθε τελικού προϊόντος (*προδιαγραφές τελικών προϊόντων*).

Την εντόπιση των δυνητικών κινδύνων των α' και βοηθητικών υλών, των ενδιάμεσων και των τελικών προϊόντων (έως την προσφορά τους), ακολουθεί η *αξιολόγηση των κινδύνων*, ώστε να ιεραρχηθεί η σημαντικότητά τους και το επίπεδο της οφειλόμενης επιμέλειας. Η μέθοδος που χρησιμοποιήθηκε στην παρούσα μελέτη για την αξιολόγηση των κινδύνων που εντοπίστηκαν στην Ανάλυση επικινδυνότητας, είναι μικτή, αποτελούμενη από δύο συνιστώσες μεθόδους: την *FMEA (Failure Mode and Effects Analysis)* και του *δέντρου αποφάσεων* κατά *Codex Alimentarius*.

Έχοντας διέλθει το στάδιο της αξιολόγησης, οι διάφοροι κίνδυνοι, ταξινομημένοι πλέον ανά κατηγορία σημαντικότητας (CCP's – Κρίσιμα Σημεία Ελέγχου, OPRP's – Λειτουργικά Προγράμματα Ελέγχου και PRP's – Σημεία Ελέγχου), παρουσιάζονται μαζί με τα απαραίτητα μέτρα ελέγχου των, τις παραμέτρους και το εύρος ορίων των διενεργούμενων ελέγχων, την ανάθεση της ευθύνης για τον έλεγχο και τα συνοδευτικά Έντυπα καταγραφής των αποτελεσμάτων των ελέγχων. Τα Έντυπα αποδεικνύουν την εφαρμογή των μέτρων και δημιουργούν το απαραίτητο αρχείο για τη διαρκή βελτίωση αλλά και το αρχείο που θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση ανάγκης για ανάκληση προϊόντων/α' υλών.

Συμπερασματικά, με την παρούσα μελέτη επιχειρείται η εγκαθίδρυση ενός προληπτικού συστήματος αυτοελέγχων, που επικεντρώνεται στον έλεγχο των δυνητικών κινδύνων των τροφίμων και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτά μεταχειρίζονται, ώστε να διατεθούν στον καταναλωτή ασφαλή. Ο έλεγχος δεν είναι άναρχος και αποσπασματικός, αλλά μεθοδευμένος, στοχευμένος και ιεραρχημένος, από τον μείζονος σημαντικότητας κίνδυνο προς τον ελάχιστο σημασίας. Στα πλαίσια του συστήματος όλες οι ενέργειες για τον έλεγχο των δυνητικών κινδύνων καταγράφονται, το προσωπικό εκπαιδεύεται συνεχώς, το περιβάλλον χειρισμού των τροφίμων και το νερό είναι υγιεινά και ασφαλή, ο εξοπλισμός, τα έπιπλα, οι μηχανές, τα σκεύη και τα εργαλεία είναι καθαρά, σε λειτουργική κατάσταση και ασφαλή για τα τρόφιμα και για το ίδιο το προσωπικό, οι α' ύλες προέρχονται από αξιόπιστους προμηθευτές και ελέγχονται πριν την είσοδό τους και κυρίως, όλα τα τιθέμενα από το σύστημα μέτρα είναι επαρκή και τα όρια των παραμέτρων καλύπτουν τις απαιτήσεις, γεγονός το οποίο επικυρώνεται με την περιοδική αποστολή δειγμάτων τροφίμων, νερού και περιβάλλοντος για εργαστηριακές εξετάσεις.

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....</b>	<b>1</b>
<b>ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ .....</b>	<b>1</b>
1.1 ΕΠ-01 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ.....	1
1.2 ΕΠ-02 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΠΙΣΤΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Π.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ.....	2
1.3 ΕΠ-03 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ.....	3
1.4 ΕΠ-04 ΜΟΝΤΕΛΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ .....	3
1.5 ΕΠ-05 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΔΑΤ.....	5
1.6 ΕΠ-06 ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΙ ΣΚΟΠΟΙ (ΣΤΟΧΟΙ).....	8
1.7 ΕΠ-07 ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ .....	11
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....</b>	<b>12</b>
<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....</b>	<b>12</b>
2.1 ΑΣ-01 ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	12
2.1.1 ΑΣ-01-00-01 ΓΕΝΙΚΗ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ.....	19
2.1.2 ΑΣ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ .....	20
2.1.3 ΑΣ-01-00-03 ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ .....	23
2.1.4 ΑΣ-01-00-04 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ .....	24
2.2 ΑΣ-02 ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	25
2.2.1 ΑΣ-02-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ .....	27
2.3 ΑΣ-03 ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΪΟΝ.....	29
2.4 ΑΣ-04 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ.....	32
2.4.1 ΑΣ-04-00-01 ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ.....	35
2.5 ΑΣ-05 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	36
2.5.1 ΑΣ-05-00-01 ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	39
2.5.2 ΑΣ-05-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ.....	40
2.6 ΑΣ-06-00-01 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ.....	41
2.6.1 ΑΣ-06-00-01 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ.....	45
2.6.2 ΑΣ-06-00-02 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ.....	46
2.6.3 ΑΣ-06-00-03 ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ.....	47
2.7 ΔΙ-01 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....	48
2.7.1 ΔΙ-01-00-01 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	53
2.7.2 ΔΙ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΦΟΡΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ .....	54
2.8 ΔΙ-02 ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	55
2.8.1 ΔΙ-02-00-01 ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ.....	58

2.9 ΠΑ-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΑΤ .....	59
2.9.1 ΠΑ-01-00-01 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΦΑΓΗΤΟΥ .....	62
2.9.2 ΠΑ-01-00-02 ΤΑΧΕΙΑ ΨΥΞΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΦΑΓΗΤΟΥ .....	<b>ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ</b>
<b>ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.</b>	
2.9.3 ΠΑ-01-00-03 ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΡΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ.....	64
2.10 ΠΑ-02 ΟΡΘΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ .....	65
2.10.2 ΠΑ-02-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΩΝ.....	73
2.10.3 ΠΑ-02-00-03 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ .....	74
2.10.4 ΠΑ-02-00-04 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ ....	75
2.11 ΠΑ-03 ΣΧΕΔΙΟ HACCP - ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ .....	76
Α.1 ΣΚΟΠΟΣ .....	76
Α.2 ΟΜΑΔΑ HACCP .....	76
Β.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ .....	77
Β.1.1 ΦΑΓΗΤΟ COOK & CHILL.....	77
Β.1.2 ΚΡΥΟ ΠΙΑΤΟ .....	78
Β.1.3 ΕΤΟΙΜΟ ΦΑΓΗΤΟ-ΘΕΡΜΟ .....	79
Β.1.4 ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ ΚΡΥΟ.....	80
Β.1.5 ΓΛΥΚΙΣΜΑ .....	81
Β.1.6 ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ.....	82
Β. 2 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΡΟΗΣ .....	83
Β.3 ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ .....	85
Β.3.1. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ .....	86
Β.4 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΙΘΑΝΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ.....	92
Β.4.1 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	93
-FMEA FAILURE MODE & EFFECT ANALYSIS .....	93
Β.4.1.1 ΓΕΝΙΚΑ .....	93
Β.4.1.2 ΤΥΠΟΙ FMEA .....	93
Β.4.1.3 RPN.....	94
<i>Β.4.2 ΔΕΝΑΡΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ CCP ' S</i> .....	98
Β. 5. ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ Α΄ ΥΛΩΝ-ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΥΛΩΝ.....	99
Β.5.1. ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ .....	103
Β.5.1.1 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ.....	103
Β.5.2. ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ.....	105
Β.5.3. ΦΥΣΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ.....	108
Β.6 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	

B.6.1. ΚΟΥΖΙΝΑ .....	<b>ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.</b>
B.6.2 ΚΥΛΙΚΕΙΟ .....	109
B.6.3 ΩΜΑ .....	127
Γ.1 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ OPRP'S.....	145
Γ.2 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ CCP'S.....	146
2.12 ΠΑ-04 ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ – ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ – ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ - ΣΗΜΑΝΣΗ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ & ΑΛΛΕΡΓΙΟΓΟΝΑ .....	150
2.13 ΠΑ-05 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ .....	154
2.13.1 ΠΑ-05-00-01 ΚΑΡΤΕΛΑ ΣΗΜΑΝΣΗΣ Α' ΥΛΩΝ .....	156
2.14 ΠΑ-06 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ.....	157
2.14.1 ΠΑ-06-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ .....	159
2.14.2 ΠΑ-06-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ.....	160
2.15 ΠΑ-07 ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.....	161
2.15.1 ΠΑ-07-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.....	165
2.15.2 ΠΑ-07-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ .....	166
2.16 ΠΑ-08 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ .....	167
2.16.1 ΠΑ-08-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΠΑΦΩΝΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ .....	174
2.17 ΠΑ-09 ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ.....	175
2.18 ΠΡ-01 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ .....	181
2.18.1 ΠΡ-01-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ .....	184
2.18.2 ΠΡ-01-00-02 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ .....	185
2.18.3 SUPPLIER EVALUATION QUESTIONNAIRE.....	186
2.18.4 ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ.....	187
2.19 ΠΡ-02 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ .....	188
2.19. 1 ΠΡ-02-00-01 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΣΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ.....	191
2.20 ΠΩ-01 ΛΗΨΗ & ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ (ΠΩΛΗΣΕΙΣ).....	192
2.20.1 ΠΩ-01-00-01 ΕΝΤΟΛΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΣ ΚΟΥΖΙΝΑ ... <b>ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.</b>	
2.20.2 ΠΩ-01-00-02 ΕΝΤΟΛΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ.....	195
2.20.3 ΠΩ-01-00-03 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ .....	196
2.21 ΠΩ-02 ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ.....	197
2.22 ΠΩ-03 ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	200
2.22.1 ΠΩ-03-00-01 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	203
2.23 ΣΧ-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.....	204
2.23.1 ΣΧ-01-00-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ .....	208
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....</b>	<b>209</b>
<b>ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....</b>	<b>209</b>
3.1 ΠΑ-01-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ.....	209
3.2 ΠΑ-02-01 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ, ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΥΟΚΤΟΝΙΕΣ.....	211



3.3 ΠΑ-02-02 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ.....	219
3.3 ΠΑ-02-03 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΥΑΛΙΟΥ.....	220
3.4 ΠΑ-03-01 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ (ΠΛΑΝΟ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ) & ΔΟΚΙΜΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ 222	
3.5 ΠΑ-04-01 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.....	227
3.5.1 ΠΑ-04-01-01 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑΣ .....	239
3.6 ΠΑ-07-01 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ.....	240
3.7 ΠΡ-02-01 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ .....	242
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....</b>	<b>244</b>

*Ευχαριστώ θερμά,*

*Τους καθηγητές μου και ιδίως τον κύριο Ι. Αρβανιτογιάννη για την εμπιστοσύνη και την καθοδήγησή του, τους γονείς μου και φυσικά το Θανάση*

## ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ.....	8
ΠΙΝΑΚΑΣ 2- ΦΑΓΗΤΟ COOK & CHILL .....	77
ΠΙΝΑΚΑΣ 3- ΚΡΥΟ ΠΙΑΤΟ.....	78
ΠΙΝΑΚΑΣ 4- ΕΤΟΙΜΟ ΦΑΓΗΤΟ-ΘΕΡΜΟ.....	79
ΠΙΝΑΚΑΣ 5- ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ ΚΡΥΟ.....	80
ΠΙΝΑΚΑΣ 6- ΓΛΥΚΙΣΜΑ.....	81
ΠΙΝΑΚΑΣ 7- ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ .....	86
ΠΙΝΑΚΑΣ 8: ΟΔΗΓΙΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΡΙΣΙΜΟΤΗΤΑΣ .....	96
ΠΙΝΑΚΑΣ 9: ΟΔΗΓΙΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΑΣΤΟΧΙΑΣ.....	96
ΠΙΝΑΚΑΣ 10: ΟΔΗΓΙΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑΣ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΑΣΤΟΧΙΑΣ .....	97
ΠΙΝΑΚΑΣ 11- ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ Α΄ ΥΛΩΝ-ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΥΛΩΝ .....	99
ΠΙΝΑΚΑΣ 12- ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	103
ΠΙΝΑΚΑΣ 13- ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ.....	105
ΠΙΝΑΚΑΣ 14- ΦΥΣΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ.....	108
ΠΙΝΑΚΑΣ 15- ΚΟΥΖΙΝΑ.....	108
ΠΙΝΑΚΑΣ 16- ΚΥΛΙΚΕΙΟ.....	109
ΠΙΝΑΚΑΣ 17- ΩΜΑ .....	127
ΠΙΝΑΚΑΣ 18- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ OPRP'S .....	145
ΠΙΝΑΚΑΣ 19- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ CCP'S.....	146
ΠΙΝΑΚΑΣ 20: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ.....	171
ΠΙΝΑΚΑΣ: 21 ΧΡΩΜΑΤΙΚΗ ΣΗΜΑΝΣΗ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΩΝ & WETTEX .....	212
ΠΙΝΑΚΑΣ 22 ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ.....	222
ΠΙΝΑΚΑΣ 23 ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΣΕ Α΄ ΥΛΕΣ.....	223
ΠΙΝΑΚΑΣ 24 ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΝΕΡΟΥ .....	224
ΠΙΝΑΚΑΣ 25 ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΝΕΡΟΥ .....	224
ΠΙΝΑΚΑΣ 26 ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟ ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΟΪΟΝ .....	225

## ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΧΗΜΑΤΩΝ

ΣΧΗΜΑ 1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ .....	3
ΣΧΗΜΑ 2 ΜΟΝΤΕΛΟ ΣΔΔΤ .....	3
ΣΧΗΜΑ 3- ΔΟΜΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ .....	4
ΣΧΗΜΑ 4-ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ .....	11
ΣΧΗΜΑ 5,6,7- ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΡΟΗΣ .....	83
ΣΧΗΜΑ 8- ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ CCP' S .....	98
ΣΧΗΜΑ 9- ΔΕΝΔΡΟ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗΣ ΑΛΛΕΡΓΙΟΓΟΝΩΝ .....	152
ΣΧΗΜΑ 10: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΣΧΕΔΟΥ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ .....	194
ΣΧΗΜΑ 11: ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ .....	176

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

## ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

### 1.1 ΕΠ-01 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

#### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Η εταιρεία ‘ \_\_\_\_\_ ’, ως ανάδοχος εταιρεία της σίτισης των ασθενών, των επισκεπτών και των εργαζομένων στο Γ.Π.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ, δεσμεύεται να εφαρμόσει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (ΣΔΑΤ), σύμφωνα με τις ανάγκες του νοσοκομείου, τις απαιτήσεις του προτύπου **ISO 22000:2005** και της κείμενης νομοθεσίας.

Το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος καλύπτει την παραγωγή κρύων (μη μαγειρευμένων) τροφίμων για τη σίτιση των ασθενών, του ιατρονοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού του νοσοκομείου και των επισκεπτών. Επίσης περιλαμβάνει την προσφορά τροφίμων από το κυλικείο του νοσοκομείου και τη σίτιση των παιδιών και των δασκάλων του βρεφονηπιακού σταθμού, που λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του νοσοκομείου.

**Όραμα της εταιρίας ‘ \_\_\_\_\_ ’ είναι :**

- Η διάθεση προϊόντων που καλύπτουν τις απαιτήσεις των πελατών και της νομοθεσίας
- Η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων προϊόντων και υπηρεσιών
- Η διάχυση και εμπέδωση της φιλοσοφίας της ασφάλειας τροφίμων σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της εταιρείας
- Ύπαρξη μόνον ευχαριστημένων πελατών
- Η παροχή ασφαλών και υγιεινών προϊόντων

**Για την επίτευξη του οράματός της, η εταιρεία έχει θέσει, παρακολουθεί και ανασκοπεί ετησίως ρεαλιστικούς, αντικειμενικούς και μετρήσιμους σκοπούς για την ασφάλεια, με σκοπό τη διαρκή βελτίωση της αποτελεσματικότητας του ΣΔΑΤ.**

**Προκειμένου να επιτύχει το όραμά της, η εταιρεία:**

- Έχει αναπτύξει και εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (ΣΔΑΤ)
- Καθιστά κατανοητή την πολιτική της για την ασφάλεια των τροφίμων:
  - εντός της εταιρείας μέσω της διαρκούς και συστηματικής εκπαίδευσης του προσωπικού και ενημέρωσής του σε θέματα ασφάλειας
  - εκτός της εταιρείας, προς προμηθευτές και πελάτες μέσω της γνωστοποίησης των απαιτήσεων και των προδιαγραφών της αντίστοιχα
- Δεσμεύεται για τη διαρκή βελτίωση της αποτελεσματικότητας του ΣΔΑΤ μέσω της διάθεσης των αναγκαίων πόρων και της ετήσιας Ανασκόπησης από τη Διοίκηση.
- Εξουσιοδοτεί το προσωπικό να τηρεί τις διαδικασίες του ΣΔΑΤ που το αφορούν.
- Ορίζει τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων, υπεύθυνο για την εφαρμογή και λειτουργία του Συστήματος.

Όλο το προσωπικό έχει την πλήρη υποστήριξή της Διόικησης στην εκτέλεση των καθηκόντων του σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΣΔΑΤ της εταιρείας.

**Θεσσαλονίκη 01/02/2012**

**Ο Διευθύνων Σύμβουλος**

## 1.2 ΕΠ-02 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΠΙΣΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Π.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Το Γ.Π.Ν.Θ. έχει αναθέσει, κατόπιν διαγωνισμού, στην εταιρεία “\_\_\_\_\_” τη σίτιση των ασθενών, των επισκεπτών και του ιατρονοσηλευτικού προσωπικού του νοσοκομείου. Οι χώροι και ο εξοπλισμός ανήκουν στο Γ.Π.Ν.Θ., όμως το προσωπικό της κουζίνας και το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστριες, σερβιτόροι κλπ) είναι υπάλληλοι της αναδόχου εταιρείας (“\_\_\_\_\_”). Το νοσοκομείο εποπτεύει την ανάδοχο εταιρεία ως προς την ποιότητα και ασφάλεια των προϊόντων και την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών. Για το λόγο αυτό διαθέτει εξειδικευμένο προσωπικό, που αποτελείται από Επόπτες Δημόσιας Υγείας, Τεχνολόγο Τροφίμων, Διαιτολόγο. Αντίστοιχο προσωπικό διαθέτει και η ανάδοχος εταιρεία, με σκοπό τον εσωτερικό έλεγχο και επιβεβαίωση της επάρκειας των παραμέτρων που προαναφέρθηκαν.

Παρακάτω γίνεται μια σύντομη παρουσίαση της αναδόχου εταιρείας. Κατόπιν, παρατίθεται ένα συνοπτικό ιστορικό της.

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ :**

**ΘΕΣΗ ΕΔΡΑΣ**

**Κεντρικό :**

**Υπ/μα Αθηνών :**

**Υπ/μα Ιωαννίνων :**

*Ανάληψη εργολαβίας και λειτουργία μονάδων  
μαζικής εστίασης, οργάνωση και εκτέλεση*

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ :** *catering παντός είδους κοινωνικών  
εκδηλώσεων, εστιατόρια, κυλικεία,  
αναψυκτήρια*

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ :**

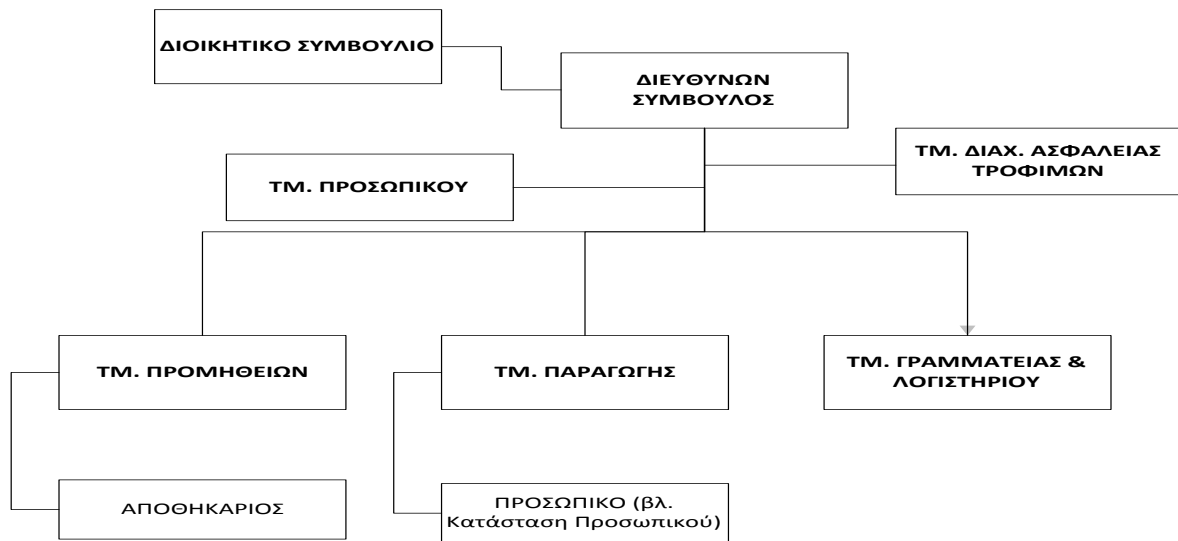
**FAX :**

**e-mail :**

**website :**

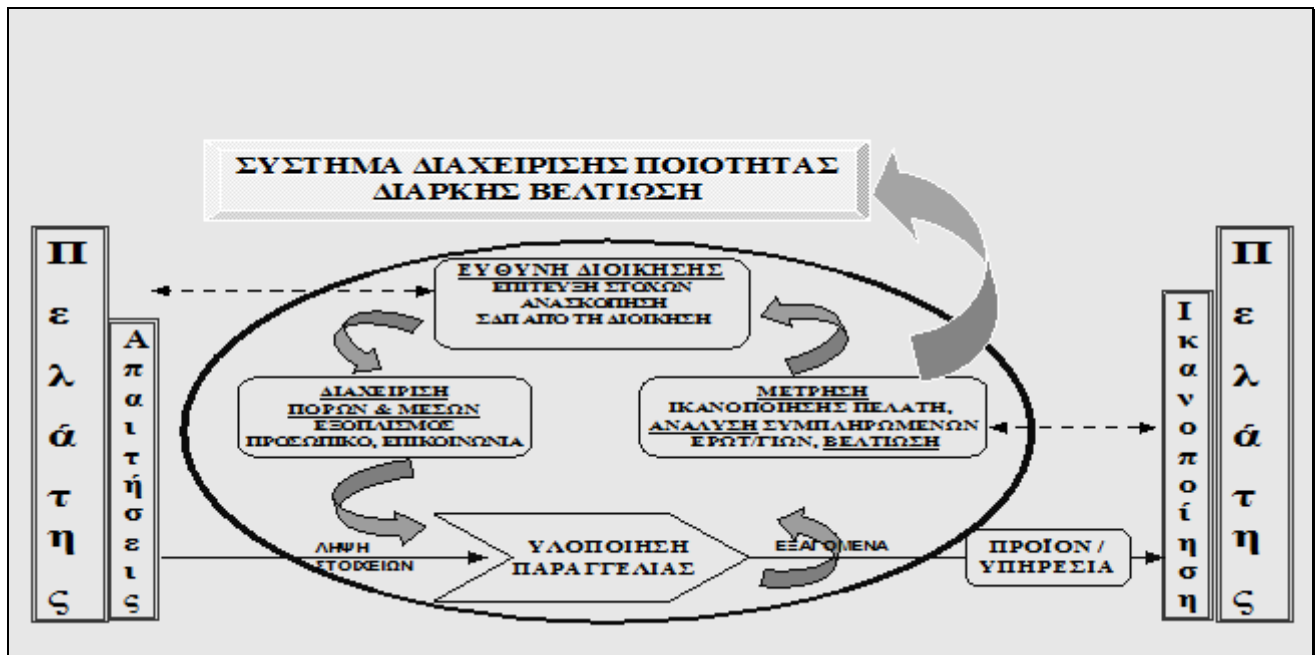
**ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΗΣ :**

### 1.3 ΕΠ-03 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



Σχήμα 1: Οργανόγραμμα

### 1.4 ΕΠ-04 ΜΟΝΤΕΛΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ



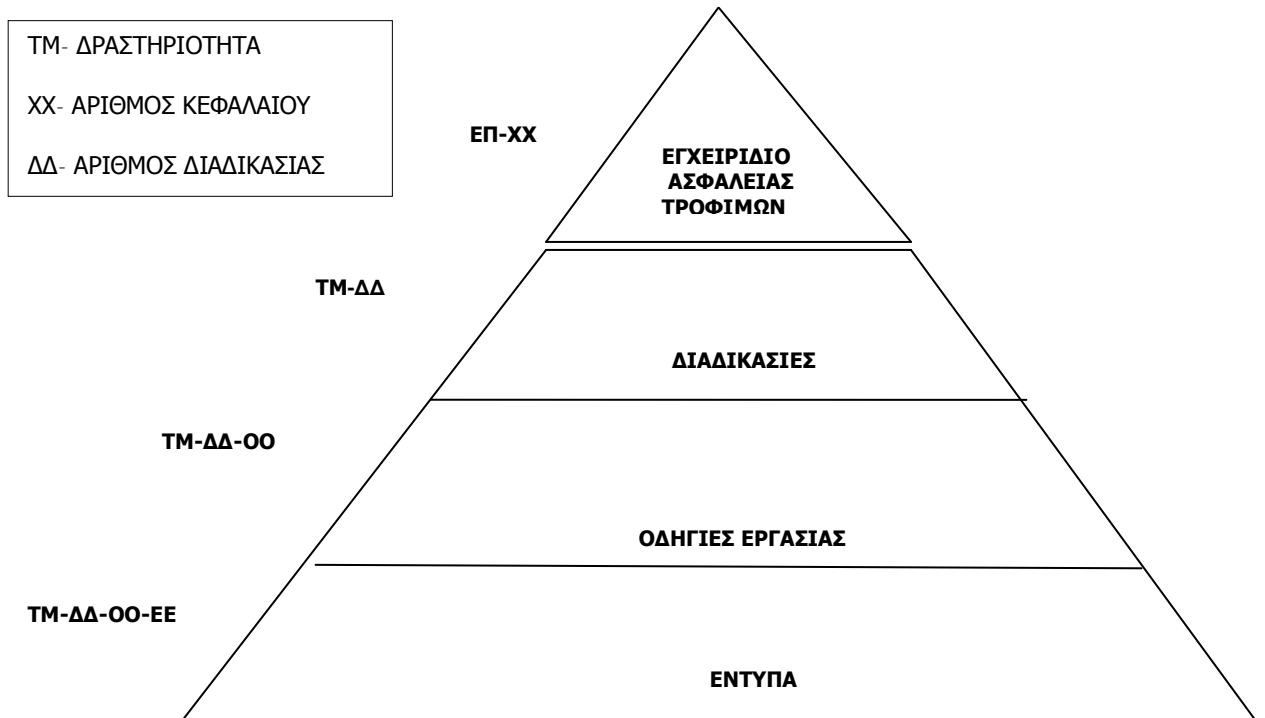
Σχήμα 2: Μοντέλο ΣΔΑΤ

Με βάση το παραπάνω σχήμα, που απεικονίζει το μοντέλο του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων με προσέγγιση διεργασίας, η ανάδοχος εταιρεία επισιτισμού σχεδίασε, εφαρμόζει και διατηρεί ένα Σύστημα που ικανοποιεί τις γενικές απαιτήσεις του προτύπου. Η σειρά και η αλληλεπίδραση των διεργασιών αποτυπώνεται στο 1. 7 του παρόντος Εγχειριδίου.

## **B) Υπεύθυνοι – Ορισμός ΥΔΑΤ**

- *Εκπρόσωπος της Διοίκησης :*
- *Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (ΥΔΑΤ):*
- *Διευθυντής καταστήματος:*
- *Προϊστάμενοι βάρδιας καταστήματος:*
- *Υπ. Τμ/τος Προμηθειών:*
- *Υπ. Τμ/τος Παραγωγής*
- *Υπ. Τμ/τος Προσωπικού*
- *Υπ. Τμ/τος Γραμματείας - Λογιστηρίου*

## **Γ) Σχήμα 3- Δομή έγγραφου συστήματος**





## 1.5 ΕΠ-05 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΔΑΤ

### A) Εύρος εφαρμογής

Η ποιότητα και η ασφάλεια κάθε τροφίμου είναι αναπόσπαστα συνδεδεμένες με την ποιότητα και τα χαρακτηριστικά των πρώτων υλών από τα οποία αποτελείται και από την ποιότητα και καταλληλότητα της τεχνολογίας και των υπηρεσιών παραγωγής. Συνεπώς η ποιότητα ενός τροφίμου αποτελεί την οριακή συνισταμένη της ποιότητας ενός εκάστου από τα υλικά, τις μεθόδους, τις τεχνολογίες και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή του.

Το σύστημα HACCP που αναπτύσσεται ακολούθως, αφορά τη σίτιση στο Γενικό Περιφερειακό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ» και συγκεκριμένα τη σίτιση των ασθενών, του ιατρονοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού του νοσοκομείου και των επισκεπτών. Επίσης περιλαμβάνει την προσφορά τροφίμων από το κυλικείο του νοσοκομείου και τη σίτιση των παιδιών και των δασκάλων του βρεφονηπιακού σταθμού, που λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του νοσοκομείου.

Οπότε το εύρος εφαρμογής διαμορφώνεται ως εξής:

### *Επεξεργασία και διάθεση κρύνων έτοιμων και μη μαγειρευμένων τροφίμων και ποτών στους χώρους του Γ.Π.Ν.Θ. "ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ"*

Το Σύστημα σχεδιάστηκε σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 22000:2005, με σκοπό τη διασφάλιση της ασφάλειας των παραγόμενων προϊόντων. Ειδικότερα:

- Αναγνωρίζει και αναλύει τους πιθανούς κινδύνους (**φυσικούς, χημικούς και μικροβιολογικούς**) σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, από την παραλαβή των πρώτων και βοηθητικών υλών, τις διαδικασίες αποθήκευσης, προετοιμασίας, επεξεργασίας και/ή μεταποίησής, έως την παράδοσή τους για κατανάλωση.
- Καθορίζει τις απαραίτητες συνθήκες και δραστηριότητες για τη διατήρηση υγιεινού περιβάλλοντος στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας και τον υγιεινό χειρισμό των τροφίμων, με σκοπό την παροχή **ασφαλών τελικών προϊόντων (προαπαιτούμενα)**
- Καθορίζει τα **κρίσιμα σημεία ελέγχου** κάθε κινδύνου
- Καθιερώνει **προληπτικά μέτρα**
- Ορίζει τα **κρίσιμα όρια** των παραμέτρων εκείνων που προσδιορίζουν ότι τα κρίσιμα σημεία βρίσκονται υπό έλεγχο.
- Περιγράφει τις διαδικασίες εκείνες που ενδείκνυνται για την παρακολούθηση των κρίσιμων σημείων και καθορίζει τις διορθωτικές ενέργειες που ακολουθούνται όταν διαπιστώνεται ότι κάποια διαδικασία δεν έχει ελεγχθεί επαρκώς.

Η πιστή εφαρμογή του σχεδίου HACCP εγγυάται ότι όλες οι λειτουργίες που ενέχουν κινδύνους για τα προϊόντα ελέγχονται συστηματικά.

Το σύστημα HACCP στοχεύει στην εξασφάλιση της παραγωγής ασφαλών προϊόντων. Η ασφάλεια αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα ποιοτικά χαρακτηριστικά των τροφίμων.

Το παρόν σύστημα HACCP αναπτύχθηκε με σκοπό την εφαρμογή του από την εταιρεία που έχει αναλάβει τη σίτιση στο Γ.Π.Ν. Παπαγεωργίου και αφορά σε όλα τα προϊόντα που προσφέρονται στο νοσοκομείο (εστιατόριο – σίτιση ασθενών – κυλικείο – σίτιση βρεφονηπιοκόμων και παιδιών του βρεφονηπιακού σταθμού).

Το εστιατόριο του νοσοκομείου έχει στόχο την παραγωγή έτοιμου φρεσκομαγειρεμένου φαγητού. Στο εστιατόριο εστιάζονται το ιατρονοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του νοσοκομείου και οι επισκέπτες. Τα φαγητά που προσφέρονται στο εστιατόριο του νοσοκομείου παρασκευάζονται με τη μέθοδο **Cook and Serve**, δηλαδή με τη μέθοδο της παραγωγής και άμεσης διάθεσης του έτοιμου φαγητού. Το ίδιο ισχύει και για τη σίτιση των βρεφονηπιοκόμων και των παιδιών στο βρεφονηπιακό σταθμό του νοσοκομείου.

Σε αντιδιαστολή, για τη σίτιση των ασθενών χρησιμοποιείται η μέθοδος **Cook and Chill**, κατά την οποία τα φαγητά μετά την παρασκευή τους ψύχονται, διατηρούνται υπό ψύξη και αναθερμαίνονται πριν διατεθούν για κατανάλωση. Η μέθοδος Cook and Serve δε χρησιμοποιείται για τη σίτιση των ασθενών παρά μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις και σε περιπτώσεις ειδικών διαιτών.

Και στις τρεις προαναφερθείσες περιπτώσεις υπάρχουν και φαγητά τα οποία σερβίρονται κρύα χωρίς να υποστούν θερμική επεξεργασία, π.χ. σαλάτες, τυροκομικά προϊόντα κ.ά.

Τέλος, η ίδια εταιρεία έχει αναλάβει τη λειτουργία του κυλικείου του νοσοκομείου, τα διάφορα παρασκευάσματα του οποίου προετοιμάζονται σε ξεχωριστή γραμμή και χώρο παραγωγής της κουζίνας.

## B) Κατάλογος Διαδικασιών

- ΔΙ-01 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
- ΔΙ-02 ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΔΑΤ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
- ΑΣ-01 ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΔΑΤ
- ΑΣ-02 ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ
- ΑΣ-03 ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΙΟΝΤΟΣ
- ΑΣ-04 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
- ΑΣ-05 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
- ΑΣ-06 ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ
- ΠΡ-01 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
- ΠΡ-02 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ/ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΠΩ-02 ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ

- ΠΩ-03 ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ
- ΠΑ-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΑΤ
- ΠΑ-02 ΟΡΘΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ (GMP)
- ΠΑ-03 ΣΧΕΔΙΟ HACCP
- ΠΑ-04 ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ – ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ - ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ
- ΠΑ-05 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ
- ΠΑ-06 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
- ΠΑ-07 ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
- ΠΑ-08 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ
- ΠΑ-09 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

## 1.6 ΕΠ-06 ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΙ ΣΚΟΠΟΙ (ΣΤΟΧΟΙ)

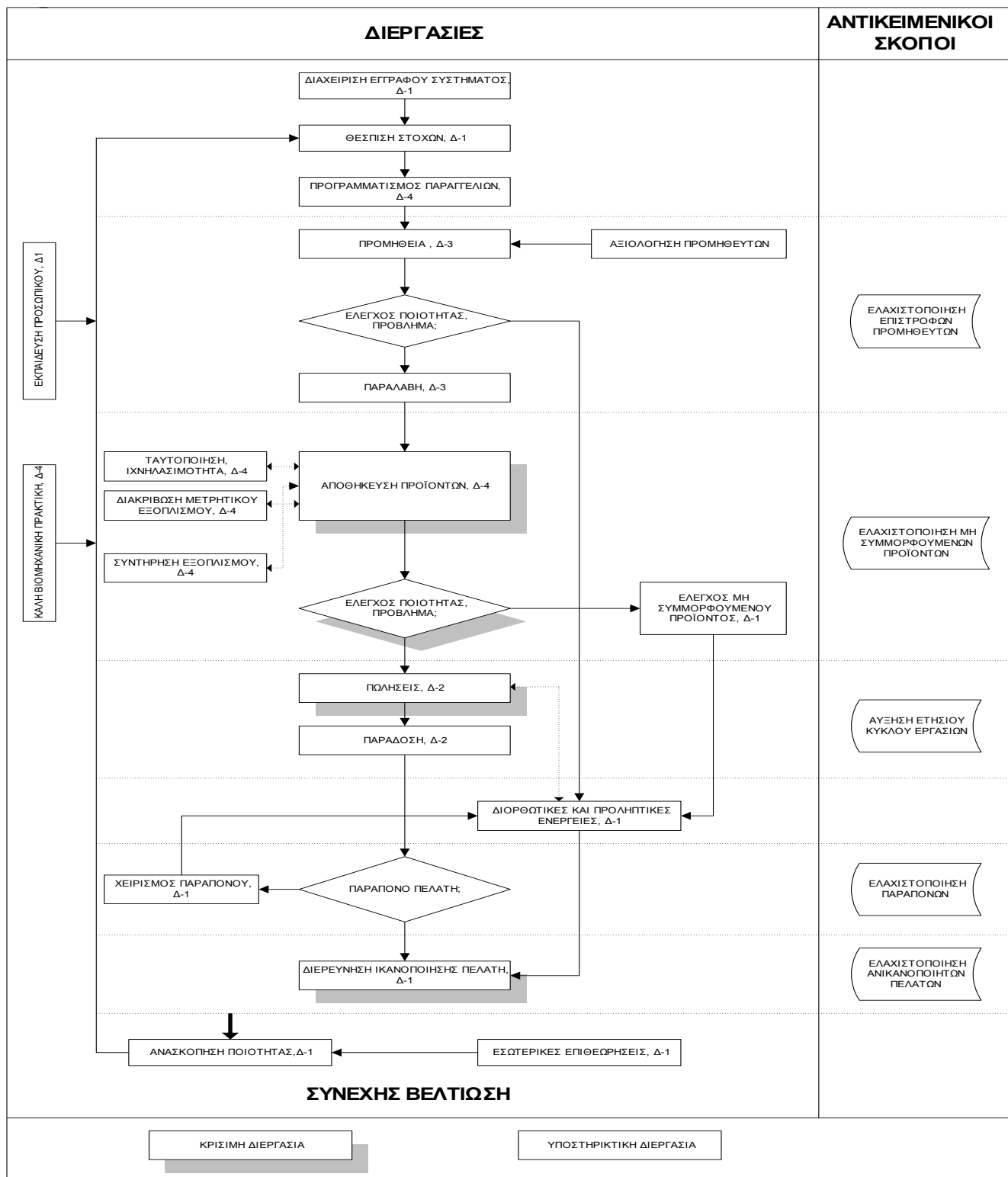
A/A	ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ / ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ		ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ	ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ	ΜΕΤΡΗΣΗ	ΣΤΟΧΟΣ
1	ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ Διοικητικό Συμβούλιο, Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων	ΔΙ-01	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δέσμευση της Διοίκησης</li> <li>Πόροι</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαχείριση πόρων</li> <li>Εσωτερική επικοινωνία</li> </ul>			
		ΔΙ-02	ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΔΑΤ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αποτελέσματα επιθεωρήσεων</li> <li>Ανατροφοδότηση από πελάτη</li> <li>Επίδοση διεργασιών και στοιχεία ελέγχων συμμόρφωσης προϊόντος</li> <li>Κατάσταση προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών</li> <li>Ενέργειες από προηγούμενες ανασκοπήσεις</li> <li>Αλλαγές που θα μπορούσαν να επηρεάσουν το ΣΔΑΤ</li> <li>Προτάσεις για βελτίωση</li> <li>Παρασχεθείσα εκπαίδευση και επίδοση προσωπικού</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Πρακτικά Ανασκόπησης</li> <li>Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας εκπαίδευσης</li> </ul>			
		ΑΣ-01	ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Έγγραφα</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Οργανωμένο ΣΔΑΤ</li> </ul>			
		ΑΣ-02	ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Συμπληρωμένα έντυπα</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αρχεία</li> </ul>			
		ΑΣ-05	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εκπαιδευτικές ανάγκες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εκπαιδευμένο προσωπικό</li> <li>Αρχεία εκπαίδευσης</li> </ul>	Όλο το προσωπικό ενήμερο και εκπαιδευμένο	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Αξιολόγηση εκπαίδευσης</li> <li>- Αριθμός εκπαιδευμένων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Τουλάχιστον πολύ καλή</li> <li>- 100%</li> </ul>
		ΑΣ-04	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αποτελέσματα ελέγχων</li> <li>Αποκλίσεις ΣΔΑΤ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διορθωτικές / προληπτικές ενέργειες</li> </ul>	Καμμία εκκρεμότητα	Χρόνος απόκρισης	Καμμία καθυστέρηση σε άρση μη συμμόρφωσης

		ΠΩ-02 ΠΩ-03	ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ, ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άποψη πελάτη</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αξιολόγηση από πελάτες</li> </ul>	Ελαχιστοποίηση ανικανοποίητων πελατών	Βάσει ερωτηματολογίων αξιολόγησης συνεργασίας με πελάτες και βιβλίου παραπόνων	Βαθμός ικανοποίησης πελατών τουλάχιστον 8, Κανένα παράπονο πελάτη σχετιζόμενο με ασφάλεια τροφίμου
		ΑΣ-03	ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αποτελέσματα ελέγχων</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εντοπισμός / διαχείριση μη συμμορφούμενων προϊόντων</li> <li>• Διορθωτικές / προληπτικές ενέργειες</li> </ul>			Κανένα μη συμμορφούμενο (που αφορά ασφάλεια) δε θα παραδίδεται σε πελάτη
		ΑΣ-06	ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δεδομένα / στοιχεία εφαρμογής ΣΔΔΤ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Αποκλίσεις / Έλεγχος συμμόρφωσης ΣΔΔΤ</li> </ul>			
2	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ /Υπεύθυνος Προμηθειών	ΠΡ-01	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Υπάρχοντα αποθέματα</li> <li>• Υπάρχουσες παραγγελίες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραλαβή α' υλών</li> <li>• Παραλαβή β' υλών</li> </ul>	Ελαχιστοποίηση επιστροφών προμηθευτών	Ποσοστό επιστραφέντων υλικών προς τη συνολική παραληφθείσα ποσότητα για κάθε προμηθευτή	<=5%
		ΠΡ-02	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κριτήρια αξιολόγησης</li> <li>• Προμηθευτές</li> <li>• Προδιαγραφές</li> <li>• Επιτόπιες επισκέψεις</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκεκριμένοι προμηθευτές</li> </ul>	Αξιολόγηση συνόλου προμηθευτών		
3	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΓΩΓΗ/ Υπεύθυνος Προμηθειών,	ΠΑ-01 ΠΑ-04	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Παραγγελίες από πελάτη</li> <li>• Απολογιστικά προηγούμενων ετών</li> <li>• Α' ύλης</li> <li>• Οδηγίες εργασίας</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Προγραμματισμός παραγγελιών</li> <li>• Τελικά προϊόντα</li> </ul>			

Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων	ΠΑ-02	ΟΡΘΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Κανόνες ορθής υγιεινής πρακτικής</li> <li>Απαιτήσεις νομοθεσίας</li> </ul>	<p>Συμμορφούμενο σύστημα όσον αφορά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Τήρηση κανόνων υγιεινής προσωπικού</li> <li>Καθαριότητα εγκαταστάσεων</li> <li>Επάρκεια υποδομής</li> </ul>	Απόλυτη καθαριότητα	<p>Οπτικός έλεγχος εγκαταστάσεων</p> <p>Χρωματικό τεστ επαλήθευσης</p> <p>Λουμινόμετρο</p> <p>Μικροβιολογικές αναλύσεις δειγμάτων από επιφάνειες</p>	
	ΠΑ-03	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ HACCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊόντα</li> <li>Εισερχόμενα υλικά</li> <li>Κίνδυνοι</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Περιγραφή εισερχομένων υλικών</li> <li>Αναγνώριση κινδύνων</li> <li>Διάγραμμα ροής παραγωγικής διαδικασίας</li> <li>Περιγραφή δυνητικών κινδύνων</li> <li>OPRP'S</li> <li>Κρίσιμα σημεία</li> <li>Προληπτικές &amp; διορθωτικές ενέργειες</li> <li>Περιγραφή εκτελουμένων ελέγχων/ καθορισμός υπευθύνων</li> </ul>	Ελαχιστοποίηση παραγωγής μη συμμορφούμενων προϊόντων	Αριθμός μη συμμορφούμενων προϊόντων λόγω ασφάλειας (που παραδόθηκαν στον πελάτη)	0
	ΠΑ-05	ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ & ΑΝΑΚΛΗΣΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Τελικό προϊόν</li> <li>Στοιχεία ιχνηλασιμότητας</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ταυτοποιημένο και ιχνηλάσιμο προϊόν</li> </ul>	Όλα τα προϊόντα ιχνηλάσιμα σε 60 λεπτά	Χρόνος απόκρισης σε mock recall	<60'
	ΠΑ-06	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εξοπλισμός</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Συντηρημένος εξοπλισμός</li> </ul>			
	ΠΑ-07	ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Μετρητικός εξοπλισμός</li> <li>Απαιτήσεις ακρίβειας μέτρησης</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διακριβωμένος μετρητικός εξοπλισμός</li> </ul>			
	ΠΑ-08	ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗ ΣΕ ΕΚΤΑΚΤΗ ΑΝΑΓΚΗ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Κίνδυνοι</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Σχεδιασμός / πρόληψη</li> <li>Έλεγχος ετοιμότητας</li> </ul>	Άμεση ανταπόκριση/ Ελαχιστοποίηση μη συμμορφούμενων προϊόντων	Αριθμός μη συμμορφούμενων προϊόντων λόγω ασφάλειας (στον πελάτη)	0

Πίνακας 1: Χάρτης διεργασιών

### 1.7 ΕΠ-07 Σχήμα 4-ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ



Σχήμα 4: Αλληλεπίδραση διεργασιών

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

#### 2.1 ΑΣ-01 ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

##### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η διαχείριση των εγγράφων του Συστήματος ΔΑΤ, δηλαδή:

- η σύνταξη, ο έλεγχος και η έγκρισή τους
- η τροποποίησή τους
- η διανομή και η κυκλοφορία τους

έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εφαρμογή και υλοποίηση του Συστήματος

##### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

##### Συντμήσεις – Ορολογία

2.1. Στο παρόν Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων χρησιμοποιούνται ορισμένες συντμήσεις, προς εξυπηρέτηση της οικονομίας του λόγου και κάποιοι όροι, που αντανακλούν στη γενικότερη συνήθη ορολογία των συστημάτων ποιότητας και ασφάλειας καθώς και στη σχετική νομοθεσία. Η επεξήγηση των προαναφερθέντων δίνεται στην παρούσα Διαδικασία, ως κάτωθι:

- **ΣΔΑΤ (ή Σύστημα ΔΑΤ):** Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
- **ΕΔΑΤ:** Εγχειρίδιο Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
- **ΤΔΑΤ :** Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
- **ΥΔΑΤ: (ή Υπεύθυνος ΔΑΤ):** Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
- **ΕΥΑΕ:** Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία
- **ΚΕΠΕΚ:** Κέντρο Πρόληψης Επαγγελματικού Κινδύνου
- **ΣΕΠΕ:** Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας
- **Γ.Π.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ:** Γενικό Περιφερειακό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης “ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ”
- **HACCP (ή H.A.C.C.P.):** Hazzard Analysis Control Critical Points (Ανάλυση Επικινδυνότητας στα Κρίσιμα Σημεία Ελέγχου)
- **ISO:** International Standardization Organization
- **ασφάλεια τροφίμων:** κατάσταση του τροφίμου που δεν προκαλεί βλάβη στην υγεία του καταναλωτή όταν το τρόφιμο παρασκευάζεται και/ή καταναλώνεται σύμφωνα με την προβλεπόμενη χρήση
- **κίνδυνος για την ασφάλεια τροφίμων:** βιολογικός, χημικός ή φυσικός παράγοντας στο τρόφιμο ή κατάσταση του τροφίμου, που μπορεί να προκαλέσει αρνητική επίπτωση στην υγεία
- **διάγραμμα ροής:** σχηματική και συστηματική παρουσίαση της ακολουθίας και των αλληλεπιδράσεων των σταδίων παραγωγής του τελικού προϊόντος



- **προληπτικό μέτρο ελέγχου:** ενέργεια ή δραστηριότητα η οποία μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την πρόληψη ή την εξάλειψη ενός κινδύνου ή τη μείωσή του σε αποδεκτό επίπεδο
- **προαπαιτούμενα:** βασικές συνθήκες και δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για τη διατήρηση κατάλληλου και υγιεινού περιβάλλοντος στα διάφορα στάδια της αλυσίδας χειρισμού των τροφίμων για την παραγωγή και την παροχή ασφαλών τελικών προϊόντων για ανθρώπινη κατανάλωση
- **διόρθωση:** ενέργεια για την εξάλειψη της μη συμμόρφωσης στο προϊόν
- **διορθωτική ενέργεια:** ενέργεια για την εξάλειψη της αιτίας της μη συμμόρφωσης ή άλλης ανεπιθύμητης κατάστασης
- **επαλήθευση:** επιβεβαίωση μέσω της παροχής αντικειμενικών αποδείξεων ότι έχουν ικανοποιηθεί καθορισμένες απαιτήσεις.

## Κωδικοποίηση εγγράφων

2.2. Για την αναγνώριση των εγγράφων του ΣΔΑΤ, χρησιμοποιείται ένας αλφαριθμητικός κωδικός :

A) Εγχειρίδιο Ποιότητας : **ΕΠ-XX/α** όπου:

- XX : η αρίθμηση των κεφαλαίων του Εγχειριδίου Ποιότητας
- α : η έκδοση του εγγράφου

B) Διαδικασίες: **XX-ΨΨ/α** όπου:

- XX : η δραστηριότητα στην οποία αναφέρεται η αντίστοιχη διαδικασία και είναι :

ΔΙ : Διοίκηση

ΑΣ : Διαχείριση Ασφάλειας

ΠΑ : Παραγωγή

ΠΡ : Προμήθειες

ΠΩ : Πωλήσεις

ΣΧ : Σχεδιασμός

- ΨΨ : α/α της Διαδικασίας (01, 02, 03, κλπ)

- α : η έκδοση του εγγράφου

Π.χ. ο κωδικός ΑΣ-01/1 αναφέρεται στην πρώτη έκδοση της πρώτης Διαδικασίας που αναφέρεται σε θέματα Διαχείρισης Ασφάλειας

Γ) Οδηγίες Εργασίας: **XX-ΨΨ-ZZ/α**, όπου:

- XX : ο κωδικός της αντίστοιχης δραστηριότητας
- ΨΨ : ο αύξων αριθμός της διαδικασίας στην οποία εντάσσεται η οδηγία

- ZZ : ο α/α της Οδηγίας
  - α : η έκδοση του εγγράφου
- Π.χ. ο κωδικός ΔΙ-01-03/2 αναφέρεται στην δεύτερη έκδοση της τρίτης Οδηγίας Εργασίας που συνδέεται με την πρώτη διαδικασία Διοίκησης

Αν μία Οδηγία Εργασίας δεν αναφέρεται σε καμία συγκεκριμένη διαδικασία τότε ΨΨ = 00 (πχ ΔΙ-00-02/1).

Δ) Έντυπα : **XX-ΨΨ-ΥΥ-ZZ/α**, όπου:

- XX : ο κωδικός της αντίστοιχης δραστηριότητας
  - ΨΨ : ο α/α της διαδικασίας στην οποία εντάσσεται η Οδηγία
  - ΥΥ : ο α/α της Οδηγίας στην οποία εντάσσεται το Έντυπο
  - ZZ : ο α/α του Εντύπου
  - α : η έκδοση του εγγράφου
- Π.χ. ο κωδικός ΑΣ-01-02-03/1 αναφέρεται στην πρώτη έκδοση του τρίτου Εντύπου της δεύτερης Οδηγίας Εργασίας, η οποία εντάσσεται στην πρώτη διαδικασία Διαχείρισης Ασφάλειας.
- Εάν κάποιο Έντυπο δεν προκύπτει, ούτε εντάσσεται σε μια συγκεκριμένη οδηγία εργασίας τότε ΥΥ = 00 (πχ ΠΩ-02-00-02/3 αναφέρεται στην τρίτη έκδοση του δεύτερου έντυπου της δεύτερης Διαδικασίας Πωλήσεων).

Ε) Εξωτερικά Έγγραφα : **ΕΕ-XX** όπου:

- XX : ο α/α του εγγράφου

ΣΤ) Σχεδιασμός Νέου Προϊόντος : **ΣΧ-XX** όπου:

- XX : ο α/α του εγγράφου

## Γενική “φόρμα” εγγράφων

- 2.3. Η γενική “φόρμα” όλων των εγγράφων του Συστήματος ακολουθεί το Έντυπο ΑΣ-01-00-01, που παρατίθεται παρακάτω, με τα εξής βασικά χαρακτηριστικά :
- α) η επικεφαλίδα όλων των σελίδων περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το σημείο εφαρμογής του παρόντος συστήματος, την περιγραφή (τίτλο) του εγγράφου, τον κωδικό του, την ημερομηνία έκδοσής του και τον αριθμό της τρέχουσας σελίδας στο σύνολο των σελίδων του εγγράφου
  - β) στο υποσέλιδο όλων των σελίδων αναφέρονται οι αρμόδιοι για τη σύνταξη και την έγκριση και ο αρμόδιος του Τμήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (ΤΔΑΤ) για τον έλεγχο της συμμόρφωσης ως προς τις απαιτήσεις του προτύπου, ο αριθμός αντιγράφου και το είδος του εγγράφου (ελεγχόμενο ή μη ελεγχόμενο).
- 2.4. Έντυπα τα οποία προορίζονται για χρήση και συμπλήρωση μπορεί να φέρουν μόνον τις πληροφορίες σχετικά με το σημείο εφαρμογής του Συστήματος, τον κωδικό και τον αριθμό έκδοσής τους.

## Σύνταξη – Έγκριση – Κυκλοφορία - Διανομή Εγγράφων

- 2.5. Όλα τα έγγραφα του ΣΔΑΤ (Εγχειρίδιο Ασφάλειας Τροφίμων, Διαδικασίες, Οδηγίες Εργασίας, Έντυπα κλπ) συντάσσονται κατά τρόπο σαφή και διατηρούνται ευανάγνωστα.
- 2.6. Αρμόδιος για τη διαχείριση όλων των εγγράφων του ΣΔΑΤ και την τήρηση της παρούσας διαδικασίας είναι ο ΥΔΑΤ.
- 2.7. Κάθε έγγραφο συντάσσεται από τον υπεύθυνο του Τμήματος, του οποίου τη λειτουργία αφορά το συγκεκριμένο θέμα. Η έγκριση και η εντολή εφαρμογής τους γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Κάθε έγγραφο πριν τεθεί σε εφαρμογή ανασκοπείται από τον ΥΔΑΤ, ο οποίος κατ' αυτόν τον τρόπο ελέγχει τη συμφωνία του με τις απαιτήσεις του προτύπου. Η Πολιτική Ασφάλειας συντάσσεται και εκδίδεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.
- 2.8. Όλα τα έγγραφα τα οποία διανέμονται και χρησιμοποιούνται εσωτερικά στην εταιρεία είναι ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ, εκτός αν πρόκειται για κενά έντυπα ή φέρουν την ένδειξη ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ. Στα ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ σημειώνεται στη θέση «ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ» στο υποσέλιδο του εγγράφου ή η ένδειξη «4». Για τα ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ δεν σημειώνεται τίποτα στη θέση αυτή.
- 2.9. Οι τίτλοι όλων των ελεγχόμενων εγγράφων του ΣΔΑΤ, καταχωρούνται στο έντυπο ΑΣ-01-00-02 «Κατάλογος Εγγράφων Συστήματος Ασφάλειας Τροφίμων».
- 2.10. Ο ΥΔΑΤ τηρεί για λόγους αρχειοθέτησης και αναφοράς, μία πλήρη σειρά πρωτοτύπων εγγράφων του με γνήσιες υπογραφές (MASTER FILE). Ως «ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ», διανέμονται και τα έγγραφα τα οποία προορίζονται για τους λοιπούς αποδέκτες, επίσης με γνήσιες υπογραφές. Έγγραφα τα οποία διανέμονται ως «ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ» για λόγους π.χ. εκπαίδευσης, ενημέρωσης προσωπικού κλπ, φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του ΥΔΑΤ και την ένδειξη «ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ». Ειδικά για τα Έντυπα, όταν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, διανέμονται και κυκλοφορούν κενά ως ΜΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ. Όταν συμπληρώνονται όμως και υπογράφονται (ως περιεχόμενο) από τους αρμόδιους, καθίστανται ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ και τηρούνται από τους οριζόμενους στις αντίστοιχες διαδικασίες.
- 2.11. Όλα τα χρησιμοποιούμενα έγγραφα του ΣΔΑΤ είναι πάντα της τελευταίας έκδοσης. Απαγορεύεται η χρήση εγγράφων παλαιότερων εκδόσεων καθόσον συνιστά σοβαρή μη συμμόρφωση.
- 2.12. Τα έγγραφα του ΣΔΑΤ είναι άμεσα διαθέσιμα, σε όλους τους εμπλεκόμενους. Ο ΥΔΑΤ είναι υπεύθυνος για τον καθορισμό του είδους των εγγράφων, της τελευταίας

πάντα έκδοσης, τα οποία θα διανεμηθούν στους αντίστοιχους αποδέκτες, άτομα ή θέσεις εργασίας, καθώς επίσης και για την τήρηση και έλεγχο όλων των αρχείων διανομής.

- 2.13. Κατά την εσωτερική διανομή των εγγράφων οι αποδέκτες κάθε εγγράφου, βάσει του εντύπου ΑΣ-01-00-03 «Δελτίο Διανομής Εγγράφων», ενημερώνονται από τον ΥΔΑΤ για την έκδοση μιας νέας τροποποιημένης έκδοσης εγγράφου, που τους αφορά και παραλαμβάνουν τα αντίστοιχα έγγραφα.
- 2.14. Κατά την έκδοση ή την κοινοποίηση έκδοσης τροποποιημένων εγγράφων, αποσύρονται από τους κατόχους τους τα αντίστοιχα παλαιότερης έκδοσης και χρησιμοποιείται πλέον μόνον η νέα έκδοση. Το αντίγραφο κάθε αποσυρθέντος εγγράφου του MASTER FILE αρχειοθετείται σε «ΙΣΤΟΡΙΚΟ» MASTER FILE.

### **Αναθεώρηση - Τροποποίηση - Επανεκδοση Εγγράφων**

- 2.15. Αναθεωρήσεις των εγγράφων του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων μπορούν να προκύψουν ως διορθωτικές - προληπτικές ενέργειες, μετά από εσωτερική επιθεώρηση του Συστήματος, κατόπιν προτάσεων του προσωπικού της εταιρείας, σε περίπτωση αλλαγής ή βελτίωσης του τρόπου λειτουργίας της, σύμφωνα με τη διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».
- 2.16. Σε κάθε περίπτωση, πριν από την αναθεώρηση συμπληρώνεται είτε το Έντυπο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής Μη συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών», ανάλογα με την περίπτωση. Το Έντυπο συμπληρώνεται από τον προτείνοντα και παραδίδεται στον Υπεύθυνο του αρμόδιου τομέα και τον ΥΔΑΤ και κατόπιν στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για έγκριση. Αν η πρόταση εγκριθεί, ορίζεται υπεύθυνος και χρονοδιάγραμμα για την υλοποίησή της.
- 2.17. Μετά την ολοκλήρωση της σύνταξης και έγκρισης του τροποποιημένου εγγράφου, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, το αναθεωρημένο έγγραφο εντάσσεται από τον ΥΔΑΤ στο ΣΔΑΤ
- 2.18. Τροποποιούμενα έγγραφα επανεκδίδονται στο σύνολό τους (με νέο αριθμό έκδοσης), ανεξαρτήτως του αριθμού των τροποποιηθέντων σελίδων τους.
- 2.19. Όλες οι τροποποιήσεις και αλλαγές του εγγράφου συστήματος του ΣΔΑΤ πραγματοποιούνται από τους αρχικά συντάξαντες και εγκρίναντες.
- 2.20. Τα αποσυρθέντα έγγραφα του ΣΔΑΤ φυλάσσονται με ευθύνη του ΥΔΑΤ δια παντός.

### **Εξωτερικά έγγραφα**

- 2.21. Πέραν των εσωτερικών, η εταιρεία τηρεί με ευθύνη του ΥΔΑΤ, ΑΡΧΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΓΡΑΦΩΝ το οποίο περιλαμβάνει εγκυκλίους, νομοθετήματα, οδηγίες της Ε.Ε., πρότυπα ή προδιαγραφές (διεθνείς και εθνικές) ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο προέρχεται από πηγή εκτός της εταιρείας και επηρεάζει ή αναφέρεται

στις δραστηριότητες της μονάδας. Ως εξωτερικό έγγραφο μπορεί να καταχωρηθεί και οποιοδήποτε έγγραφο της εταιρείας που δεν εντάσσεται απευθείας στο ΣΔΑΤ, ωστόσο παρουσιάζει πρακτική χρησιμότητα (π.χ. κωδικοί Α' υλών, κωδικοί προϊόντων, κατάσταση προσωπικού με την ημερομηνία λήξης των ατομικών βιβλιαρίων υγείας κ.ά.).

- 2.22. Ο ΥΔΑΤ καταχωρεί στο έντυπο ΑΣ-01-00-04 «Κατάλογος Εξωτερικών Εγγράφων» όλα τα εξωτερικά έγγραφα και σημειώνει στην πρώτη σελίδα τον κωδικό τους.
- 2.23. Τα εξωτερικά έγγραφα δεν διανέμονται στο προσωπικό και παραμένουν στην κατοχή του Υπευθύνου Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων.

### **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

- 3.1. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι αρμόδιος για την έγκριση της έκδοσης και τη θέση σε εφαρμογή κάθε εγγράφου του ΣΔΑΤ.
- 3.2. Ο ΥΔΑΤ:
- είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
  - πιστοποιεί με την υπογραφή του την πληρότητα, ορθότητα και τη συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις του προτύπου όλων των εγγράφων του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
  - είναι υπεύθυνος για την αναθεώρηση, τροποποίηση, επανέκδοση, διανομή και απόσυρση των εγγράφων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διαδικασία
  - ενεργεί ώστε τα έγγραφα να είναι πάντα διαθέσιμα στους εμπλεκόμενους
  - τηρεί το MASTER FILE
  - τηρεί τα αρχεία που προβλέπονται στην παρούσα Διαδικασία
- 3.3. Ο Υπεύθυνος Τμήματος ή Προϊστάμενος βάρδιας:
- Έχει την ευθύνη της σύνταξης όλων των σχετικών με τον τομέα του εγγράφων του ΣΔΑΤ μονογράφοντας στη θέση "Έγκριση".
  - Φροντίζει ώστε τα έγγραφα της τελευταίας πάντα έκδοσης, που αφορούν το τμήμα του, να είναι πάντα διαθέσιμα και προσβάσιμα στο χώρο εργασίας και να υλοποιούνται με συνέπεια όλα τα αναφερόμενα σε αυτά.
- 3.4. Όλο το προσωπικό :
- Έχει την ευθύνη να τηρεί, κατά την τέλεση των καθηκόντων του, μόνον ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ της τελευταίας πάντα έκδοσης
  - Διατηρεί τα έγγραφα σε καλή κατάσταση και δεν τα τροποποιεί
  - Όταν εμπλέκεται με την τροποποίηση ενός εγγράφου, υποβάλλει για έλεγχο και έγκριση σχετική πρόταση διορθωτικής - προληπτικής ενέργειας στον Προϊστάμενό του και τον ΥΔΑΤ.

### **4. ΣΧΕΤΙΚΑ**

ΑΣ-01-00-01 Γενική Φόρμα Εγγράφου ΣΔΑ

ΑΣ-01-00-02 Κατάλογος Εγγράφων Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας

ΑΣ-01-00-03 Δελτίο Διανομής Εγγράφων

ΑΣ-01-00-04 Κατάλογος Εξωτερικών Εγγράφων

## 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
MASTER FILE	Όλα τα πρωτότυπα έγγραφα του ΣΔΑΤ, με γνήσιες υπογραφές του ΥΔΑΤ, Υπευθύνου Τμήματος και Διευθύνοντα Συμβούλου	ΥΔΑΤ
ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	Συμπληρωμένα έντυπα: <ul style="list-style-type: none"><li>• ΑΣ-01-00-02</li><li>• ΑΣ-01-00-03</li><li>• ΑΣ-02-00-01</li></ul>	ΥΔΑΤ
ΙΣΤΟΡΙΚΟ MASTER FILE	Όλα τα αποσυρθέντα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας	ΥΔΑΤ
ΑΡΧΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	Συμπληρωμένα έντυπα: <ul style="list-style-type: none"><li>• ΑΣ-01-00-04</li><li>• ΑΣ-07-00-01</li><li>• ΑΣ-07-00-02</li></ul> καθώς και όλα τα εξωτερικά έγγραφα	ΥΔΑΤ

## 2.1.1 ΑΣ-01-00-01 ΓΕΝΙΚΗ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ



1. ΣΚΟΠΟΣ

2. ΜΕΘΟΔΟΣ

3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

4. ΣΧΕΤΙΚΑ

5. ΑΡΧΕΙΑ

## 2.1.2 ΑΣ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Α/Α	Κωδικός/Τίτλος Εγγράφου	ΕΚΔΟΣΗ
	<b>ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>	
1.	ΕΠ-01 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1
2.	ΕΠ-02 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ & ΤΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΠΙΣΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Γ.Π.Ν.Θ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ	1
3.	ΕΠ-03 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	1
4.	ΕΠ-04 ΜΟΝΤΕΛΟ – ΔΟΜΗ ΣΔΑΤ, ΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ & ΥΔΑΤ	1
5.	ΕΠ-05 ΣΚΟΠΟΣ & ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΔΑΤ	1
6.	ΕΠ-06 ΧΑΡΤΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΙ ΣΚΟΠΟΙ (ΣΤΟΧΟΙ)	1
7.	ΕΠ-07 ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ (ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ) ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ</b>	
8.	ΔΙ-01 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ	1
9.	ΔΙ-02 ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΣΔΑΤ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	1
10.	ΑΣ-01 ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΔΑΤ	1
11.	ΑΣ-02 ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ	1
12.	ΑΣ-03 ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΙΟΝΤΟΣ	1
13.	ΑΣ -04 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	1
14.	ΑΣ -05 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	1
15.	ΑΣ-06 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	1
16.	ΠΡ-01 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	1
17.	ΠΡ-02 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	1
18.	ΠΩ-01 ΛΗΨΗ & ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ (ΠΩΛΗΣΕΙΣ)	
19.	ΠΩ-02 ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ	1
20.	ΠΩ-03 ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	1
21.	ΠΑ-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΔΑΤ	1
22.	ΠΑ-02 ΟΡΘΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ (GMP)	1
23.	ΠΑ-03 ΣΧΕΔΙΟ HACCP	1
24.	ΠΑ-04 ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ – ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ – ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ – ΣΗΜΑΝΣΗ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ & ΑΛΛΕΡΓΙΟΓΟΝΑ	1
25.	ΠΑ-05 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ	1
26.	ΠΑ-06 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	1
27.	ΠΑ-07 ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	1



Α/Α	Κωδικός/Τίτλος Εγγράφου	ΕΚΔΟΣΗ
28.	ΠΑ-08 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ	1
29.	ΠΑ-09 ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	1
30.	ΣΧ-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΙΟΝΤΟΣ	1
	<b>ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	
31.	ΠΑ-01-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ	1
32.	ΠΑ-02-01 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ, ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΙΣ ΜΥΟΚΤΟΝΙΕΣ	1
33.	ΠΑ-02-02 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	1
34.	ΠΑ-02-03 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΥΑΛΙΟΥ	1
35.	ΠΑ-03-01 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ (ΠΛΑΝΟ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ) & ΔΟΚΙΜΕΣ	1
36.	ΠΑ-04-01 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	1
37.	ΠΑ-04-01 ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	1
38.	ΠΑ-07-01 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΘΕΡΜΟΜΕΤΡΩΝ	1
39.	ΠΡ-02-01 ΠΑΡΑΛΑΒΗ & ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	
	<b>ΕΝΤΥΠΑ</b>	
40.	ΔΙ-01-00-01 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1
41.	ΔΙ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΦΟΡΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	1
42.	ΔΙ-02-00-01 ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ ΣΔΑΤ	1
43.	ΑΣ-01-00-01 ΓΕΝΙΚΗ ΦΟΡΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΔΑΤ	1
44.	ΑΣ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΔΑΤ	1
45.	ΑΣ-01-00-03 ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1
46.	ΑΣ-01-00-04 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	1
47.	ΑΣ -02-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ ΣΔΑΤ	1
48.	ΑΣ-04-00-01 ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ & ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	1
49.	ΑΣ-05-00-01 ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	1
50.	ΑΣ-05-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	1
51.	ΑΣ-06-00-01 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ	1
52.	ΑΣ-06-00-02 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ	1
53.	ΑΣ-06-00-03: ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ	1
54.	ΠΑ-01-00-01 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΦΑΓΗΤΟΥ	1
55.	ΠΑ-01-00-02 ΤΑΧΕΙΑ ΨΥΞΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΦΑΓΗΤΟΥ	
56.	ΠΑ-01-00-03 ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΡΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ	

Α/Α	Κωδικός/Τίτλος Εγγράφου	ΕΚΔΟΣΗ
57.	ΠΑ-02-00-01 ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΩΡΩΝ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1
58.	ΠΑ-02-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ & ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΩΝ	1
59.	ΠΑ-02-00-03 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ	1
60.	ΠΑ-02-00-04 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ	1
61.	ΠΑ-05-00-01 ΚΑΡΤΕΛΑ ΣΗΜΑΝΣΗΣ Α' ΥΛΩΝ	1
62.	ΠΑ-06-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	1
63.	ΠΑ-06-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ	1
64.	ΠΑ-07-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	1
65.	ΠΑ-07-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ	1
66.	ΠΑ-08-00-01 ΛΙΣΤΑ ΕΠΑΦΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ	1
67.	ΠΩ-01-00-01 ΕΝΤΟΛΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΣ ΚΟΥΖΙΝΑ	1
68.	ΠΩ-01-00-02 ΕΝΤΟΛΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΣ ΠΑΡΑΣΚ/ΡΙΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ	1
69.	ΠΩ-01-00-03 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΓΤΕΛΙΑ	1
70.	ΠΩ-03-00-01 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	1
71.	ΠΡ-01-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	1
72.	ΠΡ-01-00-02 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	1
73.	ΠΡ-01-00-03 SUPPLIER EVALUATION QUASTIONNAIRE	1
74.	ΠΡ-01-00-04 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	1
75.	ΠΡ-02-00-01 ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΤΕΛΙΑΣ - ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	1
76.	ΣΧ-01-00-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΙΟΝΤΟΣ	1

[ Υπογραφή ]

Υπεύθυνος ΔΑΤ

### 2.1.3 ΑΣ-01-00-03 ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Α/Α ΕΓΓΡΑΦΟΥ (από τον κατάλογο εγγράφων)	ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ	ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ					
			Α	Β	Γ	Δ	Ε	ΣΤ

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ  
[Α : ΔΙΟΙΚΗΣΗ] - [Β : ΤΔΑΤ] - [Γ : ΤΜ. ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ] - [Δ : ΤΜ. ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ] –  
[Ε : ΤΜ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ] – [ΣΤ : ΤΜ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ & ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ]

[ Υπογραφή ]

Υπεύθυνος ΔΑΤ

**2.1.4 ΑΣ-01-00-04 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ**

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

## 2.2 ΑΣ-02 ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η αναγνώριση, συλλογή, ταξινόμηση, πρόσβαση, προστασία, αρχειοθέτηση, αποθήκευση και διατήρηση των αρχείων του Συστήματος ΔΑΤ.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Τήρηση αρχείων

- 2.1 Τα αρχεία αποτελούν ομάδες συμπληρωμένων εγγράφων. Αρχειοθετούνται δε και ταξινομούνται σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή κατά ημερομηνία και είδος. Τα αρχεία τεκμηριώνουν την ύπαρξη, λειτουργία και εφαρμογή του Συστήματος ΔΑΤ και για το λόγο αυτό αποτελούν πολύτιμα στοιχεία του Συστήματος.
- 2.2 Τα έντυπα αρχεία διατηρούνται από τους κατόχους τους ευανάγνωστα και σε καλή κατάσταση, φυλάσσονται σε κατάλληλες συνθήκες (φακέλους, ερμάρια κλπ), ώστε να είναι εύκολα προσβάσιμα και να προστατεύονται από φθορά και κλοπή. Κανένα αρχείο δεν τροποποιείται ούτε (φωτο)αντιγράφεται / εκτυπώνεται από αναρμόδιους. Τα ηλεκτρονικά αρχεία αποθηκεύονται ομαδοποιημένα σε κατάλληλους ηλεκτρονικούς φακέλους (directories) και η προστασία τους διασφαλίζεται με την τακτική λήψη αντιγράφων ασφαλείας (“back ups”).
- 2.3 Η συμπλήρωση των αρχείων γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και συνέπεια. Η εκ των υστέρων τροποποίηση των πληροφοριών του αρχείου απαγορεύεται. Σε περίπτωση που η αλλαγή ή η τροποποίηση κριθεί απολύτως αναγκαία, θα πρέπει να γίνει με τρόπο τέτοιο που να επιτρέπει την ανάγνωση του τροποποιηθέντος σημείου και να συνοδεύεται από έγκριση του υπεύθυνου τήρησης του αρχείου.
- 2.4 Πρόσβαση στα αρχεία έχουν τα μέλη του προσωπικού που με βάση το ΔΕΛΤΙΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ έχουν πρόσβαση στα αντίστοιχα έγγραφα. Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ είναι υπεύθυνος για τον καθορισμό του είδους των εντύπων τα οποία θα διανεμηθούν σε κάθε θέση εργασίας. Απαγορεύεται η χρήση αρχείων από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
- 2.5 Η τήρηση της Διαδικασίας είναι υποχρεωτική για όλο το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία και συμπλήρωση των ανωτέρω εγγράφων. Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επιβλέπει και επιθεωρεί τη σωστή και ακριβή τήρηση των αρχείων από το αρμόδιο προσωπικό.
- 2.6 Στο έντυπο ΑΣ-02-00-01 «Κατάλογος Αρχείων» αναφέρονται τα αρχεία, τα περιεχόμενά τους, ο Υπεύθυνος και το διάστημα τήρησής τους. Τα τηρούμενα αρχεία, όταν καταστούν παρωχημένα, μπορούν να καταστραφούν μόνον μετά το πέρας του διαστήματος τήρησης, με τη σύμφωνη γνώμη του αντίστοιχου υπευθύνου.

### **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

#### **3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:**

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
- Ελέγχει τη σωστή και ακριβή τήρηση, διατήρηση και αποθήκευση των αρχείων

#### **3.2 Το προσωπικό**

- Είναι υπεύθυνο για τη σωστή συμπλήρωση και διατήρηση των αρχείων στον χώρο ευθύνης του

### **4. ΕΝΤΥΠΑ**

ΑΣ-02-00-01 Κατάλογος Αρχείων

## 2.2.1 ΑΣ-02-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΡΧΕΙΩΝ

Σελ. .... από .....

α/α	ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ

(Υπογραφή)

Υπεύθυνος ΔΑΤ

[27]





## 2.3 ΑΣ-03 ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΪΟΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι ο έλεγχος των τελικών προϊόντων, προκειμένου να εντοπιστούν αυτά τα οποία δεν συμμορφώνονται με τεθείσες απαιτήσεις και προδιαγραφές και να αποκλειστεί η παράδοσή τους στον πελάτη.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Εντοπισμός μη συμμορφούμενου προϊόντος

- 2.1 Μη συμμορφούμενο προϊόν μπορεί να προκύψει / εντοπιστεί:
  - λόγω χρήσης ακατάλληλων πρώτων υλών
  - κατά τη διάρκεια της παραγωγής
  - κατά τη συσκευασία
  - κατά την αποθήκευση
  - κατά τη μεταφορά
  - κατά τον τελικό έλεγχο πριν την παράδοση
  - από τον πελάτη, αφού έχει παραλάβει το προϊόν
- 2.2 Τα κριτήρια της μη συμμόρφωσης καθορίζονται στο επίπεδο του Εγχειριδίου του Συστήματος ΔΑΤ. Τα μέλη του προσωπικού της επιχείρησης, που έχουν οριστεί Υπεύθυνοι για κάθε στάδιο της διεργασίας παραγωγής βάσει του εγχειριδίου του συστήματος ΔΑΤ, είναι επιφορτισμένα με την ευθύνη του ελέγχου των ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων και ενημερώνουν σε περίπτωση προβλήματος τον Υπεύθυνο Παραγωγής ο οποίος και αξιολογεί το πρόβλημα.
- 2.3 Καθόσον τόσο η παραγωγή όσο και οι διενεργούμενοι έλεγχοι είναι συνεχείς, αποδέσμευση υλικού συνεπάγεται τη συμμόρφωσή του με τις προδιαγραφές.

#### Διαχείριση μη συμμορφούμενου προϊόντος

- 2.4 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής ή ο Υπεύθυνος ΔΑΤ σημαίνει το μη συμμορφούμενο προϊόν και το τοποθετεί σε ειδικό χώρο αποθήκευσης «ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ». Καταγράφει επίσης τη μη συμμόρφωση στο έντυπο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών». Η σήμανση του μη συμμορφούμενου προϊόντος γίνεται με τοποθέτηση επί της συσκευασίας ή επί του περιέκτη κατάλληλης ετικέτας, όπως η παρακάτω:

ΝΑ ΜΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ – DON'T USE

**ΜΗ ΑΠΟΛΕΚΤΟ ΠΡΟΙΟΝ**

ΕΛΕΓΚΤΗΣ : ..... ΗΜ/ΝΙΑ.....

ΠΡΟΒΛΗΜΑ.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ .....

- 2.5 Ο χώρος αποθήκευσης των μη συμμορφούμενων προϊόντων είναι κατάλληλα επισημασμένος με την ένδειξη ‘ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ’ και διαμορφωμένος κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι τα κανονικά προϊόντα δεν επηρεάζονται. Όμως τα ακατάλληλα προϊόντα που μπορεί να επηρεάσουν την ασφάλεια των κανονικών προϊόντων, μέχρι την απόρριψη ή την επιστροφή τους στον προμηθευτή αποθηκεύονται στον ψυκτικό θάλαμο απορριμμάτων, που διαθέτει το Γ.Π.Ν.Θ. αποκλειστικά για χρήση της κουζίνας και ο οποίος βρίσκεται σε άμεση πρόσβαση, αλλά έξω από τους χώρους χειρισμού των τροφίμων.
- 2.6 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Παραγωγής, αναλαμβάνει ενέργειες για την εξάλειψη της μη συμμόρφωσης με έναν από τους παρακάτω τρόπους: α) επανεκτίμηση των ποιοτικών χαρακτηριστικών, έτσι ώστε να αποφασιστεί η διάθεσή του σαν προϊόν διαφορετικής ποιότητας με τη σύμφωνη γνώμη του πελάτη β) απόρριψη γ) ανασυσκευασία σαν αποτέλεσμα προβλημάτων συσκευασίας. Στην τελευταία περίπτωση, ο Υπεύθυνος Παραγωγής είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της συμμόρφωσης του προϊόντος με τις απαιτήσεις του Συστήματος.
- 2.7 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ δρομολογεί σε συνεργασία με τον εμπλεκόμενο Υπεύθυνο τις κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες, ελέγχοντας την επιτυχή ολοκλήρωσή τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες». Τα Έντυπα καταγραφής μη συμμορφώσεων μελετώνται και αξιολογούνται στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης του Συστήματος ΔΑΤ.
- 2.8 Σε περίπτωση που εμφανιστεί πρόβλημα σε προϊόν της επιχείρησης μετά τη διάθεσή του στον πελάτη, το οποίο σχετίζεται με την δημόσια υγεία και ασφάλεια των καταναλωτών, αναλαμβάνονται ενέργειες που ενδείκνυνται για τις επιπτώσεις ή πιθανές επιπτώσεις, σύμφωνα με τη διαδικασία ΠΑ-05 «Ταυτοποίηση, Ιχνηλασιμότητα & Ανάκληση Προϊόντων».

## Επεξεργασία Στοιχείων

- 2.9 Τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επεξεργάζεται και αναλύει τα αποτελέσματα των συμπληρωμένων εντύπων ΑΣ-04-00-01, στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης Συστήματος.

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

#### 3.1 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της διαδικασίας
- Ενημερώνεται για προβλήματα που έχουν σχέση με το τελικό προϊόν και αποφασίζει εάν είναι μη συμμορφούμενο
- Αντιμετωπίζει το πρόβλημα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα διαδικασία, ανάλογα με το είδος του προβλήματος
- Ενημερώνει σχετικά τον Υπεύθυνο ΔΑΤ

#### 3.2 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:

- Ενημερώνεται από τον Υπεύθυνο Παραγωγής για την ύπαρξη μη συμμορφούμενων προϊόντων
- Εφαρμόζει, υλοποιεί και παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης των ενδεδειγμένων διορθωτικών / προληπτικών ενεργειών
- Επεξεργάζεται και αναλύει τα στοιχεία των μη συμμορφώσεων στην ετήσια Ανασκόπηση Συστήματος

## 2.4 ΑΣ-04 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο αποφασίζονται, δρομολογούνται, υλοποιούνται και ελέγχονται οι διορθωτικές και οι προληπτικές ενέργειες, με σκοπό την εξάλειψη των αιτιών μιας υφιστάμενης ή πιθανής μη συμμόρφωσης. Η Διαδικασία περιγράφει επίσης τον τρόπο χειρισμού μη συμμορφώσεων και γενικότερα αποκλίσεων από τα προβλεπόμενα στο Σύστημα ΔΑΤ.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Ορισμοί:

**Μη Συμμόρφωση** είναι κάθε απόκλιση ή παρέκκλιση από τα οριζόμενα ή προβλεπόμενα στο ΣΔΑΤ

**Διόρθωση** είναι κάθε ενέργεια για την εξάλειψη της μη συμμόρφωσης στο προϊόν

**Διορθωτική ενέργεια** είναι κάθε ενέργεια που έχει σα σκοπό να εξαλείψει τις αιτίες μίας μη συμμόρφωσης, ενός σφάλματος και γενικά κάθε υπάρχοντος προβλήματος έτσι ώστε αυτό να μην ξαναεμφανιστεί

**Προληπτική ενέργεια** είναι κάθε ενέργεια που έχει σα σκοπό να εξαλείψει τις αιτίες μίας μη συμμόρφωσης, ενός σφάλματος και γενικά κάθε πιθανού προβλήματος πριν ακόμη αυτό εμφανιστεί στο μέλλον

#### Γενικά

2.1 Μη συμμορφώσεις αναφέρονται ενδεικτικά σε :

- Ελλιπή εφαρμογή Διαδικασιών, Οδηγιών και Εντύπων του Συστήματος, ή γενικότερα των απαιτήσεων των προτύπων με βάση τα οποία δημιουργήθηκε το Σύστημα ΔΑΤ
- Προϊόντα, όταν διαπιστωθεί μετά από έλεγχο ή χρήση ότι δεν ικανοποιούν τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις
- Διεργασίες παραγωγής (θέματα εξοπλισμού, αποθήκευσης υλικών, χειρισμούς προσωπικού κλπ) όταν δημιουργηθούν προβλήματα είτε στην ασφάλεια και την ποιότητα, είτε στη γενικότερη λειτουργία της μονάδας
- Επιστροφή προϊόντων ως ακαταλλήλων
- Παράπονα πελατών

2.2 Μη συμμορφώσεις που αφορούν προϊόντα, παράπονα πελατών ή εντοπίζονται στα πλαίσια εσωτερικών ελέγχων ή επιθεωρήσεων, αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αντίστοιχες διαδικασίες.

#### Εντοπισμός και καταγραφή μη συμμορφώσεων

2.3 Ο εντοπισμός μη συμμορφώσεων, μπορεί να γίνει από κάθε εργαζόμενο, ο οποίος τις αναφέρει στον Υπεύθυνο της θέσης του ή στον Υπεύθυνο ΔΑΤ.

- 2.4 Ο Υπεύθυνος του Τμήματος στο οποίο παρουσιάστηκε η μη συμμόρφωση, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ, είναι αρμόδιοι για να διερευνήσουν την αιτία που την προκάλεσε και να συμπληρώσουν τα πεδία 1 και 2 του Εντύπου ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής Μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών».
- 2.5 Αναλυτικότερα, στο πεδίο 1 του Εντύπου σημειώνεται το είδος της μη συμμόρφωσης, ενώ στο πεδίο 2 καταγράφονται η περιγραφή και η αιτία της μη συμμόρφωσης (αν εφαρμόζει). Μετά την καταγραφή των ανωτέρω στοιχείων, το έντυπο παραδίδεται στον Υπεύθυνο ΔΑΤ για την περαιτέρω διαχείριση των μη συμμορφώσεων.

### **Ανάλυση Διορθωτικών / Προληπτικών Ενεργειών**

- 2.6 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ και οι Υπεύθυνοί των Τμημάτων είναι αρμόδιοι για να προτείνουν τις διορθωτικές/ προληπτικές ενέργειες που απαιτούνται για την εξάλειψη των αιτιών μιας υφιστάμενης ή πιθανής μη συμμόρφωσης και να καθορίσουν τον υπεύθυνο καθώς και την προθεσμία υλοποίησης της διορθωτικής/προληπτικής ενέργειας.
- 2.7 Οι διορθωτικές/προληπτικές ενέργειες που αναλαμβάνονται είναι ανάλογες με τις επιπτώσεις των μη συμμορφώσεων που παρατηρήθηκαν.
- 2.8 Κάθε μέλος του προσωπικού μπορεί να υποβάλει πρόταση διορθωτικής/προληπτικής ενέργειας μέσω του Υπευθύνου του Τμήματός του, η οποία καταγράφεται στο Έντυπο ΑΣ-04-00-01.
- 2.9 Ο έλεγχος της υλοποίησης των αναληφθέντων διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών γίνεται από τον Υπεύθυνο ΔΑΤ, με τη λήξη της προθεσμίας υλοποίησης. Ακολουθεί το «κλείσιμο» της μη συμμόρφωσης και η αρχειοθέτησή της. Σε περίπτωση μη υλοποίησης της ενέργειας στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ ορίζει νέα ημερομηνία υλοποίησης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τμήματος.

### **Επεξεργασία Στοιχείων**

- 2.10 Τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επεξεργάζεται και αναλύει τα αποτελέσματα των συμπληρωμένων Εντύπων ΑΣ-04-00-01 στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης.

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

- 3.3 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
  - Καταγράφει τις μη συμμορφώσεις
  - Ενημερώνεται για κάθε είδους πρόβλημα ή απόκλιση από τα οριζόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων

- Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή, υλοποίηση και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των προτεινομένων διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών
- Επεξεργάζεται και αναλύει τα στοιχεία των μη συμμορφώσεων στην ετήσια Ανασκόπηση

3.4 Οι Υπεύθυνοι των Τμημάτων:

- Καταγράφουν τις μη συμμορφώσεις
- Συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ για τον καθορισμό των ενδεδειγμένων διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών.

3.5 Το προσωπικό της μονάδας:

- Είναι υπεύθυνο για τον εντοπισμό προβλημάτων στο χώρο ευθύνης του
- Αναφέρει τα προβλήματα στον Προϊστάμενό του
- Υποβάλλει προτάσεις διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών

4. ΣΧΕΤΙΚΑ :

ΑΣ-04-00-01 Δελτίο Καταγραφής μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών

5. ΑΡΧΕΙΑ :

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΜΗ ΣΥΜ/ΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ΑΣ-04-00-01</li> </ul> και όλη η σχετική τεκμηρίωση	ΥΔΑΤ

## 2.4.1 ΑΣ-04-00-01 ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

(σε περίπτωση χρήσης του Εντύπου ως έντυπο καταγραφής μη συμμόρφωσης κατά τη διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων, το έντυπο υπογράφεται από τον επιθεωρητή και από τον Υπεύθυνο της επιθεωρούμενης περιοχής)

### 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (Σημειώστε με 'X' στο κατάλληλο σημείο)

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ-ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ	(...)	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	(...)
ΠΡΟΪΟΝ	(...)	ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ, ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ	(...)
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ	(...)	ΠΡΟΤΑΣΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ	(...)
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	(...)	ΆΛΛΟ (Περιγραφή):	(...)
ΠΑΡΑΠΟΝΟ ΠΕΛΑΤΗ	(...)		

### 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ (συμπεριλαμβανομένης και της αιτίας αν εφαρμόζει)

Ο Συντάκτης:	Ημερ/νία:
--------------	-----------

### 3. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Ο ΥΔΑΤ (Υπογραφή):	Υπεύθυνος Υλοποίησης:	Μέχρι (Ημερ/νία) :

### 4. ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Υπεύθυνος Υλοποίησης:	Μέχρι (Ημερ/νία):	Ο ΥΔΑΤ (Υπογραφή):

### 5. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ

Έλεγχος υλοποίησης / Αξιολόγηση αποτελεσματικότητας :	
Ο ΥΔΑΤ (Υπογραφή):	Ημερ/νία ελέγχου:

## 2.5 ΑΣ-05 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζεται, υλοποιείται και τεκμηριώνεται η εκπαίδευση του προσωπικού της μονάδας. Σκοπός της Διαδικασίας είναι η ανάπτυξη, διατήρηση και επαύξηση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων του προσωπικού για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προϊόντων, των προσφερομένων υπηρεσιών και της λειτουργίας της επιχείρησης.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Προγραμματισμός Εκπαίδευση

2.1. Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο κάθε Τμήματος, στις αρχές κάθε έτους προσδιορίζει και αξιολογεί τις εκπαιδευτικές ανάγκες του προσωπικού και συντάσσει το ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ (Έντυπο ΑΣ-05-00-01), με βάση τα εξής κριτήρια:

- Τις προδιαγραφές και απαιτήσεις της αντίστοιχης θέσης
- Ακαδημαϊκό υπόβαθρο, δεξιότητες, προηγούμενη εμπειρία, γνώσεις του κάθε εργαζόμενου
- Πιθανή εμπλοκή του κάθε εργαζόμενου σε νέα καθήκοντα
- Καθιέρωση νέων μεθόδων εργασίας ή τροποποίηση σε δεδομένα λειτουργίας της μονάδας (εγκατάσταση νέου εξοπλισμού, αναδιοργάνωση, παραγωγή νέων προϊόντων, εφαρμογή νέας τεχνολογίας κλπ)
- Εφαρμογή νέων προτύπων, οδηγιών, κανονισμών ή προδιαγραφών
- Ανάγκη επανεκπαίδευσης/επιμόρφωσης προσωπικού ως απόρροια προβλημάτων που παρατηρήθηκαν κατά τη λειτουργία της επιχείρησης ή της εφαρμογής του Συστήματος ΔΑΤ
- Απαιτήσεις ενημέρωσης προσωπικού για θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας (μέσα ατομικής προστασίας, φυσικοί κίνδυνοι, χρήση επικίνδυνων υλικών κλπ)
- Ύπαρξη νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων που διέπουν τη λειτουργία της εταιρείας

2.2. Η προγραμματισμένη εκπαίδευση καλύπτει όλους τους εργαζόμενους των οποίων η εργασία είναι κρίσιμη για την ασφάλεια και την ποιότητα των παρεχομένων προϊόντων και υπηρεσιών. Κατά τη διαμόρφωση του προγράμματος διασφαλίζεται ότι μέσω της εκπαίδευσης καθίσταται σαφής η σπουδαιότητα των δραστηριοτήτων και η συμβολή του προσωπικού στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της ασφάλειας και της ποιότητας, η σημασία της ικανοποίησης των απαιτήσεων των πελατών καθώς επίσης των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων.

2.3. Εκπαίδευση παρέχεται τόσο στους νέους όσο και στους παλαιούς εργαζομένους της εταιρείας

2.4. Πέραν της προγραμματισμένης παρέχεται και έκτακτη εκπαίδευση όταν απαιτείται.



- 2.5. Η εκπαίδευση και επιμόρφωση των εργαζομένων μπορεί να παρέχεται από εξειδικευμένο προσωπικό της εταιρείας, από μεμονωμένα άτομα - εξωτερικούς συνεργάτες της επιχείρησης, από ανεξάρτητους και αναγνωρισμένους οργανισμούς εκπαίδευσης, από τους κατασκευαστές εξοπλισμού, προμηθευτές Α' υλών κλπ, οι οποίοι διαθέτουν αποδεδειγμένη εμπειρία και εξειδίκευση στο αντικείμενο της εκπαίδευσης.
- 2.6. Η αναγκαία ικανότητα και δεξιότητες του προσωπικού το οποίο εκτελεί εργασίες που επηρεάζουν την ασφάλεια και την ποιότητα, ουσιαστικά προκύπτουν από τις αντίστοιχες Περιγραφές Θέσεων Εργασίας (Έντυπο ΔΙ-01-00-01).

### **Υλοποίηση Εκπαίδευσης**

- 2.7. Η υλοποίηση της προγραμματισμένης εκπαίδευσης γίνεται κατά το δυνατόν βάσει του προταθέντος προγράμματος εκπαίδευσης. Για την υλοποίηση χρησιμοποιούνται τα ενδεδειγμένα κάθε φορά μέσα:
- εποπτικά μέσα παρουσίασης
  - εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις κλπ)
  - μέθοδοι εκπαίδευσης (σεμινάρια, διαλέξεις, ημερίδες, εκπαίδευση κατά την εργασία, κλπ)
- 2.8. Μετά το τέλος της εκπαίδευσης, είτε ο εκπαιδευτής, είτε αντ' αυτού ο ΥΔΑΤ πιστοποιεί την υλοποίηση της εκπαίδευσης υπογράφοντας στο αντίστοιχο πεδίο του εντύπου ΑΣ-05-00-01.
- 2.9. Αν για κάποιο λόγο δεν υλοποιηθεί το σύνολο του προγράμματος εκπαίδευσης, αιτιολογείται από τον ΥΔΑΤ η μη υλοποίησή του στη στήλη «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» του εντύπου ΑΣ-05-00-01.
- 2.10. Κάθε εκπαίδευση που παρέχεται σε εργαζόμενο καταγράφεται με ευθύνη του ΥΔΑΤ στο έντυπο ΑΣ-05-00-02 «ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ», στο οποίο αναφέρονται το εκπαιδευτικό ή ακαδημαϊκό υπόβαθρο του εργαζομένου, το θέμα, η διάρκεια και ο χρόνος εκπαίδευσής του. Στο ΑΡΧΕΙΟ επισυνάπτονται επίσης τα κατάλληλα αρχεία μόρφωσης, εκπαίδευσης, δεξιοτήτων και εμπειρίας του εργαζομένου. Καρτέλες εκπαίδευσης εργαζομένου κρατούνται τόσο για το μόνιμο όσο και για τυχόν εποχιακό προσωπικό

### **Επεξεργασία Στοιχείων /Έλεγχος αποτελεσματικότητας**

- 2.11 Ο ΥΔΑΤ αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης του προσωπικού της εταιρείας, στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης του Συστήματος ΔΑΤ, λαμβάνοντας υπόψη σχόλια συμμετεχόντων, αποτελέσματα τυχόν εξετάσεων, αναφορές εκπαιδευτών, εκπαιδευτικό υλικό κλπ.

- 2.12 Η αξιολόγηση της εκπαίδευσης βασίζεται για τα μεν στελέχη της εταιρείας στην κρίση του εκπαιδευτή, για δε τους χειριστές και το προσωπικό παραγωγής στην κρίση του ΥΔΑΤ για τα θέματα ασφάλειας και ποιότητας ή των Προϊσταμένων τους για τα λοιπά θέματα παραγωγής. Τα αποτελέσματα αξιολόγησης καταγράφονται στην αντίστοιχη θέση του εντύπου ΑΣ-05-00-02 «Καρτέλα Εκπαίδευσης Εργαζομένου».

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

#### 3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ

- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της διαδικασίας
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του εργαζομένου για τον καθορισμό του προγράμματος εκπαίδευσης
- Παρέχει εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας και ποιότητας
- Συμπληρώνει και αρχειοθετεί τα προβλεπόμενα στην παρούσα Διαδικασία έντυπα

#### 3.2 Οι επί μέρους Υπεύθυνοι :

- Συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ για τον καθορισμό του προγράμματος εκπαίδευσης του κάθε εργαζομένου
- Παρέχουν εκπαίδευση σε θέματα της αρμοδιότητάς τους

### 4. ΕΝΤΥΠΑ:

ΑΣ-05-00-01 Ετήσιο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Εργαζομένων

ΑΣ-05-00-02 Καρτέλα Εκπαίδευσης Εργαζομένου

### 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣ ΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ΑΣ-05-00-01</li><li>▪ ΑΣ-05-00-02</li></ul>	ΥΔΑΤ

**2.5.1 ΑΣ-05-00-01 ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Ετος.....						Σελ. . . . από . . . . .
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ				ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Α/Α	ΟΝΟΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠ/ΤΗ ή ΥΔΑΤ	

## 2.5.2 ΑΣ-05-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ :</b>		<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ :</b>		
<b>ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ/ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>		<b>ΔΙΑΔΟΧΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ :</b>		
		1)		
		2)		
		3)		
<b>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b>	<b>ΠΕΡΙΟΔΟΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ Α (ώρες)</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΚΑΠ)</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ή ΥΔΑΤ</b>

## **2.6 ΑΣ-06-00-01 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ**

### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιούνται οι Εσωτερικές Επιθεωρήσεις του Συστήματος ΔΑΤ. Σκοπός των εσωτερικών επιθεωρήσεων είναι να επιβεβαιωθεί ότι:

- υπάρχει ένα τεκμηριωμένο Σύστημα ΔΑΤ, το οποίο συμμορφώνεται με τις προσχεδιασμένες διευθετήσεις (σχεδιασμό της υλοποίησης του προϊόντος), με τις απαιτήσεις του προτύπου (ISO 22000:2005) και με τις απαιτήσεις του Συστήματος ΔΑΤ, που καθιερώνονται από την ίδια την εταιρεία
- το Σύστημα ΔΑΤ εφαρμόζεται και τηρείται αποτελεσματικά.

### **2. ΜΕΘΟΔΟΣ**

#### **Προγραμματισμός/ Προετοιμασία Εσωτερικών Επιθεωρήσεων**

- 2.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ προγραμματίζει - στην αρχή συνήθως κάθε έτους - τις Εσωτερικές Επιθεωρήσεις του Συστήματος, οι οποίες καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων της εταιρείας, βάσει του Εντύπου ΑΣ-06-00-01 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ».
- 2.2 Κατά τον προγραμματισμό της συχνότητας των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων λαμβάνονται υπόψη η κατάσταση και η σπουδαιότητα των διεργασιών και των περιοχών που πρόκειται να επιθεωρηθούν, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα προηγούμενων επιθεωρήσεων.
- 2.3 Στο πρόγραμμα ΑΣ-06-00-01 καταγράφονται για κάθε υπό επιθεώρηση τμήμα/δραστηριότητα, οι προγραμματισμένες ημερομηνίες διενέργειας των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων, η ημερομηνία εκτέλεσής τους και τα ονόματα των επιθεωρητών, εάν είναι γνωστά. Το πρόγραμμα κοινοποιείται εγκαίρως στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της εταιρείας, οι οποίοι ενημερώνουν σχετικά όλους τους εμπλεκόμενους.
- 2.4 Πέραν των προγραμματισμένων Εσωτερικών Επιθεωρήσεων, διενεργούνται με ευθύνη του ΥΔΑΤ και έκτακτες επιθεωρήσεις όταν κατά την εφαρμογή του ΣΔΑΤ παρατηρηθούν προβλήματα ή δυσλειτουργίες.
- 2.5 Οι Εσωτερικές Επιθεωρήσεις διενεργούνται από εκπαιδευμένους επιθεωρητές, οι οποίοι επιλέγονται από τον ΥΔΑΤ, με βάση τα εξής γενικά κριτήρια :
  - γνώση της φιλοσοφίας των Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων γενικά και των προτύπων ISO ειδικότερα, τουλάχιστον όσον αφορά την υπό επιθεώρηση δραστηριότητα

- εμπειρία στη διεξαγωγή Εσωτερικών Επιθεωρήσεων
- αντικειμενικότητα και αμεροληψία
- επαρκή γνώση των διεργασιών της εταιρείας κατά τη λειτουργία της
- ικανότητα στην προφορική και γραπτή επικοινωνία
- ανεξαρτησία του επιθεωρητή από την υπό επιθεώρηση δραστηριότητα

Εάν η εταιρεία δεν διαθέτει στελέχη που ικανοποιούν τις παραπάνω προϋποθέσεις, είναι δυνατή η διενέργεια των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων από εξωτερικό συνεργάτη της εταιρείας.

- 2.6 Οι επιθεωρητές, προετοιμάζονται πριν τη διεκπεραίωση της επιθεώρησης, μελετώντας τις σχετικές Διαδικασίες και τον τρόπο λειτουργίας της υπό επιθεώρηση δραστηριότητας, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα/ευρήματα προηγούμενων επιθεωρήσεων. Για τη διευκόλυνση του έργου της επιθεώρησης, χρησιμοποιούν το ερωτηματολόγιο του εντύπου ΑΣ-06-00-02 «ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ», ή διενεργούν την επιθεώρηση βάσει δικού τους καταλόγου σημείων (Check list), με τις ερωτήσεις και τα θέματα που πρέπει να προσεχθούν.

### **Εκτέλεση Εσωτερικής Επιθεώρησης**

- 2.7 Πριν την έναρξη της Εσωτερικής Επιθεώρησης, ο επιθεωρητής αναλύει στους εργαζομένους/στελέχη της υπό επιθεώρηση δραστηριότητας τη μεθοδολογία και τον σκοπό της επιθεώρησης. Ο Υπεύθυνος του αντίστοιχου Τμήματος συνοδεύει τον επιθεωρητή καθ' όλη τη διάρκεια της επιθεώρησης του Τμήματός του. Ο επιθεωρητής με τη βοήθεια του ερωτηματολογίου/Check List, ελέγχει :

- αν υπάρχουν Διαδικασίες
- αν εφαρμόζονται
- αν ικανοποιούν τις απαιτήσεις λειτουργίας της εταιρείας, όπως αυτές τίθενται από τη Διοίκηση και
- αν είναι σύμφωνες με το πρότυπο

- 2.8 Κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης συζητά με το προσωπικό, ελέγχει διαδικασίες και αρχεία, εξετάζει α' ύλες και προϊόντα, επιθεωρεί τις εγκαταστάσεις και καταγράφει τα προβλήματα που παρατηρήθηκαν στο Έντυπο ΑΣ-06-00-03 «ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ». Τα προβλήματα τα οποία εντοπίζονται χαρακτηρίζονται είτε ως «παρατηρήσεις» για μικρής σημασίας παρεκκλίσεις, είτε ως «μη συμμορφώσεις» για σοβαρότερες και κρισιμότερες αποκλίσεις από τα οριζόμενα στο Σύστημα. Ο επιθεωρητής εξηγεί τις ελλείψεις στους παρισταμένους, ώστε αυτές να γίνουν κατανοητές και αποδεκτές. Καθορίζονται επίσης οι απαραίτητες διορθωτικές/προληπτικές ενέργειες για την εξάλειψη των μη συμμορφώσεων και των αιτίων που τις προκάλεσαν, καθώς και το χρονικό διάστημα υλοποίησης των ενεργειών αυτών. Το Έντυπο συντάσσεται από τον επιθεωρητή επί τόπου και υπογράφεται από τον ΥΔΑΤ. Το πρωτότυπο

κρατείται από τον επιθεωρητή και παραδίδεται αντίγραφο στον ΥΔΑΤ (αν η επιθεώρηση δεν διενεργείται από τον τελευταίο), ενώ αντίγραφο του Εντύπου παραμένει στον Υπεύθυνο της υπό επιθεώρηση δραστηριότητας, για τη δρομολόγηση και παρακολούθηση της υλοποίησης των προτεινομένων ενεργειών.

- 2.9 Αφού ολοκληρωθεί η επιθεώρηση, ανασκοπούνται συνοπτικά τα ευρήματα από τον επιθεωρητή προς τον ΥΔΑΤ σε μία σύντομη τελική σύσκεψη, όπου αναλύονται τα βασικά συμπεράσματα της επιθεώρησης.

### **Επαλήθευση Εφαρμογής Διορθωτικών ή Προληπτικών Ενεργειών**

- 2.10 Μετά τη λήξη της προθεσμίας για την ολοκλήρωση των διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επαληθεύει την υλοποίησή τους και αν αυτή κριθεί ικανοποιητική, η επιθεώρηση θεωρείται περαιωθείσα.

### **Επεξεργασία Στοιχείων**

- 2.11 Τα συμπληρωμένα Έντυπα ΑΣ-06-00-03 αποτελούν βασικό υλικό αξιολόγησης της πορείας εφαρμογής του Συστήματος, στα πλαίσια των ετήσιων Ανασκοπήσεων.

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ / ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

- 3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:
- έχει τη συνολική ευθύνη για την τήρηση της Διαδικασίας
  - είναι υπεύθυνος προγραμματισμού των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων
  - έχει την ευθύνη της επιλογής των κατάλληλων επιθεωρητών
  - διενεργεί Εσωτερικές Επιθεωρήσεις σε ξένες προς τους τομείς του δραστηριότητες
  - παρακολουθεί και επιβεβαιώνει την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών/ προληπτικών ενεργειών
  - αρχειοθετεί τα σχετικά συμπληρωμένα Έντυπα
- 3.2 Ο επιθεωρητής:
- είναι υπεύθυνος για τη διενέργεια των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων και την καταγραφή των ευρημάτων στο Έντυπο ΑΣ-06-00-02
- 3.3 Οι Υπεύθυνοι Τμημάτων :
- διευκολύνουν το έργο του επιθεωρητή
  - παρίστανται με τον επιθεωρητή όσο χρόνο διαρκεί η επιθεώρηση

- συζητούν με τον επιθεωρητή για τις τυχόν παρατηρηθείσες ελλείψεις, ενώ προτείνουν τις ενέργειες αντιμετώπισης των αποκλίσεων που καταγράφηκαν στα Τμήματά τους.
- επιβεβαιώνουν σε συνεργασία με τον ΥΔΑΤ ότι οι αναληφθείσες διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες ολοκληρώθηκαν και είναι αποτελεσματικές

#### 4. ΕΝΤΥΠΑ

ΑΣ-06-00-01 Πρόγραμμα Εσωτερικών Επιθεωρήσεων

ΑΣ-06-00-02 Ερωτηματολόγιο Εσωτερικών Επιθεωρήσεων

ΑΣ-06-00-03: Αναφορά Εσωτερικής Επιθεώρησης

#### 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΔΙ-02-00-01</li> <li>• ΑΣ-06-00-01</li> <li>• ΑΣ-06-00-02</li> <li>• ΑΣ-06-00-03</li> </ul> και κάθε σχετική υποστήριξη	ΥΔΑΤ



**2.6.1 ΑΣ-06-00-01 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ**

ΕΤΟΣ .....

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ**

<b>Α/Α</b>	<b>ΥΠΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΤΜΗΜΑ ή ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΠΡΟΓΡ/ΜΕΝΗ ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ</b>	<b>ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ</b>	<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>

Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ

Σελ ... από ...



### 2.6.3 ΑΣ-06-00-03 ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Επιθεωρούμενο Τμήμα/ Δραστηριότητα/ Κεφάλαιο προτύπου: .....	
Επιθεωρητής: .....	Ημερομηνία:.....
Προβλήματα : Μη συμμορφώσεις (Μ/Σ) – Παρατηρήσεις (Π)	
Παρατηρήσεις – Προτεινόμενες διορθωτικές/ προληπτικές ενέργειες	
Επιθεωρητής - Υπογραφή	Προϊστάμενος επιθεωρούμενου Τμήματος - Υπογραφή:

#### ΈΛΕΓΧΟΣ ΥΔΑΤ

Ενέργειες Πλήρεις και Ικανοποιητικές ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	Υπογραφή	Ημερομηνία
Ανάγκη επανάληψης της επιθεώρησης; ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	Ημερομηνία επανάληψης:	

## 2.7 ΔΙ-01 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

*Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο διοίκησης και οργάνωσης της εταιρείας.*

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

Διοίκηση και Οργάνωση

Το ανώτατο όργανο διοίκησης της εταιρείας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, αποκαλούμενο στο παρόν Σύστημα ως “Διοίκηση”, το οποίο χαράσσει την πολιτική και τη στρατηγική της εταιρείας και ελέγχει την υλοποίησή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με το παρόν Σύστημα είναι:

ο καθορισμός του οργανογράμματος, το οποίο αποτυπώνει τη διοικητική και οργανωτική δομή της εταιρείας και η εφαρμογή του σε καθημερινή βάση. Το οργανόγραμμα αποτελεί ελεγχόμενο έγγραφο του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων.

ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων των Υπευθύνων (Προϊσταμένων) των Τμημάτων της εταιρείας αλλά και κάθε θέσης εργασίας που επηρεάζει άμεσα ή έμμεσα την ποιότητα και την ασφάλεια των τροφίμων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διαδικασία.

Το οργανόγραμμα ΕΠ-03 αποτυπώνει τα βασικά τμήματα λειτουργίας της εταιρείας:

- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Παραγωγής
- Τμήμα Προσωπικού
- Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων
- Τμήμα Γραμματείας & Λογιστηρίου

Αναλυτική περιγραφή των θέσεων εργασίας δίνεται στα Έντυπα ΔΙ-01-00-01 «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ». Κατά την ανάληψη των υποχρεώσεων του ο εργαζόμενος υπογράφει το έντυπο ΔΙ-01-00-01 «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ», ενώ σημειώνεται και η ημερομηνία έναρξης εργασίας.

Η Διοίκηση δεσμεύεται για την ανάπτυξη, εφαρμογή και διαρκή βελτίωση του παρόντος Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων, μέσω:

της καθιέρωσης συναντήσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων κλπ., τα οποία γνωστοποιούν και εμπεδώνουν στο προσωπικό τη σημασία της ύπαρξης ικανοποιημένων πελατών

της ενημέρωσης των εμπλεκομένων για την ύπαρξη νομικών και κανονιστικών διατάξεων που διέπουν τα προϊόντα της εταιρείας

της σύνταξης, κοινοποίησης και επεξήγησης σε όλο το προσωπικό της Πολιτικής για την Ασφάλεια των τροφίμων

- της αναγνώρισης, αξιολόγησης και ελέγχου των κινδύνων που σχετίζονται με την ασφάλεια και υγιεινή των προϊόντων της
- της καθιέρωσης αντικειμενικών στόχων για την ασφάλεια, η επίτευξη των οποίων αξιολογείται μέσω μετρήσιμων δεικτών
- της περιοδικής διεξαγωγής Ανασκοπήσεων από τη Διοίκηση
- της διάθεσης των αναγκαίων πόρων και μέσων για τη λειτουργία του Συστήματος
- του προσδιορισμού, διάθεσης και διατήρησης της αναγκαίας υποδομής (κτίρια, χώροι εργασίας, συνδεδεμένες βοηθητικές εγκαταστάσεις, μεταφορικά μέσα, εξοπλισμός διεργασιών, λογισμικός εξοπλισμός, κλπ) για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις για το προϊόν

## **Πολιτική για την Ασφάλεια**

- 2.1 Η Πολιτική Ασφάλειας των τροφίμων της εταιρείας αποτυπώνεται στο κεφάλαιο ΕΠ-01 του ΕΔΑΤ και βάσει αυτής:
  - Καθορίζονται οι βασικές αρχές και δεσμεύσεις της Διοίκησης για την ασφάλεια και την υγιεινή των προϊόντων και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος ΔΑΤ
  - ορίζεται το πεδίο εφαρμογής του συστήματος ΣΔΑΤ
  - τονίζεται η σημασία της ικανοποίησης των προσδοκιών, αναγκών και απαιτήσεων των πελατών, της νομοθεσίας και των αρμοδίων αρχών.
- 2.2 Η Πολιτική Ασφάλειας αναλύεται και επεξηγείται στους εργαζομένους μέσω της συνεχούς εκπαίδευσής τους.
- 2.3 Υπεύθυνοι για την εφαρμογή της Πολιτικής Ασφάλειας είναι όλοι οι εργαζόμενοι της εταιρείας, ο καθένας στο χώρο ευθύνης του. Επιπλέον, η Διοίκηση έχει ορίσει τον Υπεύθυνο ΔΑΤ, ο οποίος ανεξάρτητα από τις άλλες ευθύνες του, έχει την αρμοδιότητα να διασφαλίζει ότι εφαρμόζονται και τηρούνται τα προβλεπόμενα από το Σύστημα ΔΑΤ.

## Σχεδίαση του Συστήματος ΔΑΤ

- 2.4 Το Σύστημα ΔΑΤ τεκμηριώνεται σε τρία επίπεδα, ως εξής :
- Εγχειρίδιο ΔΑΤ
  - Διαδικασίες
  - Οδηγίες Εργασίας και Έντυπα
- 2.5 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ είναι αρμόδιος για την έκδοση, κωδικοποίηση, διανομή και αναθεώρηση των εγγράφων του Συστήματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΑΣ-01 «Έλεγχος Εγγράφων Συστήματος ΔΑΤ».
- 2.6 Προκειμένου να υλοποιείται η Πολιτική Ασφάλειας της εταιρείας κατά τρόπο απρόσκοπτο και αποτελεσματικό, η Διοίκηση διαθέτει τους αναγκαίους πόρους τόσο για τη διαχείριση του Συστήματος, όσο και για τη λειτουργία των υπολοίπων τμημάτων της επιχείρησης, εκχωρώντας αρμοδιότητες και ευθύνες που αποσκοπούν στην αποδοτική εφαρμογή του Συστήματος.

## Εσωτερική επικοινωνία

- 2.7 Ο Διοίκηση διασφαλίζει ότι:
- Α. υπάρχει επαρκής επικοινωνία και πληροφόρηση μεταξύ των ατόμων της ομάδας ΔΑΤ, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα του Συστήματος ΔΑΤ.
  - Β. η ομάδα ΔΑΤ είναι ενημερωμένη για οποιαδήποτε αλλαγή πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις, στον εξοπλισμό, στις απαιτήσεις της νομοθεσίας, στον καταμερισμό των καθηκόντων κτλ. Η ομάδα ΔΑΤ φροντίζει για τη διερεύνηση των αλλαγών που απαιτούνται στο Σύστημα ΔΑΤ, ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια και η υγιεινή των προϊόντων. Κάθε αλλαγή στο Σύστημα αποτελεί θέμα της Ανασκόπησης της Διοίκησης.
- 2.8 Τα παραπάνω επιτυγχάνονται μέσω :
- της θέσπισης τακτικών συναντήσεων της ομάδας ΔΑΤ, με αντικείμενο προδιαγραφές προϊόντων προμηθευτών, επαλήθευση του συστήματος ΔΑΤ (κυρίως ανασκόπηση εργαστηριακών αναλύσεων), θέματα εγκαταστάσεων της μονάδας κλπ
  - της ύπαρξης των κατάλληλων καναλιών επικοινωνίας σε κάθε διεργασία
  - της πραγματοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης
  - της ύπαρξης επαρκούς τεκμηρίωσης
  - της δυνατότητας επικοινωνίας μεταξύ των Τμημάτων
  - της δυνατότητας υποβολής γραπτών προτάσεων από πλευράς εργαζομένων

## Διαχείριση Πόρων

- 2.9 Επαρκείς πόροι είναι απαραίτητοι για οποιονδήποτε οργανισμό επιθυμεί να παράγει ασφαλή και υγιεινά προϊόντα. Αναγνωρίζοντας το στοιχείο αυτό, η Διοίκηση της εταιρείας προσδιορίζει και διαθέτει τους αναγκαίους πόρους για τη διατήρηση της λειτουργικότητας του Συστήματος, τη βελτίωση των εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού, τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του και την αύξηση της ικανοποίησης των πελατών μέσω :
- της εκπαίδευσης προσωπικού
  - του εκσυγχρονισμού των εγκαταστάσεων της μονάδας, όταν απαιτείται
  - της επαρκούς και συστηματικής συντήρησης του εξοπλισμού
  - της διάθεσης χρημάτων για την υποστήριξη των βασικών δραστηριοτήτων της εταιρείας

## Παρακολούθηση Θεσμικού Πλαισίου

- 2.10 Όλες οι νομοθετικές διατάξεις του εθνικού και κοινοτικού δικαίου που αφορούν τις δραστηριότητες της εταιρείας και την ασφάλεια των προϊόντων της, συλλέγονται από τη Διοίκηση της εταιρείας από διάφορες πηγές πληροφόρησης και ειδικότερα από:

- Εθνικό τυπογραφείο
- Ενιαίο Φορέα Ελέγχου Τροφίμων
- Διεύθυνση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής της Περιφέρειας

### Περιφέρειας

- Δημοσιεύσεις, εκδόσεις, κανονισμοί, προδιαγραφές σε θέματα τροφίμων και συσκευασιών τροφίμων
- Συμβούλους – Εξωτερικούς συνεργάτες

Άτυπη αλλά ουσιαστική πηγή πληροφόρησης αποτελεί επίσης η επαφή και επικοινωνία των υπευθύνων της εταιρείας με πελάτες, ανταγωνιστές, εργαστήρια μετρήσεων κτλ.

- 2.11 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ διατηρεί κατάλογο με τους σχετικούς φορείς πληροφόρησης (Έντυπο ΔΙ-01-00-02 «Κατάλογος Φορέων Πληροφόρησης») και παρακολουθεί κάθε εξάμηνο την ισχύουσα νομοθεσία για να εντοπίσει τυχόν τροποποιήσεις ή κάποιο νέο νομοθέτημα.

- 2.12 Η επικοινωνία με τους φορείς μπορεί να γίνει τηλεφωνικά, δια αλληλογραφίας, με αναζήτηση στοιχείων μέσω Internet, με επί τόπου επισκέψεις, ή με όποιον άλλο τρόπο ενδείκνυται για κάθε φορέα.

- 2.13 Κάθε νέο εύρημα νομοθεσίας που εντοπίζεται, αξιολογείται από τον Υπεύθυνο ΔΑΤ και σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι αφορά την επιχείρηση, καταγράφεται στο Έντυπο ΑΣ-01-00-04 «Κατάλογος Εξωτερικών Εγγράφων». Στη συνέχεια ο Υπεύθυνος ΔΑΤ ενημερώνει τους Υπευθύνους όλων των σχετικών τμημάτων για τις νέες απαιτήσεις της νομοθεσίας, ελέγχει τη συμμόρφωση του Συστήματος με τις απαιτήσεις αυτές και τις ενσωματώνει

στο υπάρχον Σύστημα. Σε περίπτωση αποκλίσεων ενεργοποιείται η Διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».

### 3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Διοίκηση):

- Είναι υπεύθυνο για τη χάραξη της πολιτικής και της στρατηγικής της εταιρείας και τον έλεγχο της υλοποίησης αυτών
- Καθορίζει το οργανόγραμμα και φροντίζει για την εφαρμογή του
- Δεσμεύεται για τη διαρκή βελτίωση του Συστήματος ΔΑΤ
- Καθορίζει την Πολιτική Ασφάλειας Τροφίμων της εταιρείας
- Αναθέτει στον Υπεύθυνο ΔΑΤ την ευθύνη για τον έλεγχο της εφαρμογής του Συστήματος ΔΑΤ
- Καθιερώνει και παρακολουθεί την εξέλιξη κρίσιμων μετρήσιμων δεικτών για την υγιεινή και την ασφάλεια των προϊόντων
- Φροντίζει για την αποτελεσματική εσωτερική επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων
- Διαθέτει τους αναγκαίους πόρους για την υλοποίηση της Πολιτικής Ασφάλειας.

### 4. ΣΧΕΤΙΚΑ:

ΔΙ-01-00-01 Περιγραφή Θέσης Εργασίας

ΔΙ-01-00-02 Κατάλογος Φορέων Πληροφόρησης

### 5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : ▪ ΔΙ-01-00-01	ΥΔΑΤ
ΑΡΧΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα: <ul style="list-style-type: none"><li>• ΑΣ-01-00-04</li><li>• ΔΙ-01-00-02</li></ul> και όλα τα εξωτερικά έγγραφα	ΥΔΑΤ



## **2.7.1 ΔΙ-01-00-01 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

### **ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:**

**Γενικά:**

**Ευθύνες/ Αρμοδιότητες:**

**Αναφέρεται:**

**Επιβλέπει:** .

**Αντικαθίσταται:**

**Αντικαθιστά:**

## 2.7.2 ΔΙ-01-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΦΟΡΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

α/α	Φορέας	Διεύθυνση	Τηλ / Fax / e-mail	Πρόσωπο επικοινωνίας	Θέματα πληροφόρησης

## 2.8 ΔΙ-02-00-01 ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η Ανασκόπηση του Συστήματος ΔΑΤ από τη Διοίκηση. Βασικός σκοπός της Ανασκόπησης είναι να αξιολογούνται σε συνεχή βάση η επάρκεια, η καταλληλότητα και η αποτελεσματικότητα του Συστήματος ΔΑΤ και να δρομολογούνται όλες οι απαραίτητες ενέργειες για τη διαρκή βελτίωσή του.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Προετοιμασία της Ανασκόπησης

- 2.1 Η Διοίκηση της εταιρίας προγραμματίζει και εκτελεί μία φορά τον χρόνο μια συστηματική ανασκόπηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος ΔΑΤ. Σε έκτακτες περιπτώσεις είναι δυνατό να διενεργηθεί έκτακτη ανασκόπηση σε ένα ή περισσότερα Τμήματα της εταιρείας.
- 2.2 Η Διοίκηση προγραμματίζει σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ τον ακριβή χρόνο διεξαγωγής της συνάντησης, καθορίζουν τα προτεινόμενα θέματα ημερήσιας διάταξης και τον κατάλογο των μελών που θα παραβρεθούν.
- 2.3 Στο Συμβούλιο Ανασκόπησης συμμετέχουν και οι Υπεύθυνοι των Τμημάτων. Είναι όμως δυνατόν, εφόσον κριθεί αναγκαίο, να συμμετάσχει και κάθε άλλο στέλεχος της επιχείρησης ή εργαζόμενος που εμπλέκεται με το Σύστημα ΔΑΤ.
- 2.4 Η γνωστοποίηση στα μέλη του Συμβουλίου Ανασκόπησης της ημερομηνίας της συνάντησης πραγματοποιείται με ευθύνη του Υπευθύνου Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την αντίστοιχη ημερομηνία. Στόχος είναι να υπάρξει η καλύτερη δυνατή προετοιμασία τόσο των μελών του Συμβουλίου όσο και του Υπευθύνου Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων, οι οποίοι προετοιμάζουν εισηγήσεις με τα πεπραγμένα και τα ευρήματα από τη λειτουργία του Συστήματος την παρελθούσα περίοδο.

#### Εισερχόμενα στην Ανασκόπηση

- 2.5 Κατά τη διάρκεια της Ανασκόπησης, το Συμβούλιο Ανασκόπησης εξετάζει, μεταξύ άλλων, τα εξής θέματα (εισερχόμενα ανασκόπησης) :
  - I. Αξιολόγηση της Πολιτικής Ασφάλειας και των αντικειμενικών σκοπών για την ασφάλεια, ως προς την συνεχιζόμενη καταλληλότητά τους για τους σκοπούς της επιχείρησης.
  - II. Βαθμός υλοποίησης τεθέντων αντικειμενικών σκοπών για την ασφάλεια
  - III. Αξιολόγηση της συνεχιζόμενης καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος ΔΑΤ
  - IV. Αποτελέσματα εσωτερικών και εξωτερικών επιθεωρήσεων
  - V. Στοιχεία ανατροφοδότησης από τους πελάτες (παράπονα, έρευνες ικανοποίησης πελατών κλπ)
  - VI. Επίδοση διεργασιών και συμμόρφωση προϊόντος
  - VII. Κατάσταση διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών

- VIII. Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης του προσωπικού
- IX. Απολογιστικά στοιχεία Ανασκοπήσεων προηγούμενων περιόδων, με αναφορά στο βαθμό υλοποίησής τους και στην αποτελεσματικότητά τους
- X. Ανάγκες πρόσληψης προσωπικού και προτάσεις αναβάθμισης ή αγοράς νέου εξοπλισμού
- XI. Τροποποιήσεις που θα μπορούσαν να επηρεάσουν το Σύστημα ΔΑΤ
- XII. Συγκεντρωτικά στοιχεία για τις επιδόσεις προμηθευτών καθώς και προτάσεις για πιθανές τροποποιήσεις του καταλόγου εγκεκριμένων προμηθευτών
- XIII. Επαλήθευση του συστήματος ΔΑΤ, κυρίως μέσω της ανασκόπησης των εργαστηριακών ελέγχων
- XIV. Έλεγχος προδιαγραφών προϊόντων προμηθευτών
- XV. Συστάσεις για βελτίωση

### **Εξερχόμενα στην Ανασκόπηση**

- 2.6 Με βάση την αξιολόγηση των εισερχομένων, το Συμβούλιο Ανασκόπησης αποφασίζει για όλα τα θέματα που συζητήθηκαν (εξερχόμενα Ανασκόπησης) και δρομολογεί ενέργειες προς υλοποίηση.
- 2.7 Οι ενέργειες που αποφασίζονται αποσκοπούν στη :
  - Βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος ΔΑΤ
  - Βελτίωση των προϊόντων, σε σχέση με τις απαιτήσεις πελατών
  - Διάθεση μέσων, πόρων και κάλυψη αναγκών εκπαίδευσης προσωπικού
- 2.8 Το Συμβούλιο Ανασκόπησης ορίζει υπευθύνους και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, τα οποία καταγράφονται με ευθύνη του Υπευθύνου Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων στο Εντυπο ΔΙ-02-00-01 «Αποφάσεις Ανασκόπησης Συστήματος ΔΑΤ» και εγκρίνονται από τους παρόντες

### **Θέσπιση Στόχων για το Επόμενο Διάστημα**

- 2.9 Καταγράφονται οι μετρήσεις των σκοπών για το υπό ανασκόπηση χρονικό διάστημα.
- 2.10 Θεωρείται ότι έχουν επιτευχθεί συνολικά οι σκοποί της εταιρείας όταν δεν υπάρχει επιδείνωση σε κανέναν επιμέρους σκοπό.
- 2.11 Αναθεωρούνται, διαμορφώνονται και στοχοθετούνται οι νέοι σκοποί της εταιρείας.

### **Ολοκλήρωση Ανασκόπησης**

- 2.12 Οι αποφάσεις της ανασκόπησης κοινοποιούνται σε όλα τα Τμήματα της εταιρείας, μέσω των αντίστοιχων Υπευθύνων.
- 2.13 Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων ελέγχει, παρακολουθεί και επιβεβαιώνει την υλοποίηση των ενεργειών της Ανασκόπησης στον

προβλεπόμενο χρόνο, όπως επίσης και αν είναι αποτελεσματικές. Σε αντίθετη περίπτωση ορίζονται νέες διορθωτικές ενέργειες.

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

#### 3.1 Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων:

- έχει τη συνολική ευθύνη για την τήρηση της Διαδικασίας
- συντάσσει τις αποφάσεις της Ανασκόπησης, με χρόνους και υπευθύνους υλοποίησης
- επιβεβαιώνει ότι οι διορθωτικές ενέργειες που αποφασίστηκαν, υλοποιήθηκαν στον προβλεπόμενο χρόνο και είναι αποτελεσματικές
- τηρεί σε αρχείο, όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με τις Ανασκοπήσεις του Συστήματος ΔΑΤ και τις αναφορές για ολοκλήρωση των απαιτούμενων ενεργειών

#### 3.2 Οι επί μέρους Υπεύθυνοι :

- Προετοιμάζουν εισηγήσεις για τα επί μέρους θέματα της Ανασκόπησης που τους αφορούν
- Κοινοποιούν στα Τμήματά τους τις αποφάσεις της Ανασκόπησης

### 4. ΕΝΤΥΠΑ

ΔΙ-02-00-01 Αποφάσεις Ανασκόπησης Συστήματος ΔΑΤ

### 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>• ΔΙ-02-00-01</li><li>• ΑΣ-06-00-01</li><li>• ΑΣ-06-00-02</li><li>• ΑΣ-06-00-03</li></ul> και κάθε σχετική υποστήριξη	ΥΔΑΤ

## 2.8.1 ΔΙ-02-00-01 ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ:..... ΧΩΡΟΣ:.....			
Η ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΛΥΠΤΕΙ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ ..... ΕΩΣ .....			
<b>ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ/ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ:</b>			
1	Αξιολόγηση της Πολιτικής Ασφάλειας Τροφίμων και των αντικειμενικών σκοπών για την ασφάλεια	8	Απολογιστικά στοιχεία Ανασκοπήσεων προηγούμενων περιόδων
2	Αξιολόγηση της συνεχιζόμενης καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας του ΣΔΑΤ	9	Αλλαγές που θα μπορούσαν να επηρεάσουν το ΣΔΑΤ
3	Αποτελέσματα επιθεωρήσεων	10	Συγκεντρωτικά στοιχεία για τις επιδόσεις προμηθευτών καθώς και προτάσεις για πιθανές τροποποιήσεις του καταλόγου εγκεκριμένων προμηθευτών
4	Στοιχεία ανατροφοδότησης από τους πελάτες	11	Επαλήθευση του συστήματος ΔΑΤ
5	Επίδοση διεργασιών και συμμόρφωση προϊόντος	12	Έλεγχος προδιαγραφών προϊόντων προμηθευτών
6	Κατάσταση διορθωτικών / προληπτικών ενεργειών	13	Συστάσεις για βελτίωση
7	Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης	14	Άλλο:
<b>ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ</b>			
ΘΕΜΑ .. <sup>ογ</sup>		ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : .....	
ΘΕΜΑ .. <sup>ογ</sup>		ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : .....	
<b>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΩΝ ΣΚΟΠΩΝ</b>			
<b>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΙ ΣΚΟΠΟΙ</b>		<b>ΣΤΟΧΟΙ</b>	<b>ΕΠΙΔΟΣΗ</b>
			<b>ΝΕΟΙ ΣΤΟΧΟΙ</b>
<b>Α/Α</b>	<b>ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗΣ</b>	<b>ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>
			<b>ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>
<b>ΠΑΡΟΝΤΕΣ</b>		<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΠΑΡΟΝΤΕΣ</b>
			<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>

## 2.9 ΠΑ-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΑΤ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο ανάπτυξης και λειτουργίας του συστήματος ΔΑΤ, έτσι ώστε να λαμβάνονται έγκαιρα οι αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες και να διασφαλίζεται ότι τα τελικά προϊόντα συμφωνούν με τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Προγραμματισμός Παραγωγής

- 2.1 Ο προγραμματισμός της παραγωγής γίνεται με βάση:
- τυχόν υπάρχουσες ποσότητες έτοιμων προϊόντων
  - τις παραγγελίες των πελατών σύμφωνα με στοιχεία του Υπεύθυνου Βάρδιας, βάσει των Εντύπων ΠΩ-01-00-01 και ΠΩ-01-00-02
- Οι παραγγελίες προγραμματίζονται για εκτέλεση ομαδοποιημένες, με σκοπό τη βέλτιστη απόδοση της μονάδας.
- Ο Υπεύθυνος Βάρδιας διαβιβάζει στον Υπεύθυνο Παραγωγής την εντολή παραγωγής προς κουζίνα ή προς παρασκευαστήριο κυλικείου, καταγεγραμμένη στα Έντυπα ΠΩ-01-00-01 και ΠΩ-01-00-02 αντίστοιχα. Με τη σειρά του ο Υπεύθυνος Παραγωγής, ζητάει από τον Υπεύθυνο Αποθήκης να μεταφέρει από την αποθήκη τις απαιτούμενες Α' Ύλες βάσει του Εντύπου ΠΩ-01-00-03, ενώ παράλληλα δίνει την αντίστοιχη εντολή παραγωγής στο προσωπικό.
- 2.2 Κατά την παραγωγή των φαγητών που προορίζονται για σίτιση των ασθενών, καθώς και των φαγητών του εστιατορίου επισκεπτών και ιατρονοσηλευτικού προσωπικού, συμπληρώνεται το Έντυπο ΠΑ-01-00-01 "Καταγραφή Έτοιμου Φαγητού", που αποτελεί βασικό στοιχείο απόδειξης της οφειλόμενης επιμέλειας (due diligence) της μονάδας, αλλά και αναπόσπαστο μέρος της τεκμηρίωσης που διερευνάται κατά την ιχνηλάτηση και ταυτοποίηση των συνιστωσών και των συνισταμένων μερών της παραγωγικής διαδικασίας.
- 2.3 Έπειτα από την παραγωγή τα προϊόντα συσκευάζονται και σημαίνονται σύμφωνα με τη Διαδικασία ΠΑ-04.
- 2.4 Τα τρόφιμα που προορίζονται για τη σίτιση των ασθενών μεταφέρονται στις κλινικές μεριδοποιημένα. Οι παράμετροι ποιότητας και ασφάλειας αυτής της διεργασίας τίθενται στη Διαδικασία ΠΑ-03 (Σχέδιο HACCP) και παρακολουθούνται βάσει των Εντύπων ΠΑ-01-00-03 "Έλεγχος Μεριδοποίησης" και ΠΑ-04-01-01 "Καταγραφή Θερμοκρασίας".

## Παραγωγική διαδικασία - Ανάλυση και Λειτουργία του Συστήματος ΔΑΤ

- 2.5 Η παραγωγική διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στο Σχέδιο HACCP (Διαδικασία ΠΑ-03). Οι παράμετροι της παραγωγής, σε κάθε στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας, ελέγχονται από τον αντίστοιχο υπεύθυνο ελέγχου, όπως ορίζεται από το Σχέδιο HACCP.
- 2.6 Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος κάθε σταδίου διεργασίας ή ελέγχου διαπιστώσει αποκλίσεις των παραμέτρων παραγωγής, ενημερώνει άμεσα τον Υπεύθυνο Παραγωγής και όπου απαιτείται τον ΥΔΑΤ, οι οποίοι εκτελούν τις αναγκαίες ρυθμίσεις (προδιαγραμμένες διορθωτικές ενέργειες του Σχεδίου HACCP), μέχρι να αποκατασταθούν οι τιμές στα επιθυμητά όρια.
- 2.7 Αν δεν υπάρχει άμεση αποκατάσταση του προβλήματος ο Υπεύθυνος Παραγωγής διακόπτει την παραγωγή και σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ διερευνά το πρόβλημα. Όταν το πρόβλημα που εμφανίζεται είναι σοβαρό, οι αποκλίσεις των παραμέτρων της παραγωγής και οι ενέργειες διαχείρισής τους καταγράφονται από τον Υπεύθυνο Παραγωγής ή τον Υπεύθυνο ΔΑΤ στο έντυπο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής Μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών» και ακολουθείται η αντίστοιχη διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».

## Επαλήθευση της εφαρμογής του συστήματος ΔΑΤ

- 2.8 Για την επαλήθευση της αποτελεσματικότητας και της ορθότητας του Συστήματος ΔΑΤ, πραγματοποιούνται τακτικές Εσωτερικές Επιθεωρήσεις, όπου ελέγχονται όλα τα επίπεδα λειτουργίας του Συστήματος. Οι επιθεωρήσεις αυτές γίνονται σύμφωνα με τις σχετικές Διαδικασίες: ΠΑ-02 «Ορθή Βιομηχανική Πρακτική» και ΑΣ-06 «Εσωτερικές Επιθεωρήσεις».
- 2.9 Για την επικύρωση της επάρκειας των τιθέμενων παραμέτρων στην παρούσα Διαδικασία αλλά και στη Διαδικασία ΠΑ-03 (Σχέδιο HACCP) διενεργούνται περιοδικές εργαστηριακές αναλύσεις των α' υλών, των τελικών προϊόντων, του νερού, των επιφανειών και του εξοπλισμού, με βάση την Οδηγία Εργασίας ΠΑ-03-01 'Πλάνο Δειγματοληψίας'.
- 2.10 Το Σύστημα ΔΑΤ παρακολουθείται συνεχώς και ανασκοπείται, στα πλαίσια των Ανασκοπήσεων του Συστήματος ΔΑΤ της επιχείρησης, σύμφωνα με τη σχετική διαδικασία ΔΙ-02 «Ανασκόπηση Συστήματος ΔΑΤ από τη Διοίκηση».

## 3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- 3.1 Ο Υπεύθυνος Προμηθειών:
- ελέγχει μακροσκοπικά τις πρώτες ύλες
  - ελέγχει τις ποσότητες των τελικών προϊόντων που μεταφέρονται στην αποθήκη
- 3.2 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής:
- είναι υπεύθυνος για την εποπτεία όλων των παραμέτρων της παραγωγής



- αποφασίζει για τη διαχείριση των μη-συμμορφώσεων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ

### 3.3 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:

- έχει τη γενική εποπτεία για την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος ΔΑΤ
- συντονίζει τις εργασίες της ομάδας ΔΑΤ
- ελέγχει την αποτελεσματικότητα του Συστήματος ΔΑΤ

### 3.3 Οι Υπεύθυνοι Τμημάτων:

- ελέγχουν μακροσκοπικά τον χώρο και τον εξοπλισμό παραγωγής και συμπληρώνουν το αντίστοιχο πεδίο στην εντολή παραγωγής.

## 4. ΕΝΤΥΠΑ

- ΠΑ-01-01 Οδηγία Εργασίας ‘ΠΑΡΑΓΩΓΗ’  
 ΠΑ-01-00-01 Καταγραφή Έτοιμου Φαγητού  
 ΠΑ-01-00-02 Ταχεία Ψύξη Έτοιμου Φαγητού  
 ΠΑ-01-00-03 Έλεγχος Μεριδοποίησης

## 5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΠΩ-01-00-01</li> <li>• ΠΩ-01-00-02</li> <li>• ΠΩ-01-00-03</li> <li>• ΠΑ-01-00-01</li> <li>• ΠΑ-01-00-02</li> <li>• ΠΑ-01-00-03</li> </ul>	Υπεύθυνος Παραγωγής

### 2.9.1 ΠΑ-01-00-01 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΦΑΓΗΤΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:				ΒΑΡΙΑ:				
ΚΑΜΙΑ ΞΕΝΗ ΥΛΗ ΣΤΟ ΗΜΙΕΤΟΙΜΟ \ ΕΤΟΙΜΟ ΠΡΟΪΟΝ ΕΛΑΧΙΣΤΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΣΕ ΘΕΡΜΙΚΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΜΕΝΟ ΤΡΟΦΙΜΟ 75 <sup>0</sup> C								
ΠΡΟΪΟΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΚΕΥΩΝ / ΜΕΡΙΑΔΕΣ	ΩΡΑ ΕΙΣΟΔΟΥ	ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ			ΩΡΑ ΕΞΟΔΟΥ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

### 2.9.3 ΠΑ-01-00-03 ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΡΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ

**ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ:** ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΟΥ ΤΡΟΦΙΜΟΥ: <math>10^{\circ}\text{C}</math> ( COOK & CHILL)

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΕΡΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ: <math>2</math> ΩΡΕΣ

**ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ:** 1. Έλεγχος ασφάλειας τροφίμου 2. Ενημέρωση ΥΔΑΤ, δέσμευση τροφίμου, ενεργοποίηση Διαδικασίας «Μη συμμορφούμενων προϊόντων» 3. Εκπαίδευση προσωπικού 4. Αν η  $\Theta$  (ζεστά)<math>60^{\circ}\text{C}</math> αναθέρμανση προϊόντος, αν  $\Theta$  (κρύα)<math>10^{\circ}\text{C}</math> δέσμευση παρτίδας και ενημέρωση ΥΔΑΤ 5. Αν χρόνος >2 ώρες, μεταφορά τροφίμων σε θάλαμο ψύξης ή σε θερμοθάλαμο.

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΕΙΔΟΣ ΦΑΓΗΤΟΥ	ΩΡΑ ΕΙΣΟΔΟΥ	ΩΡΑ ΕΞΟΔΟΥ	ΘΕΡΜΟΚΡ. ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΟΥ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΠΑΡ/ΣΕΙΣ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠ. ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ:.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

## 2.10 ΠΑ-02 ΟΡΘΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή θέτει τις βασικές αρχές της εφαρμογής ενός συστήματος προληπτικού έλεγχου για τη λειτουργία της μονάδας και όλης της παραγωγικής διαδικασίας κάτω από υγιεινές συνθήκες, με βάση διεθνώς αποδεκτή πρακτική.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

Το σύστημα περιλαμβάνει τον προληπτικό έλεγχο των ακόλουθων τομέων :

#### Υγιεινή Προσωπικού

2.1 Ενημέρωση των εργαζομένων και έλεγχος της καλής υγείας τους, έτσι ώστε να μην επιτρέπεται η εργασία σε όσους πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα (δερματοπάθειες, ασθένειες της αναπνευστικής οδού, ασθένειες του γαστρεντερικού συστήματος κ.ά.), μέχρι να βεβαιωθεί η αποθεραπεία τους από τον θεράποντα ιατρό. Κατά την πρόσληψή του, ο εργαζόμενος προσκομίζει το βιβλιάριο υγείας του.

2.2 Για το προσωπικό που έρχεται σε επαφή με τα προϊόντα σε όλα τα στάδια της επεξεργασίας τους ή έχει πρόσβαση στον χώρο παραγωγής και αποθήκευσης των τελικών προϊόντων, σύμφωνα με την Οδηγία Γενικών Κανόνων Υγιεινής ΠΑ-02-02, ακολουθούνται οι παρακάτω αρχές:

- Καταλληλη ανοιχτόχρωμη και καθαρή ενδυμασία
- Χρήση και διατήρηση σε καλή και υγιεινή κατάσταση γαντιών μιας χρήσης, όταν κατά την εργασία τους έρχονται σε επαφή με το προϊόν.
- Κάλυψη των μαλλιών με κατάλληλο κάλυμμα κεφαλής.
- Αφαίρεση όλων των κοσμημάτων και άλλων αντικειμένων κατά την ώρα της εργασίας
- Η φύλαξη και χρήση φαγητού, τσίγλας, καπνού, τσιγάρων, αναψυκτικών και κινητών περιορίζεται σε χώρους εκτός της παραγωγής, ώστε να αποφευχθεί ο κίνδυνος πτώσης ξένου σώματος στα προϊόντα.
- Τα ρούχα εργασίας, τα προσωπικά αντικείμενα καθώς και ό,τι είναι ξένο προς την εργασία, φυλάσσονται σε καθορισμένους χώρους μακριά από τον χώρο παραγωγής (αποδυτήρια).
- Απαγορεύεται το κάπνισμα στους χώρους παραγωγής
- Διατήρηση προσωπικής υγιεινής:

Σε κατάλληλα σημεία στο χώρο παραγωγής υπάρχουν προειδοποιητικές οδηγίες, οι οποίες μεταξύ των άλλων συνιστούν στους εργαζόμενους (κυρίως αυτούς που έρχονται σε επαφή με το προϊόν) να διατηρούν τα χέρια τους καθαρά και απολυμασμένα, για να αποφευχθεί πιθανή μόλυνση των προϊόντων.

2.3 Ενημέρωση και εκπαίδευση όλου του προσωπικού στα θέματα υγιεινής που αναφέρονται παραπάνω. Η εκπαίδευση αυτή, γίνεται κατά την πρόσληψη του εργαζομένου και αν απαιτηθεί και κατά τη διάρκεια της παραμονής του εργαζομένου στην επιχείρηση.

2.4 Καθ' όλη τη διάρκεια της παραγωγής γίνεται εποπτεία της σωστής τήρησης των κανόνων υγιεινής του προσωπικού, από τον Υπεύθυνο Παραγωγής.

## **Κτιριακές Εγκαταστάσεις**

### Εξωτερικοί χώροι

- 2.5 Η τακτοποίηση και ο καθαρισμός των εξωτερικών χώρων (προαύλιο, περίφραξη και κτιριακές εγκαταστάσεις), είναι τέτοια ώστε να προλαμβάνεται τυχόν μόλυνση των προϊόντων. Συγκεκριμένα:
- Τακτική απομάκρυνση των σκουπιδιών και άχρηστων αντικειμένων, από χώρους που βρίσκονται κοντά στον χώρο παραγωγής
  - Συντήρηση των δρόμων, αυλών και χώρων στάθμευσης, ώστε να μην αποτελούν πηγές πιθανής μόλυνσης των προϊόντων
  - Σωστή αποχέτευση και αποστράγγιση των όμβριων για την αποφυγή εστιών μόλυνσης
  - Καλή λειτουργία του συστήματος διάθεσης των αποβλήτων

### Κατασκευή και σχεδιασμός των χώρων παραγωγής

- 2.6 Διεργασίες που είναι πιθανό να προκαλέσουν μόλυνση, είναι απομονωμένες από τον χώρο παραγωγής. Η κατασκευή των χώρων είναι τέτοια, που επιτρέπει τον εύκολο καθαρισμό και τη διατήρηση της καθαριότητας των δαπέδων, των τοίχων και των οροφών. Συγκεκριμένα:
- Οι επιφάνειες των δαπέδων, των τοίχων και των θυρών είναι λείες, συνεχείς και κατασκευασμένες από μη τοξικά και μη απορροφητικά υλικά, ώστε να καθαρίζονται εύκολα.
  - Οι οροφές και ό,τι είναι στερεωμένο σε αυτές, είναι σχεδιασμένες και κατασκευασμένες με τέτοιο τρόπο, ώστε να μην επιτρέπεται η πτώση σωματιδίων.
  - Μεταξύ των τοίχων και των μηχανημάτων, υπάρχουν επαρκείς διάδρομοι, ώστε να επιτρέπουν την ελεύθερη κυκλοφορία των εργαζόμενων για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών, χωρίς τον κίνδυνο μόλυνσης των προϊόντων.
- 2.7 Υπάρχει επαρκής αερισμός για τη μείωση των οσμών
- 2.8 Εντός των χώρων παραγωγής και αποθήκευσης τελικών προϊόντων δεν χρησιμοποιείται ποτέ πετρελαιοκίνητο ή βενζινοκίνητο παλετοφόρο.
- 2.9 Σε όλα τα ανοίγματα του κτιρίου, υπάρχουν προστατευτικά πετάσματα ή πλέγματα, εκτός αν αυτά παραμένουν κλειστά κατά τη διάρκεια της παραγωγής.
- 2.10 Όλοι οι χώροι παραγωγής διαθέτουν επαρκή τεχνητό φωτισμό, που δεν αλλοιώνει τα χρώματα.

## **Μηχανολογικός Εξοπλισμός**

- 2.11 Κάθε επιφάνεια του μηχανολογικού εξοπλισμού, που έρχεται σε επαφή με το προϊόν είναι:
- κατασκευασμένη από μη τοξικά και μη απορροφητικά υλικά (ανοξείδωτο ή και πλαστικό υλικό), ώστε να μπορεί να καθαριστεί και να απολυμανθεί εύκολα

- λεία, ώστε να αποφεύγεται η συσσώρευση μικροποσοτήτων προϊόντων ή ρύπων και επομένως η πιθανότητα ανάπτυξης μικροβίων να είναι ελάχιστη.
- Για τους αρμούς και τις συγκολλήσεις των επιφανειών ισχύουν, επίσης, τα ανωτέρω.

- 2.12 Η εγκατάσταση και χρήση των μηχανημάτων είναι τέτοια ώστε:
- να επιτρέπεται ο επαρκής καθαρισμός των πέριξ χώρων
  - να αποκλείεται η μόλυνση των προϊόντων με λιπαντικά, καύσιμα και ουσίες που προκαλούν μόλυνση (π.χ. χρήση λιπαντικών ειδικών για τρόφιμα)
- 2.13 Όργανα και αυτοματισμοί, που χρησιμοποιούνται για τη μέτρηση, ρύθμιση και καταγραφή παραμέτρων (π.χ. θερμοκρασία ή άλλες συνθήκες που ευνοούν την ανάπτυξη των μικροοργανισμών), είναι ακριβή, σε επαρκή αριθμό και σωστά συντηρημένα.

## **Εγκαταστάσεις Καθαρισμού και Απολύμανσης**

### **Τροφοδοσία νερού**

- 2.14 Το νερό που χρησιμοποιείται για την επεξεργασία των τροφίμων, προέρχεται από κατάλληλη πηγή, ώστε να είναι ασφαλές και υγιεινής κατάστασης. Η υδραυλική εγκατάσταση είναι σωστά σχεδιασμένη και συντηρείται κατάλληλα. Η καταλληλότητα του νερού θεωρείται αυταπόδεικτη, επειδή ο πάροχος είναι η δημοτική αρχή.

### **Αποχωρητήρια προσωπικού**

- 2.15 Υπάρχουν κατάλληλα αποχωρητήρια σε εύκολα προσπελάσιμο χώρο για τις ανάγκες του προσωπικού. Οι τουαλέτες συντηρούνται και διατηρούνται σε άνογη κατάσταση από άποψη υγιεινής (σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας). Δεν υπάρχει επικοινωνία των αποχωρητηρίων απ' ευθείας με τον χώρο παραγωγής, για την αποφυγή του κινδύνου μόλυνσης των προϊόντων.

### Νιπτήρες

- 2.16 Στα αποχωρητήρια του προσωπικού και στον χώρο παραγωγής, υπάρχει επαρκής αριθμός νιπτήρων. Οι νιπτήρες είναι εξοπλισμένοι με κατάλληλες βάνες λειτουργίας, με ζεστό και κρύο τρεχούμενο νερό, εφοδιασμένοι με τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης των χεριών, καθώς και με υγιεινά μέσα για το στέγνωμα των χεριών (χειροπετσέτες μιας χρήσης, θερμός αέρας).

### Αποδυτήρια

- 2.17 Υπάρχουν επαρκή αποδυτήρια σε αριθμό και σε διαστάσεις, ώστε να εξυπηρετούνται όλοι οι εργαζόμενοι
- 2.18 Υπάρχει για κάθε εργαζόμενο ένα ερμάριο με δύο διαμερίσματα, ένα για τα προσωπικά του είδη και ένα για τον ιματισμό εργασίας
- 2.19 Τα αποδυτήρια οδηγούν απευθείας στον χώρο παραγωγής
- 2.20 Στα αποδυτήρια υπάρχουν βρύσες και νιπτήρες για το πλύσιμο των χεριών και αντισηπτικό υγρό για την αντισηψία των χεριών πριν την είσοδο στην παραγωγή και την έναρξη της εργασίας

## Προγράμματα Καθαριότητας, Μυοκτονιών και Απεντομώσεων

### Καθαριότητα και Απολύμανση

- 2.21 Οι εγκαταστάσεις συντηρούνται κατά τρόπο που εξασφαλίζει άριστες συνθήκες υγιεινής, έτσι ώστε να αποκλείεται η περίπτωση μόλυνσης των προϊόντων. Ο καθαρισμός και η απολύμανση χώρων, επιφανειών & εξοπλισμού, πραγματοποιείται σύμφωνα με την Οδηγία ΠΑ-02-01 «Οδηγία Καθαρισμού και Απολύμανσης και Μυοκτονίας - Εντομοκτονίας» και σύμφωνα με το Έντυπο ΠΑ-02-00-03 «Πρόγραμμα Καθαρισμού και Απολύμανσης». Ο έλεγχος της εκτέλεσης του καθαρισμού και της απολύμανσης γίνεται με το Έντυπο ΠΑ-02-00-04 «Εκτέλεση καθαρισμού & απολύμανσης».
- 2.22 Ουσίες που χρησιμοποιούνται για καθαρισμό και απολύμανση περιλαμβάνονται στον Κατάλογο Χρησιμοποιούμενων Καθαριστικών & Απολυμαντικών Μέσων (Έντυπο ΠΑ-02-00-02) και είναι ασφαλείς και κατάλληλες για τα προϊόντα. Τα χρησιμοποιούμενα καθαριστικά/απολυμαντικά συνοδεύονται κατά την προμήθεια τους, από ανάλογο πιστοποιητικό, που βεβαιώνει την καταλληλότητα τους και αναφέρει αναλυτικά τις προδιαγραφές τους. Τοξικές ουσίες καθαρισμού, απολυμαντικά, εντομοκτόνα και χημικά είναι καταγεγραμμένα, αναγνωρίσιμα και φυλάσσονται σε χώρο όπου δεν υπάρχει πιθανότητα να έρθουν σε επαφή με τα προϊόντα.
- 2.23 Όλες οι επιφάνειες των μηχανημάτων, που έρχονται σε επαφή με τα προϊόντα, καθαρίζονται και απολυμαίνονται σε κάθε τέλος παραγωγής, για την αποτροπή πιθανής μόλυνσης των προϊόντων. Οι επιφάνειες των μηχανημάτων, που δεν έρχονται σε επαφή με τα τρόφιμα, καθαρίζονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα, για την αποτροπή πιθανής μόλυνσης των προϊόντων. Για όλα τα παραπάνω τηρείται αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης.
- 2.24 Τα απορρίμματα δε συσσωρεύονται σε χώρους όπου υπάρχουν προϊόντα, παρά μόνο στο βαθμό που αυτό είναι αναπόφευκτο για την απρόσκοπτη λειτουργία της επιχείρησης, ενώ οι περιέκτες των απορριμμάτων καθαρίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

### Μυοκτονίες και Απεντομώσεις

- 2.25 Για τον έλεγχο εντόμων και τρωκτικών χρησιμοποιείται συγκεκριμένη οδηγία «Οδηγία Καθαρισμού και Απολύμανσης και Μυοκτονίας - Εντομοκτονίας» (ΠΑ-02-01), η οποία υλοποιείται με την εφαρμογή του προγράμματος απεντομώσεων & μυοκτονιών, που καταρτίζεται από ειδικευμένο εξωτερικό συνεργάτη της επιχείρησης.
- 2.26 Οι ουσίες εξόντωσης χρησιμοποιούνται λελογισμένα, κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις και οπωσδήποτε, κάτω από αυστηρά μέτρα ασφάλειας, ώστε να αποφεύγεται η μόλυνση, τόσο των μηχανημάτων επεξεργασίας των προϊόντων, όσο και των ίδιων των προϊόντων.

## Πολιτική γυαλιού

2.27 Η χρήση γυάλινων αντικειμένων στους χώρους μεταχείρισης τροφίμων απαγορεύεται. Όλα τα εργαλεία, σκευή κλπ που αποτελούνται ή περιέχουν γυαλί έχουν αντικατασταθεί με άλλα από κατάλληλο και αποδεκτό υλικό. Τα παράθυρα είναι καλυμμένα με ειδικά φιλμ για τη συγκράτηση των θραυσμάτων σε περίπτωση θραύσης. Σχετική με τον πολιτική της εταιρείας για το γυαλί τηρείται ξεχωριστή Οδηγία Εργασίας, η ΠΑ-02-03 “Πολιτική Γυαλιού”.

### **Έλεγχος εφαρμογής της Καλής Βιομηχανικής Πρακτικής**

2.28 Η ορθή εφαρμογή της Καλής Βιομηχανικής Πρακτικής, ελέγχεται με τακτικές επιθεωρήσεις (σε εβδομαδιαία βάση) από τον Υπεύθυνο Παραγωγής, μέσω του εντύπου ΠΑ-02-00-01 «Εβδομαδιαία Επιθεώρηση Κατάστασης Χώρων, Εγκαταστάσεων, Προσωπικού».

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

3.1 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής:

- ελέγχει με δείκτες την αποτελεσματικότητα της καθαριότητας και της έκπλυσης αντίστοιχα
- ελέγχει την τήρηση όλων των σχετικών με την παρούσα διαδικασία αρχείων
- ελέγχει την εκτέλεση του προγράμματος καθαρισμού και απολύμανσης
- διενεργεί τις Επιθεωρήσεις Κατάστασης Χώρων, Εγκαταστάσεων, Προσωπικού

## **4. ΕΝΤΥΠΑ**

4.1 ΠΑ-02-01 Οδηγία Καθαρισμού, Απολύμανσης και Μυοκτονίας - Εντομοκτονίας

ΠΑ-02-02 Οδηγία Εφαρμογής Γενικών Κανόνων Υγιεινής

ΠΑ-02-03 Οδηγία Πολιτικής Γυαλιού

ΠΑ-02-00-01 Εβδομαδιαία Επιθεώρηση Κατάστασης Χώρων, Εγκαταστάσεων, Προσωπικού

ΠΑ-02-00-02 Κατάλογος Χρησιμοποιούμενων Καθαριστικών και Απολυμαντικών

ΠΑ-02-00-03 Πρόγραμμα Καθαρισμού και Απολύμανσης

ΠΑ-02-00-04 Εκτέλεση καθαρισμού & απολύμανσης



5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ & ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα ΠΑ-02-00-01 έως -04 και κάθε σχετική υποστήριξη (οδηγίες Καθαρισμού και Απολύμανσης Χώρων και Εξοπλισμού, οι οδηγίες χρήσης και τα απαραίτητα πιστοποιητικά των μέσων καθαρισμού και απολύμανσης που αποδεικνύουν την έγκριση τους από το ΓΧΚ, καθώς και την καταλληλότητά τους για τα τρόφιμα)	ΥΔΑΤ
ΜΥΟΚΤΟΝΙΩΝ & ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΩΝ	Περιγραφή του προγράμματος μυοκτονιών & απεντομώσεων που εφαρμόζεται (συμβόλαιο) Πιστοποιητικά μυοκτόνων και εντομοκτόνων σκευασμάτων Προδιαγραφές συσκευών σύλληψης εντόμων Σχέδιο κάτοψης της εγκατάστασης, στο οποίο φαίνονται οι θέσεις των δολωματικών σταθμών και εντομοπαγίδων (τα οποία φέρουν την κατάλληλη αριθμηση ταυτοποίησης) Αντίγραφο αδείας του εξουσιοδοτημένου εξωτερικού συνεργείου (Υπ. Γεωργίας) και αντίγραφο πτυχίου υπεύθυνου επιστήμονα εφαρμογής Αναφορές Εφαρμογών και Αρχεία Παρακολούθησης	ΥΔΑΤ

## 2.10.1 ΠΑ-02-00-1 ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΩΡΩΝ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ:	
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ:	
ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ:	

ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ	1: ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	2 :ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ
ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	3:ΑΠΟΔΕΚΤΟ	
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ	4 :ΠΟΛΥ ΚΑΛΟ	

### 1. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΒΑΘΜΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Μηχανήματα σε καλή κατάσταση και καθαρά		
2	Απουσία ακαθαρσιών ανάμεσα και κάτω από εξοπλισμό		
3	Επιφάνειες εργασίας καθαρές		
4	Αέρας χώρου παραγωγής καθαρός		
5	Εργαλεία καθαρά και στη θέση τους		
6	Μηχανολογικός εξοπλισμός καθαρός και στη θέση του		
7	Επαρκής φωτισμός / καλύμματα φωτιστικών		
8	Εντομοπαγίδες σε λειτουργία και καθαρές		
9	Πλαστικές λωρίδες στις πόρτες		
10	Δάπεδα καθαρά		
11	Οροφές καθαρές χωρίς ανοίγματα		
12	Καθαροί τοίχοι		
13	Αποχετεύσεις ελεύθερες και καθαρές		
14	Κάδοι απορριμμάτων καθαροί, όχι πλήρεις, κλειστοί		
15	Απουσία χημικών, καθαριστικών ή ξένων υλών πλησίον γραμμών παραγωγής		

## 2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ-ΧΩΡΟΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΒΑΘΜΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Φόρμες καθαρές		
2	Σκέπασμα κεφαλής, κομμένα νύχια, μαστίχες		
3	Γάντια από όλους τους εργαζόμενους		
4	Χώροι υγιεινής καθαροί		
	-με ύπαρξη υγρού σαπουνιού και πετσέτας μιας χρήσης ή στεγνωτικού		

## 3. ΠΕΡΙΒΑΛΛΩΝ ΧΩΡΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΒΑΘΜΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Καθαριότητα περιβάλλοντος χώρου		
2	Ευταξία		
3	Διάδρομοι καθαροί και σε καλή κατάσταση		
4	Ποντικοπαγίδες στη θέση τους		

## 4. ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

A/A	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΒΑΘΜΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Αποδεκτές συνθήκες αποθήκευσης		
2	Παλέτες προϊόντων/ α' υλών όχι πολύ κοντά στους τοίχους		
3	Προϊόντα/ α' ύλες όχι κοντά στους πλευρικούς τοίχους		

Ημερομηνία:

Ο Υπεύθυνος βάρδιας (Όνομα-Υπογραφή):

### 2.10.2 ΠΑ-02-00-02 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΩΝ

ΟΝΟΜΑ	ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ (Κ) ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟ (Α)	ΕΝΕΡΓΟΣ ΟΥΣΙΑ	ΕΑΝ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟ	ΧΡΗΣΙΜ/ΝΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ	ΧΡΟΝΟΣ ΔΡΑΣΗΣ (ΛΕΠΤΑ)	ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ ΝΕΡΟΥ (° C)	PH
			ΒΑΚΤΗΡΙΟΚΤΟΝΟ (Β) ΜΥΚΗΤΟΚΤΟΝΟ (Μ) ΣΠΟΡΟΚΤΟΝΟ (Σ)				

➤ Ξεπλύνετε καλά με νερό τις ουσίες από όλες τις επιφάνειες που έρχονται σε επαφή με τα προϊόντα.

#### ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ

1 - .....

3 - .....

2 - .....

4 - .....



**2.10.4 ΠΑ-02-00-04 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Μήνας:..... Έτος:.....

α/α	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΧΩΡΟΣ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

## 2.11 ΠΑ-03 ΣΧΕΔΙΟ HACCP - Επεξεργασία και διάθεση τροφίμων και ποτών στους χώρους του νοσοκομείου

### ΜΕΡΟΣ Α: ΣΚΟΠΟΣ – ΣΥΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ HACCP

#### A.1 ΣΚΟΠΟΣ

Το παρόν Εγχειρίδιο αναφέρεται στους χώρους εστίασης του Γ.Π.Ν.Θ. Παπαγεωργίου

Σκοπός του είναι να τεκμηριώσει το Σύστημα Ανάλυσης Κινδύνων και Κρισίμων Σημείων Ελέγχου (HACCP) που εφαρμόζει ο οργανισμός για την επίτευξη των στόχων της στο πλαίσιο ενός συστήματος διαχείρισης ασφάλειας τροφίμων.

Επίσης παρουσιάζεται η γενική μεθοδολογία με την οποία η εταιρεία αντιμετωπίζει την Ασφάλεια και Υγιεινή σύμφωνα με τη νομοθεσία για την παραγωγή ποιοτικού και ασφαλούς προϊόντος.

Όλο το προσωπικό του νοσοκομείου δεσμεύεται για την τήρηση όσων προβλέπονται στο Εγχειρίδιο αυτό.

Η διοίκηση ορίζει τον υπεύθυνο εφαρμογής του συστήματος HACCP (συντονιστής ΣΔΑΤ) και του εκχωρεί τις αρμοδιότητες και τους πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων του

#### A.2 ΟΜΑΔΑ HACCP

A/A	Όνοματεπώνυμο	Θέση	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
1			
2			
3			
4			

## ΜΕΡΟΣ Β. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ HACCP -

### B.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

#### B.1.1 Πίνακας 2- ΦΑΓΗΤΟ COOK & CHILL

<b>1 Περιγραφή Προϊόντος</b>			
Είναι τα προϊόντα τα οποία δέχονται θερμική επεξεργασία και τα οποία προετοιμάζονται, ψύχονται ταχέως στους <math>4^{\circ}\text{C}</math> διατηρούνται, μεριδοποιούνται και μεταφέρονται υπό ψύξη. Πριν από την χρήση τους αναθερμαίνονται σε θερμοκρασίες μεγαλύτερες των $75^{\circ}\text{C}$			
<b>2 Χαρακτηριστικά ποιότητας και ασφάλειας</b>			
Προϊόντα που έχουν δεχτεί θερμική επεξεργασία (θερμοκρασίες κέντρου μεγαλύτερες των $75^{\circ}\text{C}$ ) Συντήρηση υπό ψύξη ( $0-4^{\circ}\text{C}$ ) Συσκευασία κατάλληλη για χρήση σε τρόφιμα			
<b>3 Τρόπος χρήσης κατανάλωσης</b>			
Συντήρηση υπό ψύξη ( $0-4^{\circ}\text{C}$ ), σε ανοξείδωτα σκεύη καλυμμένα με καπάκι. Αναθέρμανση σε θερμοκρασίες μεγαλύτερες των $75^{\circ}\text{C}$ , στο κέντρο του τροφίμου Μη χρήση συντηρητικών ή χρήση άλλων πρόσθετων			
<b>ΔΙΑΝΟΜΗ</b>	Τοποθέτηση σε ανοξείδωτο σκεύος και μεριδοποίηση σε σκεύη και σερβίτσια		
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ</b>	Τρεις μέρες υπό ψύξη ( $4^{\circ}\text{C}$ )		
<b>3 Πρώτες ύλες / Συστατικά</b>			
Τα συστατικά από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις. Ενδέχεται να περιέχονται αλλεργιογόνοι παράγοντες			
<b>4.3 Μικροβιολογικά Χαρακτηριστικά</b>			
OMX	$10^4$ cfu/ gr	B. cereus	$10^2$ cfu/ gr
Listeria monocytogenes	Απουσία στα 25 γρ	Salmonella	απουσία στα 25 γρ
Staphylococcus aureus	$10^2$ cfu/ gr	Cl. Perfringens	10 cfu/ gr
Esherichia coli	$10^2$ cfu/ gr	Κολοβακτηριοειδή ( $30^{\circ}\text{C}$ )	$10^3$ cfu/ gr
<b>4.4 Ξένες προσμίξεις</b>			
Ορατά ξένα σώματα	Απουσία		
<b>5 Προσδιορισμός Χρήσης του Προϊόντος</b>			
Πριν από την χρήση τους αναθερμαίνονται σε θερμοκρασίες μεγαλύτερες των $75^{\circ}\text{C}$			



## B.1.2 Πίνακας 3- ΚΡΥΟ ΠΙΑΤΟ

<b>1 Περιγραφή Προϊόντος</b>			
Είναι τα προϊόντα τα οποία αποτελούνται από πρώτες ύλες έτοιμες προς βρώση. Οι πρώτες ύλες αποσυσκευάζονται, πλένονται, τεμαχίζονται, προετοιμάζονται και μεταφέρονται στο χώρο διάθεσης χωρίς να υποστούν θερμική επεξεργασία.			
<b>2 Χαρακτηριστικά ποιότητας και ασφάλειας</b>			
Προϊόντα που δεν έχουν δεχτεί θερμική επεξεργασία . Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C) Να μην παρουσιάζει δυσάρεστες οσμές, ξένες ύλες, ενδείξεις αλλοίωσης			
<b>3 Τρόπος χρήσης κατανάλωσης</b>			
Συντήρηση υπό ψύξη (0-4ο C), σε ανοξείδωτα σκεύη καλυμμένα με καπάκι. Μη χρήση συντηρητικών ή χρήση άλλων πρόσθετων			
<b>ΔΙΑΝΟΜΗ</b>	Τοποθέτηση σε ανοξείδωτο σκεύος και μεριδοποίηση σε σκεύη και σερβίτσια		
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ</b>	Μία ημέρα υπό ψύξη (4 °C)		
<b>3 Πρώτες ύλες / Συστατικά</b>			
Τα συστατικά από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις. Ενδέχεται να περιέχονται αλλεργιογόνοι παράγοντες			
<b>4.3 Μικροβιολογικά Χαρακτηριστικά</b>			
OMX	10 <sup>4</sup> cfu/ gr	B. cereus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr
Listeria monocytogenes	Απουσία στα 25 γρ	Salmonella	απουσία στα 25 γρ
Staphylococcus aureus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Cl. Perfringens	10 cfu/ gr
Esherichia coli	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Κολοβακτηριοειδή (30°C)	10 <sup>3</sup> cfu/ gr
<b>4.4 Ξένες προσμίξεις</b>			
Ορατά ξένα σώματα		Απουσία	
<b>5 Προσδιορισμός Χρήσης του Προϊόντος</b>			
Έτοιμα προς κατανάλωση προϊόντα			

### B.1.3 Πίνακας 4- ΕΤΟΙΜΟ ΦΑΓΗΤΟ-ΘΕΡΜΟ

<b>1 Περιγραφή Προϊόντος</b>			
Προϊόντα τα οποία αποτελούνται από πρώτες ύλες έτοιμες προς βρώση. Οι πρώτες ύλες αποσυσκευάζονται, πλένονται, τεμαχίζονται, προετοιμάζονται και μεταφέρονται στο χώρο διάθεσης χωρίς να υποστούν θερμική επεξεργασία.			
<b>2 Χαρακτηριστικά ποιότητας και ασφάλειας</b>			
Προϊόντα που δεν έχουν δεχτεί θερμική επεξεργασία . Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C). Να μην παρουσιάζει δυσάρεστες οσμές, ξένες ύλες, ενδείξεις αλλοίωσης			
<b>3 Τρόπος χρήσης κατανάλωσης</b>			
Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C), σε ανοξείδωτα σκεύη καλυμμένα με καπάκι. Μη χρήση συντηρητικών ή χρήση άλλων πρόσθετων			
<b>ΔΙΑΝΟΜΗ</b>	Τοποθέτηση σε ανοξείδωτο σκεύος και μεριδοποίηση σε σκεύη και σερβίτσια		
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ</b>	Μία ημέρα υπό ψύξη (4 °C)		
<b>3 Πρώτες ύλες / Συστατικά</b>			
Τα συστατικά από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις. Ενδέχεται να περιέχονται αλλεργιογόνοι παράγοντες			
<b>4.3 Μικροβιολογικά Χαρακτηριστικά</b>			
OMX	10 <sup>4</sup> cfu/ gr	B. cereus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr
Listeria monocytogenes	Απουσία στα 25 γρ	Salmonella	απουσία στα 25 γρ
Staphylococcus aureus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Cl. Perfringens	10 cfu/ gr
Esherichia coli	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Κολοβακτηριοειδή (30°C)	10 <sup>3</sup> cfu/ gr
<b>4.4 Ξένες προσμίξεις</b>			
Ορατά ξένα σώματα	Απουσία		
<b>5 Προσδιορισμός Χρήσης του Προϊόντος</b>			
Έτοιμα προς κατανάλωση προϊόντα			

## B.1.4 Πίνακας 5- ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ ΚΡΥΟ

<b>1 Περιγραφή Προϊόντος</b>			
Αποτελείται από αρτοσκεύασμα, (διάφορων ειδών), αλλαντικό, τυρί, σως, και επιλεκτικά μαρούλι, ντομάτα, μουστάρδα κτλ. Οι πρώτες ύλες αποσκευάζονται, πλένονται, τεμαχίζονται, προετοιμάζονται, μεταφέρονται και συσκευάζονται, χωρίς να υποστούν θερμική επεξεργασία, εφαρμόζοντας όλους τους απαιτούμενους όρους υγιεινής και ασφάλειας.			
<b>2 Χαρακτηριστικά ποιότητας και ασφάλειας</b>			
Προϊόντα που δεν έχουν δεχτεί θερμική επεξεργασία . Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C). Να μην παρουσιάζει δυσάρεστες οσμές, ξένες ύλες, ενδείξεις αλλοίωσης			
<b>3 Τρόπος χρήσης κατανάλωσης</b>			
Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C), σε ανοξείδωτα σκεύη καλυμμένα με καπάκι. Μη χρήση συντηρητικών ή χρήση άλλων πρόσθετων			
<b>Συσκευασία</b>	Συσκευασμένη με μεμβράνη κατάλληλη για τρόφιμα		
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ</b>	Μία ημέρα υπό ψύξη (4 °C)		
<b>3 Πρώτες ύλες / Συστατικά</b>			
Τα συστατικά από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις. Ενδέχεται να περιέχονται αλλεργιογόνοι παράγοντες			
<b>4.3 Μικροβιολογικά Χαρακτηριστικά</b>			
OMX	10 <sup>4</sup> cfu/ gr	B. cereus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr
Listeria monocytogenes	Απουσία στα 25 γρ	Salmonella	απουσία στα 25 γρ
Staphylococcus aureus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Cl. Perfringens	10 cfu/ gr
Esherichia coli	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Κολοβακτηριοειδή (30°C)	10 <sup>3</sup> cfu/ gr
<b>4.4 Ξένες προσμίξεις</b>			
Ορατά ξένα σώματα		Απουσία	
<b>5 Προσδιορισμός Χρήσης του Προϊόντος</b>			
Έτοιμα προς κατανάλωση προϊόντα			

## B.1.5 Πίνακας 6- ΓΛΥΚΙΣΜΑ

<b>1 Περιγραφή Προϊόντος</b>			
Προϊόντα τα οποία παρασκευάζονται με ιδιαίτερη ανάλογα με το είδος επεξεργασία κάθε είδους μάζας από πρώτες ύλες, όπως αλεύρι, γάλα, αφρόγαλα, λιπαρές ύλες φυσικές γλυκαντικές ύλες και λοιπές βρώσιμες ύλες, βάσει του άρθρου 141 του Κ.Τ.Π.			
<b>2 Χαρακτηριστικά ποιότητας και ασφάλειας</b>			
Προϊόντα που έχουν δεχτεί θερμική επεξεργασία . Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C). Να μην παρουσιάζει δυσάρεστες οσμές, ξένες ύλες, ενδείξεις αλλοίωσης			
<b>3 Τρόπος χρήσης κατανάλωσης</b>			
Συντήρηση υπό ψύξη (0-4° C), σε ανοξείδωτα σκεύη καλυμμένα με καπάκι. Μη χρήση συντηρητικών ή χρήση άλλων πρόσθετων			
<b>ΔΙΑΝΟΜΗ</b>	Τοποθέτηση σε ανοξείδωτο σκεύος και μεριδοποίηση σε σκεύη και σερβίτσια		
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΖΩΗΣ</b>	3 ημέρες υπό ψύξη (4 °C)		
<b>3 Πρώτες ύλες / Συστατικά</b>			
Τα συστατικά από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις. Ενδέχεται να περιέχονται αλλεργιογόνοι παράγοντες			
<b>4.3 Μικροβιολογικά Χαρακτηριστικά</b>			
OMX	10 <sup>4</sup> cfu/ gr	Salmonella	απουσία στα 25 γρ
Listeria monocytogenes	Απουσία στα 25 γρ	Cl. Perfringens	10 cfu/ gr
Staphylococcus aureus	10 <sup>2</sup> cfu/ gr	Κολοβακτηριοειδή (30°C)	10 <sup>3</sup> cfu/ gr
Esherichia coli	10 <sup>2</sup> cfu/ gr		
<b>4.4 Ξένες προσμίξεις</b>			
Ορατά ξένα σώματα			Απουσία
<b>5 Προσδιορισμός Χρήσης του Προϊόντος</b>			
Έτοιμα προς κατανάλωση προϊόντα			

## B.1.6 ANAMENOMENH XPHΣH

Προετοιμασία, παραγωγή, αποθήκευση και διάθεση έτοιμου μαγειρεμένου φαγητού, έτοιμου κρύου φαγητού (σαλάτες, sandwich κλπ) με στόχο τη διάθεση και άμεση κατανάλωση αυτών εντός των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου.

Επίσης παραλαμβάνονται, αποθηκεύονται και διατίθενται έτοιμα συσκευασμένα προϊόντα χωρίς αυτά να υποβληθούν σε κάποια επεξεργασία (π.χ. ατομικές μερίδες μελιού και χυμοί στους ασθενείς, μπισκότα και άλλα συσκευασμένα είδη στο κυλικείο κλπ.)

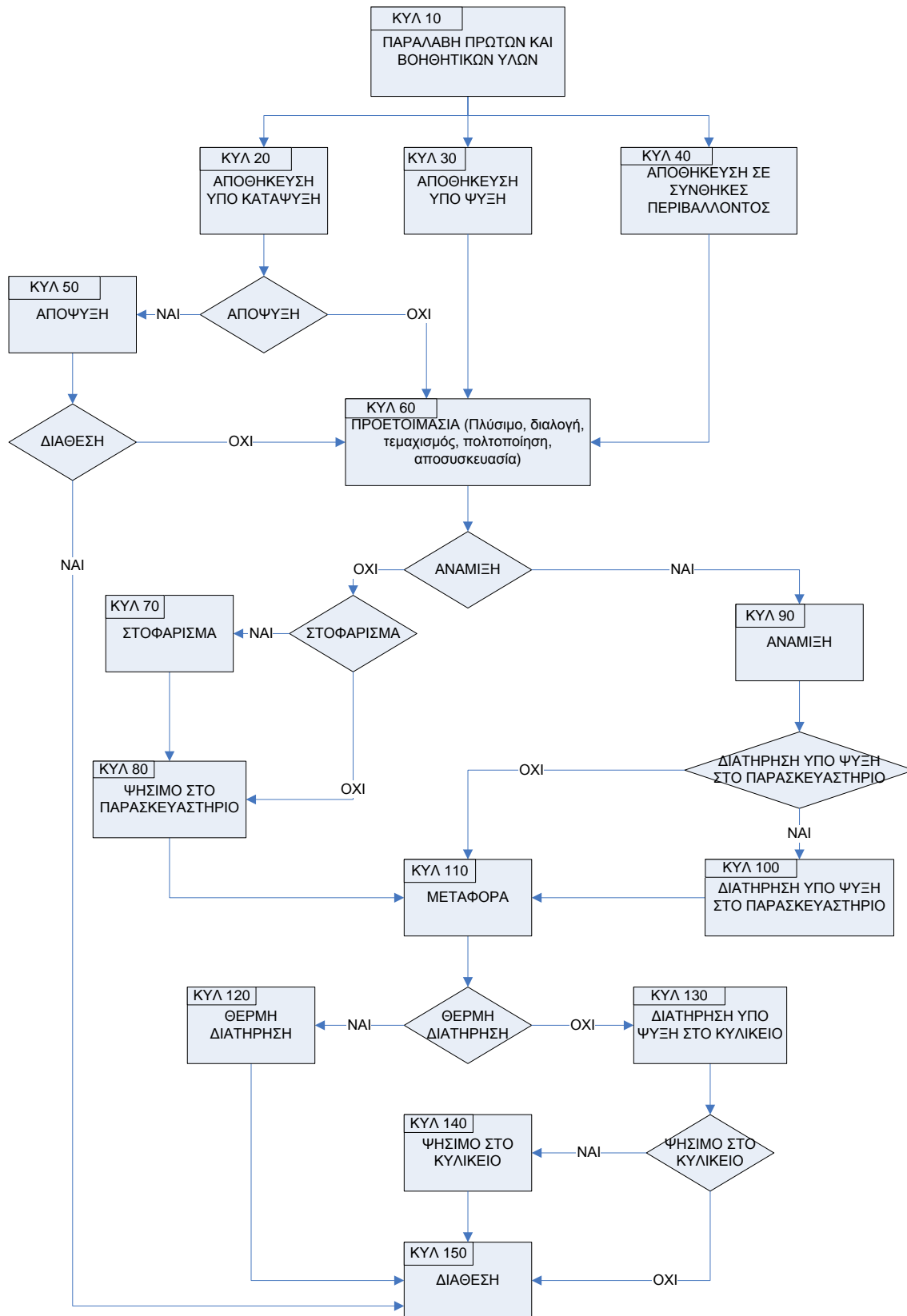
Το ένα μέρος της παραγωγής είναι τα έτοιμα εδέσματα που πρόκειται να καταναλωθούν από τους ασθενείς του Νοσοκομείου. Τα έτοιμα εδέσματα για την σίτιση των ασθενών, όπως αυτά αναλυτικά περιγράφονται στο Κεφάλαιο «**Προδιαγραφές Τελικού Προϊόντος**», μεριδοποιούνται σε πιάτα και δίσκους για κάθε ασθενή ξεχωριστά. Κατόπιν αποστέλλονται στα office των κλινικών μέσα σε κλειστό καρότσι που έχει τη δυνατότητα αναθέρμανσης των προς ζεστή διάθεση φαγητών. Εκεί γίνεται και η τελική διανομή στους ασθενείς από το προσωπικό του νοσοκομείου.

Αυτόματα αυτά τα φαγητά θεωρούνται υψηλής επικινδυνότητας γιατί, για ορισμένους ασθενείς ιδιαίτερα, η κατανάλωση ακόμα και μικρής ποσότητας παθογόνων μικροοργανισμών ή η κατανάλωση ευκαιριακά παθογόνων μικροοργανισμών μπορεί να δημιουργήσει επιπλοκές. Τα ευκαιριακά παθογόνα μικρόβια πιθανότατα δεν θα προκαλούσαν βλάβη στην υγεία μη ασθενών ανθρώπων.

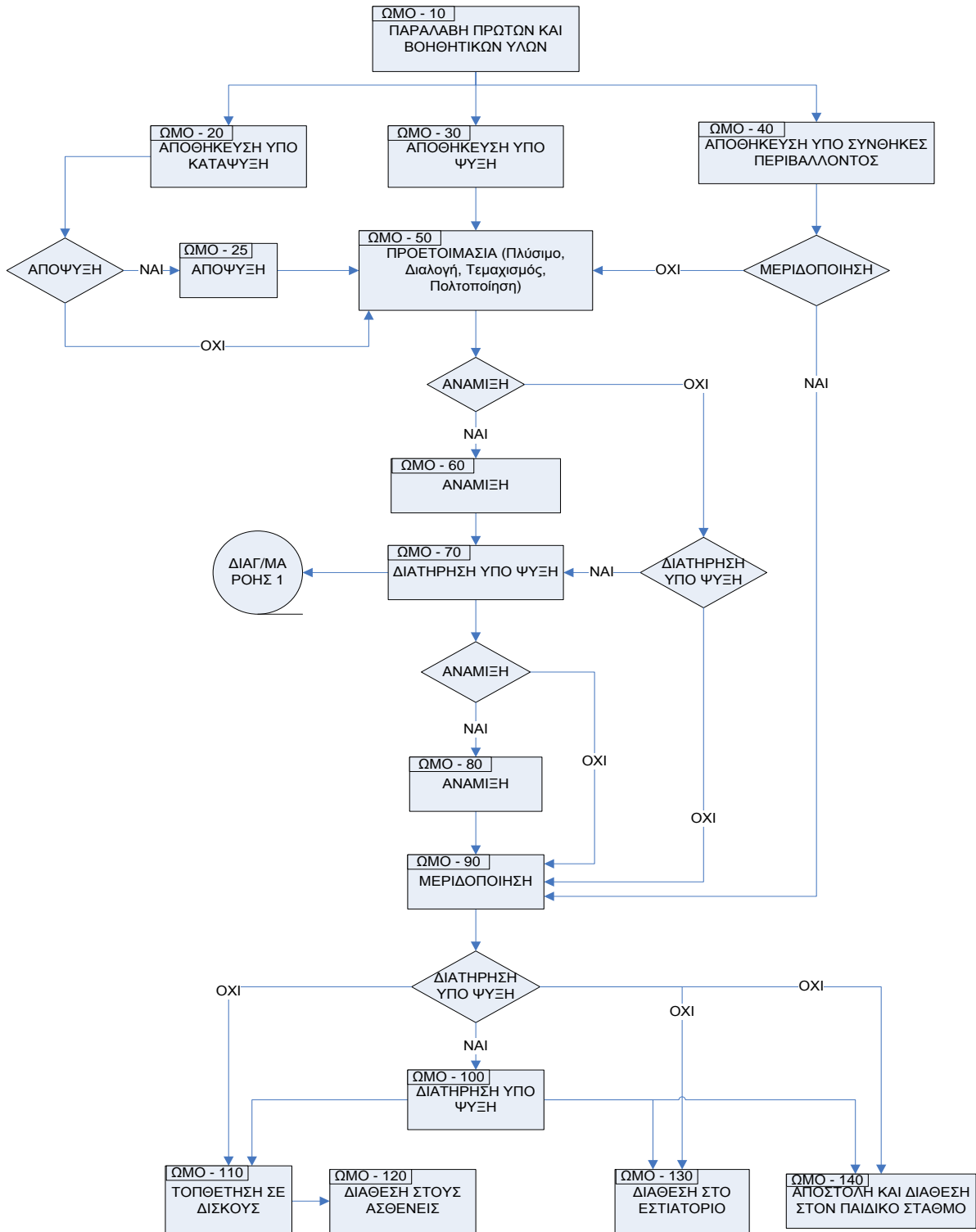
Το άλλο μέρος της παραγωγής περιλαμβάνει τα φαγητά που διατίθενται ζεστά ή κρύα αμέσως μετά την παραγωγή τους στους εφημερεύοντες Ιατρούς και στους επισκέπτες στο εστιατόριο ή το κυλικείο του Νοσοκομείου καθώς και στις βρεφονηπιοκόμους και στα παιδιά που είναι στο βρεφονηπιακό σταθμό. Επειδή μεταξύ των ατόμων αυτών υπάρχουν μικρά παιδιά και δυνατόν να υπάρχουν, έγκυες ή άρρωστοι και επειδή πολλά από τα φαγητά αυτά περιέχουν ευκόλως αλλοιούμενα συστατικά (κάτω από ορισμένες συνθήκες), χωρίς παράλληλα να μεσολαβεί κάποιο στάδιο που θα τα εξυγιάνει, και τα φαγητά αυτής της παραγωγικής διεργασίας θεωρούνται υψηλής επικινδυνότητας.

## Β. 2 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΡΟΗΣ (Σχήμα 5,6,7)

### 3<sup>ο</sup> ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΟΥ - ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ



**2° ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ**  
**ΤΡΟΦΙΜΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΖΟΝΤΑΙ ΘΕΡΜΙΚΑ**  
**(ΑΣΘΕΝΩΝ – ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ – ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ)**



### B.3 ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

**Προαπαιτούμενα** είναι οι βασικές συνθήκες και δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για τη διατήρηση κατάλληλου υγιεινού περιβάλλοντος στα διάφορα στάδια της αλυσίδας τροφίμων για την παραγωγή, το χειρισμό και την παροχή ασφαλών τελικών προϊόντων και ασφαλών τροφίμων για ανθρώπινη κατανάλωση. –σχετίζονται με την υποδομή (συμπεριλαμβανομένων των ανθρώπινων πόρων) και τα προγράμματα συντήρησης.

Στα προαπαιτούμενα τα οποία έχει ορίσει η εταιρεία ως απαραίτητα για την οικοδόμηση ενός αποτελεσματικού και ουσιαστικού συστήματος συγκαταλέγονται όλες οι προϋποθέσεις διατήρησης ενός περιβάλλοντος που εξασφαλίζει την αποτελεσματική παρακολούθηση των σχετικών με τα τρόφιμα κινδύνων και μειώνει την πιθανότητα το ίδιο το περιβάλλον να εισάγει κάποιο κίνδυνο στο τρόφιμο.

Συνοπτικά καλύπτουν τα εξής:

- Παροχή νερού,
- εγκαταστάσεις-εξοπλισμός (συμπεριλαμβανομένης διακρίβωσης και συντήρησης),
- μεταφορά και αποθήκευση,
- καθαριότητα-απεντομώσεις και μυοκτονίες,
- πρόγραμμα προμηθειών και αξιολόγηση προμηθευτών,
- εγκατεστημένες και επικυρωμένες διαδικασίες ανάκλησης,
- υγιεινή και συμπεριφορά προσωπικού (συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης).

Τα περισσότερα απο τα προαπαιτούμενα παρουσιάζονται αναλυτικά σε επιμέρους διαδικασίες του συστήματος. Οι παρακάτω πίνακες τα παρουσιάζουν συνοπτικά.



### B.3.1. Πίνακας 7- ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
1	ΠΑΡΟΧΗ ΝΕΡΟΥ	<p><b>B - Βιολογικοί</b> - Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς (μη πόσιμο νερό σύμφωνα με 98/83/ΕΚ)</p> <p><b>X -Χημικοί</b> - Επιμόλυνση με ανεπιθύμητες επικίνδυνες χημικές ουσίες (χλώριο, χημικές ουσίες επεξεργασίας νερού, αγροχημικές ουσίες)</p> <p><b>Φ- Φυσικοί</b> - Επιβλαβή ξένα σώματα</p>	<p>Μέτρηση υπολειμματικού ClO<sup>-</sup></p> <p>Περιοδική εξέταση ρουτίνας:</p> <p>Εντερόκοκκοι</p> <p>Escherichia coli</p> <p>Μια φορά το χρόνο πλήρης μικροβιολογική και φυσικοχημική εξέταση</p> <p>Διαχωρισμός δικτύων ποσίμου και μη ποσίμου νερού</p> <p>Έλεγχος και περιοδική αντικατάσταση φίλτρων νερού</p>	<p>Ενημέρωση δικτύου</p> <p>Παύση χρήσης</p> <p>Δέσμευση δυνητικά καταστροφής επιμολυσμένων προϊόντων</p> <p>Ενημέρωση αρχών</p>	<p>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ</p> <p>ΒΑΡΔΙΑΣ</p>	<p>ΠΑ-02-00-01</p>	<p>Αρχείο παρακολούθησης χώρων και εγκαταστάσεων</p> <p>Αρχείο νερού</p>
2	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	<p><b>B - Βιολογικοί</b> - Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς/ ανάπτυξη μικροοργανισμών</p> <p><b>X -Χημικοί</b> - Επιμόλυνση με ανεπιθύμητες επικίνδυνες χημικές ουσίες (λιπαντικά, απορρυπαντικά κτλ)</p> <p><b>Φ- Φυσικοί</b></p>	<p>Κατασκευή κτιρίου, κατάλληλα υλικά κατασκευής (ανεμπόδιτος καθαρισμός, ελαχιστοποίηση πιθανότητας επαναμόλυνσης, άνεση εκτέλεσης εργασιών)</p> <p>Κατάλληλοι χώροι υγιεινής (τουαλέτες, σταθμοί πλύσης χεριών)</p> <p>Εξαερισμός</p> <p>Αποχετεύσεις: ορθά τοποθετημένες,</p>	<p>Επιδιορθώσεις/ συμμόρφωση ,με κανονιστικές απαιτήσεις</p>	<p>Υπεύθυνος</p> <p>Βάρδιας</p>	<p>ΈΝΤΥΠΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ</p> <p>Κλιματισμός και καταγραφή θερμοκρασίας στο χώρο παραγωγής</p>	<p>Συντήρησης</p> <p>Καθαρισμού και απολύμανσης</p>

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
		- Επιβλαβή ξένα σώματα	κατάλληλο μέγεθος και θέση Φωτισμός Ελέγχουμένη θερμοκρασία στους χώρους παραγωγής Γραπτό, εφαρμοσμένο και αποτελεσματικό πρόγραμμα συντήρησης (διακρίβωση, συντήρηση, επιδιόρθωση, αντικατάσταση)				
3	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	<p><b>-Βιολογικοί</b> - Επιμόλυνση από παθογόνους και/ ή επαναμόλυνση από κατεστραμμένους περιέκτες</p> <p>- Ανάπτυξη μικροοργανισμών λόγω ακατάλληλης θερμοκρασίας και υψηλής υγρασίας αποθήκευσης</p> <p><b>Χ-Χημικοί</b> - Διασταυρούμενη επιμόλυνση από μη εδώδιμα χημικά</p> <p><b>Φ-Φυσικοί</b> - Επικίνδυνα ξένα σώματα από κατεστραμμένες συσκευασίες</p>	Κατάλληλος εξοπλισμός (ισοθερμικά καροτσάκια/ φορτηγά) για τη μεταφορά τροφίμων Διαχωρισμός ανόμοιων προϊόντων κατά τη μεταφορά και την αποθήκευση Συνεχής Έλεγχος θερμοκρασιών αποθήκευσης και μεταφοράς πρώτων υλών και τελικών προϊόντων (Έλεγχος και καταγραφή) Προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις αποθήκευσης και χειρισμού εισερχόμενων υλικών Προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις αποθήκευσης και χειρισμού για τα μη	Έλεγχος δυναμικά μη συμμορφούμενων προϊόντων-  Απόρριψη επίφοβων προϊόντων	Υπεύθυνος βάρδιας  ΣΟΑΤ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ	Παραλαβών προμηθειών

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
			εδώδιμα και επικίνδυνα χημικά Αποθήκευση τελικών προϊόντων/ παρατήρηση διάρκειας ζωής/ FIFO				
4	ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΙΣ-ΜΥΟΚΤΟΝΙΕΣ	<p><b>Β - Βιολογικοί</b> - Επιμόλυνση από παθογόνους μικροοργανισμούς και/ή ακάθαρτες περιοχές/ εξοπλισμό</p> <p>- Επιμόλυνσης από φορείς παθογόνων (ποντίκια, έντομα κτλ.)</p> <p><b>Χ-Χημικοί</b> - Διασταυρούμενη επιμόλυνση με ακατάλληλα για τρόφιμα χημικά/ αλλεργιογόνα/ παρασιτοκτόνα</p> <p><b>Φ- Φυσικοί</b> - Επιβλαβή ξένα σώματα από ακάθαρτες περιοχές και εξοπλισμό</p>	<p>Γραπτά, εφαρμοσμένα και αποτελεσματικά προγράμματα καθαρισμού, απολύμανσης, απεντομώσεων και μυοκτονιών Τακτικές επισκέψεις εξωτερικού συνεργάτη που έχει αναλάβει τις απεντομώσεις-μυοκτονίες Συνεχής οπτικός έλεγχος Εβδομαδιαίος έλεγχος με αποτελεσματικότητα καθαριότητας είτε με λουμιόμετρο είτε με κιτ και έλεγχος έκπλυσης με δείκτες</p> <p>Χρήση αποτελεσματικών καθαριστικών και απολυμαντικών, εγκεκριμένων, περιοδική επιβεβαίωση αποτελεσματικότητας.</p> <p>Γρήγορη απομάκρυνση απορριμάτων</p>	<p>Επανάληψη καθαριότητας</p> <p>Επανάληψη έκπλυσης</p> <p>Αλλαγή απορρυπαντικών αναθεώρηση προγράμματος καθαρισμού</p> <p>Δέσμευση απόρριψη επιμολυσμένων</p>	<p>Υπεύθυνος καθαριότητας</p> <p>Εξωτερικός συνεργάτης</p> <p>ΣΟΑΤ</p>	<p>ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ</p> <p>ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ, ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΥΟΚΤΟΝΙΕΣ</p> <p>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΥΑΛΙΟΥ</p>	<p>ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΕΩΝ</p> <p>ΑΡΧΕΙΟ ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΥΟΚΤΟΝΙΩΝ</p>

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
5	ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	<p><b>Β-Βιολογικοί Β</b> -Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς από λανθασμένους χειρισμούς</p> <p>-Επιμόλυνση από προσωπικό λόγω επαφής με ακάθαρτα χέρια</p> <p>-Επιμόλυνση λόγω επαφής με κτεστραμμένους περιέκτες</p> <p><b>Χ-Χημικοί</b> - Επιμόλυνση από επαφή με επικίνδυνες χημικές ουσίες</p> <p>-Επιμόλυνση με αλλεργιογόνα λόγω λανθασμένων χειρισμών</p> <p><b>Φ-Φυσικοί</b> -Επιμόλυνση με ξένα σώματα</p>	<p>Εφαρμογή ορθής βιομηχανικής και υγιεινής πρακτικής</p> <p>Διατήρηση υψηλού επιπέδου προσωπικής υγιεινής</p> <p>Καθαρός προστατευτικός ρουχισμός</p> <p>Έλεγχος για ύπαρξη μεταδοτικών ασθενειών</p> <p>Τήρηση των οδηγιών εργασίας</p> <p>Γραπτό, εφαρμοσμένο, και αποτελεσματικό πρόγραμμα εκπαίδευσης</p> <p>Τεχνική εκπαίδευση - Τήρηση και επιτήρηση ΔΑΤ</p> <p>Εγκατάσταση προαπαιτούμενων και έλεγχος εφαρμογής καταμερισμός ευθυνών</p>	<p>Επανεκπαίδευση</p> <p>Έκδοση βιβλιαρίων</p>	Υπεύθυνος προσωπικού	<p>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</p> <p>ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ</p> <p>ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ</p> <p>ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΩΡΩΝ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</p> <p>ΠΑΡΑΓΩΓΗ</p> <p>ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ</p> <p>ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ</p> <p>ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ</p>	<p>ΑΡΧΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p> <p>ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΕΩΝ</p>

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
6	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ	<b>Β-Βιολογικοί</b> -Επιμολύνσεις από παθογόνα -Μικροβιακές τοξίνες  <b>Χ- Χημικοί</b> - Παρουσία επικίνδυνων χημικών - Αντιβιοτικά - Υπολείμματα αλλεργιογόνων  <b>Φ-Φυσικοί</b> -Παρουσία επιβλαβών ξένων σωμάτων	Γραπτό, εφαρμοσμένο και αποτελεσματικό πρόγραμμα ανάκλησης - καταμερισμός ευθυνών - συγκεκριμένες μέθοδοι και έλεγχοι  - διαδικασία ελέγχου αποτελεσματικότητας  Αρχεία παραγωγής  Αρχείο μη συμμορφώσεων, διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών-Παράπονα πελάτη  Δοκιμή ανάκλησης	Αναθεώρηση διαδικασίας ανάκλησης	ΣΟΑΤ	ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	Ανάκλησης προϊόντων

α/α	Π	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ/ ΈΛΕΓΧΟΙ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ	ΑΡΧΕΙΑ
7	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	<p><b>Βιολογικοί</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιμόλυσμένες πρώτες ύλες με παθογόνους μικροοργανισμούς</li> <li>- Μεταφορά και παράδοση σε απαράδεκτες συνθήκες</li> <li>- Παραγωγή μικροβιακών τοξινών</li> </ul> <p><b>Χ-Χημικοί</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επιμόλυσμένες ύλες από επικίνδυνες χημικές ουσίες</li> <li>- Αντιβιοτικά</li> <li>- Παρασιτοκτόνα</li> <li>- Αλλεργιογόνα</li> <li>- Μετανάστευση ανεπιθύμητων χημικών ουσιών από ακατάλληλα υλικά συσκευασίας</li> </ul> <p><b>Φ-Φυσικοί</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Παρουσία ξένων σωμάτων (μέταλο, γυαλί, ξύλο)</li> </ul>	<p>Κατάλογος εισερχομένων υλικών</p> <p>Προδιαγραφές εισερχομένων υλικών (πρώτες ύλες, υλικά συσκευασίας, λιπαντικά, καθαριστικά)</p> <p>Συγκεκριμένες προδιαγραφές παραλαβής</p> <p>Αξιολόγηση και περιοδικός έλεγχος προμηθευτών</p> <p>Έλεγχος πιστοποιητικών (αν υπάρχουν)</p> <p>Μακροσκοπικός έλεγχος κάθε παρτίδας (σύμφωνα με την οδηγία εργασίας)</p> <p>Μέτρηση θερμοκρασίας κάθε παρτίδας με φορητό θερμόμετρο</p>	<p>Επιστροφή</p> <p>Σύσταση στον προμηθευτή</p> <p>Εντοπισμός και ανάκληση προϊόντων που παράχθηκαν από μη αποδεκτές πρώτες ύλες</p>	<p>Υπεύθυνος αποθήκης</p> <p>ΥΔΠ</p>	<p>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ</p> <p>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ</p> <p>ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ</p>	<p>Προμηθευτών και προμηθειών</p>

## **B.4 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΙΘΑΝΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

**Προαπαιτούμενα Προγράμματα** είναι προγράμματα που αξιολογούνται από την ανάλυση κινδύνων ως απαραίτητα για τον έλεγχο της πιθανότητας εισαγωγής των κινδύνων για την ασφάλεια τροφίμων και/ή τη επιμόλυνση ή πολλαπλασιασμό των κινδύνων στο προϊόν ή στο περιβάλλον επεξεργασίας, σε κάποιο στάδιο της επεξεργασίας.

Για την ανάλυση κινδύνων λαμβάνονται υπόψιν οι εξής παράμετροι:

- α) την επίδραση του προληπτικού μέτρου ελέγχου στον αναγνωρισμένο κίνδυνο, ανάλογα με την ένταση εφαρμογής
- β) την εφικτότητα της παρακολούθησης (π.χ. παρακολούθηση που επιτρέπει τον έγκαιρο εντοπισμό των αποκλίσεων και την έγκαιρη διόρθωση)
- γ) τη θέση του προληπτικού μέτρου ελέγχου στο σύστημα, σε σχέση με τα άλλα προληπτικά μέτρα ελέγχου
- δ) την πιθανότητα αστοχίας της λειτουργίας του προληπτικού μέτρου ελέγχου ή σημαντικής μεταβολής των παραμέτρων της διεργασίας
- ε) τη σοβαρότητα των συνεπειών, σε περίπτωση αστοχίας της λειτουργίας του προληπτικού μέτρου ελέγχου
- στ) εάν το προληπτικό μέτρο ελέγχου έχει καθιερωθεί και εφαρμοστεί ειδικά για να εξαλείψει ή να μειώσει σημαντικά τον κίνδυνο έως το αποδεκτό επίπεδο
- ζ) συνέργεια (π.χ. αλληλεπίδραση μεταξύ δύο ή περισσότερων μέτρων, ώστε το αποτέλεσμα τους να είναι μεγαλύτερο από το άθροισμα των επιμέρους αποτελεσμάτων).

**CCP- κρίσιμα σημεία ελέγχου** είναι σημεία στα οποία μπορεί να εφαρμόζεται έλεγχος απαραίτητος για την πρόληψη ή την εξάλειψη ενός κινδύνου ή τη μείωσή του σε αποδεκτό επίπεδο. Το δένδρο των αποφάσεων θα απαντηθεί δεδομένης της τήρησης των προαπαιτούμενων και προαπαιτούμενων προγραμμάτων. Σημειώνεται ότι ακόμη και αν έχει εγκατασταθεί και ελέγχεται ένα προαπαιτούμενο ή προαπαιτούμενο πρόγραμμα αλλά για διάφορους λόγους κρίνεται ότι δεν μπορεί να καλύψει πλήρως κάποιο κίνδυνο, ο κίνδυνος που μπορεί να εισαχθεί αντιμετωπίζεται ως υπαρκτός και το στάδιο μπορεί να χαρακτηριστεί τελικά και ως CCP.

Για την αξιολόγηση των προληπτικών μέτρων ελέγχου ακολουθείται η λογική της FMEA (Failure Mode and Effect Analysis) και ακολούθως ο αλγόριθμος του παραδοσιακού δένδρου των αποφάσεων για την τελική διάκριση σε Προαπαιτούμενα Προγράμματα και Κρίσιμα σημεία Ελέγχου.

## **B.4.1 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ -FMEA FAILURE MODE & EFFECT ANALYSIS**

### **B.4.1.1 Γενικά**

Τα τελευταία 50 χρόνια έχουν εμφανιστεί διάφορες θεωρίες πάνω στη Διαχείριση Ολικής Ποιότητας (TQM). Ένα βασικό κοινό στοιχείο όλων των μοντέλων και θεωριών είναι η έμφαση στη συνεχή βελτίωση ποιότητας μέσω της αναγνώρισης των αστοχιών (ελαττωμάτων) και τη διόρθωσή τους. Στη Διαχείριση Ολικής Ποιότητας όταν αναφέρεται αστοχία δεν εννοείται μόνο η αστοχία του προϊόντος, αλλά αστοχία που προκαλείται στα προϊόντα, στην παραγωγή, στις υπηρεσίες και σε ολόκληρο το σύστημα.

Μια τεχνική που επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση ποιότητας μέσω της αναγνώρισης και διόρθωσης των αστοχιών είναι η ανάλυση των τρόπων αστοχίας και των αποτελεσμάτων τους (Μελέτη Αστοχίας, FMEA).

Η Μελέτη Αστοχίας είναι μια συστηματική μέθοδος που αναλύει και κατατάσσει τους κινδύνους που προκύπτουν από διάφορους τρόπους αστοχίας του προϊόντος σε σειρά προτεραιότητας για εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών, οι οποίες εφαρμόζονται στις υψηλότερου βαθμού αστοχίες, επαναξιολογεί αυτές τις αστοχίες και επιστρέφει στο στάδιο της κατάταξης σε σειρά προτεραιότητας, σε ένα συνεχή κύκλο μέχρι να μειώσει ή να εξαλείψει τον κίνδυνο.

Η Μελέτη Αστοχίας ιδανικά υλοποιείται κατά τη φάση του σχεδιασμού του προϊόντος ή κατά τη φάση της ανάπτυξης της παραγωγικής διαδικασίας καθώς στόχος της Μελέτης είναι να προλάβει προβλήματα στο προϊόν ή στην παραγωγή πριν αυτά συμβούν. Εφαρμογή της Μελέτης κατά το σχεδιασμό του προϊόντος και κατά την ανάπτυξη της παραγωγικής διαδικασίας επισημαίνει βελτιώσεις που πρέπει να γίνουν στο προϊόν ή στη παραγωγή μειώνοντας σημαντικά το κόστος, καθώς στα πρώτα στάδια ανάπτυξης, είναι σχετικά εύκολο και πιο οικονομικό να γίνουν αλλαγές.

Παρόλα αυτά εφαρμογή της Μελέτης σε ήδη υπάρχοντα προϊόντα και παραγωγικές διαδικασίες επίσης αποδίδει μεγάλα οφέλη.

### **B.4.1.2 Τύποι FMEA**

Οι Μελέτες Αστοχίας ανάλογα με το αντικείμενο εφαρμογής τους διακρίνονται σε:

1) Μελέτη Αστοχίας του Συστήματος (SFMEA) εφαρμόζεται σε συστήματα κατά το αρχικό στάδιο της ανάπτυξης και του σχεδιασμού. Η Μελέτη αναλύει τους πιθανούς τρόπους αστοχίας στη λειτουργία του συστήματος, που οφείλονται σε ελαττώματα του συστήματος. Για το σκοπό αυτό εξετάζεται η επίδραση κάθε τμήματος του συστήματος (εξαρτήματα, υποσυγκροτήματα, κύρια υποσυγκροτήματα) στη λειτουργία του συστήματος.

2) Μελέτη Αστοχίας του Σχεδιασμού (DFMEA) εφαρμόζεται κατά το σχεδιασμό του προϊόντος, στο αρχικό στάδιο της ανάπτυξης και πριν την έναρξη της παραγωγής. Η Μελέτη αναλύει τους πιθανούς τρόπους αστοχίας του προϊόντος που οφείλονται σε ανεπαρκή



σχεδιασμό. Για το σκοπό αυτό εξετάζεται ο σχεδιασμός κάθε τμήματος του προϊόντος (εξαρτήματα, υποσυγκροτήματα και κύρια υποσυγκροτήματα) και η ερώτηση κλειδί είναι «Πώς μπορεί το προϊόν να αστοχήσει;».

**3) Μελέτη Αστοχίας της Παραγωγής (PFMEA) εφαρμόζεται στην παραγωγική διαδικασία και συναρμολόγηση του προϊόντος. Η Μελέτη αναλύει τους πιθανούς τρόπους αστοχίας του προϊόντος που οφείλονται σε ατελή παραγωγική διαδικασία. Για το σκοπό αυτό εξετάζονται οι εξής παράγοντες: χειριστές, μηχανήματα, μέθοδοι παραγωγής, υλικά, περιβάλλον, όργανα ελέγχου και τίθεται η ερώτηση «Πώς μπορεί η αστοχία παραγωγής να επηρεάσει το προϊόν, την ικανότητα παραγωγής ή την ασφάλεια;».**

4) Μελέτη Αστοχίας της Υπηρεσίας (Service Failure Mode and Effect Analysis) εφαρμόζεται στην παροχή υπηρεσιών. Η Μελέτη αναλύει τους πιθανούς τρόπους αστοχίας της υπηρεσίας που οφείλονται σε ατέλειες της υπηρεσίας και εξετάζονται οι εξής παράγοντες: προσωπικό, εξοπλισμός, διαδικασία, υλικά, μετρήσεις, περιβάλλον.

#### **B.4.1.3 RPN**

Η κατάταξη των κινδύνων σε σειρά προτεραιότητας βασίζεται στον υπολογισμό του RPN (Risk Priority Number) ο οποίος είναι το γινόμενο τριών παραμέτρων της Κρισιμότητας (Severity-S), της Πιθανότητας εμφάνισης (Occurrence-O) και της πιθανότητας ανίχνευσης (Detection-D).

$RPN = S \times O \times D$ , Ο αριθμός RPN με κλίμακα 1 έως 1000, χρησιμοποιείται για να τοποθετηθούν σε σειρά προτεραιότητας οι τρόποι αστοχίας και να εφαρμοστούν διορθωτικές ενέργειες που θα μειώσουν ή θα εξαλείψουν τις αστοχίες.

**Κρισιμότητα ( S Severity) :** Σοβαρότητα της επίπτωσης του τρόπου αστοχίας στο προϊόν ή στον πελάτη. Η βαθμολόγηση γίνεται με χρήση του πίνακα Α, όπου χρησιμοποιήθηκε η κλίμακα 1 έως 10 που είναι και η πιο συνηθισμένη. Η κλίμακα βαθμολόγησης δεν είναι δεδομένη και οι εταιρείες μπορεί να έχουν πίνακες με διαφορετική κλίμακα, ανάλογα με τις ανάγκες τους.

**Πιθανά αίτια της αστοχίας:** Αναγράφονται τα πραγματικά αίτια ( τα αρχικά αίτια – root cause ) που προκάλεσαν την αστοχία και υποδηλώνουν ατέλεια του σχεδιασμού ή της διαδικασίας.

Παραδείγματα αιτιών αστοχίας : ανθρώπινο λάθος, κακής ποιότητας υλικό κατασκευής, κακή συντήρηση κ.α

**Πιθανότητα εμφάνισης (O-occurrence ) :** Αναγράφεται η βαθμολογία της συχνότητας εμφάνισης ενός συγκεκριμένου τρόπου αστοχίας, για ένα δεδομένο αίτιο κάθε φορά. Η βαθμολόγηση γίνεται με χρήση του πίνακα Β, όπου χρησιμοποιήθηκε η κλίμακα 1 έως 10, που είναι και η πιο συνηθισμένη. Η κλίμακα βαθμολόγησης δεν είναι δεδομένη και οι εταιρείες μπορεί να έχουν πίνακες με διαφορετική κλίμακα, ανάλογα με τις ανάγκες τους.

**Τρόποι ελέγχου :** Αναγράφονται οι ισχύοντες τρόποι ελέγχου που χρησιμοποιούνται στην πρόληψη ή ανίχνευση του τρόπου αστοχίας, πριν αυτή συμβεί και κυρίως την αποτρέπει να φθάσει στον πελάτη.

**Πιθανότητα ανίχνευσης (Detection-D) . :** Αναγράφεται η βαθμολογία της ικανότητας εντοπισμού του αιτίου ή του τρόπου αστοχίας, από τους ισχύοντες τρόπους ελέγχου

πριν το προϊόν φτάσει στον πελάτη. Η βαθμολόγηση γίνεται με χρήση του πίνακα 4, με κλίμακα 1 έως 10. Η κλίμακα βαθμολόγησης δεν είναι δεδομένη και οι εταιρείες μπορεί να χρησιμοποιούν πίνακες με διαφορετική κλίμακα, ανάλογα με τις ανάγκες τους.

Στην τυπική μελέτη αστοχίας έπειτα από την αξιολόγηση επέρχεται ο ορισμός των διορθωτικών ενεργειών.

**Πρόταση διορθωτική :** Αναγράφονται οι προτεινόμενες διορθωτικές προτάσεις με στόχο να μειωθεί ο βαθμός της κρισιμότητας (S), της πιθανότητας εμφάνισης (O), και της πιθανότητας ανίχνευσης (D) και συνεπώς ο RPN. Οι αστοχίες εξετάζονται για εφαρμογή διορθωτικών προτάσεων με σειρά προτεραιότητας. Οι αστοχίες με υψηλότερο RPN εξετάζονται πρώτα, καθώς και αυτές που έχουν υψηλό βαθμό κρισιμότητας (9 ή 10) ανεξαρτήτως του RPN.

**Υπεύθυνο άτομο και ημερομηνία ολοκλήρωσης :** Αναγράφονται το υπεύθυνο άτομο για την ολοκλήρωση της διορθωτικής ενέργειας και η ημερομηνία ολοκλήρωσης.

**Διορθωτική ενέργεια :** Καταγράφεται η διορθωτική ενέργεια που επιλέχθηκε και εφαρμόστηκε.

**S, O, D, RPN :** Υπολογίζονται και αναγράφονται οι νέοι βαθμοί κρισιμότητας (S), πιθανότητας εμφάνισης (O), πιθανότητας ανίχνευσης (D) και ο Αριθμός Προτεραιότητας Κινδύνου RPN, μετά την εφαρμογή της διορθωτικής ενέργειας.

Στην περίπτωση της παραγωγής τροφίμων και της εφαρμογή HACCP, ο ορισμός διορθωτικών ενεργειών για κάθε πιθανή αστοχία είναι δεδομένος και ο RPN θα χρησιμοποιηθεί ως εξής:

*Εφόσον ο RPN είναι μικρότερος από 100 και ο κίνδυνος ελέγχεται αποτελεσματικά από την εφαρμογή των προαπαιτούμενων τότε το προληπτικό δεν απαιτείται να χαρακτηριστεί ούτε ως προαπαιτούμενο πρόγραμμα, ούτε ως κρίσιμο σημείο ελέγχου για τη διασφάλιση της ασφάλειας και υγιεινής του προϊόντος.*

*Αν πάλι ο RPN είναι μεγαλύτερος από 100 εξετάζονται και τα υπόλοιπα κριτήρια της παραγράφου 7.4.4 του προτύπου που εν ολίγοις συνοψίζονται στο δένδρο αποφάσεων του CODEX ALIMENTARIUS.*

Πίνακας 8: Οδηγίες βαθμολόγησης της κρισιμότητας

Βαθμός κατηγορίας	Αποτέλεσμα	Κριτήριο
1	Κανένα	Καμία επίπτωση
2	Αμελητέο	Αμελητέα επίπτωση στο χρήστη ή στη λειτουργία
3	Ελαφρύ	Ελαφρά επίπτωση στο χρήστη ή στη λειτουργία
4	Μικρής σημασίας	Δημιουργεί ελαφρά δυσανασκέτηση στον πελάτη. Η αστοχία δεν απαιτεί επισκευή.
5	Μέτριο	Μέτρια επίπτωση στο χρήστη ή στη λειτουργία. Δημιουργεί δυσανασκέτηση στον πελάτη.
6	Σημαντικό	Μείωση στην απόδοση του προϊόντος. Καμία επίπτωση στη λειτουργία ή στην ασφάλεια
7	Μειζονος Σημασίας	Σοβαρή δυσανασκέτηση του πελάτη. Σοβαρές επιπτώσεις στη λειτουργία αλλά όχι στην ασφάλεια.
8	Κρίσιμο	Πολύ σοβαρή δυσανασκέτηση του πελάτη. Διακοπή της λειτουργίας αλλά καμία επίπτωση στην ασφάλεια.
9	Πολύ κρίσιμο	Πιθανό πρόβλημα ασφάλειας ή υγιεινής. Ενδείξεις μη συμμόρφωσης με Κοινοτικές ή άλλες Οδηγίες.
10	Επικίνδυνο	Σοβαρό πρόβλημα ασφάλειας ή υγιεινής. Μη συμμόρφωση με Κοινοτικές ή άλλες Οδηγίες

Πίνακας 9: Οδηγίες βαθμολόγησης της πιθανότητας εμφάνισης αστοχίας

Βαθμός κατηγορίας	Αποτέλεσμα	Κριτήριο
1	Μηδαμινή	Μια αστοχία σε διάστημα μεγαλύτερο από 5 χρόνια ή λιγότερες από 2 αστοχίες σε 1 δισεκατομμύριο
2	Αμελητέο	Μια αστοχία κάθε 3 με 5 χρόνια ή 2 αστοχίες σε 1 δισεκατομμύριο
3	Ελάχιστη πιθανότητα	Μια αστοχία κάθε 1 με 3 χρόνια ή 6 αστοχίες σε 10 εκατομμύρια
4	Μικρή πιθανότητα	Μια αστοχία κάθε 1 χρόνο ή 6 αστοχίες σε 100.000
5	Μέτρια Πιθανότητα	Μια αστοχία κάθε 6 μήνες ή 1 αστοχίες σε 10.000
6	Πιθανή	Μια αστοχία κάθε 3 μήνες ή 3 αστοχίες σε 1000
7	Αυξημένη Πιθανότητα	Μια αστοχία κάθε 1 μήνα ή 1 αστοχία σε 100
8	Αρκετή Πιθανότητα	Μια αστοχία κάθε εβδομάδα ή 5 αστοχίες σε 100
9	Βέβαιη	Μια αστοχία κάθε 3 με 4 ημέρες ή 3 αστοχίες σε 10
10	Απολύτως βέβαιη	Περισσότερες από μια αστοχίες την ημέρα ή περισσότερες από 3 αστοχίες σε 10

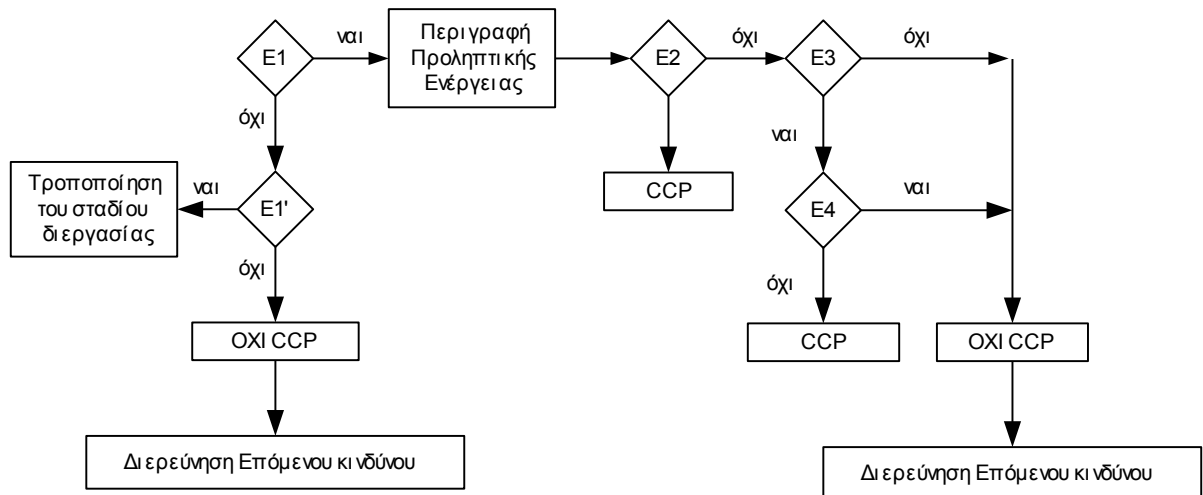
Πίνακας 10: Οδηγίες βαθμολόγησης της πιθανότητας εντοπισμού της αστοχίας

Βαθμός κατηγορίας	Αποτέλεσμα	Κριτήριο
1	Απολύτως βέβαιος εντοπισμός	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει απόλυτη αποτελεσματικότητα και μπορεί να εντοπίσει όλα τα πιθανά αίτια της αστοχίας
2	Βέβαιος εντοπισμός	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει πολύ μεγάλη αποτελεσματικότητα και μπορεί να εντοπίσει τα πιθανά αίτια της αστοχίας
3	Αρκετή Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει αρκετά μεγάλη αποτελεσματικότητα και μπορεί να εντοπίσει πιθανά αίτια της αστοχίας
4	Αυξημένη Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει αυξημένη αποτελεσματικότητα και μπορεί να εντοπίσει πιθανά αίτια της αστοχίας
5	Πιθανός εντοπισμός	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει μέτρια αποτελεσματικότητα και πιθανόν να εντοπίσει δυνητικά αίτια της αστοχίας
6	Μέτρια Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει περιορισμένη αποτελεσματικότητα και πιθανόν να εντοπίσει δυνητικά αίτια της αστοχίας
7	Μικρή Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει χαμηλή αποτελεσματικότητα
8	Ελάχιστη Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει πολύ χαμηλή αποτελεσματικότητα
9	Αμελητέα Πιθανότητα εντοπισμού	Ο έλεγχος του σχεδιασμού έχει αμελητέα αποτελεσματικότητα. Η τεχνική της σχεδίασης είναι αναξιόπιστη και μη επαρκώς δοκιμασμένη
10	Απίθανος εντοπισμός	Ο εντοπισμός της αστοχίας είναι σχεδόν απίθανος. Η τεχνική και ο έλεγχος του σχεδιασμού είναι άγνωστη ή μη διαθέσιμη

#### B.4.2 Σχήμα 8- ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΓΙΑ τον προσδιορισμό των CCP' s

Ο προσδιορισμός των Κ.Σ.Ε. (CCP' s) γίνεται με την απάντηση των επόμενων ερωτήσεων και την εφαρμογή του λογικού διαγράμματος που ακολουθεί, σε κάθε στάδιο της παραγωγικής διαδικασίας.

- E1 Υπάρχουν προληπτικές ενέργειες για τον κίνδυνο(ους);
- E1' Είναι απαραίτητος ο έλεγχος στο στάδιο αυτό για την ασφάλεια του προϊόντος;
- E2 Είναι το στάδιο της διεργασίας σχεδιασμένο για να εξαφανίσει ή να περιορίσει τον κίνδυνο σε αποδεκτό επίπεδο;
- E3 Μπορεί ο αναγνωρισμένος κίνδυνος να προκαλέσει βλάβη στο προϊόν σε υπέρβαση των επιτρεπτών ορίων;
- E4 Μπορεί ένα επόμενο στάδιο της παραγωγικής διεργασίας να εξαλείψει ή να περιορίσει τον κίνδυνο σε αποδεκτό επίπεδο;



**B. 5. ΠΙΝΑΚΑΣ 11- ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ Α΄ ΥΛΩΝ-ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΥΛΩΝ**

Πρώτη ύλη	Βιολογικοί	Χημικοί	Φυσικοί	Αλλεργιογόνα
<b>ΚΡΕΑΤΙΚΑ/ ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ</b>	Campylobacter jejuni, Escherichia coli, Staphylococcus aureus, Clostridium perfringens, Clostridium botulinum, Listeria monocytogenes, Salmonella spp, Bacillus cereus Toxoplasma gondii, Taenia saginata, Taenia solium	Υπολείμματα αντιβιοτικών, ορμόνες, διοξίνες, βαρέα μέταλλα	Ξύλο, πλαστικό, βελόνες	
<b>ΨΑΡΙΑ ΚΑΙ ΙΧΘΥΗΡΑ</b>	Shigella spp, Salmonella spp, S. aureus, Cl. botulinum, E.coli, L. monocytogenes, Salmonella spp. Vibrio cholerae, Vibrio parahaemolyticus, Vibrio vulnificus , Yersinia enterocolitica  AnIsakis spp.	Hg, Pb, Cd  Ισταμίνη Βιοτοξίνες (μύδια)	Ξένα σώματα , μεταλλικά αντικείμενα	Τροπομοσίνη  Ισταμίνη
<b>ΑΛΕΥΡΑ</b>	Shigella flexneri, Shigella sonnei, ζύμες	Κατάλοιπα εντομοκτόνων, ζιζανιοκτόνων, μυκοτοξίνες, βαρέα μέταλλα	Έντομα, ξένα σώματα  Παρουσία ρύπων στις συσκευασίες,  σκισμένες συσκευασίες	Σιταριού, σίκαλης και κριθαριού:  Γλουτένη, Προλαμίνη Α-αμυλάση  Αναστολείς τρυψίνης  Γλυκοσυλιωμένη υπεροξειδάση

Πρώτη ύλη	Βιολογικοί	Χημικοί	Φυσικοί	Αλλεργιογόνα
<b>ΨΩΜΙ</b>	Ύμες- Μύκητες, Επιμολύνσεις από διάφορους μικροοργανισμούς	Καταλοιπα φυτοφαρμάκων	Διάφορες ξένες ύλες	Σιταριού, σίκαλης και κριθαριού: Γλουτένη, Προλαμίνη Α-αμυλάση Αναστολείς τρυψίνης Γλυκοσυλιωμένη υπεροξειδάση
<b>ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΚΑ</b>	Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών: Listeria monocytogenes, Yersinia enterocolitica, Campylobacter jejuni, Bacillus cereus, Salmonella spp., Staphylococcus aureus, E.coli (O157:H7), Shigella spp.  Αυξημένη θερμοκρασία κατά την παραλαβή (>4°C):  Συνεπάγεται κίνδυνο ανάπτυξης και πολλαπλασιασμό παθογόνων μικροοργανισμών	Κατάλοιπα αντιβιοτικών  Παρουσία μυκοτοξινών  Κατάλοιπα φυτοφαρμάκων  Βαρέα μέταλλα	Ξένα σώματα	Καζεΐνη  Β-λακτογλοβουλίνη  Α-λακταλβουμίνη
<b>ΑΛΛΑΝΤΙΚΑ</b>	Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών:  Listeria monocytogenes, Salmonella spp., Staphylococcus aureus, E.coli spp, Clostridium perfringens, Clostridium botulinum  Αυξημένη θερμοκρασία κατά την παραλαβή> 4°C	Συγκέντρωση NaNO <sub>2</sub> πάνω από 200 ppm	Παρουσία ξένων σωμάτων	
<b>ΛΑΧΑΝΙΚΑ</b>	Escherichia coli, Staphylococcus aureus, Clostridium perfringens, Shigella spp, Listeria, Salmonella spp,	Αυξημένη υπολειμματικότητα φυτοφαρμάκων	Ξένα σώματα	
<b>ΞΗΡΑ ΤΡΟΦΙΜΑ</b>	<u>Κονσέρβες:</u>  Διογκωμένες, Κτυπημένες Καταστροφή διπλής ραφής  Οξειδωμένες	Διάφορες τοξικές ουσίες  Μυκοτοξίνες (ξηροί καρποί, αρτύματα)  Παρουσία εντόμων αύξηση υγρασίας ανάπτυξη μυκήτων	Ξένα σώματα  Έντομα	Κατά δήλωση του παραγωγού

Πρώτη ύλη	Βιολογικοί	Χημικοί	Φυσικοί	Αλλεργιογόνα
	Όσπρια-ζυμαρικά-αλεύρι κτλ Διάφοροι μικροοργανισμοί	παραγωγή μυκοτοξινών		
<b>ΑΥΓΑ</b>	Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών: Salmonella typhimurium, Salmonella enteritidis, Campylobacter jejuni, Yersinia enterocolitica, S. aureus, E. coli Αυξημένη θερμοκρασία κατά την παραλαβή (>4°C): Συνεπάγεται κίνδυνο ανάπτυξης και πολλαπλασιασμό παθογόνων μικροοργανισμών	Κατάλοιπα αντιβιοτικών	Παρουσία ρύπων στις συσκευασίες, σκισμένες συσκευασίες	Οβομουκοΐδη Οβαλβουμίνη
<b>ΕΛΙΕΣ</b>	Ζύμες- μύκητες, γαλακτικά βακτήρια, κολοβακτηροειδή	Αυξημένη υπολειμματικότητα φυτοφαρμάκων	Ξένα σώματα	
<b>ΦΥΣΙΚΟΙ ΧΥΜΟΙ</b>	Αλλοίωση από ζύμες, μύκητες και οξυάντοχα βακτήρια (Leuconostoc, Lactobacillus)	Αυξημένη υπολειμματικότητα φυτοφαρμάκων		
<b>ΑΛΑΤΙ, ΑΡΤΥΜΑΤΑ</b>	Αυξημένη υγρασία συνεπάγεται κίνδυνο ανάπτυξης και πολλαπλασιασμό παθογόνων μικροοργανισμών Μη σπορογόνα: Salmonella sp., Listeria monocytogenes, E. coli Σπορογόνα: Clostridium perfringens, Bacillus cereus	Αυξημένη υπολειμματικότητα φυτοφαρμάκων, βαρέων μετάλλων Μυκοτοξίνες	Ξένα σώματα	
<b>ΑΛΚΟΟΛΟΥΧΑ ΠΟΤΑ</b>		Επικίνδυνες χημικές ουσίες (μεθανόλη κτλ)	Ξένα σώματα	
<b>ΜΑΓΙΟΝΕΖΑ, ΣΑΛΑΤΕΣ</b>	E.coli, ζύμες - μύκητες, Σαλμονέλα, S.aureus, L. monocytogenes	Υπερβολική ποσότητα συντηρητικών	Ξένα σώματα	
<b>ΦΥΤΙΚΕΣ ΛΙΠΑΡΕΣ ΟΥΣΙΕΣ</b>	Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών, Μύκητες στη μαργαρίνη	Τοξικές ουσίες, μυκοτοξίνες, υπολείμματα φυτοφαρμάκων GMOs	Ξένα σώματα	



Πρώτη ύλη	Βιολογικοί	Χημικοί	Φυσικοί	Αλλεργιογόνα
<b>ΞΗΡΟΙ ΚΑΡΠΟΙ</b>	Aspergillus flavus, Aspergillus parasiticus, Coliforms, Salmonella, Ζύμες- Μύκητες	Κατάλοιπα φυτοφαρμάκων αφλατοξίνη	Ξένα σώματα	<b>Φιστίκια :</b> 7S και 11S γλοβουλίνες αποθήκευσης 2S αλβουμίνη <b>Άλλοι καρποί:</b> 7S και 11S γλοβουλίνες αποθήκευσης 2S αλβουμίνη Πρωτεΐνες μεταφοράς λιπιδίων Ομόλογο Bet v1

### B.5.1. ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ

Οι μικροβιολογικοί κίνδυνοι συνίστανται στην παρουσία και ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών στο τρόφιμο, η κατανάλωση των οποίων θα προκαλέσει νόσο στον άνθρωπο.

Οι στόχοι σε σχέση με τους μικροβιολογικούς κινδύνους είναι:

- Καταστροφή, εξαφάνιση ή μείωση του κινδύνου
- Αποφυγή επιμόλυνσης του τροφίμου
- Αναστολή ανάπτυξης και παραγωγής τοξινών

Για το σκοπό αυτό λαμβάνονται τα ακόλουθα μέτρα:

- Καλή μικροβιακή κατάσταση εισερχόμενων υλικών
- Θερμική επεξεργασία
- Διατήρηση της αλυσίδας ψύξης

Εξάλλου εφαρμόζονται όλα τα προαπαιτούμενα στα πλαίσια της Ορθής Βιομηχανικής και Υγιεινής πρακτικής (δες παρακάτω σχετικό πίνακα).

#### B.5.1.1 ΠΙΝΑΚΑΣ 12- ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
<b>Μη σπορογόνα μικρόβια:</b>		
<i>Salmonella spp</i>	Πρώτη ύλη	Εγκεκριμένοι προμηθευτές. Πιστοποιητικό ανάλυσης παρτίδας κάθε έξι μήνες και για νέους προμηθευτές.
<i>Escherichia coli</i>	Προσωπικό (Δείκτης Υγιεινής) Πρώτη ύλη	Κανόνες ορθής υγιεινής και βιομηχανικής πρακτικής (GHP, GMP) προμηθευτές. Πιστοποιητικό ανάλυσης παρτίδας κάθε έξι μήνες και για νέους προμηθευτές. Εγκεκριμένοι
<i>Listeria monocytogenes</i>	Πρώτες Ύλες/ Ακατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης	Εγκεκριμένοι προμηθευτές/ Κανόνες ορθής υγιεινής και βιομηχανικής πρακτικής
<i>Staphylococcus aureus</i>	Πρώτες Ύλες, Επιφάνειες, Εξοπλισμός	Μικροβιολογική Ανάλυση πρώτων υλών & τελικών προϊόντων και επιφανειών

ΚΙΝΑΥΝΟΙ	ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
	Ακατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης	Έλεγχος θερμοκρασίας Υγρασίας αποθήκευσης
<b>Σπορογόνα μικρόβια:</b>		
<i>Clostridium perfringens</i> <i>Bacillus cereus</i> <i>Clostridium botulinum</i>	Εξοπλισμός Σκεύη – Εργαλεία Πρακτικές Εργαζομένων Πρώτη ύλη Ακατάλληλες συνθήκες αποθήκευσης	Κατάλληλες συνθήκες συντήρηση προσωπικού Πιστοποιητικό ανάλυση παρτίδας κάθε έξι μήνες και για νέους προμηθευτές. βιομηχανικής πρακτικής
Εκπαίδευση Εγκεκριμένοι προμηθευτές. Κανόνες ορθής υγιεινής και		
<b>Παράσιτα:</b>		
<i>Trichinella spiralis</i> <i>solium</i> <i>bovis</i>	<i>Taenia</i> <i>Cysticercus</i> <i>Toxoplasma gondii</i>	Εργαζόμενοι Νερό Από έντομα και τροφτικά Πρώτη Ύλη
Κανόνες Ατομικής Υγιεινής (GHP) ανάλυση νερού ανά τρίμηνο μυοκτονία		Μικροβιολογική Πρόγραμμα εντομοκτονίας – Εγκεκριμένοι Προμηθευτές
<b>Ιοί</b>		
<i>Ηπατίτιδα Α</i> <i>Norwalk</i>	Πρώτη ύλη Προσωπικό	Εγκεκριμένοι προμηθευτές
Βιβλίο Υγείας		
<b>Ζύμες-Μύκητες</b>		
Ωσμιοανθεκτικές ζύμες	Πρώτη Ύλη	Εγκεκριμένοι Προμηθευτές, Περιοδική μικροβιολογική Ανάλυση παρτίδας
<i>Zygosaccharomyces</i> <i>Pichia</i> <i>Candida</i> <i>Torula</i>	Αέρας, επιφάνειες εργασίας	Τήρηση προγράμματος καθαρισμού και κανόνων ορθής Παραγωγικής πρακτικής

### B.5.2. ΠΙΝΑΚΑΣ 13- ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ

ΠΙΘΑΝΟΙ ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΗΓΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
Αφλατοξίνες- Μυκοτοξίνες- Ωχρατοξίνη- Πατουλίνη- Δεσοξυνιβαλενόλη- Ζεαραλενόνη- Φουμονισίνες- Τοξίνη T-2 και HT- 217	Πρώτη Ύλη	Παροχή πιστοποιητικού/ βεβαίωσης από διαπιστευμένο εργαστήριο, για λογαριασμό του προμηθευτή, ότι η συγκέντρωση των τοξινών είναι εντός των επιτρεπτών ορίων.
	Επιμόλυνση από το περιβάλλον (αέρας, χώμα, σκόνη, κτλ)	Πρόγραμμα καθαρισμού- απολύμανσης/ Εφαρμογή κανόνων Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής (όχι ακάλυπτα τρόφιμα- Α' ύλες)
		Σωστές συνθήκες θερμοκρασίας και υγρασίας κατά την αποθήκευση
Κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών	Πρώτες Ύλες	Εγκεκριμένοι προμηθευτές
	Καθαρισμός και απολύμανση των χώρων	Ανάμιξη απορρυπαντικών έξω από τους χώρους επεξεργασίας τροφίμων Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας Άριστη έκπλυση των καθοριζόμενων - απολυμασμένων επιφανειών Πιστή τήρηση των Οδηγιών χρήσης των απορρυπαντικών και απολυμαντικών προϊόντων και περιοδικός έλεγχος υπολειματικότητας των χρησιμοποιούμενων σκευασμάτων Εκπαίδευση προσωπικού
Κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων (ζιζανιοκτόνα, ρυθμιστές ανάπτυξης φυτών, εντομοκτόνα, λιπάσματα, φωσφίνη)	Πρώτη Ύλη (κυρίως στα φρούτα και τα λαχανικά)	Εγκεκριμένοι προμηθευτές./ Άριστο πλύσιμο των φρούτων και των λαχανικών
Ποντικοφάρμακα ή εντομοκτόνα	Εξοπλισμός Επιφάνειες εργασίας, σκεύη κτλ	Αποφυγή χρήσης τοξικών ουσιών σε χώρους παραγωγής τροφίμων
		Σκευάσματα εγκεκριμένα από το Υπουργείο Γεωργίας για χρήση σε εσωτερικούς χώρους και τήρηση των οδηγιών καθαρισμού πριν την επαναλειτουργία του χώρου

ΠΙΘΑΝΟΙ ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΗΓΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
	Στάδιο Αποθήκευσης	Αποθήκευση εντομοκτόνων και τρωκτικοκτόνων εκός της εγκατάστασης του προγράμματος καθαρισμού και απολύμανσης μετά από κάθε εντομοκτονία- Μυοκτονία κλειστών, πακτωμένων δολωματικών σταθμών, που ανοίγουν μόνο παρουσία του Υπευθύνου του χώρου από εξειδικευμένο προσωπικό Τήρηση Χρήση
	Πρώτη Ύλη	Εγκεκριμένοι προμηθευτές, ώστε να διασφαλίζεται ότι ο προμηθευτής εφαρμόζει σύστημα μυοκτονίας εντομοκτονίας, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να μην επιμολύνει το προϊόν.
		Παροχή Πιστοποιητικού / Βεβαίωσης για λογαριασμό του Προμηθευτή ότι τα σκεύασμα που χρησιμοποιεί είναι εγκεκριμένα και ότι η συγκέντρωση τους είναι κάτω από τα ανώτατα επιτρεπτά όρια
Μετανάστευση υλικών συσκευασίας	Μονομερή από το υλικό Συσκευασίας	Σήμανση καταλληλότητας για επαφή με τρόφιμα & Πιστοποιητικό των επιπέδων μονομερών στα υλικά συσκευασίας της εταιρείας, από τον προμηθευτή
	Πρώτη ύλη	Πιστοποιητικό καταλληλότητας για λογαριασμό του Προμηθευτή, ότι τα υλικά συσκευασίας του είναι κατάλληλα για επαφή με τρόφιμα και περιοδική έγγραφη επιβεβαίωση των επιπέδων μονομερών στα υλικά συσκευασίας από τους προμηθευτές και έλεγχος κατά την παράδοση.
	Μεταλλικοί περιέκτες	Οπτικός έλεγχος των κονσερβών για σκουριά ή κτυπήματα/ Εγκεκριμένοι προμηθευτές
Βαρέα μέταλλα (Μόλυβδος, υδράργυρος, κάδμιο, αρσενικό , νιτρικά και νιτρώδη, κλπ)	Νερό ύδρευσης	Πλήρης ετήσια φυσικοχημική ανάλυση του νερού ύδρευσης
	Πρώτη Ύλη	Εγκεκριμένοι Προμηθευτές
	Εξοπλισμός- Εγκατάσταση	Κανόνες Ορθής Βιομηχανικής Πρακτικής (απαγορεύεται η ανεξέλεγκτη και εν ώρα παραγωγής χρήση τέτοιων ουσιών)
Αλλεργιογόνα συστατικά	Πρώτη ύλη	Επισημάνση προϊόντων, σύμφωνα με την Νομοθεσία για την παρουσία αλλεργιογόνων συστατικών στο τελικό προϊόν.
Διοξίνες και PCB, Πολυκυκλικοί αρωματικοί υδρογονάνθρακες (ΠΑΥ)	Πρώτη Ύλη	Αξιολόγηση Προμηθευτών. Εγκεκριμένοι προμηθευτές, Πιστοποιητικό ανάλυσης, για την πρώτη

ΠΙΘΑΝΟΙ ΧΗΜΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΗΓΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
		ύλη, όπου κρίνει η Ο.Α.Τ.
	Εξοπλισμός- Εγκατάσταση	Κανόνες Ορθής Βιομηχανικής Πρακτικής
Κατάλοιπα κτηνιατρικών φαρμάκων (ορμόνες, αντιβιοτικά)	Πρώτη Ύλη (κυρίως κρέας, προϊόντα κρέατος και προϊόντα με βάση το κρέας)	Αξιολόγηση Προμηθευτών./ Εγκεκριμένοι προμηθευτές
GMO'S	Από την Πρώτη Ύλη	Εγκεκριμένοι Προμηθευτές Παραλαβή Έγγραφης Επιβεβαίωσης της συμμόρφωσης του προϊόντος με τις συμφωνηθείσες Προδιαγραφές Ποιότητας

### B.5.3. ΠΙΝΑΚΑΣ 14- ΦΥΣΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ

Οι φυσικοί κίνδυνοι περιλαμβάνουν οποιαδήποτε φυσικά υλικά τα οποία δεν απαντώνται υπό φυσιολογικές συνθήκες στο προϊόν και τα οποία μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στην υγεία του καταναλωτή. Τα ξένα σώματα προέρχονται από τα υλικά παραγωγής και από την παραγωγική διαδικασία.

ΠΙΘΑΝΟΙ ΦΥΣΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΗΓΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
Μεταλλικά αντικείμενα (κοσμήματα, συνδετήρες, βίδες, υλικά καθαρισμού, κομμάτια μετάλλου από μηχανές κλπ)	Πρώτες Ύλες Εξοπλισμός – Σκεύη Προσωπικό	Αξιολόγηση προμηθευτών, Λίστα Εγκεκριμένων Προμηθευτών Διαλογή- Οπτικός Έλεγχος Συντήρηση Εξοπλισμού Κανόνες ορθής υγιεινής και παραγωγικής πρακτικής (GHP, GMP) Εκπαίδευση προσωπικού Τήρηση κανόνων ορθής παραγωγικής Πρακτικής
Πλαστικά αντικείμενα (υλικά συσκευασίας, πλαστικές βούρτσες, κουμπιά, κομμάτια πλαστικού από το χωράφι, κλπ)		
Γυαλί	Πρώτες Ύλες , Λαμπτήρες ,Παράθυρα Γυάλινο εξοπλισμός	
Ξύλα - Φυτικές ξένες ύλες	Πρώτες Ύλες, Παλέτες Κιβώτια , Εξοπλισμός	Φύλαξη κιβωτίων συσκευασίας σε ιδιαίτερο χώρο / Αποφυγή χρήσης ξύλινου εξοπλισμού και σκευών στον χώρο παραγωγής
Γαιώδεις προσμίξεις (πέτρες, άμμος κλπ)	Πρώτες Ύλες	Εγκεκριμένοι προμηθευτές Διαλογή - οπτικός έλεγχος Κανόνες ορθής υγιεινής και παραγωγικής πρακτικής Εκπαίδευση προσωπικού

**B.6 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΔΕΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ**  
**B.6.2 ΠΙΝΑΚΑΣ 16- ΚΥΔΙΚΕΙΟ**

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΚΥΛ – 10  Παραλαβή Α' και βοηθητικών Υλών	B1 - Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών πάνω από τα όρια της νομοθεσίας στην Α' Ύλη	<p>Διαδικασία αξιολόγησης προμηθευτών (πιστοποιητικά HACCP, πιστοποιητικά συμμόρφωσης, προδιαγραφές προϊόντων</p> <p>Εγκεκριμένοι προμηθευτές</p> <p>Παραλαβή πιστοποιητικού ανάλυσης παρτίδας για κάθε νέο προμηθευτή και ετήσια για τους εγκεκριμένους προμηθευτές</p>	7, 5	7	2	5	70					OPRP-3
	B2 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών λόγω ακατάλληλων συνθηκών μεταφοράς	<p>Οπτικός έλεγχος προϊόντων</p> <p>Περιοδική μικροβιολογική ανάλυση Α' Υλών σύμφωνα με το πλάνο δειγματοληψίας</p> <p>Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς τροφίμων για τήρηση κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής. (καθαριότητα, συμβατότητα αποθήκευσης, άδεια κτηνιατρικής υπηρεσίας για μεταφορά τροφίμων).</p>	7, 5	7	3	5	105	N	O	N	N	
	X1- Παρουσία επικίνδυνων χημικών ουσιών στην Α' Ύλη  Αφλατοξίνες (γάλα, ξηροί	<p>Πιστοποιητικό ανάλυσης από εργαστήριο για λογαριασμό του προμηθευτή κάθε χρόνο ή όταν πρόκειται για νέο προμηθευτή</p> <p>Διαλογή - Οπτικός έλεγχος κατά την αποθήκευση και την</p>	7, 5	7	2	5	70					



ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	καρποί, άλευρα) Βαρέα μέταλλα	προετοιμασία Εγκεκριμένοι προμηθευτές										
	X2 - Κατάλοιπα υλικών συσκευασίας	Εγκεκριμένοι προμηθευτές  Σήμανση καταλληλότητας για χρήση τροφίμων  Οπτικός έλεγχος κονσερβών για χτυπήματα ή σκουριά, μη αποδοχή προϊόντος κατά την παραλαβή	7, 5	6	1	7	42					
	X3 - Κατάλοιπα αντιβιοτικών, ορμονών και υπερδοσολογία νιτρικών και νιτρωδών στα αλλαντικά	Πιστοποιητικό ανάλυσης από εργαστήριο για λογαριασμό του προμηθευτή κάθε έτος ή προκειμένου για νέο προμηθευτή	7	6	2	7	96					
	X4 - Κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων στα φρούτα και τα λαχανικά	Εγκεκριμένοι προμηθευτές  Άριστο πλύσιμο με άφθονο τρεχούμενο νερό όλων των φρούτων και των λαχανικών κατά την προετοιμασία	7, 5	6	2	7	96					
	X5 - Γενετικά Τροποποιημένα Τρόφιμα	Λήψη τεκμηριωμένης επιβεβαίωσης από τους προμηθευτές ότι κάθε παρτίδα Προϊόντων (σκόνης γάλακτος, αλεύρου, αμύλου), είναι ελεύθερη από γενετικά τροποποιημένους οργανισμούς (GMO free) Έλεγχος επισημάνσης των προϊόντων στην παραλαβή για υποχρεωτική	7	4	2	7	56					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		<p>αναγραφή των προϊόντων που προέρχονται από GMO</p> <p>Προληπτικός έλεγχος από την εταιρεία δεν μπορεί να γίνει διότι οι αναλύσεις είναι εξαιρετικά εξειδικευμένες και γίνονται από ορισμένα μόνο εργαστήρια</p>										
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	<p>Οπτικός έλεγχος Α υλών</p> <p>Οπτικός έλεγχος ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων</p> <p>Εγκεκριμένοι προμηθευτές</p>	7, 5	5	4	3	60					
ΚΥΛ – 20	Αποθήκευση υπό κατάψυξη	<p>Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων και λοιπών ψυγείο</p> <p>Όχι ακάλυπτα τρόφιμα. Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής, Έλεγχος Συμβατότητας αποθήκευσης των Α Υλών και Εμπορευμάτων, Έλεγχος της αναγραφόμενης στα προϊόντα Ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας (έλεγχος ημ λήξεως, ημ. Παραγωγής)- FIFO- Επισήμανση τροφίμων</p> <p>Εκπαίδευση Προσωπικού</p> <p>Συντήρηση Εγκαταστάσεων και στοιχείων</p>	2, 3, 5	8	2	5	80					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΤΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΟΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	B2 - Επιμόλυνση κατά τους χειρισμούς από το προσωπικό ή/και τον εξοπλισμό ( <i>L.monocytogenes</i> , <i>E.coli</i> , <i>St.aureus</i> , <i>Salmonella</i> ) ή άλλα τρόφιμα.	Τρόφιμα πάντα καλυμμένα.  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθήκευτικής Πρακτικής και εφαρμογή κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής από το προσωπικό  Στοιβαξη με τρόπο που να μην τραυματίζονται οι συσκευασίες  Καθαρισμός σύμφωνα με το Πρόγραμμα	4, 5	6	2	5	60					
	X1 - Επιμόλυνση από υπολείμματα χημικών καθαρισμού, & τον εξοπλισμό-ψυγεία	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	4, 5	5	2	3	30					
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	2, 3, 5	5	2	3	30					
ΚΥΛ – 30 Αποθήκευση υπό ψύξη	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών ( <i>L.monocytogenes</i> , <i>B.cereus</i> , <i>S.aureus</i> , <i>Salmonella</i> ), λόγω ακατάλληλων	Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων και λοιπών ψυγείων  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής,  Εκπαίδευση Προσωπικού	2, 3, 5	8	2	5	80					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΛΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΛΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	συνθηκών θερμοκρασίας και υγρασίας, ή λόγω παρατεταμένης παραμονής πέραν του χρόνου ζωής του.	Συντήρηση Εγκαταστάσεων και στοιχείων ψυκτικών θαλάμων										
	B2 - Επιμόλυνση κατά τους χειρισμούς από το προσωπικό ή/και τον εξοπλισμό ( <i>L.monocytogenes</i> , <i>E.coli</i> , <i>St.aureus</i> , <i>Salmonella</i> ) ή άλλα τρόφιμα.	Τρόφιμα πάντα καλυμμένα.  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής και εφαρμογή κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής από το προσωπικό  Στοιβάξη με τρόπο που να μην τραυματίζονται οι συσκευασίες  Καθαρισμός σύμφωνα με το Πρόγραμμα	4, 5	6	2	5	60					
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Επιμόλυνση από υπολείμματα χημικών καθαρισμού, & τον εξοπλισμό-υγεία	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΟΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΚΥΛ – 40  Αποθήκευση σε θερμοκρασία περιβάλλοντος	B1 -Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών (Ζύμες- Μύκητες) και παραγωγή τοξινών (αφλατοξίνες- Μυκοτοξίνες) λόγω ακατάλληλων συνθηκών θερμοκρασίας/ υγρασίας ή λόγω πεπερασμένης Ημ. Λήξεως	Ορθή Βιομηχανική πρακτική  Τήρηση των αρχών FIFO, FEFO. Έλεγχος συσκευασίας προϊόντων, απομάκρυνση αλλοιωμένων, ληγμένων προϊόντων  Έλεγχος συνθηκών αποθήκευσης (θερμοκρασία- υγρασία)	2, 5	6	2	4	48					
	B2 - Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς των εκτεθειμένων τροφίμων ή των υλικών συσκευασίας (π.χ. διαρρηγμένες συσκευασίες) από το περιβάλλον (θειοαναγωγικά κλωστρίδια, μύκητες, ζύμες):	Τρόφιμα και υλικά συσκευασίας πάντα καλυμμένα. Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθήκευσης  Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου επιβλαβών εντόμων και τροκτικών	2, 4, 5	6	2	4	48					
	X1 - Υπολείμματα απορρυπαντικών- χημικών	Καθαρισμός σύμφωνα με Οδηγίες.  Όχι εκτεθειμένα τρόφιμα κατά τον καθαρισμό.  Αποθήκευση χημικών σε ιδιαίτερο χώρο, μακριά από τα	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΠΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		<p>τρόφιμα.</p> <p>Εκπαίδευση προσωπικού στον καθαρισμό και την απολύμανση</p>										
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	<p>Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής</p> <p>Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής</p> <p>Εφαρμογή πολιτικής για ξένα σώματα, τρόφιμα αποθηκευμένα πάντοτε καλυμμένα και προστατευμένα.</p> <p>Συντήρηση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού βάση πλάνου και εκτός χρόνου παραγωγής</p>	2, 3, 5	5	2	3	30					
ΚΥΛ – 50	Απόψυξη	<p>Εκπαίδευση προσωπικού στον τρόπο απόψυξης ανάλογα με το είδος και την επικινδυνότητα των τροφίμων.</p> <p>Κάλυψη προϊόντων και διαχωρισμό ανάλογα με το βαθμό επικινδυνότητας των προς απόψυξη προϊόντων</p> <p>Παρακολούθηση συνθηκών απόψυξης (θερμοκρασίας – χρόνου)</p> <p>Τήρηση κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής (FIFO). Αποσυσκευασία των προϊόντων και επισήμανση</p>	2, 5	7	3	4	84					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΠΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		Συντήρηση Εγκαταστάσεων και στοιχείων ψυκτικών θαλάμων										
	B2 - Επιμόλυνσεις κατά τους χειρισμούς	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Τοποθέτηση των μη συσκευασμένων αποψυχόμενων τροφίμων μέσα σε καλυμμένους περιέκτες  Τήρηση της ευταξίας κατά την τοποθέτηση διαφόρων ειδών για απόψυξη	5	6	2	5	60					
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή	2, 5	5	2	3	30					
	X 1- Χημικές ουσίες από απορρυπαντικά/ ή και τον εξοπλισμό	Εφαρμογή προγράμματος καθαρισμού  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 4	4	2	4	32					
ΚΥΛ – 60 Προετοιμασί	B1 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Ορθή παραγωγική πρακτική,  Ορθή Υγιεινή Πρακτική	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΤΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
α (Πλύσιμο, διαλογή, τεμαχισμός κλπ.)		Εκπαίδευση Προσωπικού										
	B2 – Επιμόλυνση από τον εξοπλισμό και τις επιφάνειες εργασίας	Πρόγραμμα καθαριότητας και απολύμανσης  Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	B3 - Διασταυρούμενη επιμόλυνση μεταξύ διαφόρων ειδών τροφίμων μέσω των επιφανειών εργασίας και των αντικειμένων μεταχείρισης	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής (Κανόνες συμπεριφοράς προσωπικού)  Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	B4 - Επιμόλυνση από το νερό ( <i>E.coli</i> )	Συντήρηση υδρευτικού δικτύου σύμφωνα με το πρόγραμμα συντήρησης της εγκατάστασης  Δειγματοληψίες για μικροβιολογική ανάλυση νερού σύμφωνα με το πλάνο δειγματοληψιών	1	6	2	3	36					
	B5 - Ανάπτυξη παθογόνων Μικροοργανισμών που υπάρχουν στο προϊόν	Παρακολούθηση συνθηκών προετοιμασίας τροφίμων (θερμοκρασίας – χρόνου)	2, 5	7	2	3	42					
	X1 - Βαρέα μέταλλα, τοξικές ενώσεις στο νερό ύδρευσης ή από υλικά επισκευών	Περιοδικός χημικός έλεγχος νερού  Επισκευές και συντηρήσεις χώρων και εξοπλισμού γίνεται	1	7	1	6	42					



ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΠΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	(μπογιές, χρώματα, διαλύτες)	εκτός ωρών παραγωγής  Υλικά επισκευών αποθηκευμένα ξεχωριστά από τα τρόφιμα  Κανόνες ορθής παραγωγικής πρακτικής										
	X2 - Κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων (εντομοκτόνα, λιπάσματα κλπ) στα φρούτα και τα λαχανικά	Περιοδικός χημικός έλεγχος βάση πλάνου δειγματοληψίας.  Εφαρμογή κανόνων Ορθής παραγωγικής πρακτικής.  Εκπαίδευση προσωπικού για την διαδικασία απολύμανσης / έκπλυσης φρούτων και λαχανικών	1	7	1	6	42					
	X 3- Υπολείμματα απορρυπαντικών-χημικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού	2, 3, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΟΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή.  Οπτικός έλεγχος κατά την διαλογή και το πλύσιμο  Εκπαίδευση προσωπικού										
ΚΥΛ – 70  Στοφάρις μα	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή.  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Υπολείμματα απορρυπαντικών-χημικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων Μικροοργανισμών που υπάρχουν στο προϊόν	Παρακολούθηση συνθηκών στοφαρίσματος (θερμοκρασίας – χρόνου)  Εγκεκριμένοι προμηθευτές	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΙΠΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		Ακολουθεί θερμική επεξεργασία  Καθαρισμός λαο απολύμανση της στόφας μετά την χρήση της										
ΚΥΛ – 80  Ψήσιμο στο παρασκευαστήριο	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή.  Οπτικός έλεγχος κατά την διαλογή και το πλύσιμο  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Υπολείμματα απορρυπαντικών-χημικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	B1 – Επιβίωση παθογόνων μικροοργανισμών ή παρουσία τοξίνης τους μετά το πέρας της θερμικής	Έλεγχος της θερμοκρασίας στο κέντρο του τροφίμου στο τέλος της θερμικής επεξεργασίας  Εκπαίδευση προσωπικού για την	2, 5	8	3	5	120	N	N			CCP-6

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΠΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	επεξεργασίας	διαδικασία θερμομέτρησης  Συντήρηση εξοπλισμού για επίτευξη ομοιόμορφης σωστής θερμοκρασίας										
ΚΥΛ – 90  Ανάμιξη (παρασκευή σάντουιτς)	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή.  Οπτικός έλεγχος κατά την διαλογή και το πλύσιμο  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Υπολείμματα απορρυπαντικών-χημικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση από το προσωπικό, τα σκεύη ή τον	Ορθή παραγωγική πρακτική,	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΠΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΙΠΗΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	εξοπλισμό	Ορθή Υγιεινή Πρακτική Εκπαίδευση Προσωπικού										
	B2 - Διασταυρούμενη επιμόλυνση μέσω των επιφανειών των τροφίμων ή του εξοπλισμού	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής (Κανόνες συμπεριφοράς προσωπικού) Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	B3 – Ανάπτυξη μικροβίων λόγω παρατεταμένης παραμονής των Α'Υλών εκτός ψυγείου	Έξοδος από το ψυγείο τη στιγμή που θα γίνει η προετοιμασία και στη συνέχεια άμεση επανατοποθέτηση στο ψυγείο ή στο επόμενο στάδιο της επεξεργασίας (μεταφορά)	2, 5	8	2	4	64					
ΚΥΛ – 100 Διατήρηση υπό ψύξη στο παρασκευαστήριο	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή. Οπτικός έλεγχος κατά την διαλογή και το πλύσιμο Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
		X1 - Υπολείμματα απορρυπαντικών-χημικών Ανάμιξη των απορρυπαντικών	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΔΗΠΤΟ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας										
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων και μυκήτων από παρατεταμένη διατήρηση ή / και από κακή θερμοκρασία διατήρησης	Έλεγχος του χρόνου διατήρησης και της θερμοκρασίας του ψυγείου	2, 5	7	3	6	126	N	O	N	O	CCP-7
	B2 - Επιμόλυνση από το προσωπικό, τα σκεύη ή τον εξοπλισμό	Ορθή παραγωγική πρακτική,  Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Εκπαίδευση Προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	Φ1 - Ξένες ύλες από τα καρότσια	Συντήρηση καροτσιών  Φαγητά εντός καροτσιού καλυμμένα με καπάκι	2, 3, 5	5	2	3	30					
KΥΛ – 110  Μεταφορά στο κυλικείο	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής	4, 5	5	2	3	30					
	B1 – Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών	Τήρηση χρονοδιαγράμματος αποστολής καροτσιού	2, 5	7	2	6	84					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	λόγω καθυστέρησης αποστολής καροτσιού με αποτέλεσμα τα φαγητά να μένουν για μεγάλο χρονικό διάστημα στην επικίνδυνη θερμοκρασιακή ζώνη	Εκπαίδευση Προσωπικού										
	B2 - Επιμόλυνση από το προσωπικό ή το περιβάλλον	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική Εκπαίδευση Προσωπικού	2, 4, 5	6	2	5	60					
KYL – 120 Θερμή Διατήρηση	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, τους πελάτες, τα σκεύη και τα εξαρτήματα στον χώρο σερβιρίσματος	Οι εργαζόμενοι εφαρμόζουν τα καθοριζόμενα στους Κανόνες Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής  Καθόλη τη διάρκεια που το φαγητό παραμένει στο υδατόλουτρο ακάλυπτο υπάρχει παρουσία εργαζομένου που το επιτηρεί. Επί απουσίας εργαζομένου, τα φαγητά καλύπτονται με καπάκι μέχρι την επιστροφή του Τα φαγητά αμέσως μετά την παραλαβή τους τοποθετούνται άμεσα στο προφυλαγμένο από εξωτερικούς παράγοντες υδατόλουτρο (ή θερμοθάλαμο) και δεν παραμένει εκτός αυτού για κανέναν λόγο Έλεγχος του γυάλινου	2, 3, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΓΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΗΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		εξοπλισμού Εκπαίδευση προσωπικού										
	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών από τον καθαρισμό του εξοπλισμού	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ως αποτέλεσμα κακής θερμοκρασίας ή / και παρατεταμένης διατήρησης:  n Εκβλάστηση των σπόρων των σπορογόνων μικροβίων και ανάπτυξη των βλαστικών μορφών  n Ανάπτυξη μη σπορογόνων παθογόνων μικροβίων που επιβίωσαν του μαγειρέματος ή που προέρχονται από επιμόλυνση μετά το μαγείρεμα	Έλεγχος του χρόνου παραμονής για σερβίρισμα  Τα ψημένα παρασκευάσματα αμέσως μετά την παραλαβή τους τοποθετούνται στον θερμοθάλαμο και δεν παραμένουν εκτός αυτού για κανέναν λόγο  Το προσωπικό εφαρμόζει τους Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής. Απαγορεύεται η είσοδος σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 5	7	3	6	126	N	O	N	O	CCP-8



ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΑΙΤΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΙΤΗΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΚΥΛ – 130  Διατήρηση υπό ψύξη στο Κυλικείο	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, τους πελάτες, τα σκεύη και τα εξαρτήματα στον χώρο σερβιρίσματος	Οι εργαζόμενοι εφαρμόζουν τα καθοριζόμενα στους Κανόνες Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής  Καθόλη τη διάρκεια που το φαγητό παραμένει στο υδατόλουτρο ακάλυπτο υπάρχει παρουσία εργαζομένου που το επιτηρεί. Επί απουσίας εργαζομένου, τα φαγητά καλύπτονται με καπάκι μέχρι την επιστροφή του  Τα φαγητά αμέσως μετά την παραλαβή τους τοποθετούνται άμεσα στο προφυλαγμένο από εξωτερικούς παράγοντες υδατόλουτρο (ή θερμοθάλαμο) και δεν παραμένει εκτός αυτού για κανέναν λόγο  Έλεγχος του γυάλινου εξοπλισμού  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση ή/και ανάπτυξη μικροοργανισμών που επιβίωσαν της θερμικής επεξεργασίας ή από την Α ύλη, από το προσωπικό, τον εξοπλισμό κτλ	Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων και λοιπών ψυγείων.  Όχι ακάλυπτα τρόφιμα.  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής,  Συντήρηση Ψυκτικών θαλάμων	2, 5	7	3	6	126	N	O	N	O	CCP-9

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ- ΤΟΥΜΕΝΟ	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΚΥΛ – 140 Ψήσιμο στο κυλικείο (σάντουιτς και τοστ)	Φ1 – Ξένες Ύλες από καρβουνίλες ή από τη βούρτσα καθαρισμού της τοστιέρας	Τακτική απόξεση των καμένων ρύπων και καθαρισμός της τοστιέρας σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας  Οπτικός έλεγχος  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών από τον καθαρισμό του εξοπλισμού (τοστιέρας κλπ)	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής	4, 5	5	2	3	30					
ΚΥΛ – 150  Διάθεση	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, τους πελάτες, τα σκεύη και τα εξαρτήματα στον χώρο σερβιρίσματος	Οι εργαζόμενοι εφαρμόζουν τα καθοριζόμενα στους Κανόνες Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής  Έλεγχος του γυάλινου εξοπλισμού  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					

### B.6.3 ΠΙΝΑΚΑΣ 17- ΩΜΑ

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ- ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥ ΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΩΜΟ-10 Παραλαβή Α' και βοηθητικών Υλών	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Οπτικός έλεγχος Α υλών  Οπτικός έλεγχος ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων  Εγκεκριμένοι προμηθευτές	7, 5	5	4	3	60					
	X1 – Παρουσία επικίνδυνων χημικών ουσιών στην Α' Ύλη  Αφλατοξίνες (γάλα, ξηροί καρποί, άλευρα)  Βαρέα μέταλλα	Πιστοποιητικό ανάλυσης από εργαστήριο για λογαριασμό του προμηθευτή κάθε χρόνο ή όταν πρόκειται για νέο προμηθευτή  Διαλογή - Οπτικός έλεγχος κατά την αποθήκευση και την προετοιμασία  Εγκεκριμένοι προμηθευτές	7, 5	7	2	5	70					
	X2 - Κατάλοιπα υλικών συσκευασίας	Εγκεκριμένοι προμηθευτές  Σήμανση καταλληλότητας για χρήση τροφίμων  Οπτικός έλεγχος κονσερβών για χτυπήματα ή σκουριά, μη αποδοχή προϊόντος κατά την παραλαβή	7, 5	6	1	7	42					
	X3 - Κατάλοιπα αντιβιοτικών, ορμονών και υπερδοσολογία νιτρικών και νιτρωδών στα αλλαντικά	Πιστοποιητικό ανάλυσης από εργαστήριο για λογαριασμό του προμηθευτή κάθε έτος ή προκειμένου για νέο προμηθευτή	7	6	2	7	96					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	X4 - Κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων στα φρούτα και τα λαχανικά	Εγκεκριμένοι προμηθευτές  Άριστο πλύσιμο με άφθονο τρεχούμενο νερό όλων των φρούτων και των λαχανικών κατά την προετοιμασία	7, 5	6	2	7	96					
	X5 - Γενετικά Τροποποιημένα Τρόφιμα	Λήψη τεκμηριωμένης επιβεβαίωσης από τους προμηθευτές ότι κάθε παρτίδα Προϊόντων (σκόνης γάλακτος, αλεύρου, αμύλου), είναι ελεύθερη από γενετικά τροποποιημένους οργανισμούς (GMO free)  Έλεγχος επισημάνσης των προϊόντων στην παραλαβή για υποχρεωτική αναγραφή των προϊόντων που προέρχονται από GMO  Προληπτικός έλεγχος από την εταιρεία δεν μπορεί να γίνει διότι οι αναλύσεις είναι εξαιρετικά εξειδικευμένες και γίνονται από ορισμένα μόνο εργαστήρια	7	4	2	7	56					
	B1 - Παρουσία παθογόνων μικροοργανισμών πάνω από τα όρια της νομοθεσίας στην Α΄ Ύλη	Διαδικασία αξιολόγησης προμηθευτών (πιστοποιητικά HACCP, πιστοποιητικά συμμόρφωσης, προδιαγραφές προϊόντων  Εγκεκριμένοι προμηθευτές  Παραλαβή πιστοποιητικού	7, 5	7	2	5	70					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		ανάλυσης παρτίδας για κάθε νέο προμηθευτή και ετήσια για τους εγκεκριμένους προμηθευτές										
	B2 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών λόγω ακατάλληλων συνθηκών μεταφοράς	<p>Οπτικός έλεγχος προϊόντων</p> <p>Περιοδική μικροβιολογική ανάλυση Α΄ Υλών σύμφωνα με το πλάνο δειγματοληψίας</p> <p>Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς τροφίμων για τήρηση κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής. (καθαριότητα, συμβατότητα αποθήκευσης, άδεια κτηνιατρικής υπηρεσίας για μεταφορά τροφίμων).</p>	7, 5	7	3	5	105	N	O	N	O	CCP-10
ΩΜΟ – 20 Αποθήκευση υπό κατάψυξη	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών ( <i>L.monocytogenes</i> , <i>B.cereus</i> , <i>S. aureus</i> , <i>Salmonella</i> ), λόγω ακατάλληλων συνθηκών θερμοκρασίας και υγρασίας, ή λόγω παρατεταμένης παραμονής πέραν του χρόνου ζωής του.	<p>Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων και λοιπών ψυγείων</p> <p>Όχι ακάλυπτα τρόφιμα. Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής, Έλεγχος Συμβατότητας αποθήκευσης των Α Υλών και Εμπορευμάτων, Έλεγχος της αναγραφόμενης στα προϊόντα Ημερομηνία ελάχιστης διατηρησιμότητας (έλεγχος ημ. λήξεως, ημ. Παραγωγής)- FIFO-Επισήμανση τροφίμων</p> <p>Εκπαίδευση Προσωπικού</p> <p>Συντήρηση Εγκαταστάσεων</p>	2, 3, 5	8	2	5	80					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		και στοιχείων										
	B2 - Επιμόλυνση κατά τους χειρισμούς από το προσωπικό ή/και τον εξοπλισμό ( <i>L.monocytogenes</i> , <i>E.coli</i> , <i>St.aureus</i> , <i>Salmonella</i> ) ή άλλα τρόφιμα.	Τρόφιμα πάντα καλυμμένα.  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθήκευτικής Πρακτικής και εφαρμογή κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής από το προσωπικό  Στοιβαξη με τρόπο που να μην τραυματίζονται οι συσκευασίες  Καθαρισμός σύμφωνα με το Πρόγραμμα	4, 5	6	2	5	60					
	X1 - Επιμόλυνση από υπολείμματα χημικών καθαρισμού, & τον εξοπλισμό- ψυγεία	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	4, 5	5	2	3	30					
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	2, 3, 5	5	2	3	30					
ΩΜΟ – 30 Αποθήκευση	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών ( <i>L.monocytogenes</i> ,	Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων και λοιπών ψυγείων	2, 3, 5	8	2	5	80					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
υπό ψύξη	<i>B.cereus, S. aureus, Salmonella,</i> ), λόγω ακατάλληλων συνθηκών θερμοκρασίας και υγρασίας, ή λόγω παρατεταμένης παραμονής πέραν του χρόνου ζωής του.	Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής,  Εκπαίδευση Προσωπικού  Συντήρηση Εγκαταστάσεων και στοιχείων ψυκτικών θαλάμων										
	B2 - Επιμόλυνση κατά τους χειρισμούς από το προσωπικό ή/και τον εξοπλισμό ( <i>L.monocytogenes, E.coli, St.aureus, Salmonella</i> ) ή άλλα τρόφιμα.	Τρόφιμα πάντα καλυμμένα.  Εφαρμογή Κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής και εφαρμογή κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής από το προσωπικό  Στοιβαξη με τρόπο που να μην τραυματίζονται οι συσκευασίες  Καθαρισμός σύμφωνα με το Πρόγραμμα	4, 5	6	2	5	60					
	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Επιμόλυνση από υπολείμματα χημικών	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	καθαρισμού, & τον εξοπλισμό- ψυγεία	Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων										
ΩΜΟ – 25 Απόψυξη	Φ1 – Όλοι οι αναγνωρισμένοι φυσικοί κίνδυνοι	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής πρακτικής.  Συντήρηση κτιρίου- εξοπλισμού  Πρόγραμμα συντήρησης εξοπλισμού και εγκαταστάσεων  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Χημικές ουσίες από απορρυπαντικά/ ή και τον εξοπλισμό	Εφαρμογή προγράμματος καθαρισμού  Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ανάπτυξη μικροοργανισμών λόγω ευνοϊκών συνθηκών θερμοκρασίας και παρατεταμένου χρόνου παραμονής στην επικίνδυνη ζώνη θερμοκρασίας	Εκπαίδευση προσωπικού στον τρόπο απόψυξης ανάλογα με το είδος και την επικινδυνότητα των τροφίμων.  Κάλυψη προϊόντων και διαχωρισμό ανάλογα με το βαθμό επικινδυνότητας των προς απόψυξη προϊόντων  Παρακολούθηση συνθηκών	2, 5	7	3	4	84					



ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		απόψυξης (θερμοκρασίας – χρόνου)  Τήρηση κανόνων Ορθής Αποθηκευτικής Πρακτικής (FIFO). Αποσυσκευασία των προϊόντων και επισήμανση  Συντήρηση Εγκαταστάσεων και στοιχείων ψυκτικών θαλάμων										
	B2 - Επιμολύνσεις κατά τους χειρισμούς	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Τοποθέτηση των μη συσκευασμένων αποψυχόμενων τροφίμων μέσα σε καλυμμένους περιέκτες  Τήρηση της ευταξίας κατά την τοποθέτηση διαφόρων ειδών για απόψυξη	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 40  Αποθήκευση σε θερμοκρασία περιβάλλοντος	B1 -Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών (Ζύμες- Μύκητες) και παραγωγή τοξινών (αφλατοξίνες- Μυκοτοξίνες) λόγω ακατάλληλων συνθηκών θερμοκρασίας/ υγρασίας ή λόγω πεπερασμένης Ημ.	Ορθή Βιομηχανική πρακτική  Τήρηση των αρχών FIFO, FEFO. Έλεγχος συσκευασίας προϊόντων, απομάκρυνση αλλοιωμένων, ληγμένων προϊόντων  Έλεγχος συνθηκών αποθήκευσης (θερμοκρασία- υγρασία)	2, 5	6	2	4	48					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	Λήξεως											
ΩΜΟ – 50  Προετοιμασία (Πλύσιμο, τεμαχισμός κλπ.)	Φ1 - Ξένα σώματα από το περιβάλλον, τον εξοπλισμό ή το προσωπικό ή και τις πρώτες ύλες	Κανόνες Ορθής Υγιεινής - Παραγωγικής Πρακτικής  Συντήρηση κτιρίου-εξοπλισμού  Έλεγχος απουσίας γυάλινου εξοπλισμού στην παραγωγή.  Οπτικός έλεγχος κατά την διαλογή και το πλύσιμο  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Βαρέα μέταλλα, τοξικές ενώσεις στο νερό ύδρευσης ή από υλικά επισκευών (μπογιές, χρώματα, διαλύτες)	Περιοδικός χημικός έλεγχος νερού  Επισκευές και συντηρήσεις χώρων και εξοπλισμού γίνεται εκτός ωρών παραγωγής  Υλικά επισκευών αποθηκευμένα ξεχωριστά από τα τρόφιμα  Κανόνες ορθής παραγωγικής πρακτικής	1	7	1	6	42					
	X2 - Κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων (εντομοκτόνα, λιπάσματα κλπ) στα φρούτα και τα	Περιοδικός χημικός έλεγχος βάση πλάνου δειγματοληψίας.  Εφαρμογή κανόνων Ορθής παραγωγικής πρακτικής.  Εκπαίδευση προσωπικού για	1	7	1	6	42					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	λαχανικά	την διαδικασία απολύμανσης / έκπλυσης φρούτων και λαχανικών										
	X3 - Υπολείμματα απορρυπαντικών- χημικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Ορθή παραγωγική πρακτική,  Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Εκπαίδευση Προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	B2 – Επιμόλυνση από τον εξοπλισμό και τις επιφάνειες εργασίας	Πρόγραμμα καθαριότητας και απολύμανσης  Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 50  Προετοιμασία (Πλύσιμο, τεμαχισμός κλπ.)	B3 - Διασταυρούμενη επιμόλυνση μεταξύ διαφόρων ειδών τροφίμων μέσω των επιφανειών εργασίας και των αντικειμένων μεταχείρισης	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής (Κανόνες συμπεριφοράς προσωπικού)  Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	B4 - Επιμόλυνση από το νερό ( <i>E.coli</i> )	Συντήρηση υδρευτικού δικτύου σύμφωνα με το πρόγραμμα συντήρησης της εγκατάστασης  Δειγματοληψίες για μικροβιολογική ανάλυση νερού σύμφωνα με το πλάνο δειγματοληψιών	1	6	2	3	36					
	B5 - Ανάπτυξη παθογόνων Μικροοργανισμών που υπάρχουν στο προϊόν	Παρακολούθηση συνθηκών προετοιμασίας τροφίμων (θερμοκρασίας – χρόνου)	2, 5	7	2	3	42					
ΩΜΟ – 60 Ανάμιξη	Φ1 - Ξένες ύλες στα υλικά	Οπτικός έλεγχος Α υλών  Οπτικός έλεγχος ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων  Εγκεκριμένοι προμηθευτές	2, 3, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση από το προσωπικό, τα σκεύη ή τον εξοπλισμό	Ορθή παραγωγική πρακτική,  Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Εκπαίδευση Προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 70 Διατήρηση υπό ψύξη	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, το περιβάλλον ή τον εξοπλισμό	Τρόφιμα καλυμμένα  Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών από τον καθαρισμό του	Τρόφιμα καλυμμένα με καπάκι  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τον ψυκτικό θάλαμο	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	ψυκτικού θαλάμου	Γενική καθαριότητα απουσία αποθηκευμένων φαγητών										
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων και μυκήτων από παρατεταμένη διατήρηση ή / και από κακή θερμοκρασία διατήρησης	Έλεγχος του χρόνου διατήρησης και της θερμοκρασίας του ψυγείου	2, 5	7	2	6	84					
ΩΜΟ – 70 Διατήρηση υπό ψύξη	B2 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Είσοδος στο ψυγείο μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα Φαγητά καλυμμένα με καπάκι Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 80 Ανάμιξη	Φ1 - Ξένες ύλες στα υλικά	Οπτικός έλεγχος Α υλών Οπτικός έλεγχος ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων Εγκεκριμένοι προμηθευτές	2, 3, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση από το προσωπικό, τα σκεύη ή τον εξοπλισμό	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική Εκπαίδευση Προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΙΠΑΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
ΩΜΟ – 90 Μεριδοποίηση	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, το περιβάλλον ή τον εξοπλισμό	Κανόνες Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών στα σκεύη σεβρίσματος	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής  Καθαρισμός και απολύμανση απουσία ακάλυπτων τροφίμων και υλικών συσκευασίας	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Επιμόλυνση από ακάθαρτα είδη εστίασεως	Ορθή παραγωγική πρακτική,  Ορθή Υγιεινή Πρακτική  Εκπαίδευση Προσωπικού  Πρόγραμμα καθαριότητας	4, 5	6	2	5	60					
	B2 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων από παρατεταμένη διάρκεια παραμονής των φαγητών έξω από το ψυγείο μέχρι την έναρξη της επαναθέρμανσης	Έλεγχος του συνολικού χρόνου από την έξοδο από το ψυγείο μέχρι την άφιξη στις κλινικές  Έλεγχος της θερμοκρασίας του χώρου μεριδοποίησης	2, 5	7	2	6	84					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	B3 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική Εκπαίδευση Προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 100  Διατήρηση υπό ψύξη	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, το περιβάλλον ή τον εξοπλισμό	Τρόφιμα καλυμμένα  Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 - Κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών από τον καθαρισμό	Τρόφιμα καλυμμένα με καπάκι  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους αποθήκευσης και παραγωγής τροφίμων  Γενική καθαριότητα απουσία αποθηκευμένων φαγητών	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων και μυκήτων από παρατεταμένη διατήρηση ή / και από κακή θερμοκρασία διατήρησης	Έλεγχος του χρόνου διατήρησης και της θερμοκρασίας του ψυγείου	2, 5	7	3	6	126	N	O	N	O	CCP-11
	B2 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Είσοδος στο ψυγείο μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα  Φαγητά καλυμμένα με καπάκι  Κανόνες Ορθής Υγιεινής	4, 5	6	2	5	60					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		Πρακτικής Εκπαίδευση προσωπικού										
ΩΜΟ – 110 Τοποθέτηση σε δίσκους	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, το περιβάλλον ή τον εξοπλισμό	Τρόφιμα καλυμμένα Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής	2, 3, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων από παρατεταμένη διάρκεια παραμονής των φαγητών έξω από το ψυγείο μέχρι την παράδοση	Έλεγχος του χρόνου από την έξοδο από το ψυγείο μέχρι την άφιξη στις κλινικές Χρήση παγοκυστών στο ψυχρό διαμέρισμα των καροτσιών	2, 5	8	2	4	64					
	B2 - Επιμόλυνση από το προσωπικό	Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής Εκπαίδευση προσωπικού	4, 5	6	2	5	60					
	B3 - Επιμόλυνση από ακάθαρτα είδη εστίασεως	Ορθή παραγωγική πρακτική, Ορθή Υγιεινή Πρακτική Εκπαίδευση Προσωπικού Πρόγραμμα καθαριότητας	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 120 Αποστολή στις κλινικές	Φ1 - Ξένες ύλες από τα καρότσια	Συντήρηση καροτσιών Φαγητά εντός καροτσιού καλυμμένα με καπάκι	2, 3, 5	5	2	3	30					



ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥ ΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής	4, 5	5	2	3	30					
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροβίων από παρατεταμένη διάρκεια παραμονής των φαγητών έξω από το ψυγείο	Έλεγχος του συνολικού χρόνου από την έξοδο από το ψυγείο μέχρι την άφιξη στις κλινικές  Έλεγχος της θερμοκρασίας του χώρου μεριδοποίησης	5	7	2	6	84					
ΩΜΟ – 130  Διάθεση στο Εστιατόριο	Φ1 - Ξένες ύλες από το προσωπικό, τους πελάτες, τα σκεύη και τα εξαρτήματα στον χώρο σερβιρίσματος	Διατήρηση μέσα σε ψυγείο - βιτρίνα καλυμμένα με μεμβράνη ή καπάκι  Κανόνες Ορθής Παραγωγικής Πρακτικής  Εκπαίδευση προσωπικού	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών	Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)  Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους παραγωγής	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΙΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μ/ων λόγω ακατάλληλων συνηθικών θερμοκρασίας διάθεσης	<p>Συστηματικός Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων λοιπών ψυγείων, διάθεσης και υδατόλουτρων.</p> <p>Συντήρηση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού διάθεσης</p> <p>Εκπαίδευση προσωπικού</p> <p>Παρακολούθηση θερμοκρασίας τροφίμου</p> <p>Βαθμονόμηση θερμομέτρων.</p>	2, 5	7	3	6	126	N	O	N	O	CCP-12
	B2 - Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς ( <i>St. aureus</i> , <i>Salmonella spp</i> ) από το προσωπικό, από λάθος χειρισμό, ή και από τον εξοπλισμό διάθεσης	<p>Εφαρμογή προγράμματος καθαρισμού- απολύμανσης, εφαρμογή PRP/PRP</p> <p>Εκπαίδευση προσωπικού στην διαχείριση των τελικών πιάτων, πριν την διάθεση.</p>	4, 5	6	2	5	60					
ΩΜΟ – 140 Αποστολή και διάθεση στον παιδικό σταθμό	Φ1 - Ξένες ύλες από τα καρότσια	<p>Συντήρηση καροτσιών</p> <p>Φαγητά εντός καροτσιού καλυμμένα με καπάκι</p>	2, 3, 5	5	2	3	30					
	X1 – Επιμόλυνση από κατάλοιπα απορρυπαντικών - απολυμαντικών	<p>Άριστη έκπλυση των επιφανειών μετά τον καθαρισμό (πρόγραμμα καθαριότητας)</p> <p>Ανάμιξη των απορρυπαντικών έξω από τους χώρους</p>	4, 5	5	2	3	30					

ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΠΡΟΑΪΠΙ ΤΟΥΜΕΝ Ο	FMEA			RPN	ΔΕΝΔΡΟ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
				S	O	D		E1	E2	E3	E4	
		παραγωγής										
	B1 - Επιμόλυνση με παθογόνους μικροοργανισμούς ( <i>St. aureus</i> , <i>Salmonella spp</i> ) από το προσωπικό, από λάθος χειρισμό, ή και από τον εξοπλισμό διάθεσης	Εφαρμογή προγράμματος καθαρισμού- απολύμανσης, εφαρμογή PRP/PRP  Εκπαίδευση προσωπικού στην διαχείριση των τελικών πιάτων, πριν την διάθεση.	4, 5	6	2	5	60					
	B2 – Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών λόγω καθυστέρησης αποστολής καροτσιού με αποτέλεσμα τα φαγητά να μένουν για μεγάλο χρονικό διάστημα στην επικίνδυνη θερμοκρασιακή ζώνη	Τήρηση χρονοδιαγράμματος αποστολής καροτσιού  Εκπαίδευση Προσωπικού	2, 5	7	2	6	84					

**Γ.1 ΠΙΝΑΚΑΣ 18- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ OPRP'S**

α/α	ΣΤΑΔΙΟ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΕΛΕΓΧΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΑΛΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ/ΑΡΧΕΙΑ
OPRP-3	ΚΥΛ – 10 Παραλαβή Α' και βοηθητικών Υλών	<b>Β –Βιολογικοί</b> - Μεταφορά και παράδοση σε απαράδεκτες συνθήκες  - Παραγωγή μικροβιακών τοξινών	Διαδικασία Αξιολόγησης Προμηθευτών (Πιστοποιητικά HACCP, προδιαγραφές προϊόντων)  Προμήθεια προϊόντων μόνο από Εγκεκριμένους Προμηθευτές	Έλεγχος των Α υλών (μακροσκοπικός-δειγματοληπτι-κός) και των οχημάτων μεταφοράς  Παραλαβή πιστοποιητικού ανάλυσης παρτίδας  / πιστοποιητικού συμμόρφωσης από τον Προμηθευτή  Έλεγχος πιστοποιητικών (αν υπάρχουν) Μακροσκοπικός έλεγχος κάθε παρτίδας (σύμφωνα με την οδηγία εργασίας) Μέτρηση θερμοκρασίας κάθε παρτίδας με φορητό θερμόμετρο	Καμμία παρέκκλιση από όσα αναφέρονται στη σχετική οδηγία εργασίας	Δέσμευση-Υποπτων Προϊόντων Απόρριψη-Επιστροφή ύποπτων ή ακατάλληλων προϊόντων που δεν πληρούν τις εσωτερικές προδιαγραφές  Ενεργοποίηση διαδικασίας μη συμμορφούμενων προϊόντων  Αποκλεισμός προβληματικών προμηθευτών από τη λίστα εγκεκριμένων προμηθευτών  Αναθεώρηση Λίστας Εγκεκριμένων Προμηθευτών.	Δειγματοληπτική φυσικοχημική ή μικροβιολογική εξέταση προϊόντων  Εσωτερικές Επιθεωρήσεις στο Τμήμα Προμηθειών και στην Αποθήκη  Έλεγχος αρχείων παραλαβών,  Έλεγχος αρχείων μη συμμορφούμενων προϊόντων  Έλεγχος φακέλου αξιολόγησης προμηθευτών, (Προδιαγραφών, αναλύσεων και λοιπών πιστοποιητικών ποιότητας)	Υπεύθυνος Προμηθειών  Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας  Υπεύθυνος Ασφάλειας Τροφίμων  Υπεύθυνος Παραλαβών/ Αποθηκάριος  Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας- Ομάδα ασφάλειας Τροφίμων	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ  ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΣΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ  ΘΕΡΜΟΜΕΤΡΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Γ.2 ΠΙΝΑΚΑΣ 19- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ CCP'S

Α/Α	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΔΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ			ΚΡΙΣΙΜΑ ΟΡΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΑΡΧΕΙΑ
				Τι	ποιος	πότε				
CCP-6	ΘΕΡΜΙΚΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	Επιβίωση παθογόνων μικροοργανισμών	Έλεγχος της θερμοκρασίας στο κέντρο του τροφίμου στο τέλος της θερμικής επεξεργασίας  Εκπαίδευση προσωπικού για την διαδικασία θερμομέτρησης  Συντήρηση εξοπλισμού για επίτευξη ομοιόμορφης σωστής θερμοκρασίας	<b>Θερμομέτρηση</b> με θερμομέτρο ακίδας στο τέλος της θερμικής επεξεργασίας  Παρακολούθηση θερμοκρασίας θαλάμου έγνησης (φούρνου-εστία)  Καταγραφή ώρας εισόδου και ώρας εξόδου από την θερμή πηγή.  Παρακολούθηση χρόνου μέχρι το επόμενο στάδιο επεξεργασίας και καταγραφή της ώρας στο αντίστοιχο έντυπο	Υπεύθυνος Παραγωγής  Μάγειρας  ΥΔΠ ΟΑΤ. Υ. Εγκατάστασης.	Σε κάθε παρτίδα	<b>βρασμός, Ψήσιμο</b> Θερμοκρασία στο κέντρο του τροφίμου $\theta > 75^{\circ}\text{C}$  Παρακολούθηση /καταγραφή χρόνου/ώρας από την έξοδο της θερμής πηγής μέχρι το επόμενο στάδιο  4 ώρες για cook – serve	Έλεγχος αρχείων καταγραφής θερμοκρασίας/ χρόνου επεξεργασίας Αρχείων εκπαίδευσης προσωπικού για την επιβεβαίωση της κατάρτισης του Αρχείων μη συμμορφούμενων προϊόντων & αρχείων με Διορθωτικές ενέργειες.  Περιοδικές μικροβιολογικές αναλύσεις για την επιβεβαίωση της αποτελεσματικότητας της θερμικής επεξεργασίας και την επικύρωση των κρίσιμων ορίων /ανά προϊόν ή Ομάδα προϊόντων	Κατεργασία εκ νέου του προϊόντος μέχρι επίτευξης της επιθυμητής θερμοκρασίας στο κέντρο του τροφίμου.  Απόρριψη μη συμμορφούμενου προϊόντος.  Δέσμευση απόσυρση μη συμμορφούμενων προϊόντων  Ενεργοποίηση διαδικασίας μη συμμορφούμενου προϊόντος.  Επισκευή εξοπλισμού σε περίπτωση βλάβης.  Επικοινωνία με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης  Καταγραφή Διορθωτικών ενεργειών.	Έντυπο καταγραφής θερμότητας επεξεργασίας  Εντολή Παραγωγής

Α/Α	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ			ΚΡΙΣΙΜΑ ΟΡΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΑΡΧΕΙΑ
				Τι	ποιος	πότε				
CCP-7 CCP-9 CCP-11 CCP-12	ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ  ΥΠΟ ΨΥΞΗ	B1 - Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών από παρατεταμένη διατήρηση ή / και από κακή θερμοκρασία διατήρησης	Έλεγχος του χρόνου διατήρησης και της θερμοκρασίας του ψυκτικού θαλάμου	Καταγραφή  Θερμοκρασίας διατήρησης υπό ψύξη  Καταγραφή συνολικού χρόνου από την παραγωγή μέχρι τη διάθεση	Υπεύθυνος Εγκατάστασης  Υπεύθυνος βάρδιας	4 φορές την ημέρα  Για κάθε προϊόν	<b>Χρόνος:</b>  Για τα προϊόντα cook - chill Στόχος: 3 μέρες Ανοχή: 2 μέρες  Για τα προϊόντα που περιέχουν Α*Υλη ζωικής προέλευσης:  Στόχος: 4 ώρες  Θερμοκρασία:  Για τα προϊόντα cook-chill <4 <sup>0</sup> C  Για τα προϊόντα που περιέχουν Α*Υλη ζωικής προέλευσης <4 <sup>0</sup> C	Μικροβιολογική ανάλυση για επαλήθευση των κρίσιμων ορίων της διαδικασίας.  Έλεγχος αρχείων καταγραφής συνθηκών άμεσης ψύξης.  Αρχείων μη συμμορφούμενων προϊόντων  Αρχείων με Διορθωτικές ενέργειες.  Αρχείο παραγωγής και διαδικασίας ταχείας ψύξης	<b>Θερμοκρασίες:</b> >Αναζήτηση της αιτίας της απόκλισης > Έλεγχος της θερμοκρασίας των προϊόντων με θερμομέτρο ακίδας και μεταφορά σε θάλαμο με κατάλληλες συνθήκες αν τείνει να ξεπεράσει το ανεκτό όριο  <b>Χρόνος:</b> > Άμεση διάθεση  Σε περίπτωση που έχουν ξεπεραστεί τα κρίσιμα όρια τότε δεσμεύονται τα προϊόντα, γίνεται επικοινωνία με το ΤΔΠ και εφαρμόζεται η διαδικασία μη συμμορφούμενου προϊόντος	Έντοπο καταγραφής θερμοκρασιών  Έντοπο καταγραφής θερ/σίας θερμικής Επεξεργασίας

Α/Α	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ			ΚΡΙΣΙΜΑ ΟΡΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΑΡΧΕΙΑ
				Τι	ποιος	πότε				
CCP-10	Παραλαβή Α υλών (ΩΜΑ)	Ανάπτυξη παθογόνων μικροοργανισμών λόγω ακατάλληλων συνθηκών μεταφοράς	Οπτικός έλεγχος προϊόντων  Περιοδική μικροβιολογική ανάλυση Α΄ Υλών σύμφωνα με το πλάνο δειγματοληψίας  Έλεγχος οχημάτων μεταφοράς τροφίμων για τήρηση κανόνων Ορθής Υγιεινής Πρακτικής. (καθαριότητα, συμβατότητα αποθήκευσης, άδεια κτηνιατρικής υπηρεσίας για μεταφορά τροφίμων).	Έλεγχος των Α υλών (μακροσκοπικός - δειγματοληπτικός) και των οχημάτων μεταφοράς  Θερμοκρασία	Υπεύθυνος Προμηθειών	Κάθε παρτίδα	Εξωτερική θερμοκρασία προϊόντων υπό ψύξη μικρότερη των 4°C και των προϊόντων υπό κατάψυξη μικρότερη των - 15°C	Δειγματοληπτική φυσικοχημική ή μικροβιολογική εξέταση προϊόντων  Εσωτερικές Επιθεωρήσεις στο Τμήμα Προμηθειών και στην Αποθήκη  Έλεγχος αρχείων παραλαβών,  Έλεγχος αρχείων μη συμμορφούμενων προϊόντων  Έλεγχος φακέλου αξιολόγησης προμηθευτών, (Προδιαγραφών, αναλύσεων και λοιπών πιστοποιητικών ποιότητας)	Δέσμευση Ύποπτων Προϊόντων Απόρριψη- Επιστροφή ύποπτων ή ακατάλληλων προϊόντων που δεν πληρούν τις εσωτερικές προδιαγραφές  Ενεργοποίηση διαδικασίας μη συμμορφούμενων προϊόντων  Αποκλεισμός προβληματικών προμηθευτών από τη λίστα εγκεκριμένων προμηθευτών  Αναθεώρηση Λίστας Εγκεκριμένων Προμηθευτών.	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΥΛΙΚΩΝ

Α/Α	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ			ΚΡΙΣΙΜΑ ΟΡΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ	ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ/ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	ΑΡΧΕΙΑ
				Τι	ποιος	πότε				
CCP-3 CCP-8	ΘΕΡΜΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ	Ως αποτέλεσμα κακής θερμοκρασίας ή / και παρατεταμένης διατήρησης:  Εκβλάστηση των σπόρων των σπορογόνων μικροβίων και ανάπτυξη των βλαστικών μορφών  Ανάπτυξη μη σπορογόνων παθογόνων μικροβίων που επιβίωσαν του μαγειρέματος ή που προέρχονται από επιμόλυνση μετά το μαγείρεμα	Έλεγχος του χρόνου παραμονής για σερβίρισμα  Τα ψημένα παρασκευάσματα αμέσως μετά την παραλαβή τους τοποθετούνται στον θερμοθάλαμο και δεν παραμένουν εκτός αυτού για κανέναν λόγο  Το προσωπικό εφαρμόζει τους Κανόνες Ορθής Υγιεινής Πρακτικής. Απαγορεύεται η είσοδος σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.  Εκπαίδευση προσωπικού	Μέτρηση θερμοκρασίας θερμοθαλάμων και μπεν μαρί πριν την είσοδο του φαγητού σε αυτά με Θερμόμετρο ακίδας  Παρακολούθηση του χρόνου παραμονής μέχρι την διάθεση  Για τις πίτες παρακολούθηση μόνο του χρόνου παραμονής για σερβίρισμα	Υπεύθυνος Εγκατάστασης  Υπεύθυνος βάρδιας  Μάγειρας  Πασαδόρος	Δυο φορές/βάρδια       Για κάθε προϊόν	Θερμοκρασία >60 ° C,  Χρόνος παραμονής < 4 ώρες	Μικροβιολογική ανάλυση για επαλήθευση των κρίσιμων ορίων της διαδικασίας.  Έλεγχος αρχείων καταγραφής συνθηκών θερμής Διατήρησης  Αρχείων εκπαίδευσης προσωπικού  Αρχείων μη συμμορφούμενων προϊόντων  Αρχείων με Διορθωτικές ενέργειες.  Αρχείο Συντήρησης εξοπλισμού και βαθμονόμησης θερμομέτρων.  Αρχείο αποτελεσμάτων εργαστηριακών αναλύσεων	Σε περίπτωση που η θερμοκρασία του θερμοθαλάμου είναι εκτός των ορίων αποδοχής, ενεργοποίηση  Διαδικασία Μη συμμορφώσεων,  Έλεγχος θερμοκρασίας στο κέντρο του τροφίμου  Δέσμευση –απόρριψη ύποπτων παρτίδων  Επικοινωνία με OAT  Αναθέρμανση τροφίμου (μια φορά) μέχρι επίτευξης της επιθυμητής θερμοκρασίας (Θ <sub>κέντρο</sub> : >75 ° C  Σε περίπτωση παρέλευσης του κρίσιμου χρονικού ορίου: αντικατάσταση	Έντυπο καταγραφής θερμοκρασίας       Έντυπο καταγραφής θερμότητας θερμικής Επεξεργασίας



## **2.12 ΠΑ-04 ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ – ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ – ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ - ΣΗΜΑΝΣΗ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ & ΑΛΛΕΡΓΙΟΓΟΝΑ**

### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο γίνεται ο χειρισμός, η συσκευασία, η αποθήκευση και η αποστολή των προϊόντων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η συμμόρφωσή τους με τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις. Επίσης, η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο αναγνώρισης και διαχείρισης των αλλεργιογόνων.

### **2. ΜΕΘΟΔΟΣ**

#### **Χειρισμός – Συσκευασία – Αποθήκευση**

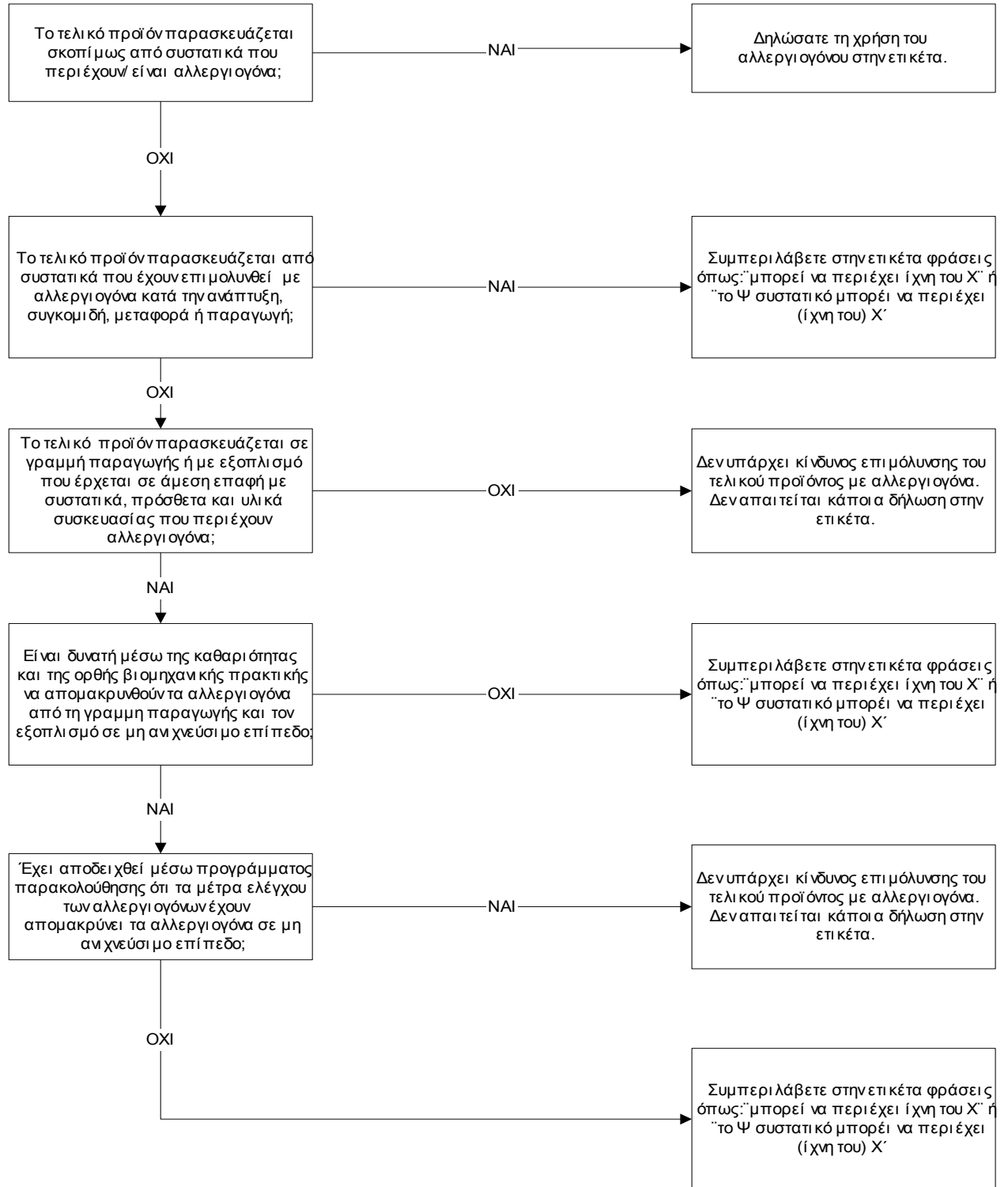
- 2.1 Οι πρώτες ύλες, τα ενδιάμεσα και τα τελικά προϊόντα χειρίζονται κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να αποτρέπεται η πρόκληση ζημιών ή η υποβάθμισή τους. Η διακίνησή τους από και προς τις αποθήκες και τους θαλάμους ψύξης γίνεται από τον Υπεύθυνο Προμηθειών.
- 2.2 Τα υλικά τα οποία πρέπει να διατηρηθούν σε συνθήκες ψύξης/κατάψυξης, οδηγούνται άμεσα στους ψυκτικούς θαλάμους. Τα υπόλοιπα υλικά και τα υλικά συσκευασίας αποθηκεύονται στην κεντρική αποθήκη σε καθορισμένο χώρο. Η διακίνηση των υλικών στους ψυκτικούς θαλάμους και στις αποθήκες γίνεται βάσει της αρχής FIFO (First In First Out).
- 2.3 Τα προϊόντα, μετά την παραγωγή τους συσκευάζονται μέσα σε κλειστούς περιέκτες, κατάλληλους για επαφή με τρόφιμα και σημαίνονται με ετικέτα στην οποία αναγράφεται το είδος και η ημερομηνία και ώρα παραγωγής.
- 2.4 Κατά τη συσκευασία γίνεται έλεγχος των συσκευασιών και της ποιότητας των τελικών προϊόντων. Όποιες συσκευασίες ή προϊόντα θεωρηθούν ακατάλληλα (π.χ. φθαρμένες ή ρυπασμένες συσκευασίες σε βαθμό που δε μπορεί να καθαριστούν, κτλ.) απορρίπτονται.
- 2.5 Η παρακολούθηση των αποθεμάτων γίνεται από τον Υπεύθυνο Προμηθειών, ο οποίος πραγματοποιεί μηνιαίες απογραφές των αποθηκών και των θαλάμων ψύξης. Η διακίνηση των αποθεμάτων γίνεται σύμφωνα με την αρχή «First IN First Out».
- 2.6 Καθημερινά, διενεργείται έλεγχος της κατάστασης των αποθηκών και των αποθηκευμένων προϊόντων, από τον Υπεύθυνο Προμηθειών και σε περίπτωση

μη συμμορφώσεων λαμβάνονται οι κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες σύμφωνα με τη διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».

### **Σήμανση - Πληροφορίες ετικέτας - Αλλεργιογόνα**

- 2.7 Η σήμανση των φαγητών των ασθενών και του εστιατορίου γίνεται επάνω στον περιέκτη, με τον τρόπο και με τις πληροφορίες που προαναφέρθηκαν.
- 2.8 Οι ασθενείς ερωτώνται για τυχόν αλλεργίες σε τροφές κατά τη λήψη του ιστορικού τους από το ιατρονοσηλευτικό προσωπικό. Αντίστοιχα, στο εστιατόριο υπάρχουν πινακίδες που προειδοποιούν για την πιθανή ύπαρξη αλλεργιογόνων συστατικών στα προσφερόμενα εδέσματα. Σε περίπτωση που ασθενής ή πελάτης του εστιατορίου αναφέρει ότι είναι αλλεργικός σε συγκεκριμένη/ες τροφή/ές, τότε βάσει των Εντύπων ΠΑ-01-00-01 και ΠΑ-01-00-02 και του δένδρου προσδιορισμού αλλεργιογόνων, που ακολουθεί, γίνεται η αναγνώριση και ο προσδιορισμός των αλλεργιογόνων όλων των διαθέσιμων φαγητών της ημέρας και αποκλείονται όσα περιέχουν το/τα αλλεργιογόνο/α συστατικό/ά. Αντιθέτως, προτείνεται στον καταναλωτή μια παραπλήσια τροφή, που δεν περιέχει αλλεργιογόνα συστατικά.
- 2.9 Η σήμανση των προϊόντων του κυλικείου γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία (ΚΤΠ, 2000/13/ΕΕ, 2003/89/ΕΕ, 2005/26/ΕΕ) και το ακόλουθο δένδρο αποφάσεων, βάσει του οποίου επισημαίνονται τυχόν αλλεργιογόνα συστατικά.

Γ.2.1 ΣΧΗΜΑ 9- ΔΕΝΔΡΟ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗΣ ΑΛΛΕΡΓΙΟΓΟΝΩΝ



Σχήμα 9

## **Αποστολή προϊόντων**

- 2.10 Τα τελικά προϊόντα που προορίζονται για τις κλινικές αποστέλλονται σε αυτές μέσα σε ειδικά τροχήλατα καρότσια, που διαθέτουν δύο διαμερίσματα: ένα με δυνατότητα ψύξης, όπου τοποθετούνται τα κρύα φαγητά (σαλάτες, γαλακτοκομικά κλπ) και ένα με δυνατότητα αναθέρμανσης του φαγητού, όπου τοποθετούνται οι μερίδες του φαγητού.
- 2.11 Τα τελικά προϊόντα που προορίζονται για το εστιατόριο αποστέλλονται μέσα στους περιέκτες τους, καλυμμένα. Οι περιέκτες τοποθετούνται σε τροχήλατο καρότσι ή σταντ.
- 2.12 Τα τελικά προϊόντα του παρασκευαστηρίου του κυλικείου αποστέλλονται στον προορισμό τους (κυλικείο, παιδικός σταθμός, κλινικές) μέσα σε ειδικές κλειστές τροχήλατες βούτες.
- 2.13 Πριν από κάθε αποστολή τελικών προϊόντων γίνεται από τον Υπεύθυνο βάρδιας μακροσκοπικός έλεγχος της κατάστασης του φορτίου
- 2.14 Κατά τη διάρκεια της φόρτωσης ο Υπεύθυνος βάρδιας ελέγχει την παραγγελία (είδη και ποσότητες) και αν χρειαστεί διορθώνει ποσότητες και είδη.
- 2.15 Τα τελικά προϊόντα είναι κατάλληλα σημασμένα σύμφωνα με το νόμο και τις απαιτήσεις της αναγνώρισης και ανάκλησης του προϊόντος.
- 2.16 Τα τελικά προϊόντα φορτώνονται βάση της αρχής LIFO (Last In First Out).
- 2.17 Τα τελικά προϊόντα υφίστανται δειγματοληπτικά μικροβιολογικούς ελέγχους μια φορά το εξάμηνο ανά κατηγορία προϊόντων, σύμφωνα με την Οδηγία Εργασίας ΠΑ-03-01 ‘‘Πλάνο Δειγματοληψίας’’.

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

- 3.3 Ο Υπεύθυνος Προμηθειών
- είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο των αποθεμάτων και των συνθηκών αποθήκευσης
- 3.4 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής
- είναι υπεύθυνος για τη συσκευασία και τη σήμανση των τελικών προϊόντων
- 3.5 Ο Υπεύθυνος βάρδιας
- είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο των προϊόντων κατά τη φόρτωση

## 2.13 ΠΑ-05 ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει:

- τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η απόδοση ταυτότητας και η ιχνηλασιμότητα των προϊόντων
- τις ενέργειες που ακολουθούνται σε περίπτωση προβλήματος και οι οποίες σχετίζονται με τη δημόσια υγεία & τη νομοθεσία, προκειμένου να εντοπισθούν και να ανακληθούν τυχόν προβληματικές παρτίδες.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Ταυτοποίηση

- 2.1 Κάθε συσκευασία Α' ύλης φέρει σήμανση ή σημαίνεται κατά τρόπο ο οποίος επιτρέπει την αναγνώρισή του και τη διαφοροποίησή του από άλλα προϊόντα. Οι Α' Ύλες που δε φέρουν σήμανση σημαίνονται από την επιχείρηση με την «Καρτέλα Σήμανσης Α' Υλών» (ΠΑ-05-00-01).
- 2.2 Όλες οι Α' ύλες, κατά την είσοδό τους στις αποθήκες ή στους ψυκτικούς θαλάμους σημαίνονται με την ημερομηνία παραλαβής (Διαδικασία ΠΡ-02 "Προμήθειες και έλεγχος εισερχόμενων υλικών").
- 2.3 Όταν οι Α' Ύλες δεν συνοδεύονται από κωδικό αναγνώρισης (lot number) τότε η σήμανση που τους αποδίδεται από την εταιρεία διατηρείται καθ' όλη τη διάρκεια αποθήκευσής τους στους αποθηκευτικούς χώρους και τους ψυκτικούς θαλάμους και περιλαμβάνει την ημερομηνία παραλαβής (όταν δεν υπάρχει ημερομηνία παραγωγής) και το είδος.
- 2.4 Τα ενδιάμεσα και τα τελικά προϊόντα σημαίνονται με ετικέτα, η οποία περιλαμβάνει την ημερομηνία παραγωγής και το είδος όπως περιγράφεται στη Διαδικασία ΠΑ-04 "Χειρισμός, Συσκευασία, Αποθήκευση, Σήμανση, Αποστολή Τελικών Προϊόντων & Αλλεργιογόνα".

#### Ιχνηλασιμότητα

- 2.5 Με βάση τον σχεδιασμό και την οργάνωση του συστήματος ΔΑΤ, κάθε Α' ύλη, ενδιάμεσο προϊόν και τελικό προϊόν που βρίσκεται μέσα στη μονάδα φέρει επί της συσκευασίας (ή του περιέκτη) κατάλληλη σήμανση, όπως περιγράφηκε στα προηγούμενα. Με βάση τις αρχικές αυτές πληροφορίες, η ιχνηλασιμότητα των προϊόντων ανάγεται στα ακόλουθα σημεία:

- πληροφορίες του Εντύπου ΠΡ-02-00-01 “Δελτίο Παραγγελίας – Παραλαβής” (στοιχεία προμηθευτή, παραληφθείσες ποσότητες, ημερομηνίες παραλαβής και λήξης, lot number όπου υπάρχει, συνθήκες παραλαβής)
- στοιχεία τελευταίας απογραφής σε συνδυασμό με τις διακινηθείσες ποσότητες, μέσω του Εντύπου ΠΩ-01-00-03 “Εσωτερική Παραγγελία” (είδη, ποσότητες, ημερομηνίες εξόδου από την αποθήκη, ημερομηνίες λήξης/παραγωγής ή LOT number A’ υλών)
- πληροφορίες για τα εισερχόμενα της κουζίνας και του παρασκευαστηρίου του κυλικείου, μέσω των Εντύπων ΠΩ-01-00-01 “Έντολή Παραγωγής προς Κουζίνα” και ΠΩ-01-00-02 “Έντολή Παραγωγής προς Παρασκευαστήριο Κυλικείου” αντίστοιχα (ημερομηνία και ώρα εισόδου, ποσότητα εισερχομένου, ποσότητα προϊόντος για το παρασκευαστήριο του κυλικείου, όνομα παρασκευαστή)
- συνθήκες παραγωγής βάσει των Εντύπων ΠΑ-01-00-01 “Καταγραφή Έτοιμου Φαγητού” (ημερομηνία παραγωγής, χειριστές, παράμετροι ελέγχου ενδιάμεσων σταδίων, παραχθείσες ποσότητες), ΠΑ-01-00-02 “Ταχεία Ψύξη Έτοιμου Φαγητού” (ημερομηνία, βάρδια, χειριστής, θερμοκρασίες, χρόνοι) και ΠΑ-01-00-03 “Έλεγχος Μεριδοποίησης” (ημερομηνία, βάρδια, χειριστής, θερμοκρασίες, χρόνοι)
- πληροφορίες του αποθηκευμένου τελικού ή ενδιάμεσου προϊόντος μέσω της ετικέτας του (ημερομηνία παραγωγής, χειριστής)

### Ανάκληση Προϊόντων

- 2.5 Σε περίπτωση που εμφανιστεί πρόβλημα σε κάποιο προϊόν της εταιρείας, το οποίο σχετίζεται με τη δημόσια υγεία και ασφάλεια των καταναλωτών, είτε αυτό εντοπιστεί από κάποιον πελάτη, είτε από την ίδια την εταιρεία, τίθεται σε άμεση εφαρμογή η διαδικασία ΑΣ-03 «Μη Συμμορφούμενο Προϊόν».
- 2.6 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ καταγράφει τα στοιχεία της προβληματικής παρτίδας (προϊόν, παρτίδα, πιθανό πρόβλημα, ποιος το εντόπισε) στο Έντυπο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών» και αναλαμβάνει να συλλέξει όλα τα στοιχεία της προβληματικής παρτίδας βάσει των αρχείων του Συστήματος ΔΑΤ (προέλευση α’ υλών, ημερομηνίες παραλαβής, ημερομηνίες παραγωγής προϊόντων, αποτελέσματα ελέγχων).
- 2.7 Στη συνέχεια διερευνάται αν υπάρχουν και άλλες παρτίδες που ενδεχομένως να παρουσιάζουν το ίδιο πρόβλημα. Τόσο οι προβληματικές παρτίδες, όσο και αυτές που ενδεχομένως να παρουσιάζουν το ίδιο πρόβλημα εντοπίζονται και αν βρίσκονται ακόμα στους χώρους της εταιρείας δεσμεύονται. Αν έχουν αποσταλεί σε πελάτες, τότε ενημερώνονται σχετικά όλες οι κλινικές για τις δικές τους περαιτέρω ενέργειες
- 2.8 Εάν το αναφερόμενο ή εντοπισμένο πρόβλημα αποτελεί σοβαρό κίνδυνο για τη δημόσια υγεία, ο Διευθυντής, ενημερώνει το συντομότερο δυνατόν:

την αρμόδια υγειονομική υπηρεσία της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης και τον ΕΦΕΤ

#### **Δοκιμή ανάκλησης προϊόντων**

2.9 Κάθε χρόνο γίνεται δοκιμή ανάκλησης υποτιθέμενα προβληματικών προϊόντων η οποία πιστοποιείται με αποστολή ανάλογου φαξ στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

#### **4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

3.6 Ο Υπεύθυνος Αποθήκης είναι υπεύθυνος για τη σήμανση και ταυτοποίηση όλων των εισερχομένων υλικών

3.7 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ είναι υπεύθυνος για την ανάκληση των προϊόντων

3.8 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής είναι υπεύθυνος για την σήμανση των τελικών προϊόντων

#### **5. ΕΝΤΥΠΑ**

ΠΑ-05-00-01 Καρτέλα Σήμανσης Α' Υλών

#### **6. ΑΡΧΕΙΑ**

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	Κάθε στοιχείο σχετικό με περιστατικά ανάκλησης προϊόντων (στοιχεία παρτίδων, ποσότητες, εμπλεκόμενοι πελάτες κλπ) και με τις δοκιμές ανάκλησης	ΥΔΑΤ

#### **2.12.1 ΠΑ-05-00-01 ΚΑΡΤΕΛΑ ΣΗΜΑΝΣΗΣ Α' ΥΛΩΝ**

**ΚΩΔΙΚΟΣ Ή ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ:**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ:**

## 2.14 ΠΑ-06 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο παρακολουθείται και υλοποιείται η συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού της μονάδας.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Γενικά

- 2.1 Όλος ο μηχανολογικός εξοπλισμός που χρήζει συντήρησης, καταγράφεται στο Έντυπο ΠΑ-06-00-01 «ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ», ενώ τα πλήρη στοιχεία των μηχανημάτων καταγράφονται στο βιβλίο παγίων, το οποίο τηρείται στο λογιστήριο.
- 2.2 Η συντήρηση του εξοπλισμού περιλαμβάνει περιοδική (προληπτική) και έκτακτη (διορθωτική) συντήρηση.
- 2.3 Υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση της συντήρησης είναι ο Υπεύθυνος Παραγωγής της μονάδας. Στο έργο του συνεπικουρείται από προσωπικό του τομέα του με εκπαίδευση και εμπειρία στη διεκπεραίωση αντίστοιχων εργασιών. Σε περιπτώσεις που η μονάδα δεν διαθέτει προσωπικό με την αντίστοιχη τεχνική επάρκεια, εμπειρία ή κατάρτιση, η συντήρηση ανατίθεται σε τεχνικούς των κατασκευαστριών εταιρειών ή εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες.

#### Προληπτική συντήρηση

- 2.4 Κάθε μηχάνημα ή τμήμα εξοπλισμού διαθέτει «ΚΑΡΤΕΛΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ» (Έντυπο ΠΑ-06-00-02), στην οποία αποτυπώνονται τα στοιχεία του μηχανήματος και οι εργασίες συντήρησής του (πχ αλλαγή λαδιών, αντικατάσταση ρουλεμάν κλπ). Η ΚΑΡΤΕΛΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ αναρτάται ή επικολλάται σε εμφανές σημείο στο αντίστοιχο μηχάνημα, ή σε περίπτωση που αυτό είναι αδύνατο τηρείται από τον Υπεύθυνο Παραγωγής στο ΑΡΧΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ.
- 2.5 Η συντήρηση πραγματοποιείται βάσει των οδηγιών που περιέχονται στα εγχειρίδια των κατασκευαστών των μηχανημάτων. Όπου δεν υπάρχουν οδηγίες, εφαρμόζονται με ευθύνη του Υπευθύνου Παραγωγής διαδικασίες, κανόνες και πρακτικές της σύγχρονης τεχνικής.
- 2.6 Όταν πραγματοποιείται σε κάποιο μηχάνημα μια προληπτική ενέργεια συντήρησης, συμπληρώνεται και υπογράφεται το ΠΑ-06-00-02, πιστοποιώντας την εκτέλεσή της.



- 2.7 Κατά την εκτέλεση των εργασιών, λαμβάνονται όλα τα προβλεπόμενα από τον νόμο και τους κανόνες ασφαλείας μέτρα.

### **Διορθωτική συντήρηση**

- 2.8 Διορθωτική συντήρηση πραγματοποιείται σε περίπτωση βλάβης εξοπλισμού και γενικότερα σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης διεργασιών στις οποίες ως αιτία εντοπίζεται σύμφωνα με τη Διαδικασία ΑΣ-04 η κατάσταση λειτουργίας ενός ή περισσότερων μηχανημάτων. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται διορθωτική συντήρηση με σκοπό την αποκατάσταση της βλάβης και τη συνέχιση της λειτουργίας της παραγωγής.
- 2.9 Η διορθωτική συντήρηση διενεργείται με ευθύνη του Υπευθύνου Παραγωγής. Οι ενέργειες που αναλαμβάνονται για την αποκατάσταση της λειτουργίας των μηχανημάτων καταγράφονται στο Έντυπο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο Καταγραφής Μη συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών», αλλά και στο ΠΑ-06-00-01.

### **3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

- 3.1 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής :
- είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
  - καθορίζει το πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης και είναι υπεύθυνος για την υλοποίησή του
  - χρησιμοποιεί το ενδεδειγμένο προσωπικό για τη διεκπεραίωση των εργασιών συντήρησης
  - έχει την ευθύνη της δρομολόγησης των ενεργειών για τη διενέργεια διορθωτικής συντήρησης

### **4. ΕΝΤΥΠΑ:**

ΠΑ-06-00-01 Κατάλογος Μηχανολογικού Εξοπλισμού

ΠΑ-06-00-02 Καρτέλα μηχανήματος

### **6. ΑΡΧΕΙΑ:**

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ΠΑ-06-00-01</li><li>▪ ΠΑ-06-00-02</li></ul>	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ



## 2.14.2 ΠΑ-06-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΕΙΡΑΣ :

ΜΗΧΑΝΗΜΑ :

<i>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</i>	<i>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΒΛΑΒΗΣ</i>	<i>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (π.χ. νεκροί χρόνοι, κόστος, επόμενη συντήρηση)</i>	<i>ΥΠΕΥΘ. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (όνομα, υπογραφή)</i>

## 2.15 ΠΑ-07 ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζεται ο έλεγχος του μετρητικού εξοπλισμού της μονάδας, για να παρέχει απόδειξη της συμμόρφωσης του παραγομένου προϊόντος με τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Γενικά

- 2.1 Μετρητικός εξοπλισμός (θερμόμετρα) χρησιμοποιείται τόσο ενσωματωμένος στις συσκευές παραγωγής (ψυγεία, καταψύξεις, φούρνοι, chiller) κατά τη διάρκεια παραγωγής, ώστε να πληρούνται οι όροι καλής λειτουργίας των μηχανών για την ασφαλή παραγωγή του επιθυμητού κάθε φορά προϊόντος, όσο και χειρωνακτικός (θερμόμετρα ακίδας, θερμόμετρα laser, ζυγαριές), από τους χειριστές κατά τη διάρκεια και μετά το τέλος της παραγωγής για τον έλεγχο της συμμόρφωσης των προϊόντων με τις τεχνικές προδιαγραφές του παρόντος Συστήματος ΔΑΤ.
- 2.2 Κανένα μετρητικό όργανο δεν είναι απολύτως ακριβές. Για το λόγο αυτό επιβάλλεται ο περιοδικός έλεγχος της ακρίβειας μέτρησής των οργάνων.
- 2.3 Ο όρος **διακρίβωση** αναφέρεται στη σύγκριση κάτω από κατάλληλες συνθήκες των ενδείξεων ενός μετρητικού οργάνου, με τις αντίστοιχες ενός προτύπου αναφοράς, καλύτερης ακρίβειας και γνωστής ακρίβειας, προκειμένου να εντοπιστούν, ή - μέσω ρύθμισης - εξαλειφθούν τα σφάλματα μέτρησης (αποκλίσεις) του υπό διακρίβωση οργάνου.
- 2.4 Όλα τα όργανα μετρήσεων που απαιτούν διακρίβωση καταγράφονται με ευθύνη του Υπευθύνου ΔΑΤ στο έντυπο ΠΑ-07-00-01 «ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΝ ΠΡΟΣ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ/ ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗ». Τα στοιχεία του καταλόγου είναι τα εξής :
  - Περιγραφή οργάνου
  - Θέση στη μονάδα
  - Τεχνικά χαρακτηριστικά (εύρος μέτρησης/ διακριτική ικανότητα-αναγνωσιμότητα)
  - Επιθυμητή ακρίβεια μέτρησης
  - Συχνότητα διακρίβωσης
- 2.5 Τα όργανα μετρήσεων που δεν περιλαμβάνονται στον κατάλογο ΠΑ-07-00-01 ρυθμίζονται αν απαιτείται ανεξάρτητα από το παρόν σύστημα διακρίβωσης και ελέγχονται για την ακρίβειά τους κατά την προγραμματισμένη συντήρηση του μηχανήματος, εάν απαιτείται (π.χ. μπαρόμετρα βραστήρων, ζυγαριές που η ακρίβειά τους δεν είναι κρίσιμη για την ασφάλεια των προϊόντων κλπ).

- 2.6 Η επιθυμητή ακρίβεια μέτρησης του μετρητικού εξοπλισμού του καταλόγου ΠΑ-07-00-01 καθορίζεται με βάση το είδος του οργάνου, τη συχνότητα χρήσης και τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης εφαρμογής. Η συχνότητα διακρίβωσης μπορεί να αυξομειώνεται ανάλογα με τη συμπεριφορά των οργάνων σε διαδοχικές διακρίβώσεις και τις γενικότερες ανάγκες και απαιτήσεις του μετρητικού συστήματος.

### **Χειρισμός μετρητικών οργάνων**

- 2.7 Όλος ο εξοπλισμός μετρήσεων και ελέγχου διατηρείται σε καλή κατάσταση, δεν κακοποιείται και δεν καταστρέφεται. Τα όργανα μέτρησης χρησιμοποιούνται μόνον από εκπαιδευμένο για το σκοπό αυτό προσωπικό και χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή ώστε να διασφαλίζεται ότι οι διενεργούμενες μετρήσεις ικανοποιούν την αντίστοιχη επιθυμητή ακρίβεια μέτρησης.
- 2.8 Ο χρήστης κάθε μετρητικού οργάνου πριν από κάθε χρήση ελέγχει την κατάσταση του οργάνου και την ύπαρξη τυχόν εμφανών φθορών ή βλαβών. Οποιαδήποτε συσκευή κατεστραμμένη ή με υποψία βλάβης παραδίδεται από το χρήστη στον Υπεύθυνο Παραγωγής, ο οποίος την παραδίδει στον Υπεύθυνο ΔΑΤ για απόσυρση και αντικατάσταση. Η συγκεκριμένη συσκευή δεν επαναχρησιμοποιείται πριν επιδιορθωθεί ή ρυθμιστεί κατά περίπτωση. Σε περίπτωση ολοκληρωτικής απόσυρσης συσκευής από τη χρήση, διαγράφεται η αντίστοιχη σειρά του καταλόγου ΠΑ-07-00-01 και προστίθενται στον κατάλογο, σε κυλιόμενη βάση, τα στοιχεία του νέου οργάνου το οποίο αντικαθιστά το παλαιό.
- 2.9 Πέραν της συχνής καθημερινής χρήσης, όλος ο υπό διακρίβωση εξοπλισμός διακρίβώνεται με ευθύνη του Υπευθύνου ΔΑΤ σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα. Οι διακρίβώσεις πραγματοποιούνται, είτε σε εξωτερικά εργαστήρια, είτε από την ίδια τη μονάδα με τη χρήση διακρίβωμένων μετρητικών προτύπων. Όλες οι εσωτερικές διακρίβώσεις διεξάγονται βάσει συγκεκριμένων Οδηγιών Εργασίας.
- 2.10 Αναπόσπαστο μέρος της διακρίβωσης αποτελεί η ρύθμιση του μετρητικού οργάνου, εφόσον αυτό ρυθμίζεται. Τα όργανα που ρυθμίζονται προστατεύονται από ανεξέλεγκτες ρυθμίσεις που θα μπορούσαν να καταστήσουν άκυρα τα αποτελέσματα της διακρίβωσης.
- 2.11 Τα αποτελέσματα των διακρίβώσεων που πραγματοποιούνται σε εξωτερικό εργαστήριο, παρέχονται με τη μορφή πιστοποιητικού διακρίβωσης. Τα αποτελέσματα των εσωτερικών διακρίβώσεων καταγράφονται στο Έντυπο ΠΑ-07-00-02 “Καρτέλα Ελέγχου Οργάνου”.
- 2.12 Πέραν της ύπαρξης πιστοποιητικού ή πρωτοκόλλου διακρίβωσης, η κατάσταση διακρίβωσης ενός οργάνου μέτρησης ταυτοποιείται με κατάλληλη ετικέτα διακρίβωσης, η οποία αναφέρει τα στοιχεία του οργάνου και την

ημερομηνία της επόμενης επαναδιακρίβωσης. Κάθε μετρητικό όργανο το οποίο χρήζει διακρίβωσης πρέπει να χρησιμοποιείται μόνον εφόσον συνοδεύεται από ετικέτα διακρίβωσης, εντός του χρόνου ισχύος της διακρίβωσής του.

- 2.13 Σε περιπτώσεις που μετά από διαδοχικές διακρίβώσεις προκύβουν αποκλίσεις οργάνων μεγαλύτερες από τις επιθυμητές ακρίβειες μέτρησης του καταλόγου ΠΑ-07-00-01, τα εν λόγω όργανα αποσύρονται με ευθύνη του Υπευθύνου ΔΑΤ και ακολουθούνται οι ενέργειες του επομένου εδαφίου.

### **Ανάλυση Διορθωτικών Ενεργειών**

- 2.14 Κάθε απόκλιση μετρητικού οργάνου μεγαλύτερη από την αντίστοιχη επιθυμητή ακρίβεια μέτρησης, όπως αυτή προδιαγράφεται στον κατάλογο ΠΑ-07-00-01, συνιστά μη συμμόρφωση και αντιμετωπίζεται στα πλαίσια της διαδικασίας ΑΣ-04 «ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ».

- 2.15 Εφόσον κατά την κρίση του Υπευθύνου ΔΑΤ ενδέχεται το σφάλμα μέτρησης ενός μετρητικού οργάνου να έχει επηρεάσει την ασφάλεια παρτίδας προϊόντων, ακολουθούνται οι εξής ενέργειες :

- Εντοπίζεται το χρονικό διάστημα στο οποίο έγινε χρήση του μη συμμορφούμενου μετρητικού οργάνου
- Εντοπίζονται τα προϊόντα τα οποία έχουν πιθανόν υποστεί τις συνέπειες της μη συμμόρφωσης
- Αναζητούνται δείγματα των ύποπτων προϊόντων προκειμένου να εξετασθούν αν και κατά πόσο έχουν επηρεασθεί όντως από το πρόβλημα
- Εφόσον επιβεβαιωθεί ότι έχουν δημιουργηθεί προβλήματα στην ασφάλεια παραχθέντων προϊόντων, τότε με ευθύνη του Υπευθύνου Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων τα προϊόντα αποσύρονται άμεσα αν εξακολουθούν να τελούν σε αναμονή παράδοσης προς τους πελάτες ή ενημερώνονται άμεσα οι πελάτες αν έχουν ήδη παραδοθεί σε αυτούς

- 2.16 Η διερεύνηση και ο εντοπισμός στον χρόνο ύποπτων προϊόντων και υλικών βασίζεται στην ύπαρξη ιχνηλασιμότητας, και διενεργείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη Διαδικασία ΠΑ-05 «ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗ, ΙΧΝΗΛΑΣΙΜΟΤΗΤΑ & ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ».

## **3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

- 3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
  - Αξιολογεί τον κρίσιμο για την ασφάλεια των τροφίμων εξοπλισμό μετρήσεων και ελέγχων
  - Καθορίζει την απαιτούμενη ακρίβεια μέτρησης και συχνότητα διακρίβωσης
  - Ενημερώνεται από τους χρήστες σε περίπτωση προβλημάτων και αποσύρει τα αντίστοιχα όργανα, αν απαιτείται

- Διασφαλίζει ότι οι διακρίβώσεις διενεργούνται στην προβλεπόμενη συχνότητα
- Ενεργεί για την ανάκληση προϊόντων σε περίπτωση προβλημάτων ασφάλειας τροφίμων και την ενημέρωση των εμπλεκόμενων πελατών
- Διατηρεί αρχεία διακρίβωσης του εξοπλισμού.

#### 4. ΕΝΤΥΠΑ

ΠΑ-07-01 Οδηγία Εργασίας “Εσωτερική Διακρίβωση Θερμομέτρων”

ΠΑ-07-00-01 Κατάλογος Ελεγχόμενων Οργάνων

ΠΑ-07-00-02 Καρτέλα Διακρίβωσης Οργάνου

#### 7. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ΠΑ-06-00-01</li> <li>▪ ΠΑ-06-00-02</li> <li>▪ ΠΑ-07-00-01</li> <li>▪ ΠΑ-07-01-01</li> </ul> και πιστοποιητικά διακρίβωσης	ΥΔΑΤ

**2.15.1 ΠΑ-07-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕΤΡΗΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**

Α/Α	Περιγραφή Οργάνου (κατ/στής, τύπος κλπ)	Θέση	Εύρος Μέτρησης/ Διακριτική ικανότητα (αναγνωσιμότητα)	Επιθυμητή ακρίβεια μέτρησης	Συχνότητα διακρίβωσης



### 2.15.2 ΠΑ-07-00-02 ΚΑΡΤΕΛΑ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΟΡΓΑΝΟΥ

<b>ΟΝΟΜΑΣΙΑ :</b>	<b>ΚΩΔΙΚΟΣ :</b>	<b>ΘΕΣΗ:</b>
<b>ΕΛΕΓΧΟΣ:</b> <u>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ</u> <input type="checkbox"/>  <u>ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ</u> <input type="checkbox"/> (Αν είναι εξωτερικός, επισυνάψτε το πιστοποιητικό διακρίβωσης - ελέγχου)		
<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΡΓΑΝΟΥ :</b> <b>ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ :</b>		
<b>ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ- ΒΑΘΜΟΝΟΜΗΣΗΣ :</b> <b>ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ :</b>		

<b>A/A</b>	<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ</b>	<b>ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ (πρότυπο vs υποκείμενο)</b>	<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (επόμενη δ/ση)</b>

## 2.16 ΠΑ-08 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ:

Η Διαδικασία αυτή δίνει τις κατευθυντήριες γραμμές κατάστροφής σχεδίου αντιμετώπισης κρίσεων αλλά και το ίδιο το σχέδιο κρίσης. Σκοπός είναι η αύξηση της ετοιμότητας της επιχείρησης σε έκτακτα περιστατικά που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τα προϊόντα και η προαγωγή εν τέλει της ασφάλειας των προϊόντων.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ:

#### Γενικά

2.1 Κρίση καλείται μια κατάσταση κατά την οποία είναι δύσκολο να εκτιμηθεί, αντιμετωπισθεί και ελεγχθεί ένα αναφαινόμενο γεγονός το οποίο μπορεί να έχει επιβλαβείς και ανεξέλεγκτες συνέπειες. Συνήθως ξεκινά όταν ένα συμβάν, ακόμη και περιορισμένης εμβέλειας, κλιμακώνεται και προκαλεί την αποκάλυψη μιας σειράς μη αναμενόμενων δυσλειτουργιών.

2.2 Οι κρίσεις με τη μορφή θεομηνιών μάλλον δεν είναι τυχαία γεγονότα αλλά αντανακλούν την αλληλεπίδραση των ανθρώπων με ένα δεδομένο περιβάλλον. Πρόκειται για φυσικούς κινδύνους οι οποίοι προσβάλλουν τα ανθρώπινα τρωτά σημεία.

2.3 Η επίλυση μιας κρίσης απαιτεί τα ακόλουθα:

- ανάλυση των αδύναμων σημείων
- προετοιμασία σχεδίου εκτάκτου ανάγκης. Το σχέδιο αυτό περιλαμβάνει τα άτομα επικοινωνίας καθώς και λίστα εμπειρογνομώνων διαφόρων ειδικοτήτων. Το σχέδιο επικεντρώνεται σε διαδικασίες και δεδομένα και στοχεύει στην προετοιμασία σεναρίων και δράσεων.
- εκπαίδευση όλων των εμπλεκόμενων
- χρήση εμπειρίας περασμένων εσωτερικών και εξωτερικών κρίσεων
- ανάπτυξη επικοινωνίας κατά τη διάρκεια και μετά την κρίση.

2.4 Η κατάστροφη του σχεδίου διαχείρισης κρίσεων δεν πρέπει να γίνεται υπό πίεση. Οι διάφοροι εμπλεκόμενοι ειδικοί καλό είναι να μοιράζονται τις γνώσεις τους, αλλά κυρίως την άγνοια και την αβεβαιότητά τους.

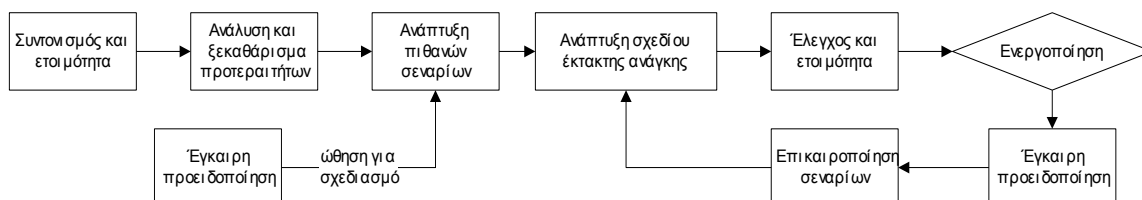
#### Αρχές ανάπτυξης σχεδίου

2.5 **Αρχή 1:** Κατανόηση των κινδύνων και του τι είναι ανάγκη να προστατευθεί, η οποία θα επιτρέψει την εφαρμογή αποτελεσματικών μέτρων. Επίσης είναι απαραίτητο να εντοπισθούν τα τρωτά σημεία μιας επιχείρησης.

- 2.6 **Αρχή 2:** Εφαρμογή του ύψιστου βαθμού ασφάλειας στα πιο κρίσιμα σημεία. Τα μέτρα ασφαλείας, το κόστος και όλες οι πρακτικές πρέπει να είναι κατάλληλα και ανάλογα της δριμύτητας, της πιθανότητας και της έκτασης του δυνητικού κινδύνου.
- 2.7 **Αρχή 3:** Διαστρωματωμένη προσέγγιση, με την έννοια ότι πρέπει να ληφθεί υπόψη η φυσική ασφάλεια, η ασφάλεια του προσωπικού και η λειτουργική ασφάλεια.
- 2.8 **Αρχή 4:** Μείωση κινδύνου σε αποδεκτό επίπεδο. Η πλήρης εξάλειψη του κινδύνου δεν είναι ούτε δυνατή, ούτε οικονομικά εφικτή. Πρέπει να υπάρχει ισορροπία μεταξύ μέτρων αντιμετώπισης και λειτουργικής αποτελεσματικότητας.
- 2.9 **Αρχή 5:** Η διαχείριση κρίσεων που προσανατολίζεται στη διαφάλιση της ασφάλειας των προϊόντων πρέπει να έχει τη στήριξη της Διοίκησης. Χωρίς αυτή όλο το πρόγραμμα μπορεί να αποτύχει γιατί θα πιεστεί από προγράμματα παραγωγής και οικονομικούς περιορισμούς. Η προστασία των προϊόντων από εξωγενείς απειλές πρέπει να είναι εξίσου σημαντική με την ασφάλεια και τον έλεγχο ποιότητας.

### Διαδικασία ανάπτυξης σχεδίου

#### 2.10 Απεικόνιση διαδικασίας



Σχήμα 10: Διαδικασία ανάπτυξης σχεδού έκτακτης ανάγκης

- 2.11 **Έγκαιρη προειδοποίηση.** Η έγκαιρη προειδοποίηση θέτει σε ενέργεια την εφαρμογή σχεδίων έκτακτης ανάγκης και ετοιμότητας. Με άλλα λόγια όταν παρατηρηθούν ίχνη μιας αναφαινόμενης κρίσης εφαρμόζονται τα μέτρα ετοιμότητας όπως περιγράφονται από το σχέδιο. Επίσης, η έγκαιρη προειδοποίηση ενεργοποιεί τη διαδικασία σχεδιασμού αντιμετώπισης απροσδόκητων συμβάντων. Όταν τα πρώτα σημάδια μιας επείγουσας κατάστασης εντοπισθούν, τότε είτε πρέπει να ξεκινήσει ο σχεδιασμός για την αντιμετώπισή της, είτε πρέπει ο ήδη υπάρχων σχεδιασμός να ανανεωθεί.
- 2.12 **Συσχετισμός και προετοιμασία της διαδικασίας σχεδιασμού.** Στη φάση αυτή εμπλέκονται πολλά άτομα, με διαφορετικά πόστα οπότε κρίνεται αναγκαία η οργάνωση, δηλαδή η αποσαφήνιση του ποιος θα κάνει τι, πότε και πως,

- 2.13 **Ανάλυση επικινδυνότητας**, λαμβάνοντας πάντα υπόψη ότι προέχει η κατανόηση των κινδύνων και της πιθανότητας εμφάνισής τους μέσω συλλογής στοιχείων και πληροφοριών.
- 2.14 Το **ξεκαθάρισμα προτεραιοτήτων** βασίζεται στη σοβαρότητα της κρίσης και των επιπτώσεων αυτής. Τα σχέδια έκτακτης ανάγκης δεν είναι δυνατό να καλύπτουν όλες τις πιθανές απειλές. Επίσης είναι δυνατό ο τρόπος αντιμετώπισης μιας κρίσης να είναι όμοιος με την αντιμετώπιση κάποιου άλλου.
- 2.15 **Αναθεώρηση σχεδίων εκτάκτου ανάγκης**. Τα σχέδια έκτακτης ανάγκης καθίστανται απαρχαιωμένα όταν τα γεγονότα προσπερνούν τις αρχικές υποθέσεις και πρέπει να αναθεωρούνται για να παραμένουν αποτελεσματικά.

### **Μη συμμορφούμενο προϊόν**

- 2.16 Σε περίπτωση που εμφανιστεί πρόβλημα σε κάποιο προϊόν, το οποίο σχετίζεται με τη δημόσια υγεία και την ασφάλεια των καταναλωτών, είτε αυτό εντοπιστεί από κάποιον πελάτη, είτε από την ίδια την επιχείρηση, τίθεται σε άμεση εφαρμογή η Διαδικασία «Μη συμμορφούμενο προϊόν».
- 2.17 Αρχικά, η Διοίκηση και ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων, συντονίζουν τις απαραίτητες ενέργειες, με στόχο να εντοπιστούν τα συγκεκριμένα προϊόντα και να ενημερωθούν όλοι οι εμπλεκόμενοι.
- 2.18 Ο ΥΔΑΤ καταγράφει τα στοιχεία της προβληματικής παρτίδας (προϊόν, ημερομηνία παραγωγής, είδος προβλήματος κλπ) στο Έντυπο «Δελτίο Καταγραφής μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών» και αναλαμβάνει να συλλέξει όλα τα στοιχεία της προβληματικής παρτίδας, βάσει των αρχείων του συστήματος HACCP (προέλευση α' υλών, ημερομηνίες παραλαβής, ημερομηνίες παραγωγής προϊόντων, αποτελέσματα ελέγχων).
- 2.19 Στη συνέχεια διερευνάται αν υπάρχουν και άλλες παρτίδες που παρουσιάζουν ενδεχομένως το ίδιο πρόβλημα και διαχειρίζονται σύμφωνα με τα προαναφερθέντα. Εάν το πρόβλημα οφείλεται σε προβληματική πρώτη ύλη, τότε ανακαλούνται όλα τα προϊόντα που ενδεχομένως να περιέχουν αυτήν την ύλη και αυτή απομακρύνεται από τις αποθήκες της επιχείρησης. Αν προβληματικά προϊόντα έχουν αποσταλεί σε πελάτες, τότε αυτοί ενημερώνονται άμεσα.
- 2.20 Εάν το αναφερόμενο ή εντοπισμένο πρόβλημα αποτελεί σοβαρό κίνδυνο για τη δημόσια υγεία, η Διοίκηση της εταιρείας ενημερώνει το συντομότερο δυνατόν:

- όλους τους πελάτες, δίνοντας τα στοιχεία των παρτίδων που πιθανόν να παρουσιάζουν το πρόβλημα.
- Τη Δ/ση Υγειονομικού Ελέγχου και Περιβαλλοντικής Υγιεινής της Περιφέρειας
- τον ΕΦΕΤ

2.22 Κάθε συμβάν ανάκλησης προϊόντος αποτελεί βασικό θέμα Ανασκόπησης

Πίνακας 20: Ενδεικτικό σχέδιο διαχείρισης εκτάκτων αναγκών

ΠΙΘΑΝΕΣ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	ΣΕΝΑΡΙΟ	ΠΡΟΛΗΨΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΡΑΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΡΑΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΑΡΧΕΙΑ
Φωτιά	Βραχυκύκλωμα	Συντήρηση εξοπλισμού Έλεγχος εγκαταστάσεων	Τεχνικός συντήρησης	Εκκένωση χώρου	Υπεύθυνος παραγωγής	Παύση εργασιών έως την πλήρη αποκατάσταση  Απομάκρυνση, επιδιόρθωση ή αντικατάσταση εξοπλισμού που επηρεάστηκε	Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων	Αρχείο διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών
	Εμπρησμός	Φύλαξη εγκαταστάσεων	Φύλακας/ υπεύθυνος βάρδιας	Κλήση πυροσβεστικής				
	Άλλα αίτια	Τοποθέτηση πυροσβεστήρων Προφύλαξη εύφλεκτων υλικών		Απομόνωση χώρου όπου εμφανίστηκε το πρόβλημα				
Εισροή υδάτων και λυμάτων	Σπάσιμο σωλήνα	Αρτιότητα υλικού-τρόπου κατασκευής Εμπειριστατομένος έλεγχος και συντήρηση	Υδραυλικός-Τεχνικός συντήρησης	Παύση εργασιών	Υπεύθυνος παραγωγής	Απόρριψη πρώτων υλών και προϊόντων που επηρεάστηκαν	Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων	Αρχείο διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών
	Φραγμένες αποχετευσεις-υπερχείλιση	Κατάλληλα υλικά και κατασκευή Καθαριότητα και έλεγχος		Απομόνωση χώρου όπου εμφανίστηκε το πρόβλημα				
	Εισροή υδάτων από την οροφή	Αρτιότητα κατασκευής Έλεγχος		Αντληση-απομάκρυνση υδάτων ή λυμάτων				
Διακοπή ρεύματος	Μηχανική βλάβη	Συντήρηση εξοπλισμού	Τεχνικός συντήρησης/ ηλεκτρολόγος	Απόρριψη τυχόν ελαττωματικών προϊόντων	Υπεύθυνος παραγωγής			
	Απεργία	Εγκατάσταση γεννητριών						

ΠΙΘΑΝΕΣ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	ΣΕΝΑΡΙΟ	ΠΡΟΛΗΨΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΡΑΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΡΑΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΑΡΧΕΙΑ
Σεισμός	Μερική καταστροφή	Κατασκευή, συντήρηση	Μηχανικός	Εκκένωση χώρου	Υπεύθυνος παραγωγής	Απόρριψη πρώτων υλών και προϊόντων που επηρεάστηκαν	Μηχανικός,  ΥΔΑΤ	
Διαρροή επικίνδυνων ουσιών	Καθαριστικά  Λιπαντικά	Αποθήκευση/ κλείσιμο, συνετή χρήση	Υπεύθυνος καθαριότητας  Τεχνικός συντήρησης	Παύση εργασιών  Απομόνωση χώρου όπου εμφανίστηκε το πρόβλημα	Υπεύθυνος παραγωγής		Υπεύθυνος παραγωγής	
Δολιοφθορά	Κατά την παραγωγή	Επιτήρηση προσωπικού από υπεύθυνους	Φύλακας/ υπεύθυνος βάρδιας	Αποστολή δείγματος  Εντοπισμός μολυσμένων προϊόντων	Υπεύθυνος τιμήματος			
Απελευθέρωση μη συμμορφούμενου προϊόντος	Σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας	Επιλογή και αξιολόγηση προμηθευτών  Ιχνηλασιμότητα και σήμανση	Υπεύθυνοι τμημάτων	Καταγραφή στοιχείων προβληματικής παρτίδας, συλλογή στοιχείων (προέλευση α' υλών, ημερομηνίες παραλαβής, ημερομηνίες παραγωγής προϊόντων, αποτελέσματα ελέγχων).	Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων	Απόρριψη προϊόντων που επηρεάστηκαν	ΥΔΑΤ	
		Εκπαίδευση προσωπικού		Διερεύνηση ύπαρξης και άλλων παρτίδων, αν υπάρχουν – ανάκληση				
				Εάν το πρόβλημα αποτελεί σοβαρό κίνδυνο για τη δημόσια υγεία, ενημερώνονται όλοι οι πελάτες με τα				

ΠΙΘΑΝΕΣ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	ΣΕΝΑΡΙΟ	ΠΡΟΛΗΨΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΔΡΑΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟ Σ	ΔΡΑΣΗ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟ Σ	ΑΡΧΕΙΑ
		Εφαρμογή εγχειριδίου  Ιχνηλασιμότητα και σήμανση		στοιχεία των παρτίδων που πιθανόν να παρουσιάζουν το πρόβλημα.  Ενημέρωση της υγειονομικής υπηρεσίας και του ΕΦΕΤ				

### 3. ΕΝΤΥΠΙΑ:

ΠΑ-08-00-01 : Λίστα Επαφών σε Περίπτωση Έκτακτης Ανάγκης

### 4. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΜΕΛΕΤΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ		Τεχνικός Ασφαλείας
ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ		Τεχνικός Ασφαλείας
ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ		Τεχνικός Ασφαλείας
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Το συμπληρωμένο έντυπο ΠΑ-08-00-01 αναρτάται σε ευδιάκριτο μέρος στο χώρο του εργαστηρίου</li> </ul>	ΥΔΑΤ





## 2.17 ΠΑ-09 ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο η επιχείρηση συμμορφούμενη με τη νομοθεσία (ΠΔ 16/96, ΠΔ 17/96 και ΠΔ 159/99), διατηρεί σύστημα Υγιεινής και Ασφάλειας (Υ & Α) στην εργασία προκειμένου να:

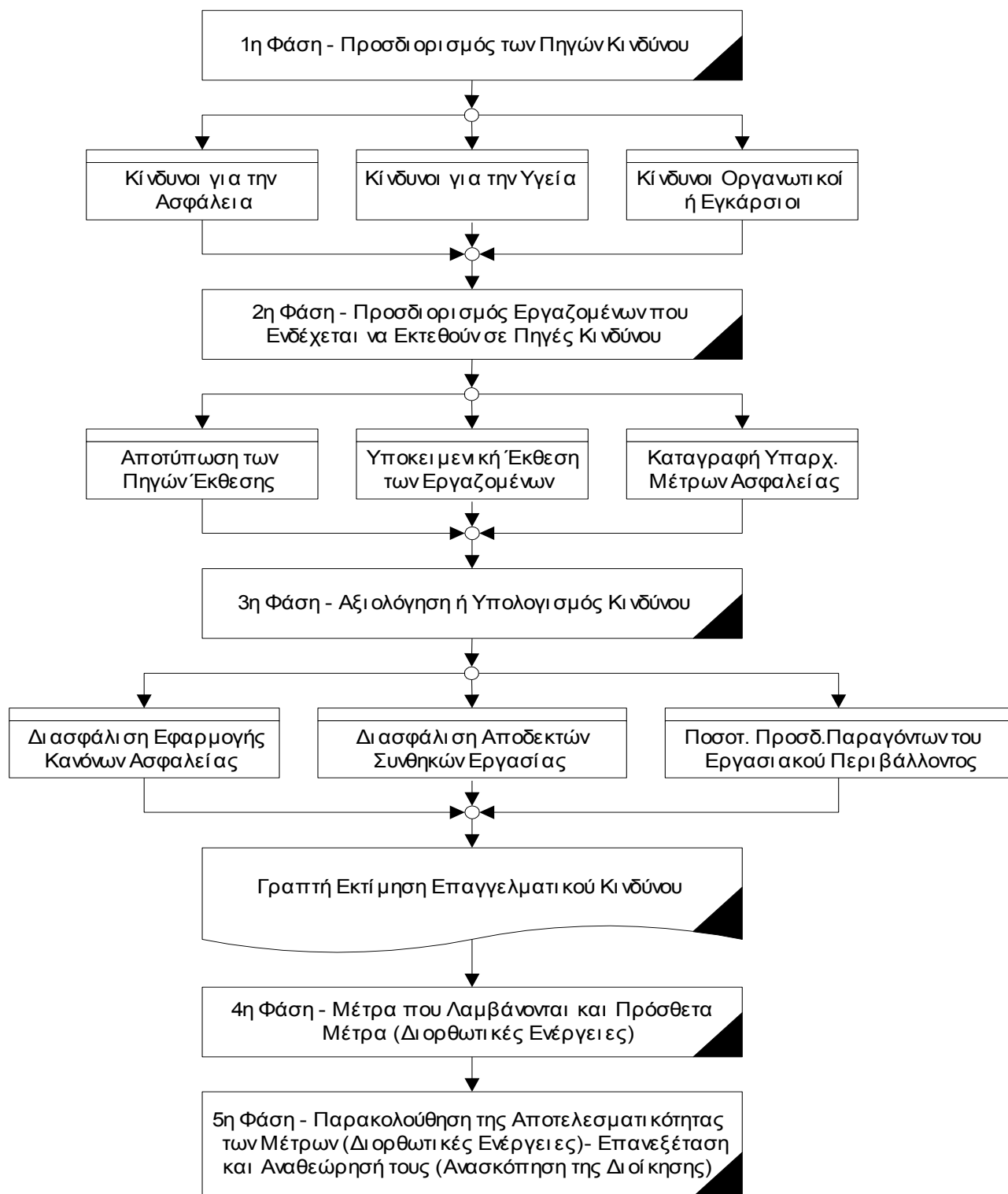
- ελέγχει τις συγκεκριμένες δραστηριότητες και λειτουργίες της επιχείρησης οι οποίες είναι δυνατόν να θέσουν σε κίνδυνο το προσωπικό
- εντοπίζει και εξαλείφει υπάρχουσες πηγές κινδύνου, μέσω της μελέτης επικινδυνότητας
- λαμβάνει και εφαρμόζει μέτρα πρόληψης/προστασίας για τον έλεγχο των κινδύνων που προκύπτουν κατά την καθημερινή λειτουργία της επιχείρησης

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Βασικές απαιτήσεις

1. Ορισμός Τεχνικού Ασφαλείας σύμφωνα με το Νόμο
2. Ύπαρξη γιατρού ασφαλείας εφόσον η επιχείρηση απασχολεί άνω των 50 εργαζομένων. Δήλωσή του στις Αρμόδιες Υπηρεσίες (ΣΕΠΕ ή ΚΕΠΕΚ)
3. Ύπαρξη τριμερούς Επιτροπής για την Υ & Α Εργαζομένων – ΕΥΑΕ (Διοίκηση, Τεχνικός Ασφαλείας, Εργαζόμενοι)
4. Συμμετοχή του προβλεπομένου αριθμού αντιπροσώπων των εργαζομένων στην ΕΥΑΕ, ανάλογα με τον αριθμό εργαζομένων της επιχείρησης:
  - εάν <20, συμμετέχει στην επιτροπή 1 εκλεγμένος από τους εργαζομένους
  - εάν <50 και >20, συμμετέχει στην επιτροπή 1 εργαζόμενος, ο οποίος εκλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 1568/1985
  - εάν <100 και >50, συμμετέχουν στην επιτροπή 2 εργαζόμενοι, οι οποίοι εκλέγονται σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 1568/1985 κοκ
5. Ύπαρξη εκλεγμένου εκπροσώπου των εργαζομένων στην ΕΥΑΕ
6. Ύπαρξη θεωρημένου από το ΚΕΠΕΚ Βιβλίου Υποδείξεων Τεχνικού Ασφαλείας
7. Ύπαρξη αθεώρητου Βιβλίου Συμβάντων
8. Ύπαρξη προγράμματος Υ & Α για τη μεσοπρόθεσμη συμμόρφωση της εταιρείας με τις απαιτήσεις του Νόμου
9. Ύπαρξη διαδικασίας χειρισμού των παραπόνων των εργαζομένων για θέματα Υ & Α
10. Ενημέρωση των εργαζομένων για το επίπεδο Υ & Α στην επιχείρηση και τυχόν επιτεύγματα της επιχείρησης σε θέματα Υ & Α
11. Ύπαρξη καταγεγραμμένων ευθυνών και αρμοδιοτήτων Τεχνικού Ασφαλείας
12. Ύπαρξη καταγεγραμμένων αρμοδιοτήτων της ΕΥΑΕ
13. Γνώση των ευθυνών της Διοίκησης για τα θέματα της Υ & Α
14. Εκπόνηση μελέτης επικινδυνότητας με εντοπισμό των σημείων που απαιτούν επέμβαση

Σχηματικό Διάγραμμα Ενεργειών

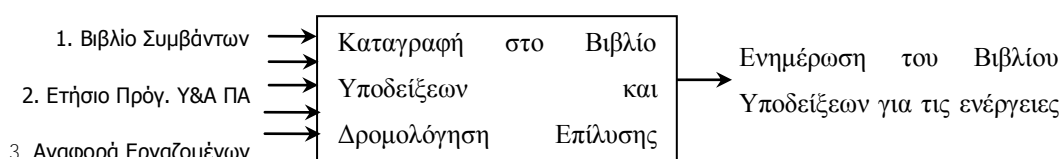


Σχήμα 11: Εκπόνηση Μελέτης Επικινδυνότητας

- 2.11. Η Μελέτη Επικινδυνότητας (ή εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου) γίνεται από ειδικευμένο μηχανικό και περιλαμβάνει τα εξής:
- Εντοπισμό των πηγών κινδύνου κατά τύπο, παράγοντα, δραστηριότητα και χώρο δραστηριότητας
  - Εντοπισμό των εργαζομένων που ενδεχομένως εκτίθενται σε κίνδυνο
  - Αξιολόγηση ή υπολογισμό των κινδύνων με διαβάθμισή τους σε χαμηλού – μεσαίου – υψηλού και εστίαση σε περιπτώσεις εργαζομένων που εκτίθενται μόνιμα σε βλαπτικούς παράγοντες
  - Μέτρα που λαμβάνονται και μέτρα πρόσθετα σύμφωνα με τις γενικές αρχές πρόληψης (ΠΔ 17/96)
  - Παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των μέτρων, επανεξέταση και αναθεώρησή τους.
- 2.12. Η μελέτη επικινδυνότητας ανασκοπείται από τον Τεχνικό Ασφαλείας ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ιδιαίτερα σε περίπτωση μεταβολών στις εγκαταστάσεις, εξοπλισμό ή παραγωγική διαδικασία, προκειμένου να διασφαλίζεται η σωστή τήρηση του συστήματος Υ & Α που εφαρμόζει η επιχείρηση.
- 2.13. Στο ερωτηματολόγιο των Εσωτερικών Επιθεωρήσεων ενσωματώνονται και ερωτήσεις σχετικές με την Υ & Α στην εργασία.
- 2.14. Οι παρατηρήσεις (μη συμμορφώσεις) που προκύπτουν από τη Μελέτη Επικινδυνότητας, καταγράφονται στο Βιβλίο Υποδείξεων και αντιμετωπίζονται αρμοδίως. Στο ίδιο βιβλίο, ο Τεχνικός Ασφαλείας καταγράφει και τις προτεινόμενες βελτιώσεις είτε σε μεθόδους εργασίας / συντήρησης, είτε στον εξοπλισμό είτε στις διεργασίες της παραγωγής και των λοιπών τμημάτων (αποθήκες, διακίνηση, γραφεία κλπ) με σκοπό την πρόληψη πιθανών προβλημάτων.

### Καταγραφή και Αντιμετώπιση των Προβλημάτων Υγιεινής και Ασφάλειας

#### Διάγραμμα Καταγραφής και Αντιμετώπισης Προβλημάτων Υ & Α



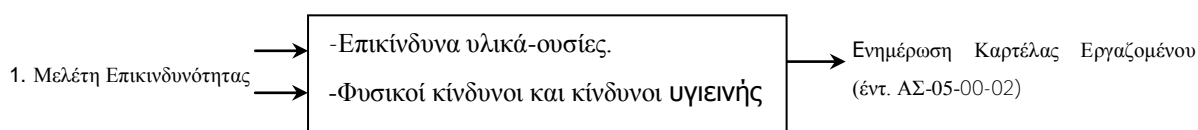
- 2.15. Η επιχείρηση έχει ορίσει Τεχνικό Ασφαλείας με τις αρμοδιότητες και υπευθυνότητες που αναφέρονται στην παρούσα Διαδικασία.
- 2.16. Ο Τεχνικός Ασφαλείας προτείνει στη Διοίκηση τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν στη διάρκεια της χρονιάς ώστε να βελτιωθούν οι συνθήκες Υ & Α στους χώρους εργασίας.
- 2.17. Ο Τεχνικός Ασφαλείας καταγράφει στο θεωρημένο από το ΚΕ.Π.Ε.Κ Βιβλίο Υποδείξεων, τις υποδείξεις που προκύπτουν είτε από τη μελέτη

επικινδυνότητας, είτε κατά την καθημερινή λειτουργία της επιχείρησης. Οι παρατηρήσεις (μη συμμορφώσεις) που καταγράφονται στο Βιβλίο Υποδείξεων αντιμετωπίζονται εντός του χρονικού διαστήματος που αναφέρεται στο βιβλίο και συνοψογράφει η Διοίκηση της επιχείρησης.

- 2.18. Επιπλέον, για τις ώρες που ο Τεχνικός Ασφαλείας δεν είναι παρών στην επιχείρηση, υπάρχει και το αθεώρητο Βιβλίο Συμβάντων, όπου με ευθύνη της Διοίκησης καταγράφονται καθημερινά όλα τα έκτακτα περιστατικά που συμβαίνουν είτε στο προσωπικό είτε στον εξοπλισμό είτε στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης.
- 2.19. Ο Τεχνικός Ασφαλείας επιθεωρεί το Βιβλίο Συμβάντων κάθε φορά που ασκεί τα καθήκοντά του εντός της επιχείρησης και εάν παρατηρήσει κάποια προβλήματα ουσίας, προτείνει διορθωτικές ενέργειες συμπληρώνοντας το Βιβλίο Υποδείξεων.
- 2.20. Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να υποδεκνύουν (μέσω των εντύπων ΔΠ-04-00-01) προβλήματα κατά την εργασία που άπτονται θεμάτων Υ & Α. Επίσης, στο ίδιο έντυπο μπορούν να προτείνουν προληπτικές ενέργειες που θα ενισχύουν το επίπεδο Υ & Α στους χώρους εργασίας. Τα ίδια έντυπα χρησιμοποιούν και οι εκπρόσωποι των εργαζομένων για την Υ & Α στους χώρους εργασίας.
- 2.21. Κάθε φορά που πραγματοποιείται συντήρηση – προληπτική ή έκτακτη - στον εξοπλισμό, ενημερώνονται τα προβλεπόμενα από την αντίστοιχη Διαδικασία έντυπα.

### Εκπαίδευση Προσωπικού στην Υγιεινή και Ασφάλεια

#### Διάγραμμα Εκπαίδευσης Προσωπικού



- 2.22. Ο Τεχνικός Ασφαλείας προγραμματίζει και υλοποιεί πρόγραμμα εκπαίδευσης για την Υ & Α σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΑΣ-05 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ. Για κάθε εργαζόμενο που εκπαιδεύεται στην Υ & Α συμπληρώνεται το έντυπο ΑΣ-05-00-02 «Καρτέλα Εκπαίδευσης Εργαζομένου»
- 2.23. Ο Τεχνικός Ασφαλείας, με βάση τη διάγνωση που έχει κάνει με τη Μελέτη Επικινδυνότητας, υλοποιεί την εκπαίδευση του προσωπικού σε σχέση με τα

επικίνδυνα υλικά και ουσίες, τους φυσικούς κινδύνους και τους κινδύνους υγιεινής και τις σημάνσεις επί των υλικών που σχετίζονται με την Υ & Α.

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

#### 3.9 Ο Τεχνικός Ασφαλείας έχει την ευθύνη :

- να συμβουλεύει τη Διοίκηση σε θέματα:
  - σχεδιασμού, προγραμματισμού, κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων
  - εισαγωγής νέων παραγωγικών διαδικασιών
  - προμήθειας μέσων και εξοπλισμού
  - επιλογής και ελέγχου της αποτελεσματικότητας των ατομικών μέσων προστασίας
  - διαμόρφωσης και διευθέτησης των θέσεων και του περιβάλλοντος εργασίας
  - οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας
- να ελέγχει την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων πριν την λειτουργία τους
- να ελέγχει την ασφάλεια των παραγωγικών διαδικασιών και μεθόδων εργασίας πριν από την εφαρμογή τους
- να επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και πρόληψης των ατυχημάτων
- να επιθεωρεί τακτικά τις θέσεις εργασίας από πλευράς υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, να αναφέρει στον εργοδότη οποιαδήποτε παράλειψη των μέτρων ασφάλειας και υγιεινής, να προτείνει μέτρα αντιμετώπισής τους και να επιβλέπει την εφαρμογή τους
- να επιβλέπει τη σωστή χρήση των ατομικών μέσων προστασίας
- να ερευνά τα αίτια των εργατικών ατυχημάτων, να αναλύει και να αξιολογεί τα αποτελέσματα των ερευνών του και να προτείνει μέτρα για την αποτροπή παρόμοιων ατυχημάτων
- να μεριμνά ώστε οι εργαζόμενοι στην επιχείρηση να τηρούν τους κανόνες Υ & Α της εργασίας και να τους ενημερώνει και καθοδηγεί για την αποτροπή του επαγγελματικού κινδύνου που συνεπάγεται η εργασία τους
- να συμμετέχει στην κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης των εργαζομένων σε θέματα Υ & Α της εργασίας
- να τηρεί το Βιβλίο Υποδείξεων
- να παρακολουθεί το Βιβλίο Συμβάντων

#### 3.10 Ο εκπρόσωπος των εργαζομένων για την Υ & Α

- μελετά τις συνθήκες εργασίας, προτείνει μέτρα για την βελτίωσή τους και παρακολουθεί την τήρηση των μέτρων για την Υ & Α
- συμμετέχει στη διαμόρφωση της πολιτικής της επιχείρησης για την πρόληψη του επαγγελματικού κινδύνου
- σε περίπτωση άμεσου και σοβαρού κινδύνου καλεί τον εργοδότη να λάβει τα ενδεικνύόμενα μέτρα, χωρίς να αποκλείεται και η διακοπή της παραγωγικής διαδικασίας

- ενημερώνεται από τη Διοίκηση για τα στοιχεία των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών
- προτείνει μέτρα για την αποτροπή επανάληψης σοβαρών εργατικών ατυχημάτων
- ενημερώνεται για την εισαγωγή νέων παραγωγικών διαδικασιών, μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών που μπορεί να επηρεάζουν τις συνθήκες Υ & Α της εργασίας
- ζητά με τη συναίνεση του εργοδότη τη γνώμη εμπειρογνομόνων, όποτε απαιτείται
- απευθύνεται στην αρμόδια επιθεώρηση εργασίας αν κρίνει ότι τα μέτρα που έχουν ληφθεί και τα μέσα που έχουν διατεθεί από τον εργοδότη δεν αρκούν για να εξασφαλισθεί η Υ & Α στην εργασία

### 3.11 Οι ευθύνες της Διοίκησης για την Υ & Α είναι:

- να διευκολύνει τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στην άσκηση των καθηκόντων του, να τον ενημερώνει και να του παρέχει κάθε στοιχείο σχετικό με θέματα Υ & Α της επιχείρησης
- να ζητά τη γνώμη των εργαζομένων και του εκπροσώπου τους για την Υ & Α κατά την εργασία
- να εξασφαλίζει σε κάθε εργαζόμενο επαρκή και κατάλληλη εκπαίδευση στον τομέα της Υ & Α

## 4. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΜΕΛΕΤΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ		Τεχνικός Ασφαλείας
ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ		Τεχνικός Ασφαλείας
ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ		Τεχνικός Ασφαλείας

## 2.18 ΠΡ-01 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο αξιολόγησης των προμηθευτών πρώτων και βοηθητικών υλών και υπηρεσιών. Με βάση το αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής αποφασίζεται η έγκριση ή η απόρριψη ενός προμηθευτή.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

Για τη διασφάλιση της ποιότητας των βασικών υλών και υπηρεσιών, οι οποίες επηρεάζουν την ασφάλεια και την ποιότητα των προϊόντων, η εταιρεία χρησιμοποιεί μόνον εγκεκριμένους προμηθευτές. Η έγκριση ενός προμηθευτή πραγματοποιείται μετά από αξιολόγηση βάσει των προβλεπομένων στην παρούσα Διαδικασία.

#### Επιλογή και αξιολόγηση προμηθευτών

2.1 Η αξιολόγηση των προμηθευτών γίνεται με ευθύνη του ΥΔΑΤ σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προμηθειών και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

2.2 Οι προμηθευτές υλών και υπηρεσιών αξιολογούνται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

Εφόσον ο προμηθευτής διαθέτει πιστοποιημένο Σύστημα με πεδίο πιστοποίησης το οποίο καλύπτει τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες του ενδιαφέροντος της επιχείρησης και οι τεχνικές προδιαγραφές των προϊόντων του καλύπτουν τις αντίστοιχες της εταιρείας, αυτόματα καταχωρείται στο έντυπο ΠΡ-01-00-01 «ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ».

Αν ο προμηθευτής δεν διαθέτει πιστοποιημένο Σύστημα:

Αν υπάρχει προηγούμενη εμπειρία συνεργασίας μαζί του, αξιολογούνται οι επιδόσεις του βάσει του Εντύπου ΠΡ-01-00-04 “ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ”, με συγκεκριμένα κριτήρια, όπως:

- τιμές
- αξιοπιστία και συνέπεια ως προς τον χρόνο παράδοσης
- ποιότητα προμηθευόμενων προϊόντων και υπηρεσιών
- ποσότητα επιστρεφόμενων υλικών
- εξυπηρέτηση και τεχνική υποστήριξη
- διάθεση συνεργασίας για τη διευθέτηση προβλημάτων
- προηγούμενη καλή συνεργασία κλπ

Αναλόγως του αποτελέσματος της κατά τα ανωτέρω αξιολόγησης, ο προμηθευτής είτε κατατάσσεται στους εγκεκριμένους προμηθευτές, οπότε και καταχωρείται στο Έντυπο ΠΡ-01-00-01 «ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ», είτε απορρίπτεται. Εναλλακτικά, μπορεί να καταχωρηθεί στον κατάλογο εγκεκριμένων προμηθευτών αλλά με την ένδειξη “ΥΠΟ ΔΟΚΙΜΗ” στη στήλη των παρατηρήσεων, όταν η βαθμολογία της αξιολόγησής του δεν είναι μεν ικανοποιητική αλλά δεν είναι και απορριπτική.

Νέοι προμηθευτές, με τους οποίους δεν υπάρχει προηγούμενη εμπειρία συνεργασίας, αξιολογούνται βάσει της δυνατότητάς τους να ικανοποιήσουν τις απαιτήσεις της



εταιρείας, τη φήμη τους στην αγορά, την ύπαρξη έστω και μη πιστοποιημένου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ή Ασφάλειας Τροφίμων και ενδεχομένως την εξέταση δειγμάτων. Δοκιμαστικά μπορεί να παραγγελθεί μια μικρή ποσότητα και να γίνει αξιολόγηση μετά τη χρήση της. Οι νέοι προμηθευτές, που ικανοποιούν τα ανωτέρω κριτήρια, καταχωρούνται στον κατάλογο εγκεκριμένων προμηθευτών με την ένδειξη ‘‘ΥΠΟ ΔΟΚΙΜΗ’’ στη στήλη των παρατηρήσεων.

Αν ο προμηθευτής είναι νέος, του αποστέλλεται παράλληλα το έντυπο ΠΡ-01-00-02 «ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ», το οποίο αφού συμπληρωθεί από τον προμηθευτή εξετάζεται από τον ΥΔΑΤ της εταιρείας. Η συμπλήρωση του Εντύπου μπορεί να γίνει επίσης και μετά από τηλεφωνική επαφή του ΥΔΑΤ με τον αρμόδιο ασφάλειας τροφίμων/ποιότητας του υποψήφιου προμηθευτή.

Αν ο προμηθευτής προμηθεύει μονοπωλιακά υλικά ή αποτελεί εναλλακτική λύση άλλου προμηθευτή ολιγοπωλιακών υλικών, καταχωρείται αυτόματα στον κατάλογο εγκεκριμένων προμηθευτών αφού πρώτα ζητηθούν στοιχεία ποιότητας.

Γενικά η επιλογή μεταξύ προμηθευτών των ίδιων ειδών/υπηρεσιών γίνεται με σειρά προτεραιότητας της βαθμολογίας αξιολόγησής τους. Πιστοποιημένοι όμως προμηθευτές, οι οποίοι συγκεντρώνουν ιδιαίτερα υψηλή βαθμολογία κατά την αξιολόγησή τους, προτιμώνται έναντι άλλων προμηθευτών του ίδιου είδους/υπηρεσίας, ακόμα κι αν υστερούν σημαντικά σε κάποια ή κάποιες κατηγορίες αξιολόγησης (π.χ. τιμή). Οι προμηθευτές αυτοί επισημαίνονται με την ένδειξη ‘‘ΠΡΟΤΙΜΗΤΕΟΣ’’ στο Έντυπο ΠΡ-01-00-01 ‘‘ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ’’. Ωστόσο, αυτό δεν ισχύει για προμηθευτές που δεν έχουν πιστοποιημένο Σύστημα Ασφάλειας Τροφίμων ή Ποιότητας, ακόμα κι αν συγκεντρώνουν ιδιαίτερα υψηλή βαθμολογία.

- 2.3 Σε ορισμένες περιπτώσεις είναι δυνατόν ο ίδιος ο ΥΔΑΤ ή εκπρόσωπος της Διοίκησης της εταιρείας να μεταβεί στον προμηθευτή για επιτόπια αξιολόγηση.
- 2.4 Οι επιδόσεις των εγκεκριμένων προμηθευτών επαναξιολογούνται σε συνεχή βάση. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν σοβαρές αδυναμίες κατά την επαναξιολόγηση, τους γίνεται επισήμανση και σε περίπτωση αδυναμίας συμμόρφωσης με τις υποδείξεις, ο προμηθευτής διαγράφεται από τον Κατάλογο Εγκεκριμένων Προμηθευτών ή επισημαίνεται ως ‘‘ΥΠΟ ΔΟΚΙΜΗ’’ προμηθευτής, αναλόγως της βαθμολογίας.
- 2.5 Κάθε παραλαβή :
  - πιστοποιητικού από προμηθευτή που αφορά εργαστηριακούς ελέγχους ή μετρήσεις για τις οποίες επιβάλλονται όρια από τη Νομοθεσία ή
    - τεχνικών προδιαγραφών προμηθευόμενων προϊόντωναντιπαραβάλλονται από τον ΥΔΑΤ με τα στοιχεία της αντίστοιχης Νομοθεσίας ή του ΚΤΠ, προκειμένου να ελεγχθούν ως προς τη συμμόρφωσή τους με τις αντίστοιχες προδιαγραφές και επομένως να γίνουν αποδεκτά ή να απορριφθούν. Τεκμηρίωση της διενέργειας των σχετικών ελέγχων και απόδειξη της αποδοχής τους, αποτελεί η υπογραφή και αναγραφή της ημερομηνίας ελέγχου στο σχετικό υλικό από τον ΥΔΑΤ.

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

3.1 Ο Διευθύνων Σύμβουλος:

- Εγκρίνει ή όχι τον Κατάλογο Εγκεκριμένων Προμηθευτών
- Παρέχει στον ΥΔΑΤ πολύτιμες πληροφορίες για τους προμηθευτές που γνωρίζει, βάσει της εμπειρίας του και της γνώσης της αγοράς

3.2 Ο Υπεύθυνος Προμηθειών:

- Παρέχει στον ΥΔΑΤ πληροφορίες σχετικά με την απόδοση κάθε προμηθευτή κατά την έως τώρα συνεργασία μαζί του
- Συνεπικουρεί τον ΥΔΑΤ στην αξιολόγηση των προμηθευτών

3.3 Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων:

- είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
- επικοινωνεί με τους προμηθευτές και ζητεί, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προμηθειών, τις τεχνικές προδιαγραφές των προϊόντων που παράγουν
- αξιολογεί τους προμηθευτές
- ενημερώνει τον Κατάλογο Εγκεκριμένων Προμηθευτών, με βάση τα Ερωτηματολόγια Αξιολόγησης Προμηθευτή, τη βαθμολογία των προμηθευτών κατά την αξιολόγησή τους και τα αποτελέσματα των Ανασκοπήσεων του ΣΔΑΤ

### 4. ΕΝΤΥΠΑ

ΠΡ-01-00-01 Κατάλογος Εγκεκριμένων Προμηθευτών

ΠΡ-01-00-02 Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Προμηθευτή

ΠΡ-01-00-03 Supplier Evaluation Questionnaire

ΠΡ-01-00-04 Αξιολόγηση Προμηθευτών

### 5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>• ΠΡ-01-00-01</li><li>• ΠΡ-01-00-02</li><li>• ΠΡ-01-00-03</li><li>• ΠΡ-01-00-04</li></ul> Τα πιστοποιητικά ποιότητας, τα αποτελέσματα των ελέγχων των πρώτων υλών και κάθε σχετική τεκμηρίωση	ΥΔΑΤ

**2.18.1 ΠΡ-01-00-01 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Α/Α	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΟΜΕΝΟ ΥΛΙΚΟ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (Αιτιολόγηση, Σχόλια, Λοιπές Πληροφορίες κλπ)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ :			Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ:	

## 2.18.2 ΠΡ-01-00-02 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Αγαπητέ προμηθευτή

Ημερ/νία :

Η εταιρεία μας στα πλαίσια της λειτουργίας Συστήματος ISO 22000:2005, αξιολογεί τους προμηθευτές της, προκειμένου να διασφαλίσει την ασφάλεια των παραγόμενων προϊόντων. Για το σκοπό αυτό, σας παρακαλούμε να συμπληρώσετε και να μας αποστείλετε το παρακάτω ερωτηματολόγιο, παρέχοντάς μας στοιχεία τα οποία θα μας βοηθήσουν να σας εντάξουμε στον Κατάλογο Εγκεκριμένων Προμηθευτών της εταιρείας μας.  
Ευχαριστούμε για τη συνεργασία

Για την « \_\_\_\_\_ »  
Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ

### ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ :

Διεύθυνση :

Τηλ/vo :

Fax:

Πιστοποιητικά που διαθέτει η επιχείρησή σας

Διαθέτετε Πιστοποιητικό ISO 9001 ή/ και ISO 22000; ΝΑΙ ..... ΟΧΙ .....

Αν ΝΑΙ, παρακαλούμε να μας αποστείλετε αντίγραφο του σχετικού πιστοποιητικού και πεδίου πιστοποίησης.

Αν ΟΧΙ, παρακαλούμε πληροφορηθείτε μας για την προβλεπόμενη ημερομηνία πιστοποίησής σας.

Ανεξάρτητα εάν είστε πιστοποιημένοι είστε σε θέση να μας παρέχετε πιστοποιητικά δοκιμών για τα προϊόντα που θα μας προμηθεύσετε ;

Στοιχεία του συστήματος ποιότητας της επιχείρησής σας

*(Συμπληρώνονται ΜΟΝΟΝ από μη πιστοποιημένες επιχειρήσεις)*

Έχει η εταιρεία σας γραπτές Διαδικασίες Ποιότητας/ Οδηγίες εργασίας ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Γίνεται ανάλυση των απαιτήσεων πελατών πριν την αποδοχή μίας παραγγελίας; Είναι αυτή τεκμηριωμένη ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Γίνεται εκπαίδευση προσωπικού ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Υπάρχει σύστημα αξιολόγησης και επιλογής των προμηθευτών σας ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Γίνονται έλεγχοι πρώτων υλών, ημι-έτοιμων και τελικών προϊόντων;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Τηρούνται αρχεία των ανωτέρω ελέγχων;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Σε περίπτωση εμφάνισης προβλήματος ποιότητας στην εταιρεία σας, διαθέτετε μεθόδους άμεσης αντιμετώπισής του και ελαχιστοποίησης της πιθανότητας επανεμφάνισης ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Υπάρχουν τα κατάλληλα όργανα ελέγχου / δοκιμών ; Διακριβώνονται ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Είστε σε θέση να μας παρέχετε πιστοποιητικά ελέγχων για τα προϊόντα που μας παρέχετε ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Διαθέτετε σύστημα ιχνηλασιμότητας των προϊόντων σας (παρτίδες lot, κλπ);

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Πριν τη θέση της παραγγελίας μας, δέχεστε να πραγματοποιηθεί έλεγχος από την εταιρεία μας στις διαδικασίες Παραγωγής και ελέγχου ποιότητας που εφαρμόζετε ;

ναι \_\_\_ όχι \_\_\_

Παρατηρήσεις *(Χρησιμοποιήστε το χώρο αυτό αν θέλετε να προσθέσετε ό,τι άλλο κρίνετε αναγκαίο)*

Υπεύθυνος /Υπογραφή:

Ημερ/νία:

## 2.18.3 SUPPLIER EVALUATION QUESTIONNAIRE

Dear supplier

Date :

Our firm, for the needs of implementation of a Quality System ISO 22000:2005, evaluates its suppliers, with the purpose of assuring the quality of products and services that they offer. For this purpose, we would greatly appreciate if you could spare some time to fill out and return to us the following questionnaire, thus enabling us to place your firm in our List of Approved Suppliers. Thank you for your co-operation

For “ \_\_\_\_\_ ”

The Quality Manager

### SUPPLIER EVALUATION QUESTIONNAIRE

#### SUPPLIER :

Address :

Tel :

Fax:

Your certificates

Is your firm ISO 9001 and/ or 22000 certified ? YES ..... NO .....

If the answer is **YES** please send us by fax a copy of your ISO 9000 and/ or HACCP certificate(s), together with your scope of certification

If the answer is **NO**, please inform us of the expected date of your certification.

Regardless of whether you are certified or not, can you issue testing certificates for the products that you supply ?

#### Elements of your Quality System

*(To be completed ONLY by non-certified suppliers)*

Do you follow written quality procedures/ working instructions?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you assess customer's requirements before accepting the order? Is this evaluation documented?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you train your personnel ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you operate a system for evaluating and selecting your suppliers ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you apply quality control to the raw materials, intermediate and final products ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you keep relevant records ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

In the case of the appearance of a quality-related problem, do you apply means of resolving it and minimizing the likelihood of reappearance ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Do you possess all necessary measurement / testing equipment? Do you calibrate?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Can you issue testing certificates for the products that you supply ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Can you ensure traceability (lot numbers etc) ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

Before placing our order, would you agree to be assessed in the areas of production and quality control ?

yes\_\_\_ no\_\_\_

**Remarks** (Use this space to supply us with other useful information)

Signatory /Signature :

Date :

## 2.18.4 ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

### Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Επωνυμία προμηθευτή:

Είδη/υπηρεσίες που προμηθεύει:

ΗΜ/ΝΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΕΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (όνομα, υπογραφή)
	2011		
	2012		
	2013		
	2014		
	2015		

### Β. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΟ		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ/ΕΤΟΣ				
		2011	2012	2013	2014	2015
Ποιότητα προϊόντων/υπηρεσιών	0-20					
Χρόνοι παράδοσης	0-10					
Οικονομικά δεδομένα (τιμή, διευκολύνσεις)	0-15					
Επικοινωνία – Συνεργασιμότητα	0-5					
Επίπεδο οργάνωσης	0-5					
Αξιοπιστία (όνομα στην αγορά)	0-5					
Προηγούμενη καλή συνεργασία (επιστροφές)	0-5					
Τεχνική υποστήριξη (όπου υφίσταται)	0-10					
<i>Ο μέσος όρος προκύπτει από το άθροισμα των βαθμολογιών προς τον αριθμό των κριτηρίων</i>	<b>ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ</b>					
<b>ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ: 0 – 4: ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟΣ</b>		<b>6,1 – 8: ΑΠΟΔΕΚΤΟΣ</b>				
<b>4,1 – 6: ΥΠΟ ΔΟΚΙΜΗ</b>		<b>8,1 -10: ΠΡΟΤΙΜΗΤΕΟΣ</b> (μόνο πιστοποιημένοι προμηθευτές)				

## 2.19 ΠΡ-02 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο προγραμματίζονται και πραγματοποιούνται οι προμήθειες και ο έλεγχος των εισερχομένων υλικών.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Προγραμματισμός και Εκτέλεση Προμηθειών

- 2.6 Για τον προγραμματισμό των προμηθειών λαμβάνονται υπόψη τα εξής:
- Τα υπάρχοντα αποθέματα
  - Οι υπάρχουσες παραγγελίες
  - Η ελαχιστοποίηση του χρόνου αποθήκευσης για την ελαχιστοποίηση των δεσμευμένων κεφαλαίων
  - Ο χρόνος παράδοσης από τους αντίστοιχους προμηθευτές.
- 2.7 Ο έλεγχος των αποθεμάτων γίνεται από τον αποθηκάριο και τον Υπεύθυνο βάρδιας κάθε μήνα, με τη διενέργεια απογραφής. Όταν τα υπάρχοντα αποθέματα είναι μικρότερα σε ποσότητα από τα αποθέματα ασφαλείας τίθεται παραγγελία. Το απόθεμα ασφαλείας της κάθε κατηγορίας προϊόντων ορίζεται τον προηγούμενο μήνα βάσει των υπαρχόντων αποθεμάτων και των αναμενόμενων πωλήσεων/καταναλώσεων.
- 2.8 Για την εκτέλεση της παραγγελίας ο Υπεύθυνος βάρδιας συμπληρώνει στο έντυπο ΠΡ-02-00-01 τα εξής στοιχεία:
- ημερομηνία παραγγελίας
  - στοιχεία του προμηθευτή (όνομα, fax)
  - είδος (και μονάδα μέτρησης)
  - ποσότητα

#### Παραλαβή και Έλεγχος Προμηθευομένων / Εισερχομένων Υλικών

- 2.9 Κατά την παραλαβή των υλικών ο Υπεύθυνος Αποθήκης και, όπου απαιτείται ο ΥΔΑΤ, πραγματοποιούν τους εξής ελέγχους:
- έλεγχος των παραστατικών (τιμολόγια, δελτίο αποστολής)
  - έλεγχος των παραληφθέντων ποσοτήτων σε σχέση με τα στοιχεία της παραγγελίας
  - μακροσκοπικός/οπτικός έλεγχος της εξωτερικής συσκευασίας των παραλαμβανομένων υλικών για τον εντοπισμό τυχόν εμφανών προβλημάτων (π.χ. σχισίματα, χτυπήματα, φουσκώματα, οξειδώσεις, υγρασία κλπ)
  - δειγματοληπτικός μακροσκοπικός έλεγχος προϊόντων, για κάθε είδος ξεχωριστά
  - έλεγχος ημερομηνίας λήξης προϊόντων
  - επιθεώρηση της καταλληλότητας των μεταφορικών μέσων

- έλεγχος θερμοκρασίας του θαλάμου τροφίμων του μεταφορικού μέσου όταν πρόκειται για νωπά και κατεψυγμένα τρόφιμα
- δειγματοληπτικός έλεγχος θερμοκρασίας νωπών και κατεψυγμένων τροφίμων

2.10 Τα αποτελέσματα των ελέγχων καταγράφονται στο πεδίο «ΠΑΡΑΛΑΒΗ» του αντίστοιχου Εντύπου ΠΡ-02-00-01 «Δελτίο Παραγγελίας – Παραλαβής». Στο αντίστοιχο πεδίο του ίδιου Εντύπου καταγράφεται το Lot number ή –ελλείψει αυτού – η ημερομηνία λήξης ή ημερομηνία παραγωγής

2.11 Τα κριτήρια αποδοχής των ελέγχων καθορίζονται στην οδηγία εργασίας ΠΑ-04-01 «Παραλαβή και έλεγχος εισερχομένων υλικών»

2.12 Εάν κατά τους ελέγχους αυτούς παρατηρηθούν προβλήματα ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων, ο οποίος :

- σημειώνει στο έντυπο ΠΡ-02-00-01 παρατηρήσεις σχετικά με το είδος του προβλήματος
- αποδέχεται με επιφύλαξη ή απορρίπτει το υλικό, ανάλογα με το είδος του προβλήματος
- ενημερώνει σχετικά τον προμηθευτή

Παράλληλα χειρίζεται το πρόβλημα σύμφωνα με την Διαδικασία ΑΣ-04 «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».

2.13 Μη αποδεκτά εισερχόμενα υλικά, τα οποία δεν είναι δυνατό να επιστραφούν αμέσως στον προμηθευτή, αποθηκεύονται σε ειδικό χώρο που φέρει πινακίδα με την ένδειξη “ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ”, ώστε να μη θέτουν σε κίνδυνο τα κανονικά προϊόντα. Τα μη κανονικά ευαλλοίωτα τρόφιμα αποθηκεύονται, μέχρι την επιστροφή τους στον προμηθευτή, σε ειδικό χώρο του ψυγείου απορριμμάτων που διαθέτει το νοσοκομείο αποκλειστικά για χρήση της κουζίνας

2.14 Τα προϊόντα μετά την εκφόρτωσή τους σημαίνονται με την ημερομηνία παραλαβής, με τη χρήση ετικετογράφου χειρός και κατόπιν μεταφέρονται άμεσα στις αποθήκες και τα ψυγεία, ανάλογα με το είδος. Για κάθε είδος υπάρχει προδιαγεγραμμένος και οριοθετημένος χώρος αποθήκευσης ή ψυγείο

2.15 Ο έλεγχος ποιότητας των εισερχομένων υλικών συνεχίζεται καθ’ όλη τη διάρκεια παραμονής των προϊόντων στις εγκαταστάσεις της εταιρείας, μέσω διενέργειας ημερήσιων ελέγχων από τον Υπεύθυνο Προμηθειών και, τον Υπεύθυνο βάρδιας και τον ΥΔΑΤ, κατά περίπτωση. Οι έλεγχοι είναι μακροσκοπικοί/οπτικοί και ενδεδειγμένοι και αποσκοπούν στον εντοπισμό και απομόνωση μη συμμορφούμενων προϊόντων τα οποία διαχειρίζονται σύμφωνα με τη Διαδικασία ΑΣ-03 (Μη Συμμορφούμενο Προϊόν).

2.16 Στις περιπτώσεις όπου η εταιρεία ή πελάτης της προτίθενται να εκτελέσουν επαλήθευση στις εγκαταστάσεις προμηθευτή, η εταιρεία γνωστοποιεί εκ των προτέρων στον προμηθευτή τον τρόπο επαλήθευσης και τη μέθοδο αποδέσμευσης των προμηθευόμενων υλικών.



### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

#### 3.12 Ο Υπεύθυνος βάρδιας:

- συντονίζει τις προμήθειες όλων των υλικών
- ορίζει τα αποθέματα ασφαλείας

#### 3.13 Ο Υπεύθυνος Αποθήκης:

- παρακολουθεί τα αποθέματα Α' και Β' υλών
- διενεργεί το μηνιαίο έλεγχο αποθεμάτων
- διενεργεί τους ελέγχους κατά την παραλαβή των εισερχομένων
- ενημερώνει τον Υπεύθυνο ΔΑΤ σε περίπτωση προβλημάτων κατά τον έλεγχο των εισερχομένων

### 4. ΕΝΤΥΠΑ:

ΠΡ-02-01 Οδηγία Εργασίας “Παραλαβή και Έλεγχος Εισερχόμενων Υλικών”

ΠΡ-02-00-01 Παραγγελία σε Προμηθευτή

### 5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	Τα συμπληρωμένα Έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>• ΠΡ-02-00-01 και όλη η σχετική αλληλογραφία με τους προμηθευτές</li></ul>	ΥΔΑΤ



## 2.20 ΠΩ-01 ΛΗΨΗ & ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ (ΠΩΛΗΣΕΙΣ)

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο γίνονται η λήψη, η ανασκόπηση και η αποδοχή των παραγγελιών. Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι να Διασφαλίσει ότι οι απαιτήσεις του πελάτη έχουν καθορισθεί, έχουν κατανοηθεί και μπορούν να ικανοποιηθούν πλήρως.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Λήψη και ανασκόπηση παραγγελιών

- 2.1 Παραγγελίες προς την κουζίνα ή το παρασκευαστήριο του κυλικείου μπορεί να θέσουν:
  - Η κάθε κλινική του νοσοκομείου για τους ασθενείς που νοσηλεύονται
  - Το εστιατόριο επισκεπτών/ιατρονοσηλευτικού προσωπικού
  - Το κυλικείο
  - Ο παιδικός σταθμός

Όλοι οι παραπάνω αποτελούν για την κουζίνα ή το παρασκευαστήριο του κυλικείου τους ‘‘πελάτες’’ τους.
- 2.2 Η λήψη των παραγγελιών μπορεί να γίνει από:
  - τη Γραμματεία/Λογιστήριο
  - τον Υπεύθυνο βάρδιας
  - τη διαιτολόγο ή την τεχνολόγο τροφίμων του νοσοκομείου, που θα τα διαβιβάσουν στον Υπεύθυνο βάρδιας
- 2.3 Οι παραγγελίες τίθενται τηλεφωνικά ή μέσω του εσωτερικού αεροταχυδρομείου. Στην περίπτωση τηλεφωνικής παραγγελίας, γίνεται κατά τη διάρκεια της επαφής αποσαφήνιση και συλλογή όλων των απαραίτητων στοιχείων που αφορούν τις απαιτήσεις του πελάτη (είδος, ποσότητα, χρόνος παράδοσης κτλ) και η παραγγελία καταχωρείται στα Έντυπα ΠΩ-01-00-01 και ΠΩ-01-00-02, αναλόγως αν πρόκειται για παραγγελία προς την κουζίνα ή προς το παρασκευαστήριο του κυλικείου αντίστοιχα.
- 2.4 Τα συμπληρωμένα Έντυπα ΠΩ-01-00-01 και ΠΩ-01-00-02 αποτελούν ταυτόχρονα και την Εντολή Παραγωγής προς την κουζίνα και το παρασκευαστήριο του κυλικείου αντίστοιχα
- 2.5 Εάν τα στοιχεία της παραγγελίας είναι ελλιπή, ο Υπεύθυνος βάρδιας επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον πελάτη για τη διευκρίνιση των απαιτήσεών του και οι συμπληρωματικές/διευκρινιστικές πληροφορίες καταγράφονται πάνω στο αντίστοιχο Έντυπο.

- 2.6 Για τον έλεγχο της δυνατότητας να ικανοποιηθούν οι απαιτήσεις του πελάτη, ο Υπεύθυνος βάρδιας, με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Προμηθειών και του Υπεύθυνου Παραγωγής όπου απαιτείται, ανασκοπεί την παραγγελία εξετάζοντας:
- Την ύπαρξη αποθεμάτων προϊόντων
  - Την ύπαρξη στην αποθήκη των αντίστοιχων ποσοτήτων α' και β' υλών
  - Τη δυνατότητα από πλευράς παραγωγής υλοποίησης της παραγγελίας (δυνατότητα ικανοποίησης χρόνου παράδοσης μέσω διαθεσιμότητας των αναγκαίων μηχανημάτων, αναγκαίου προσωπικού, υποχρέωση διεκπεραίωσης άλλων παραγγελιών κλπ)
- 2.7 Ο Υπεύθυνος βάρδιας συμπληρώνει, βάσει της παραγγελίας, τα απαιτούμενα είδη και τις ποσότητες των Α' υλών στο Έντυπο ΠΩ-01-00-03, το οποίο και διαβιβάζει στον Υπεύθυνο Προμηθειών. Ο τελευταίος ετοιμάζει τις Α' ύλες και τα παραδίδει στον Υπεύθυνο Παραγωγής.
- 2.8 Η εκτέλεση των παραγγελιών γίνεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται στη Διαδικασία ΠΑ-01 «Παραγωγή» και στην ΠΑ-03 «Σχέδιο HACCP».

### **Τροποποίηση Παραγγελίας**

- 2.9 Σε περίπτωση αδυναμίας εκπλήρωσης μιας παραγγελίας με τις συμφωνημένες προδιαγραφές, ο πελάτης ενημερώνεται εγκαίρως από τον Υπεύθυνο βάρδιας και επιχειρείται η εύρεση μιας κοινά αποδεκτής λύσης.
- 2.10 Για κάθε αλλαγή ή συμπλήρωση στους όρους της αρχικής παραγγελίας, είτε αυτή προκύψει από απαίτηση του πελάτη είτε από πλευράς εταιρείας, διασφαλίζεται τόσο η δυνατότητα ικανοποίησης της παραγγελίας από πλευράς εταιρείας όσο η ικανοποίηση του πελάτη. Σε περίπτωση νέας συμφωνίας, οι σχετικές πληροφορίες καταγράφονται πάνω στο ήδη συμπληρωμένο έντυπο παραγγελίας.
- 2.11 Βασικό στοιχείο ποιότητας αποτελεί η παροχή υποστήριξης στους πελάτες, η οποία συνίσταται:
- στην παροχή πληροφόρησης και στοιχείων σχετικά με το προϊόν και τις προδιαγραφές του
  - στην παροχή πληροφοριών για συμβάσεις συμπεριλαμβανομένων των τροποποιήσεων
  - στην επίλυση παραπόνων πελατών σύμφωνα με τη Διαδικασία ΠΩ-02 «Παράπονα Πελατών»
  - στη διερεύνηση της ικανοποίησης του πελάτη σύμφωνα με τη Διαδικασία ΠΩ-03 «Διερεύνηση της ικανοποίησης των πελατών».

### 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- 3.1 Ο Υπεύθυνος βάρδιας
- έχει τη συνολική ευθύνη για την τήρηση της Διαδικασίας
  - είναι υπεύθυνος για την ανασκόπηση των παραγγελιών
  - είναι υπεύθυνος για την πλήρη ανάλυση και αποσαφήνιση των απαιτήσεων του πελάτη
  - είναι υπεύθυνος για την καταγραφή της παραγγελίας
- 3.2 Ο Υπεύθυνος Προμηθειών είναι υπεύθυνος
- για τον έλεγχο των αποθεμάτων προϊόντων
  - για τον έλεγχο ύπαρξης στην αποθήκη των αντίστοιχων ποσοτήτων α' και β' υλών
- 3.3 Ο Υπεύθυνος Παραγωγής είναι υπεύθυνος για την εξέταση της δυνατότητας, από πλευράς παραγωγής, υλοποίησης της παραγγελίας (δυνατότητα ικανοποίησης χρόνου παράδοσης μέσω διαθεσιμότητας των αναγκαίων μηχανημάτων, αναγκαίου προσωπικού, υποχρέωση διεκπεραίωσης άλλων παραγγελιών κλπ)

### 4. ΕΝΤΥΠΑ:

ΠΩ-01-00-01 Εντολή Παραγωγής προς Κουζίνα

ΠΩ-01-00-02 Εντολή Παραγωγής προς Παρασκευαστήριο Κυλικείου

ΠΩ-01-00-03 Εσωτερική Παραγγελία

### 5. ΑΡΧΕΙΑ:

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	Τα συμπληρωμένα Έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>• ΠΩ-01-00-01</li><li>• ΠΩ-01-00-02</li><li>• ΠΩ-01-00-03</li><li>• ΠΑ-01-00-01</li><li>• ΠΑ-01-00-02</li><li>• ΠΑ-01-00-03</li></ul>	Υπεύθυνος Παραγωγής





## 2.21 ΠΩ-02 ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός αυτής της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζονται τα παράπονα των πελατών της εταιρείας.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Καταγραφή Παραπόνου

- 2.1 Η λήψη παραπόνου πελάτη γίνεται, ανάλογα με τη φύση του, από τους:
- Υπεύθυνο ΔΑΤ
  - Υπεύθυνο βάρδιας
  - Τμήμα Γραμματείας - Λογιστηρίου
  - Τμήμα Προμηθειών
- 2.2 Κάθε παράπονο πελάτη, από όποιον κι αν λαμβάνεται, είτε αυτό διατυπώνεται τηλεφωνικώς είτε γραπτώς, αφού καταγραφεί, μεταβιβάζεται τελικώς στον Υπεύθυνο ΔΑΤ, ο οποίος είναι και ο αρμόδιος της γενικότερης διαχείρισης και επίλυσης του παραπόνου, αλλά και της ανάληψης των ενδεδειγμένων κατά περίπτωση διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών.
- 2.3 Η καταγραφή των παραπόνων πελατών γίνεται στο έντυπο ΑΣ-04-00-01 Καταγραφής μη Συμμορφώσεων, Διορθωτικών και Προληπτικών Ενεργειών.
- 2.4 Ο περαιτέρω χειρισμός του παραπόνου ανατίθεται στον Υπεύθυνο ΔΑΤ, ο οποίος για το σκοπό αυτό :
- Ενημερώνεται για το παράπονο
  - Συνεργάζεται για την επίλυσή του με τον εμπλεκόμενο Προϊστάμενο, καθορίζοντας από κοινού τις άμεσες ενέργειες καθώς και τον υπεύθυνο επίλυσης του προβλήματος
  - Πιστοποιεί την ολοκλήρωση των άμεσων ενεργειών επίλυσης του προβλήματος, αξιολογώντας την αποτελεσματικότητά τους
  - Επικοινωνεί με τον πελάτη προκειμένου να τον ενημερώσει για τις αναληφθείσες από την εταιρεία ενέργειες αντιμετώπισης του παραπόνου και να διερευνήσει το βαθμό της ικανοποίησής του πελάτη

#### Ανάληψη Διορθωτικών / Προληπτικών Ενεργειών

- 2.5 Οι άμεσες ενέργειες επίλυσης του παραπόνου αντιμετωπίζουν συχνά το πρόβλημα αποσπασματικά. Συχνά, απαιτείται η ανάληψη διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών, οι οποίες αποβλέπουν στην εξάλειψη των αιτιών, ώστε αυτό να μην ξαναεμφανιστεί στο μέλλον. Ενδεικτικές περιπτώσεις διορθωτικών ενεργειών είναι:
- Εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα που επικεντρώνονται στα αίτια των παραπόνων, όπως αυτά καταγράφονται κατά τη διερεύνηση



- Τροποποιήσεις σε Διαδικασίες, Οδηγίες και γενικότερα τρόπους λειτουργίας ώστε να απαλειφθούν τα αίτια των παραπόνων, π.χ. επαναπροσδιορισμός αρμοδιοτήτων, αλλαγές σε προδιαγραφές ελέγχων (συχνότητα, είδος προδιαγραφών υλικών, αποκλεισμός προμηθευτών προβληματικών υλικών κλπ.).

2.6 Ο έλεγχος υλοποίησης των διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών γίνεται από τον Υπεύθυνο ΔΑΤ, μετά τη λήξη της προθεσμίας υλοποίησης των ενεργειών αυτών. Ακολουθεί το «κλείσιμο» του παραπόνου και η αρχειοθέτησή του. Σε περίπτωση μη υλοποίησης των ενεργειών στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ ορίζει νέα ημερομηνία υλοποίησης σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Τμήματος.

### **Επεξεργασία Στοιχείων**

2.7 Τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επεξεργάζεται και αναλύει τα αποτελέσματα των συμπληρωμένων εντύπων ΑΣ-04-00-01, στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης.

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

### **3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ**

- είναι υπεύθυνος για την τήρηση της Διαδικασίας
- καταγράφει το πρόβλημα και διαχειρίζεται συνολικά το παράπονο
- συνεργάζεται με τους Υπευθύνους των εμπλεκόμενων Τμημάτων για τη διευθέτηση του παραπόνου και την επιλογή των αναγκαίων κάθε φορά διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών
- είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή, υλοποίηση και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των διορθωτικών/προληπτικών ενεργειών
- επεξεργάζεται και αναλύει τα παράπονα πελατών στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης

### **3.2 Ο Προϊστάμενος βάρδιας**

- καταγράφει τα παράπονα πελατών
- καθορίζει για τον τομέα ευθύνης του τις ενδεδειγμένες ενέργειες άμεσης επίλυσης του παραπόνου
- συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο ΔΑΤ για τον καθορισμό των αναγκαίων διορθωτικών ενεργειών.

## **4. ΕΝΤΥΠΑ**

ΑΣ-04-00-01 Δελτίο Καταγραφής μη συμμορφώσεων, διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών

## 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΜΗ ΣΥΜ/ΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ΠΩ-03-00-01</li><li>▪ ΑΣ-04-00-01</li></ul>	ΥΔΑΤ

## 2.22 ΠΩ-03 ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τη μεθοδολογία που ακολουθείται για τη διερεύνηση και την αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερομένων προϊόντων και των παρεχομένων από την εταιρεία υπηρεσιών, με σκοπό τη διατήρηση και αύξηση του βαθμού ικανοποίησης των πελατών.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Διερεύνηση ικανοποίησης πελάτη

- 2.1 Η εταιρεία ελέγχει, διερευνά και αξιολογεί τον βαθμό ικανοποίησης των πελατών της μέσω :
  - της συστηματικής αποστολής ερωτηματολογίων αξιολόγησης πελατών (Έντυπο ΠΩ-03-00-01), για συμπλήρωσή τους από τους πελάτες
  - μέσω της καταγραφής παραπόνων πελατών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία ΠΩ-02
- 2.2 Οι βασικές παράμετροι ως προς τις οποίες ελέγχει η επιχείρηση τον βαθμό ικανοποίησης των πελατών της είναι :
  - ποιότητα προϊόντων και υπηρεσιών
  - αξιοπιστία και συνέπεια στην τήρηση των συμφωνηθέντων
  - τιμές
  - εξυπηρέτηση και τεχνική υποστήριξη
  - διάθεση συνεργασίας για τη διευθέτηση προβλημάτων
- 2.3 Ο τρόπος επικοινωνίας με τους πελάτες για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων είναι ο εξής:
  - αποστολή των ερωτηματολογίων με κάποιον εργαζόμενο της επιχείρησης
  - παράδοση ερωτηματολογίων στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων του νοσοκομείου για τις περαιτέρω ενέργειές του
  - συμπλήρωσή τους κατά τη διάρκεια των επί τόπου επισκέψεων των πελατών στο εστιατόριο του νοσοκομείου
  - συμπλήρωσή τους από τον Υπεύθυνο ΔΑΤ μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας με τον πελάτη
- 2.4 Το Ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται τουλάχιστον μια φορά το χρόνο για το σύνολο των κλινικών των οποίων οι ασθενείς και το ιατρονοσηλευτικό προσωπικό σιτίζονται από την επιχείρηση και κατά το δυνατόν περισσότερο από τους επισκέπτες του

νοσοκομείου και τους συνοδούς των ασθενών που σιτίζονται στο εστιατόριο του νοσοκομείου.

- 2.5 Σε περίπτωση που σε κάποιο ερωτηματολόγιο εμφανίζεται δυσαρέσκεια του πελάτη, έστω και σε ένα μόνο σημείο της συνεργασίας του με την εταιρεία, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον πελάτη προκειμένου να διευκρινίσει τους λόγους της δυσαρέσκειας και αντιμετωπίζει την περίπτωση σαν πιθανό παράπονο πελάτη (Διαδικασία ΠΩ-02 «ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΠΕΛΑΤΩΝ»), ενώ ανάλογα με το βαθμό του προβλήματος ενεργοποιείται και η Διαδικασία ΑΣ-04 «ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ».

### **Επεξεργασία στοιχείων**

- 2.6 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επεξεργάζεται τις απαντήσεις των συμπληρωμένων ερωτηματολογίων και ποσοτικοποιεί το βαθμό ικανοποίησης των πελατών, συγκεκριμένα:
- Η κάθε απάντηση πελάτη στα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια (Πολύ Ευχαριστημένοι, Ευχαριστημένοι, Ουδέτεροι, Δυσανεστημένοι) αντιστοιχεί σε συγκεκριμένη βαθμολογία
  - Σε κάθε ερώτηση αξιολόγησης αποδίδεται συγκεκριμένος συντελεστής βαρύτητας
  - Ο τελικός βαθμός αξιολόγησης της ικανοποίησης του πελάτη προκύπτει ως άθροισμα των γινομένων των επί μέρους συντελεστών βαρύτητας με την αντίστοιχη βαθμολογία της κάθε απάντησης
- 2.7 Για πελάτες που η τελική βαθμολογία αξιολόγησης τους είναι μικρότερη από το στόχο που έχει θέσει η εταιρεία, ο Υπεύθυνος ΔΑΤ επικοινωνεί μαζί τους προκειμένου να διερευνήσει τους λόγους της δυσαρέσκειας. Τα αποτελέσματα της επαφής καταγράφονται στο έντυπο ΑΣ-04-00-01 «ΔΕΛΤΙΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ».
- 2.8 Τα επεξεργασμένα πλέον στοιχεία που προκύπτουν από την εφαρμογή της παρούσας διεργασίας αξιολογούνται τουλάχιστον μία φορά το χρόνο από τον Υπεύθυνο ΔΑΤ στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης.

## **3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ**

- 3.1 Ο Υπεύθυνος ΔΑΤ:
- είναι υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση της Διαδικασίας
  - αποστέλλει στους πελάτες τα Ερωτηματολόγια προς συμπλήρωση, ή φροντίζει για τη συμπλήρωσή τους κατά τη διάρκεια επισκέψεων του στους πελάτες ή τα συμπληρώνει επικοινωνώντας μαζί τους τηλεφωνικά
  - ελέγχει και αξιολογεί τα αποτελέσματα που προκύπτουν από τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, διερευνώντας τις βαθύτερες αιτίες της δυσαρέσκειας των πελατών και προτείνει, αν απαιτείται, τις κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, στα πλαίσια της ετήσιας Ανασκόπησης του Συστήματος ΔΑΤ

#### 4. ΕΝΤΥΠΑ

ΠΩ-03-00-01 Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Συνεργασίας

#### 5. ΑΡΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΜΗ ΣΥΜ/ΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ΠΩ-03-00-01</li><li>▪ ΑΣ-04-00-01 και κάθε σχετική τεκμηρίωση</li></ul>	ΥΔΑΤ

## 2.22.1 ΠΩ-03-00-01 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αγαπητέ πελάτη

Ημερ/νία :

Αποτελεί κύρια προτεραιότητα της εταιρείας μας η ικανοποίηση των πελατών μας, τόσο με την ποιότητα των προϊόντων, όσο και με το επίπεδο της εξυπηρέτησης που σας παρέχουμε. Για τον λόγο αυτό άλλωστε, έχουμε αναπτύξει και εγκαταστήσει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων σύμφωνα με το πρότυπο ISO 22000:2005. Προκειμένου να παρακολουθούμε το βαθμό ικανοποίησής σας και να βελτιώνουμε διαρκώς το επίπεδο των υπηρεσιών μας, σας παρακαλούμε να μας επιστρέψετε συμπληρωμένο το ερωτηματολόγιο που ακολουθεί, αξιολογώντας τη μέχρι τώρα συνεργασία μας.

Για οποιαδήποτε πληροφορία για τη συμπλήρωση του παρόντος μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας στο

\_\_\_\_\_.  
Ευχαριστούμε θερμά για τη συνεργασία

Για την εταιρεία « \_\_\_\_\_ »

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων

ΠΕΛΑΤΗΣ :		
Διεύθυνση :	Τηλ/νο :	Fax:

	ΠΟΛΥ <sup>(10)</sup> ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΜΕΝΟΙ	<sup>(8)</sup> ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΜΕΝΟΙ	<sup>(6)</sup> ΟΥΔΕΤΕΡΟΙ	<sup>(4)</sup> ΔΥΣΑΡΕΣΤΗΜΕΝΟΙ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
1. Ποιότητα προϊόντων					0,20
2. Ποιότητα υπηρεσιών					0,20
3. Τιμές (αν εφαρμόζει)					0,05
4. Τήρηση χρόνων παράδοσης					0,10
5. Αξιοπιστία και συνέπεια στα συμφωνηθέντα					0,15
6. Εξυπηρέτηση και τεχνική υποστήριξη					0,10
7. Διάθεση συνεργασίας για τη διευθέτηση προβλημάτων					0,10
8. Γενικότερη συνεργασία μέχρι σήμερα					0,10
9. Ποιο νομίζετε ότι είναι το βασικό πλεονέκτημα της εταιρείας μας;					
10. Ποιο νομίζετε ότι είναι το βασικό μειονέκτημα της εταιρείας μας;					
<b>Παρατηρήσεις</b> (Συμπληρώστε ό,τι άλλο κρίνετε αναγκαίο)					
Υπεύθυνος /Υπογραφή:					
Ημερ/νία:					

## 2.23 ΣΧ-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τη μεθοδολογία που ακολουθείται για τον προγραμματισμό, υλοποίηση, ανασκόπηση, επαλήθευση και επικύρωση κατά τον σχεδιασμό και ανάπτυξη νέων προϊόντων. Σκοπός της Διαδικασίας είναι η βέλτιστη διεκπεραίωση της διεργασίας και ως εκ τούτου η ικανοποίηση τόσο των τεχνικών προδιαγραφών της εταιρείας όσο και των απαιτήσεων του πελάτη.

### 2. ΜΕΘΟΔΟΣ

#### Γενικά

- 2.1 Βασικός στόχος του σχεδιασμού είναι είτε η εξ ύπαρξης παραγωγή προϊόντων που ενσωματώνουν συγκεκριμένα χαρακτηριστικά ή προδιαγραφές, είτε η ενσωμάτωση νέων προδιαγραφών σε παλαιά, υφιστάμενα προϊόντα, ώστε να προκύψουν νέα με βελτιωμένα χαρακτηριστικά.
- 2.2 Υπεύθυνος για τη διαδικασία του σχεδιασμού και της ανάπτυξης προϊόντων είναι ο Υπεύθυνος Παραγωγής.

#### Πρόταση Σχεδιασμού

- 2.3 Βασικές πηγές άντλησης στοιχείων για το σχεδιασμό και ανάπτυξη προϊόντων είναι :
  - η επικοινωνία με τον πελάτη και η διερεύνηση των αναγκών του
  - η έρευνα και παρακολούθηση των τάσεων και εξελίξεων της αγοράς, η οποία επιτυγχάνεται με τη συμμετοχή του Τμήματος Προμηθειών και του Διευθύνοντα Συμβούλου της εταιρείας σε εκθέσεις, επισκέψεις σε κατασκευαστές μηχανημάτων, παρακολούθηση ανταγωνιστών κλπ
  - οι νέες εξελίξεις στο χώρο της τεχνολογίας
  - η ανάγκη συμμόρφωσης με (νέες) κανονιστικές απαιτήσεις
  - η απαίτηση πελάτη για την παραγωγή ενός νέου προϊόντος κλπ
- 2.4 Πρόταση σχεδιασμού μπορεί να υποβληθεί είτε από το προσωπικό της εταιρείας είτε από εξωτερικά άτομα. Η πρόταση σχεδιασμού καταγράφεται από τον ΥΔΑΤ στο αντίστοιχο σκιασμένο πεδίο του εντύπου ΣΧ-01-00-01 «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ», με τα εξής στοιχεία :
  - ημερομηνία πρότασης ή έναρξης της διαδικασίας του σχεδιασμού
  - όνομα του πελάτη, αν ο σχεδιασμός προκύπτει σαν απαίτηση πελάτη
  - όνομα του προτείνοντος, στην περίπτωση που ο σχεδιασμός προτείνεται από εργαζόμενο της εταιρείας
- 2.5 Καταγράφονται επίσης στο σκιασμένο πεδίο του εντύπου με την ένδειξη «ΔΕΔΟΜΕΝΑ», οι προδιαγραφές (απαιτήσεις) του σχεδιασμού (πχ σχέδιο, πάχος, βάρος, γεύση ή άλλα χαρακτηριστικά και τυχόν εργαστηριακοί έλεγχοι, αν εφαρμόζονται και είναι εφικτοί για τον έλεγχο του προϊόντος). Τα δεδομένα του σχεδιασμού προσδιορίζονται με βάση τα εξής κριτήρια :

- επιθυμητές ιδιότητες του προϊόντος
  - ισχύουσες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις
  - πληροφορίες από προηγούμενες παρεμφερείς προσπάθειες σχεδιασμού
  - άλλες απαιτήσεις, ουσιώδεις για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη κλπ
- 2.6 Ο ΥΔΑΤ πριν την οριστικοποίηση των απαιτήσεων του σχεδιασμού τις ανασκοπεί προσεκτικά ώστε να μην έρχονται σε αντίθεση μεταξύ τους και επικοινωνεί, αν απαιτείται με τον πελάτη, προκειμένου να επιβεβαιώσει τις απαιτήσεις του.
- 2.7 Το Έντυπο υποβάλλεται για έγκριση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος το ανασκοπεί πριν αποφασίσει για την έγκριση ή απόρριψη της πρότασης. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης τεκμηριώνει γραπτώς τους λόγους στο πεδίο «ΕΓΚΡΙΣΗ» του Εντύπου και το Έντυπο αρχειοθετείται.

### Προγραμματισμός σχεδιασμού

- 2.8 Μετά την έγκριση της πρότασης σχεδιασμού, ο ΥΔΑΤ καθορίζει τις παραμέτρους του σχεδιασμού, από τη διαφοροποίηση των οποίων θα προκύψει η ικανοποίηση των απαιτήσεων του σχεδιασμού. Αυτό γίνεται στα πλαίσια του ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ στο αντίστοιχο πεδίο του Εντύπου, στο οποίο συμπληρώνει τις φάσεις του σχεδιασμού και τους υπεύθυνους υλοποίησης. Σε κάθε φάση καθορίζονται οι παράμετροι και τα στοιχεία εκείνα που απαιτούνται προκειμένου να παραχθεί το νέο προϊόν. Τέτοιες παράμετροι μπορεί να είναι οι απαιτούμενες α' και β' ύλες, οι συνθήκες και τα μέσα παραγωγής, οι μέθοδοι επεξεργασίας κτλ
- 2.9 Η μέθοδος ελέγχου των αποτελεσμάτων για κάθε φάση υλοποίησης προσδιορίζεται εξαρχής κατά τον προγραμματισμό του σχεδιασμού και καταγράφεται στο Έντυπο ΣΧ-01-00-01 "Σχεδιασμός Προϊόντος".

### Ανασκόπηση του σχεδιασμού

- 2.10 Προκειμένου να αξιολογηθεί η πορεία του σχεδιασμού, διεξάγονται έλεγχοι (δηλ **ανασκοπήσεις**) με ευθύνη του ΥΔΑΤ, σε κατάλληλα στάδια του σχεδιασμού. Κατά την ανασκόπηση εξετάζεται η πορεία του σχεδιασμού και ενδεχομένως η ανάγκη για αλλαγές, είτε στην πορεία του σχεδιασμού είτε στα αρχικά δεδομένα.
- 2.11 Σκοπός των ανασκοπήσεων είναι ο έλεγχος της πορείας του σχεδιασμού, ώστε να :
- αξιολογούνται συνεχώς τα αποτελέσματα του σχεδιασμού σε σχέση με τις τεθείσες απαιτήσεις
  - εντοπίζονται έγκαιρα τυχόν προβλήματα και να αναλαμβάνονται οι απαραίτητες ενέργειες αν απαιτούνται
  - δρομολογούνται οι αναγκαίες αλλαγές και τροποποιήσεις στην πορεία του σχεδιασμού ή στα αρχικά δεδομένα.
- 2.12 Εφόσον η ανασκόπηση είναι επιτυχής, δίνεται η έγκριση για τη συνέχιση στις επόμενες φάσεις σχεδιασμού. Εάν το αποτέλεσμα της ανασκόπησης δεν είναι θετικό, ο ΥΔΑΤ είτε εγκαταλείπει την προσπάθεια, είτε προβαίνει σε τροποποίηση του σχεδιασμού με νέα δεδομένα, οπότε επαναλαμβάνει από την αρχή την παρούσα διαδικασία.



## Επαλήθευση και επικύρωση σχεδιασμού

- 2.13 Μετά την επιτυχή ανασκόπηση του σχεδιασμού, ακολουθεί η **επαλήθευση**, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι τα αποτελέσματα ικανοποιούν τις απαιτήσεις των δεδομένων του σχεδιασμού. Στη συγκεκριμένη περίπτωση η επαλήθευση του σχεδιασμού πραγματοποιείται από τον ΥΔΑΤ ταυτοχρόνως με την ανασκόπηση. Τα αποτελέσματα της επαλήθευσης καταγράφονται στη θέση «ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ/ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ» του εντύπου.
- 2.14 Επειδή γενικά η επαλήθευση δεν εγγυάται απαραίτητα την ικανοποίηση των απαιτήσεων της εφαρμογής, λόγω π.χ. ελλειπών προδιαγραφών σχεδιασμού, απαιτείται η τελική **επικύρωση** (έλεγχος δηλ) του προϊόντος, ει δυνατόν πριν την παράδοση και χρησιμοποίησή του από τον πελάτη, ώστε να διασφαλιστεί ότι το προϊόν ικανοποιεί τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης χρήσης ή εφαρμογής. Υπεύθυνος για την τελική αποδοχή του σχεδιασμού είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο οποίος και αποδέχεται, απορρίπτει ή προτείνει τροποποίηση του αρχικού σχεδιασμού, σημειώνοντας στο πεδίο «ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ» του εντύπου. Σε περίπτωση θετικής έκβασης, με ευθύνη του Διευθύνοντα Συμβούλου δρομολογούνται οι απαραίτητες ενέργειες για τη μαζική παραγωγή του προϊόντος.
- 2.15 Αν οι διενεργηθείσες ανασκοπήσεις, επαλήθευση και τελική επικύρωση δεν είναι έστω και σε ένα σημείο επιτυχείς, ο ΥΔΑΤ μπορεί να οδηγηθεί σε νέα απόπειρα σχεδιασμού με νέα δεδομένα, τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν :
- επαναπροσδιορισμό των χαρακτηριστικών
  - χρήση εναλλακτικών υλικών, μεθόδων παραγωγής κλπ
- 2.16 Σε κάθε περίπτωση, είτε θετικής είτε ιδιαίτερα αρνητικής έκβασης του σχεδιασμού, τα συμπληρωμένα έντυπα ΣΧ-01-00-01, αρχειοθετούνται επειδή αποτελούν πολύτιμο υλικό, το οποίο μπορεί να βρει μελλοντική εφαρμογή.

## Έλεγχος των αλλαγών του σχεδιασμού

- 2.17 Οι αλλαγές που πιθανόν θα προκύψουν κατά το σχεδιασμό ανασκοπούνται, επαληθεύονται, επικυρώνονται και εγκρίνονται πριν από τη θέση σε εφαρμογή. Η ανασκόπηση των αλλαγών περιλαμβάνει αξιολόγηση των επιπτώσεων των αλλαγών στα συστατικά μέρη και στο προϊόν.

## 3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

### 3.1 Ο ΥΔΑΤ :

- Έχει τη ευθύνη για την τήρηση της διαδικασίας
- Προτείνει το σχεδιασμό (νέου) προϊόντος
- Επικοινωνεί με τον πελάτη για να διερευνήσει τις απαιτήσεις του αναφορικά με τον υπό υλοποίηση σχεδιασμό, αν απαιτείται
- Προγραμματίζει τις φάσεις σχεδιασμού, συντονίζει τους υπευθύνους των φάσεων φροντίζοντας για την καλύτερη δυνατή επικοινωνία μεταξύ τους και την εν γένει ομαλή εξέλιξη του έργου

- Είναι υπεύθυνος για την ανασκόπηση και επαλήθευση των αποτελεσμάτων του σχεδιασμού

3.2 Ο Διευθύνων Σύμβουλος:

- Προτείνει το σχεδιασμό (νέου) προϊόντος
- Διερευνά τις απαιτήσεις του σχεδιασμού και τον εγκρίνει ή απορρίπτει
- Είναι υπεύθυνος για την τελική επικύρωση του σχεδιασμού

**4. ΕΝΤΥΠΑ:**

ΣΧ-01-00-01 Σχεδιασμός Προϊόντος

**5. ΑΡΧΕΙΑ:**

ΟΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	Τα συμπληρωμένα έντυπα ΣΧ-01-00-01 και κάθε σχετική τεκμηρίωση	ΥΔΑΤ

### 2.23.1 ΣΧ-01-00-01 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ

Κωδικός : .....

<b>ΠΡΟΤΑΣΗ</b>	Ημερομηνία	Εμφάνιση ανταγωνιστικών προϊόντων	●
	Πελάτης	Συμμόρφωση με κανονιστικές απαιτήσεις	●
	Προτείνων	Τεχνολογικές εξελίξεις	●
		Άλλο (Προσδιορίστε) :	

<b>ΕΓΚΡΙΣΗ</b>	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :	ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ :
	ΑΠΟΔΟΧΗ ●    ΑΠΟΡΡΙΨΗ ● ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ●	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ :

ΔΕΔΟΜΕΝΑ			
1. Εμφάνιση - Χρώμα	2. Πάχος	3. Βάρος	4. Γεύση
5. Υφή	6. Δομή	7. Άλλο (Προσδιορίστε)	8.

A/A	ΦΑΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟ Σ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ/ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ
					● ΝΑΙ ● ΟΧΙ
					● ΝΑΙ ● ΟΧΙ
					● ΝΑΙ ● ΟΧΙ
					● ΝΑΙ ● ΟΧΙ

ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
ΑΠΟΔΟΧΗ ●    ΑΠΟΡΡΙΨΗ ●    ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ●	
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ:	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

### **ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

#### **3.1 ΠΑ-01-01 ΠΑΡΑΓΩΓΗ**

##### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τις γενικές οδηγίες χειρισμού τροφίμων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η συμμόρφωση με τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις.

##### **2 ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ**

ΥΔΑΤ

Υπεύθυνος Παραγωγής

Προσωπικό

##### **3 ΜΕΘΟΔΟΣ**

#### **Μεταφορά και χειρισμός υλικών/προϊόντων**

- 3.1.1 Ρύποι και διαρροές απομακρύνονται από το προσωπικό το συντομότερο δυνατό.
- 3.2 Οι περιέκτες και οι Α' ύλες δεν έρχονται σε επαφή με το έδαφος και καλύπτονται όταν δεν χρησιμοποιούνται.
- 3.3 Όλα τα υλικά που μεταφέρονται από την αποθήκη στους χώρους παραγωγής ελέγχονται οπτικά και καθαρίζονται εξωτερικά. Τα χαρτοκιβώτια απαγορεύεται να εισέλθουν στην κουζίνα.
- 3.4 Όλοι οι περιέκτες των τροφίμων πρέπει να είναι αναγνωρίσιμοι και μοναδικοί για αυτή τη χρήση, δηλαδή πρέπει να αποκλείεται ότι χρησιμοποιούνται για άλλη χρήση.
- 3.5 Απορρίμματα και λοιπά άσχετα με την παραγωγή υλικά συγκεντρώνονται σε κάδους απορριμμάτων που αδειάζουν τακτικά. Κατά τη μεταφορά τους τα παραπάνω υλικά δεν πρέπει να έρχονται σε επαφή με πρώτες ύλες ή τελικά προϊόντα.

#### **Ευταξία χώρου παραγωγής**

- 3.6 Ο εξοπλισμός παραγωγής και οι πρώτες ύλες θα βρίσκονται στη θέση τους, διατεταγμένα με τάξη, ενώ θα απουσιάζουν άχρηστα αντικείμενα από τους χώρους παραγωγής και αποθήκευσης.
- 3.7 Τα προϊόντα, μετά την παραγωγή τους, δεν πρέπει να συσσωρεύεται στον χώρο παραγωγής.
- 3.8 Υπάρχει άνεση χώρου για την παραγωγική διαδικασία.

- 3.9 Ο εξοπλισμός ελέγχεται και είναι κατάλληλα σχεδιασμένος και χωροθετημένος ώστε να μην αντιμετωπίζονται προβλήματα από παραγωγή ρύπων, διαρροές κτλ.
- 3.10 Οι διάφορες παραγωγικές διαδικασίες διαχωρίζονται όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- 3.11 Λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπεται η διασταυρούμενη επιμόλυνση μεταξύ πρώτων υλών, απορριμμάτων και τελικών προϊόντων.
- 3.12 Εξοπλισμός, περιέκτες και εργαλεία που χρησιμοποιούνται κατά τη μεταφορά, παραγωγή, αποθήκευση πρώτων υλών και τελικών προϊόντων χειρίζονται και διατηρούνται κατά τέτοιο τρόπο κατά την παραγωγική διαδικασία ώστε να αποτρέπεται η επιμόλυνσή τους

### Πρακτική κατά την παραγωγή

- 3.13 Λαμβάνονται μέτρα αποκλεισμού μεταφοράς ξένων υλών (μετάλλου, γυαλιού κτλ.) στα προϊόντα.
- 3.14 Χρησιμοποιούνται οι δοσομετρικές αντλίες απολύμανσης των χεριών τουλάχιστον κάθε 4 ώρες και κάθε φορά μετά από εκτέλεση εργασίας άσχετης με την παραγωγή ή μετά από βήξιμο, φτέρνισμα κλπ.
- 3.15 Οι επιφάνειες καθαρίζονται συχνά, σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα.
- 3.16 Όλα τα υλικά ελέγχονται οπτικά πριν τη χρήση τους.
- 3.17 Χρησιμοποιούνται πάντα τα κατάλληλα καθαρά σκεύη.
- 3.18 Χρησιμοποιούνται διαφορετικού χρώματος επιφάνειες κοπής για κάθε είδος τροφίμων, ως εξής:

Γαλάζιο – Μπλε	→ Ωμά ψάρια & λοιπά ιχθυηρά
Κίτρινο	→ Ωμό κοτόπουλο & λοιπά πουλερικά
Κόκκινο	→ Ωμό κρέας, πλην κρέατος πουλερικών
Άσπρο	→ Μαγειρευμένα τρόφιμα που δεν θα υποστούν θερμική επεξεργασία
Πράσινο	→ Λαχανικά, φρούτα
Κρεμ	→ Τυρί, ψωμί

- 3.19 Η ορθή πρακτική επιβεβαιώνεται μέσω συστηματικών μικροβιολογικών ελέγχων, τα αποτελέσματα των οποίων ελέγχονται, αρχειοθετούνται και ανασκοπούνται.
- 3.20 Η καλή βιομηχανική πρακτική επιθεωρείται από τον υπεύθυνο παραγωγής σε συνεχή βάση.

## **3.2 ΠΑ-02-01 ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ, ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΥΟΚΤΟΝΙΕΣ**

### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τις ενέργειες που ακολουθούνται για την αποτελεσματική καθαριότητα και την απολύμανση του εξοπλισμού και των χώρων αποθήκευσης, καθώς και για τις απεντομώσεις και τις μυοκτονίες.

### **2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ**

Υπεύθυνος Παραγωγής  
Προσωπικό

### **3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Το πρόγραμμα καθαρισμού αποτελείται από διάφορα στάδια, τα οποία δεν πρέπει να μεταβάλλονται χωρίς τη συνολική αναπροσαρμογή του προγράμματος. Ανεξάρτητα από το πώς τελικά θα προγραμματισθεί ο καθαρισμός πρέπει πάντα να διασφαλίζεται ότι:

- το προσωπικό είναι ενήμερο για τις επιμέρους υπευθυνότητες της κάθε περιοχής
- το προσωπικό γνωρίζει ποιος φέρει την ευθύνη όταν προκύψει ανωμαλία
- όλοι εργάζονται έχοντας στο μυαλό την αρχή: από το καθαρό στο βρώμικο
- ο προγραμματισμός αποτρέπει την ανάμιξη καθαρών και μη καθαρών διεργασιών
- η Διοίκηση διαμορφώνει το πρόγραμμα καθαρισμού στοχεύοντας τόσο στην οικονομία, όσο και στην υγιεινή.

### **3.1 Συχνότητα καθαρισμού**

Η Διοίκηση καθορίζει τη συχνότητα εφαρμογής του προγράμματος καθαρισμού. Η προτεινόμενη συχνότητα καθαρισμού και απολύμανσεων αποτυπώνεται στο συμπληρωμένο Έντυπο ΠΑ-02-00-03 «Πρόγραμμα καθαρισμού & απολύμανσης».

Σημειώνεται ωστόσο ότι οι επιφάνειες και τα εργαλεία, εφόσον χρησιμοποιούνται, πρέπει να καθαρίζονται κάθε 4 ώρες.

Οι απαιτήσεις για τον καθαρισμό ενδέχεται να ελαττωθούν εφόσον το επίπεδο καθαριότητας κατά τη διάρκεια παραγωγής είναι υψηλό.

Το καλύτερο επίπεδο υγιεινής επιτυγχάνεται αν:

- η παραγωγή είναι σχεδιασμένη έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ελάχιστη επιμόλυνση των τροφίμων, των επιφανειών και του προσωπικού
- η πειθαρχία αναφορικά με την τήρηση της τάξης και των κανόνων υγιεινής κατά την παραγωγή είναι ικανοποιητική
- το πρόγραμμα καθαρισμού οργανώνεται και εκτελείται σωστά
- η απολύμανση επαναλαμβάνεται στο τέλος κάθε ημέρας εργασίας

### 3.2 Χειρωνακτικός καθαρισμός με χρήση σκούπας ή παρόμοιου εξοπλισμού

Ο χειρωνακτικός καθαρισμός προσαρμόζεται σε όλους τους τύπους και σε όλα τα μεγέθη κτιρίων, εξοπλισμού και εργαλείων, αλλά η αποτελεσματικότητά του εξαρτάται πάρα πολύ από τον εργαζόμενο. Το κόστος της μεθόδου, παρά το ότι απαιτεί πολλές ώρες εργασίας, είναι χαμηλό.

Κατά τον χειρωνακτικό καθαρισμό είναι αναγκαίος ο τακτικός έλεγχος και ο καθαρισμός του εξοπλισμού καθαριοτήτων, ώστε να αποφεύγονται οι διασταυρούμενες επιμολύνσεις. Ιδιαίτερα σημαντική κρίνεται και η συχνή αλλαγή του νερού και των διαλυμάτων νερού/απορρυπαντικού. Επίσης συλλέγονται ο μικρός εξοπλισμός και τα αντικείμενα και καθαρίζονται σύμφωνα με το ακόλουθο σύστημα των τριών δεξαμενών:

1. Απομάκρυνση ρύπου με απόξεση.
2. Μεταφορά αντικειμένων στην πρώτη δεξαμενή που περιέχει κατάλληλο διάλυμα νερού/ απορρυπαντικού. Η απελευθέρωση των ρύπων ενδεχομένως απαιτεί παρατεταμένο μούλιασμα.
3. Ακολούθως τα αντικείμενα μεταφέρονται στη δεύτερη δεξαμενή, που περιέχει διάλυμα νερού και απορρυπαντικού και καθαρίζονται.
4. Ξέπλυμα με νερό.
5. Μεταφορά αντικειμένων στην τρίτη δεξαμενή που περιέχει ζεστό νερό (82°C) και παραμονή τουλάχιστον για ενάμιση λεπτό για απολύμανση ή εναλλακτικά παραμονή σε κατάλληλο χημικό απολυμαντικό ακολουθούμενο από άριστο ξέπλυμα.

Ο εξοπλισμός στοιβάζεται κατά τρόπο ώστε να στραγγίσει και να στεγνώσει γρήγορα.

Κατά τον καθαρισμό μεγάλων επιφανειών με βούρτσες χρησιμοποιείται νερό από μάνικα. Οι σκούπες/ βούρτσες, οι κουβάδες και ο υπόλοιπος εξοπλισμός καθαρισμού είναι διαφορετικά για κάθε χώρο και φέρουν την ανάλογη σήμανση (π.χ. σφουγγαρίστρα αποχωρητηρίων). Επίσης, τα σφουγγάρια και τα wettex είναι ξεχωριστά για κάθε χώρο. Η διαφοροποίηση σε αυτή την περίπτωση γίνεται με τον καθορισμό διαφορετικών χρωμάτων, ως εξής:

Πίνακας: 21 ΧΡΩΜΑΤΙΚΗ ΣΗΜΑΝΣΗ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΩΝ & WETTEX

A\A	ΕΙΔΟΣ	ΧΡΩΜΑ*	ΧΩΡΟΣ
1	Σφουγγάρι	Πράσινο – Κόκκινο	<b>Αποχωρητήρια - Ψυγείο Απορριμμάτων</b>
	Wettex	Κόκκινο	
2	Σφουγγάρι	Μπλε - Ροζ	<b>Προετοιμασία Τροφίμων</b> (π.χ. Κρέας, Κοτόπουλο, Ψάρι, )
	Wettex	Μπλε	
3	Σφουγγάρι	Πράσινο - Πράσινο	<b>Παρασκευαστήριο</b> (Θερμή & Κρύα Κουζίνα, Ζαχ/στείο, Κοπή Ψωμιού,

4	Wettex	Πράσινο	<i>Προετοιμασία Φρούτων – Λαχανικών)</i> <b>Εξυπ. Πελατών – Προσωπικού</b> ( Πάσο , Σαλόνι , Κυλικείο, Εστιατόριο Προσωπικού)
	Σφουγγάρι	Μπλε – Κίτρινο	
5	Wettex	Κίτρινο	<b>Λοιποί χώροι</b> (Λάντζες, Διάδρομοι, Αποθήκες, Ψυκτικοί Θάλαμοι, Γραφεία, Αποδυτήρια)
	Σφουγγάρι	Πράσινο - Κίτρινο	
	Wettex	Κίτρινο	
* σκληρή – μαλακή επιφάνεια			

### 3.3 Καθαρισμός με μηχανοκίνητα μέσα

Αντί του χειρωνακτικού καθαρισμού, σε ορισμένους χώρους και επιφάνειες είναι δυνατόν να χρησιμοποιείται ειδικό μηχανοκίνητο όχημα καθαρισμού, το οποίο αποτελείται από περιστρεφόμενες βούρτσες, αυτόματο σύστημα έκχυσης απορρυπαντικού διαλύματος και σύστημα συλλογής και αναρρόφησης των αποπλυμάτων. Ο τρόπος αυτός καθαρισμού ενδείκνυται για μεγάλες ανοιχτές επιφάνειες, όπως διάδρομοι, ράμπες φορτοεκφόρτωσης κ.τ.ό. και προσφέρει γρήγορο και εύκολο καθαρισμό των επιφανειών. Επίσης, η ασκούμενη τριβή είναι σημαντικά ισχυρότερη σε σχέση με τον χειρωνακτικό καθαρισμό, με αποτέλεσμα τον αποτελεσματικότερο καθαρισμό. Στα μειονεκτήματα συγκαταλέγονται η πιθανότητα σταδιακής φθοράς των καθαριζόμενων επιφανειών, ακριβώς λόγω της ισχυρής τριβής και η συσσώρευση ρύπων στις συμβολές των τοίχων με τα δάπεδα αν ο χειριστής δε μεριμνήσει για το αντίθετο.

### 3.4 Πρακτική καθαρισμού και απολύμανσης

Το πρόγραμμα περιλαμβάνει:

- Εκκαθάριση χώρου πριν τον καθαρισμό
- Προετοιμασία διαλυμάτων-εξοπλισμού
- Απομάκρυνση στερεών ρύπων (με σκούπα και φαράσι)
- Προ-έκπλυση (με κρύο νερό)
- Εφαρμογή απορρυπαντικού (δοσολογία ανάλογα με τις οδηγίες χρήσης - θερμοκρασία νερού 55°C)
- Έκπλυση (θερμοκρασία νερού 40°C)
- Απολύμανση (δοσολογία ανάλογα με τις οδηγίες χρήσης)
- Έκπλυση (με πόσιμο νερό)
- **Τακτοποίηση**

#### Εκκαθάριση χώρου

Για τον καθαρισμό των εργαλείων υπάρχει εκπαιδευμένο μόνιμο προσωπικό, που ασχολείται μόνο με αυτό. Όμως, για τον καθαρισμό των χώρων και των επιφανειών κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για τον χώρο εργασίας του, μιας και αυτό αυξάνει την πειθαρχία όσον αφορά την υγιεινή και την τάξη. Ωστόσο είναι ανάγκη κάποιος να φέρει την κύρια ευθύνη για την εκκαθάριση του χώρου πριν τον καθαρισμό. Η ενέργεια αυτή έχει ως σκοπό τη



μεταφορά όλων των κινητών αντικειμένων και την προετοιμασία για ένα γρήγορο και εύκολο καθαρισμό. Τα αντικείμενα που ενδέχεται να καταστραφούν εάν έρθουν σε επαφή με νερό πρέπει επίσης να μετακινηθούν. Πρέπει εξάλλου να ληφθεί υπόψη ότι το νερό και οι ηλεκτρικές συσκευές μπορεί να αποβούν επικίνδυνος συνδυασμός. Παραδείγματα αντικειμένων που πρέπει να μεταφερθούν είναι:

- Υλικά συσκευασίας (χαρτόνι, χαρτί κτλ.)
- Αντικείμενα που φυλάσσονται στον χώρο προσωπικού (προσωπικά αντικείμενα κτλ)
- Μικρός και κινητός εξοπλισμός που πρόκειται να καθαριστεί.
- Ακάλυπτα σκεύη και εργαλεία
- Τρόφιμα

### Προετοιμασία

Η προετοιμασία του καθαρισμού είναι μια χρονοβόρα πλην απαραίτητη διεργασία. Περιλαμβάνει την προετοιμασία των διαλυμάτων των απορρυπαντικών και των απολυμαντικών και τη συντήρηση ή /και προετοιμασία των υπόλοιπων υλικών και εξοπλισμού για τον καθαρισμό (σκούπες, λάστιχα, έλεγχοι συνδέσεων κτλ.).

### Απομάκρυνση στερεών ρύπων

Όπου υπάρχουν μεγάλες ποσότητες στερεών ρύπων πρέπει να απομακρυνθούν πριν τη χρήση νερού. Οι ρύποι μπορούν να συλλεχθούν με σκούπα ή υγρή σφουγγαρίστρα (προκειμένου για χώρους επεξεργασίας τροφίμων, ώστε να μην ανακινείται και διασπείρεται η σκόνη) και να οδηγηθούν στον κάδο απορριμμάτων.

### Προέκπλυση

Σκοπός της προέκπλυσης είναι:

- Η αποφυγή ξήρανσης των ρύπων στις επιφάνειες και η εφύγρανση των ρύπων στις επιφάνειες.
- Η απελευθέρωση και συλλογή στερεών ρύπων.

Η προέκπλυση μπορεί να γίνει με λάστιχο και η θερμοκρασία του νερού θα εξαρτηθεί από το είδος των ρύπων. Το ζεστό νερό θα προτιμηθεί αν οι ρύποι αποτελούνται κυρίως από λίπος, ενώ η χρήση κρύου νερού αρκεί εφόσον το υπόλοιπο πρόγραμμα καθαρισμού είναι ικανοποιητικό. Αν συλλέχθηκαν μεγάλες ποσότητες στερεών ρύπων, πρέπει να απομακρυνθούν πριν την εφαρμογή απορρυπαντικού.

### Εφαρμογή απορρυπαντικού

Σκοπός της εφαρμογής απορρυπαντικού είναι η αποσύνθεση και απελευθέρωση των ρύπων από τις επιφάνειες και η αποτροπή της εκ νέου εναπόθεσής τους. Η επιλογή απορρυπαντικού εξαρτάται από:

- Το είδος του ρύπου
- Τη σκληρότητα του νερού
- Το είδος των επιφανειών
- Τον τρόπο εφαρμογής του
- Το υπόλοιπο πρόγραμμα καθαρισμού

### Έκπλυση

Ο ρύπος που βρίσκεται σε αιώρηση ή αποσύνθεση, καθώς και τα υπολείμματα απορρυπαντικού πρέπει να απομακρυνθούν με νερό. Η έκπλυση γίνεται με νερό και χειρωνακτικό καθαρισμό.

Η βέλτιστη θερμοκρασία του νερού έκπλυσης θα εξαρτηθεί από:

- το απορρυπαντικό που χρησιμοποιήθηκε
- τους ρύπους που θα απομακρυνθούν
- τις επιφάνειες που θα καθαριστούν

Τις περισσότερες φορές, νερό θερμοκρασίας 40°C κρίνεται επαρκές. Άλλωστε, είναι προτιμότερο να διατηρείται σταθερή η θερμοκρασία του νερού, παρά να χρησιμοποιείται πολύ ζεστό νερό.

### Απολύμανση

Σκοπός της απολύμανσης είναι η καταστροφή των βλαστικών μορφών των μικροοργανισμών σε ικανοποιητικό βαθμό, ώστε πρακτικά να μη προκαλείται επιμόλυνση των τροφίμων. Η επιλογή του κατάλληλου απολυμαντικού και της μεθόδου εφαρμογής του εξαρτάται από:

- το υλικό των επιφανειών
- το είδος της διεργασίας που επιτελείται στο χώρο που θα απολυμανθεί
- το υπόλοιπο πρόγραμμα καθαρισμού (ιδιαίτερα από το απορρυπαντικό)
- τη μέθοδο απολύμανσης

Η εφαρμογή του απολυμαντικού πρέπει να γίνει με χαμηλή πίεση.

### Τελική έκπλυση

Η τελική έκπλυση είναι απαραίτητη ώστε να αποφευχθεί η απόθεση υπολειμμάτων απολυμαντικού και η διάβρωση των επιφανειών. Το στάδιο της τελικής έκπλυσης δεν πρέπει για κανένα λόγο να προκαλέσει επιμόλυνση για αυτό και πρέπει να γίνεται πάντα με καθαρό νερό πόσιμη ποιότητας.

### Τακτοποίηση μετά τον καθαρισμό

Το στάδιο αυτό περιλαμβάνει την εκκαθάριση του χώρου και τον καθαρισμό του εξοπλισμού καθαριοτήτων. Ο εξοπλισμός του καθαρισμού αποθηκεύεται σε ξεχωριστό δωμάτιο (όπου αποθηκεύονται και τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά).

### Έλεγχος καθαρισμού και απολύμανσης

Ο έλεγχος του καθαρισμού και της απολύμανσης ελέγχεται οπτικά αλλά περιοδικά και με μικροβιολογικές μεθόδους. Ο οπτικός έλεγχος διενεργείται με συστηματικό τρόπο με βάση αντικειμενικά κριτήρια και από εκπαιδευμένο προσωπικό, ενώ ο μικροβιολογικός έλεγχος ανατίθεται σε εγκεκριμένο εξωτερικό εργαστήριο. Οι δύο αυτές μέθοδοι πρέπει να συνδυασθούν για να δώσουν αρκετές πληροφορίες σχετικά με την αποτελεσματικότητα του προγράμματος καθαρισμού. Από την πλευρά της επιχείρησης χρησιμοποιείται σε

εβδομαδιαία βάση χρωματικό τεστ για τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας του καθαρισμού (swab test).

### **3.5 ΧΡΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΩΝ & ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΩΝ**

Χρήση των καθαριστικών:

- Προέκπλυση με στόχο την απομάκρυνση όσο το δυνατό περισσότερου ρύπου και κατά συνέπεια την καλύτερη δράση του καθαριστικού.
- Εφαρμογή του καθαριστικού ώστε να διαβρέξει και να διεισδύσει στο ρύπο.
- Απομάκρυνση στερεών και υγρών ρύπων από επιφάνειες μέσω της σαπωνοποίησης των λιπών, αποικοδόμησης των πρωτεϊνών και διαλυτοποίηση των ανόργανων συστατικών.
- Διασπορά και γαλακτωματοποίηση των ρύπων στο διάλυμα του καθαριστικού
- Έκπλυση ώστε να αποτραπεί η εκ νέου απόθεση των ρύπων στις καθαρές επιφάνειες

Εφαρμογή απολυμαντικού και επαφή αυτού με την επιφάνεια για τουλάχιστον 1 λεπτό. Η απολύμανση των εργαλείων και των τμημάτων του εξοπλισμού μπορεί να γίνει με εμβάπτιση αυτών σε διάλυμα απολυμαντικού, στράγγιση και στέγνωμα.

Αν το διάλυμα απολυμαντικού ψεκάζεται, επιδιώκεται η πλήρης επαφή και διαβροχή όλων των επιφανειών και η περιεκτικότητά του σε απολυμαντικό να είναι διπλάσια της κανονικής.

Οι απολυμασμένες επιφάνειες επιτρέπεται να εκπλυθούν μόνο με νερό πόσιμης ποιότητας.

### **3.6 ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Ο έλεγχος του καθαρισμού και της απολύμανσης γίνεται οπτικά σε καθημερινή βάση, αλλά και περιοδικά με μικροβιολογικές μεθόδους. Ο οπτικός έλεγχος διενεργείται με συστηματικό τρόπο με βάση αντικειμενικά κριτήρια και από εκπαιδευμένο προσωπικό, ενώ ο μικροβιολογικός έλεγχος ανατίθεται σε εγκεκριμένο εξωτερικό εργαστήριο. Οι δύο αυτές μέθοδοι πρέπει να συνδυασθούν για να δώσουν αρκετές πληροφορίες σχετικά με την αποτελεσματικότητα του προγράμματος καθαρισμού. Από την πλευρά της επιχείρησης χρησιμοποιείται σε εβδομαδιαία βάση χρωματικό τεστ για τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας του καθαρισμού (swab test).

Σχετικά με τους μικροβιολογικούς ελέγχους, γίνεται λήψη δειγμάτων επιφανείας (“swab test”) από στρατηγικά σημεία της παραγωγής και από τα χέρια του προσωπικού μια φορά το τρίμηνο, στα οποία προσδιορίζεται ο αριθμός των κολοβακτηριοειδών, του *S. aureus* και της ολικής μεσόφιλης χλωρίδας (OMX). Επίσης μια φορά το τρίμηνο ελέγχεται η υπολειμματικότητα του απολυμαντικού με δείκτη φαινολοφθαλεΐνης.

### **3.7 ENTOMOKTONIES – MYOKTONIES**

Ο έλεγχος των επιβλαβών ζώων και εντόμων ανατίθεται σε εξωτερικό συνεργάτη, ο οποίος διαθέτει σχετική άδεια. Λόγω της κρισιμότητας της παρούσας διεργασίας, η επιλογή του

εξωτερικού συνεργάτη γίνεται με απόλυτο κριτήριο την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, με έμφαση στις παραμέτρους της ασφάλειας και της αποτελεσματικότητας. Ως εκ τούτου, επιλέγεται ο καλύτερος και γίνεται προσπάθεια μακροχρόνιας συνεργασίας για την αμοιβαία εμπέδωση εμπιστοσύνης, καλύτερη και σφαιρικότερη κατανόηση των αναγκών και των προβλημάτων, αποδοτικότερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση, μείωση των αστοχιών.

Το πρόγραμμα μυοκτονίας περιλαμβάνει την τοποθέτηση στην εξωτερική περίμετρο του κτιρίου της εγκατάστασης δολωματικών σταθμών με τρωκτικοκτόνο δόλωμα, για την καταπολέμηση και την πρόληψη της εισόδου τρωκτικών. Τα σκευάσματα που χρησιμοποιούνται είναι εγκεκριμένα από το Υπουργείο Γεωργίας και ελέγχονται σε μηνιαία βάση από τον εξωτερικό συνεργάτη ως προς την κατανάλωση και αντικαθίστανται με καινούργια. Στους εσωτερικούς χώρους τοποθετούνται σταθμοί σύλληψης τρωκτικών, για την παρακολούθηση της παρουσίας ή μη τρωκτικών (monitoring), ώστε να ληφθούν επιπροσθετα μέτρα, αν απαιτηθεί. Οι παρατηρήσεις καταγράφονται σε σχετικό έντυπο που παραδίδει ο εξωτερικός συνεργάτης σε εύλογο χρόνο μετά την ολοκλήρωση των εργασιών. Τα έντυπα, η κάτοψη με αριθμημένους τους δολωματικούς σταθμούς και το πιστοποιητικό μυοκτονίας τηρούνται σε σχετικό αρχείο.

Η εντομοκτονία πραγματοποιείται σε τακτική βάση, συνήθως 3-4 φορές τον χρόνο και εκτάκτως αν και όταν απαιτείται. Στόχος της εντομοκτονίας είναι τα ιπτάμενα και τα έρποντα έντομα, ο δε χρόνος πραγματοποίησής της καθορίζεται από τα διαστήματα που δεν υπάρχουν δραστηριότητες στην εγκατάσταση (νυχτερινές ώρες). Τα εντομοκτόνα που χρησιμοποιούνται είναι εγκεκριμένα από το Υπουργείο Γεωργίας για χρήση σε εσωτερικούς χώρους και διασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η ασφάλεια τόσο των τροφίμων όσο και των εργαζομένων, με μια σειρά από προληπτικές ενέργειες πριν και μετά τον ψεκασμό.

#### ΜΕΤΡΑ ΠΡΙΝ ΤΟΝ ΨΕΚΑΣΜΟ

- Όλα τα τρόφιμα, τα υλικά συσκευασίας και τα αντικείμενα μεταχείρισης των τροφίμων μεταφέρονται σε σημεία που δεν πρόκειται να ψεкаστούν π.χ. ψυγεία, ερμάρια κλπ
- Τα παράθυρα και ο κλιματισμός διατηρούνται κλειστά για να μην δημιουργούνται ανεπιθύμητα ρεύματα αέρα
- Εξοπλισμός και επιφάνειες που δε μπορούν να εκπλυθούν αποτελεσματικά σε όλα τα σημεία μετά τον ψεκασμό, αφενός δεν ψεκαζονται αφετέρου καλύπτονται προληπτικά με αδιάβροχο υλικό

#### ΜΕΤΡΑ ΜΕΤΑ ΤΟΝ ΨΕΚΑΣΜΟ

- ✓ Ο χώρος αερίζεται για 30 λεπτά πριν την είσοδο του προσωπικού
- ✓ Όλες οι επιφάνειες που έρχονται σε επαφή με τρόφιμα, οι τοίχοι και τα δάπεδα ξεπλένονται με άφθονο τρεχούμενο νερό
- ✓ Όλος ο εξοπλισμός ξεπλένεται με άφθονο τρεχούμενο νερό
- ✓ Όλα τα αντικείμενα μεταχείρισης των τροφίμων ξεπλένονται με άφθονο τρεχούμενο νερό
- ✓ Τα νεκρά έντομα απομακρύνονται
- ✓ Εφαρμόζεται γενική απολύμανση των χώρων και του εξοπλισμού σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαριότητας

Τον συντονισμό των ενεργειών και την εκτέλεση της μυοκτονίας και της εντομοκτονίας καθώς επίσης και τη συμπλήρωση και ενημέρωση των αρχείων αναλαμβάνει πάντα υπεύθυνος επιστήμονας Επόπτης Δημόσιας Υγείας, Χημικός ή Γεωπόνος ο οποίος

διαθέτει Άδεια από το Υπουργείο Γεωργίας για καταπολέμηση εντόμων και τρωκτικών σε κατοικημένους χώρους. Η χρήση εντομοκτόνων και τρωκτικοκτόνων σκευασμάτων ή οιασδήποτε άλλων αυτοσχέδιων δολωμάτων με τοξικές ουσίες απαγορεύεται.

Ο φάκελος διαχείρισης εντόμων και τρωκτικών περιλαμβάνει:

- 1) Φωτοτυπία της Άδειας του ενεργούντα τις καταπολεμήσεις από το Υπ. Γεωργίας
- 2) Τις εγκρίσεις των χρησιμοποιούμενων σκευασμάτων από το Υπ. Γεωργίας
- 3) Τις τεχνικές προδιαγραφές των χρησιμοποιούμενων σκευασμάτων
- 4) Την κάτοψη στην οποία επισημαίνονται αριθμημένες οι θέσεις των δολωματικών σταθμών και των παγίδων σύλληψης
- 5) Τα δελτία παρατηρήσεων και ενεργειών
- 6) Το πιστοποιητικό για κάθε εφαρμογή, στο οποίο αναφέρονται οι δραστικές ουσίες των χρησιμοποιούμενων σκευασμάτων και τα αντίδοτα. Το πιστοποιητικό υπογράφεται από τον διενεργούντα την καταπολέμηση

### 3.3 ΠΑ-02-02 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

#### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τους γενικούς κανόνες υγιεινής του προσωπικού ώστε να προστατεύεται η ασφάλεια των παραγόμενων προϊόντων και η υγιεινή όλου του προσωπικού.

#### 2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

*Προσωπικό*

#### 3. ΜΕΘΟΔΟΣ

##### ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ

- Όλοι οι εργαζόμενοι ακούν τα καθήκοντά τους στη θέση που τους έχει ανατεθεί και εντός του ωραρίου εργασίας τους, τηρώντας το τελευταίο αυστηρά
- Απαγορεύεται το κάπνισμα και το φαγητό εντός των χώρων μεταχείρισης και αποθήκευσης τροφίμων
- Να διατηρείτε πάντα καθαρά τα ρούχα σας ή τη στολή εργασίας σας
- Να κινείστε προσεκτικά εντός ή εκτός των χώρων μεταχείρισης και αποθήκευσης τροφίμων και να μην απομακρύνεστε από το πόστο σας, παρά μόνο όταν υπάρχει λόγος
- Να φροντίζετε πάντοτε την προσωπική σας υγιεινή
- Να διατηρείτε τον χώρο εργασίας καθαρό και τακτοποιημένο
- Να υπακούτε στις εντολές των προϊστάμενων σας και να τις εκτελείτε.
- Να φοράτε πάντα την καθορισμένη στολή εργασίας (ποδιά, καπέλο, υποδήματα)
- Να αλλάζετε υποδήματα πριν την είσοδο στον χώρο παραγωγής
- Να μη φοράτε κοσμήματα ή άλλα μικροαντικείμενα κατά την εργασία
- Να αποθηκεύετε τα προσωπικά σας αντικείμενα στα αποδυτήρια, εντός του ατομικού σας φοριαμού
- Να πλένετε τα χέρια σας πριν την έναρξη της εργασίας σας και μετά από κάθε διακοπή (π.χ. μεταφορά απορριμμάτων, χρήση τουαλέτας, διάλειμμα, κλπ) και γενικά σε κάθε περίπτωση που έχουν λερωθεί.
- Όταν βγαίνουν οι ποδιές δεν πρέπει να αποτίθενται στον χώρο παραγωγής
- Σε περίπτωση που υπάρχει οποιαδήποτε υπόνοια ότι πάσχετε από ασθένεια που μεταδίδεται δια των τροφών (τραύματα, πληγές, εγκαύματα, κοψίματα, διάρροια, εμετός, πυρετός κ.ά.), ενημέρωσε αμέσως τον Υπεύθυνο Παραγωγής
- Χρησιμοποιείτε τα δοχεία απορριμμάτων και ενημερώνετε τον υπεύθυνο για την αποκομιδή τους όταν γεμίζουν
- Τηρείτε καθαρό τον χώρο εργασίας σας, εφαρμόζοντας πιστά το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης, αλλά και την αρχή “ΚΑΘΑΡΙΣΕ ΤΟ ΑΜΕΣΑ”
- Αποθηκεύετε τα υλικά καθαρισμού στην αποθήκη απορρυπαντικών και υλικών συσκευασίας
- Απαγορεύεται η είσοδος χαρτοκιβωτίων στην κουζίνα

### 3.3 ΠΑ-02-03 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΥΑΛΙΟΥ

#### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός αυτής της Οδηγίας είναι να συνοψίσει την πολιτική της εταιρείας αναφορικά με την προστασία των προϊόντων και κατά συνέπεια των καταναλωτών από τραυματισμό από γυάλινα θραύσματα.

#### 2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

Υπεύθυνος Παραγωγής  
Υπεύθυνοι Τμημάτων

#### 3. ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

3.1 Έρευνες απέδειξαν ότι θραύσματα γυαλιού μεγαλύτερα από 7 mm σε μήκος είναι πολύ πιθανό να προκαλέσουν τραυματισμό στον καταναλωτή ( FDA Compliance Policy Guide #555.425).

3.2 Η ενσωμάτωση γυαλιού μπορεί να συμβεί οποτεδήποτε στην επεξεργασία εμπλέκεται γυαλί.

3.3 Μια διαδικασία αντιμετώπισης θραύσης γυαλιού υπάγεται στο πρόγραμμα καθαριότητας και αφορά στην αποτροπή επιμόλυνσης και στην απομάκρυνση εκτεθειμένου προϊόντος το οποίο πιθανώς επιμολύνθηκε από θραύσματα.

3.4 Παράμετροι οι οποίες ενέχονται στην αποτελεσματικότητα του οπτικού ελέγχου είναι: η εκπαίδευση των χειριστών και των επιθεωρητών, η εναλλαγή στη βάρδια και ο αριθμός των χειριστών/επιθεωρητών, η ταχύτητα της γραμμής παραγωγής και η πολυπλοκότητα της συνταγής, το βάθος εξέτασης και ο φωτισμός.

#### 4. ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Τα προληπτικά μέτρα τα οποία λαμβάνονται για την παρεμπόδιση ρύπανσης του προϊόντος με θραύσματα γυαλιού είναι τα εξής:

- Απαγόρευση χρήσης γυάλινων αντικειμένων στον χώρο παραγωγής,
- Χρήση ειδικών πλαστικών άθραυστων γυαλιών όρασης από το προσωπικό,
- Περιοδικός έλεγχος γραμμών για την ύπαρξη θραυσμάτων,
- Επικάλυψη των παραθύρων με ειδική μεμβράνη συγκράτησης των θραυσμάτων σε περίπτωση θραύσης
- Τοποθέτηση πλαστικού καλύμματος σε όλες τις λάμπες
- Προσδιορισμός χώρου ανάπαυσης προσωπικού

## 5. ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

5.1 Σε περίπτωση που εντοπισθούν θραύσματα γυαλιού τότε αναλαμβάνονται άμεσες διορθωτικές δράσεις, ως εξής:

- αποκλεισμός του ενδεχομένου επικίνδυνο προϊόν να φθάσει στον καταναλωτή
- εντόπιση της πηγής του προβλήματος ακόμα και με παύση λειτουργίας
- διόρθωση του προβλήματος που προκάλεσε την απόκλιση από το κρίσιμο όριο
- προσαρμογή των υλικών, του εξοπλισμού και/ή της διαδικασίας ώστε να αποτραπεί στο μέλλον ρύπανση με γυαλί
- καταστροφή προϊόντος ή επανεκτίμηση της κατάστασης του προϊόντος

Οι διορθωτικές ενέργειες καταγράφονται στο ΑΣ-04-00-01 «Δελτίο καταγραφής μη συμμορφώσεων, διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών».

**5.2 Αν το προϊόν παρήχθη ενώ δεν ήταν ικανοποιητικός ο έλεγχος για την ύπαρξη θραυσμάτων:**

- Καταστρέφεται όλο το προϊόν
- Δεσμεύεται όλο το προϊόν και ελέγχεται.
- Επιλύεται το πρόβλημα που προκάλεσε τον ανεπιτυχή έλεγχο

**5.3 Αν εντοπισθεί απόκλιση κατά τον έλεγχο του εξοπλισμού:**

- Παύει η παραγωγή
- Αν κριθεί απαραίτητο προσαρμόζονται τα υλικά, ο εξοπλισμός και/ή η διαδικασία ώστε να αποτραπεί επανάληψη του προβλήματος
- Απομακρύνονται όλα τα θραύσματα από τον εξοπλισμό και τη γύρω περιοχή

**5.4 Αν η απόκλιση εντοπισθεί στο τελικό προϊόν:**

- Καταστρέφεται όλο το προϊόν μέχρι τον προηγούμενο ικανοποιητικό έλεγχο
- Δεσμεύεται όλο το προϊόν μέχρι τον αμέσως προηγούμενο έλεγχο



### 3.4 ΠΑ-03-01 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ (ΠΛΑΝΟ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ) & ΔΟΚΙΜΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

#### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός αυτής της Οδηγίας Εργασίας είναι να οριοθετήσει τα είδη και τη συχνότητα των εργαστηριακών αναλύσεων και των δοκιμών ποιότητας, αναφορικά με τις α' ύλες, τα τελικά προϊόντα, το νερό και τις επιφάνειες εργασίας.

#### 2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

Υπεύθυνος ΔΑΤ

#### 3. ΜΕΘΟΔΟΣ

##### 3.1 Α' ύλες, τελικά προϊόντα, νερό

Κάθε εξάμηνο, αντιπροσωπευτικό δείγμα από κάθε κατηγορία που αναφέρεται στον παρακάτω πίνακα, αποστέλλεται σε διαπιστευμένο εργαστήριο για τη διενέργεια των εργαστηριακών ελέγχων που καθορίζονται ακολούθως:

Πίνακας 22 Κατηγοριοποίηση προϊόντων

ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ
ΚΡΥΑ ΕΔΕΣΜΑΤΑ	2
ΓΛΥΚΙΣΜΑΤΑ	1
Α' ΥΛΕΣ	1
ΝΕΡΟ	1
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ</b>	<b>7</b>

Σε κάθε περίπτωση και ανάλογα με τις ανάγκες το Τμήμα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων μπορεί εκτάκτως να αποστείλει δείγματα για εργαστηριακή ανάλυση, είτε για να επαληθεύσει τα κρίσιμα όρια που έχουν τεθεί στη μελέτη, είτε για να επικυρώσει την ορθότητα των μέτρων παρακολούθησης.

Οι παράμετροι που εξετάζονται, ανά κατηγορία, παρατίθενται ακολούθως:

Πίνακας 23 Μικροβιολογικές παράμετροι σε Α' ΥΛΕΣ

	O.M.X.	<i>E.coli</i>	<i>S. aureus</i>	<i>Listeria</i>	<i>Salmonella</i> spp
Γαλακτοκομικά Γάλα	<10 <sup>5</sup>	<10 <sup>3</sup> cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	Απουσία σε 25 γρ	Απουσία σε 25 γρ
Κρέας – Κρεατοσκευάσματα	<10 <sup>4</sup> cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	-	Απουσία σε 25 γρ
Ιχθυηρά	<10 <sup>5</sup> cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	-	-	Απουσία σε 25 γρ
Είδη ζαχαροπλαστικής & αρτοποιίας	<10 <sup>4</sup> cfu/gr	<10 cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	-	Απουσία σε 25 γρ
Λαχανικά νοπά	-	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	<10 <sup>2</sup> cfu/gr	Απουσία σε 25 γρ	Απουσία σε 25 γρ

Πίνακας 24 Μικροβιολογικές παράμετροι ελέγχου νερού

<b>O.M.X. @ 36<sup>0</sup>C</b>	<20 cfu/ml
<b>O.M.X. @ 22<sup>0</sup>C</b>	<100 cfu/ml
<i>Ολικά Κολοβακτηριοειδή</i>	Απουσία στα 100 ml
<i>E.coli</i>	Απουσία στα 100 ml
<i>Εντερόκοκκοι</i>	Απουσία στα 100 ml
<i>P. aeruginosa</i>	Απουσία στα 100 ml
<i>C. perfringens</i>	Απουσία στα 100 ml

Πίνακας 25 Φυσικοχημικές παράμετροι ελέγχου νερού

ρΗ στους 25 <sup>0</sup> C	<9.5
Αγωγιμότητα στους 20 <sup>0</sup> C (μS/cm)	2 500
Σκληρότητα (mg/L CaCO <sub>3</sub> )	-
Θειικά (mg/L)	250
Χλωριούχα (mg/L)	250
Νιτρικά (NO <sub>3</sub> ) (mg/L)	50
Νιτρώδη (NO <sub>2</sub> ) (mg/L)	0.50
Αμμώνιο (NH <sub>4</sub> ) (mg/L)	0.50

\*\* Σύμφωνα με την Οδηγία 98/83 της Ε.Κ.

Πίνακας 26 Μικροβιολογικές παράμετροι ελέγχου στο τελικό προϊόν

	O.M.X.	<i>E.coli</i>	<i>S. aureus</i>	<i>Listeria spp</i>	<i>Salmonella</i> spp	<i>B. cereus</i> (ρύζι και αρτοσκευάσματα)	<i>C. perfringens</i> (μαγειρεμένο κρέας, λαχανικά)
Κρύα εδέσματα	<10 <sup>7</sup> cfu/gr	<10 cfu/gr	<100 cfu/gr	Απουσία σε 25 γρ	Απουσία σε 25 γρ	<100 cfu/gr	<100 cfu/gr
Ζαχαρο- πλαστέιο	<10 <sup>5</sup> cfu/gr	<10 cfu/gr	<100 cfu/gr	Απουσία σε 25 γρ	Απουσία σε 25 γρ	<100 cfu/gr	N/A

Τα παραπάνω στοιχεία και χαρακτηριστικά είναι σύμφωνα με τον Κ.Τ.Π & με το *Microbiological criteria for foods, IFST 1999*, και την 2073/2005 & 1441/2007, σε σχέση με τα αποδεκτά μικροβιολογικά όρια για τα τρόφιμα

### 3.2 ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ-ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ

Η αποτελεσματικότητα των καθαρισμών, εκτός από τον καθημερινό οπτικό έλεγχο, ελέγχεται κάθε εβδομάδα με τη διενέργεια swab test σε:

- Σκεύη
- Επιφάνειες
- Εξοπλισμό

Η επικύρωση της αποτελεσματικότητας του προγράμματος καθορισμού γίνεται με τη διενέργεια κάθε έξι μήνες δειγματοληψίας και εργαστηριακού ποσοτικού προσδιορισμού της ΟΜΧ, σε:

- Σκεύη
- Επιφάνειες
- Εξοπλισμό

Τέλος, μια φορά το τρίμηνο ελέγχεται η υπολειμματικότητα απολυμαντικού, με δείκτη φαινολοφθαλεΐνης.

Σημειώνεται ότι όλες οι εργαστηριακές αναλύσεις ανατίθενται σε εξωτερικό διαπιστευμένο εργαστήριο, ενώ οι υπόλοιπες δοκιμές διεξάγονται εσωτερικά, από τον ΥΔΑΤ.

### **3.5 ΠΑ-04-01 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**

#### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τις γενικές οδηγίες αποθήκευσης προϊόντων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η συμμόρφωση τους με τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις.

#### **2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ**

Υπεύθυνος Παραγωγής  
Υπεύθυνος Παραλαβής/Αποθήκευσης

#### **3. ΜΕΘΟΔΟΣ**

- 3.1 Η αποθήκευση είναι κατάλληλη για το κάθε υλικό. Τα ευπαθή υλικά αποθηκεύονται στους ψυκτικούς θαλάμους, σύμφωνα με τον πίνακα θερμοκρασιών και σύμφωνα με τα σχεδιαγράμματα οργάνωσης των αποθηκευτικών χώρων, που παρατίθεται στη συνέχεια της παρούσας οδηγίας.
- 3.2 Οι θερμοκρασίες των ψυκτικών θαλάμων καταγράφονται με αυτόματα καταγραφικά θερμομέτρα, ωστόσο για την έγκαιρη εντόπιση τυχόν δυσλειτουργίας γίνεται οπτικός έλεγχος της ένδειξης των θερμομέτρων 4 φορές ημερησίως. Τα ευρήματα καταγράφονται στο Έντυπο ΠΑ-04-01-01 “ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑΣ”.
- 3.3 Οι νωπές α’ ύλης αποθηκεύονται χωριστά από τα έτοιμα προϊόντα. Το ίδιο ισχύει και για τα υλικά συσκευασίας.
- 3.4 Σε κάθε περίπτωση τα υλικά δεν έρχονται σε επαφή με το έδαφος, τους τοίχους και την οροφή. Υπάρχει αρκετός χώρος μεταξύ των σειρών των αποθηκευμένων υλικών ώστε να διευκολύνεται ο καθαρισμός.
- 3.5 Χρήση των αποθηκευμένων υλικών βάσει του FIFO (first in-first out).
- 3.6 Οι ποσότητες των εισερχομένων υλικών δεν πρέπει να είναι υπερβολικές ώστε να μην αντιμετωπίζονται προβλήματα όπως η λήξη των προϊόντων, η υπερφόρτωση των ψυγείων και η προσβολή από έντομα.
- 3.7 Οι παλέτες πρέπει να διατηρούνται καθαρές και σε καλή κατάσταση. Όταν οι ξύλινες παλέτες ή άλλες ξύλινες επιφάνειες πλένονται, αφήνονται να στεγνώσουν πριν τη χρήση τους.

- 3.8 Οι ξύλινες παλέτες που χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση τροφίμων, συνοδεύονται από πιστοποιητικό πρόσφατης απεντόμωσης.
- 3.9 Τα αποθηκευμένα υλικά πρέπει να επιθεωρούνται εξωτερικά για ίχνη προσβολής από έντομα και τρωκτικά. Μετά από τρεις εβδομάδες αποθήκευσης τα υλικά που είναι ευαίσθητα στην προσβολή από έντομα πρέπει να ελέγχονται εσωτερικά λαμβάνοντας αντιπροσωπευτικό δείγμα.
- 3.10 Όλα τα προϊόντα αποθηκεύονται σε καθαρό, σωστά αεριζόμενο χώρο και προστατεύονται από συμπυκνώματα, διαρροές αποχέτευσης, σκόνη, βρωμιά, καθώς και από τοξικά χημικά.
- 3.11 Η θερμοκρασία των θαλάμων ψύξης ελέγχεται δύο φορές ανά βάρδια και καταγράφεται συνεχώς από αυτογραφικά θερμομέτρα. Τα αποτελέσματα των μετρήσεων καταχωρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο.
- 3.12 Χρησιμοποιούνται κατάλληλα δοχεία ή περιέκτες για την αποθήκευση των πρώτων υλών στα ψυγεία οι οποίοι δεν έρχονται σε άμεση επαφή με το πάτωμα και πλένονται.

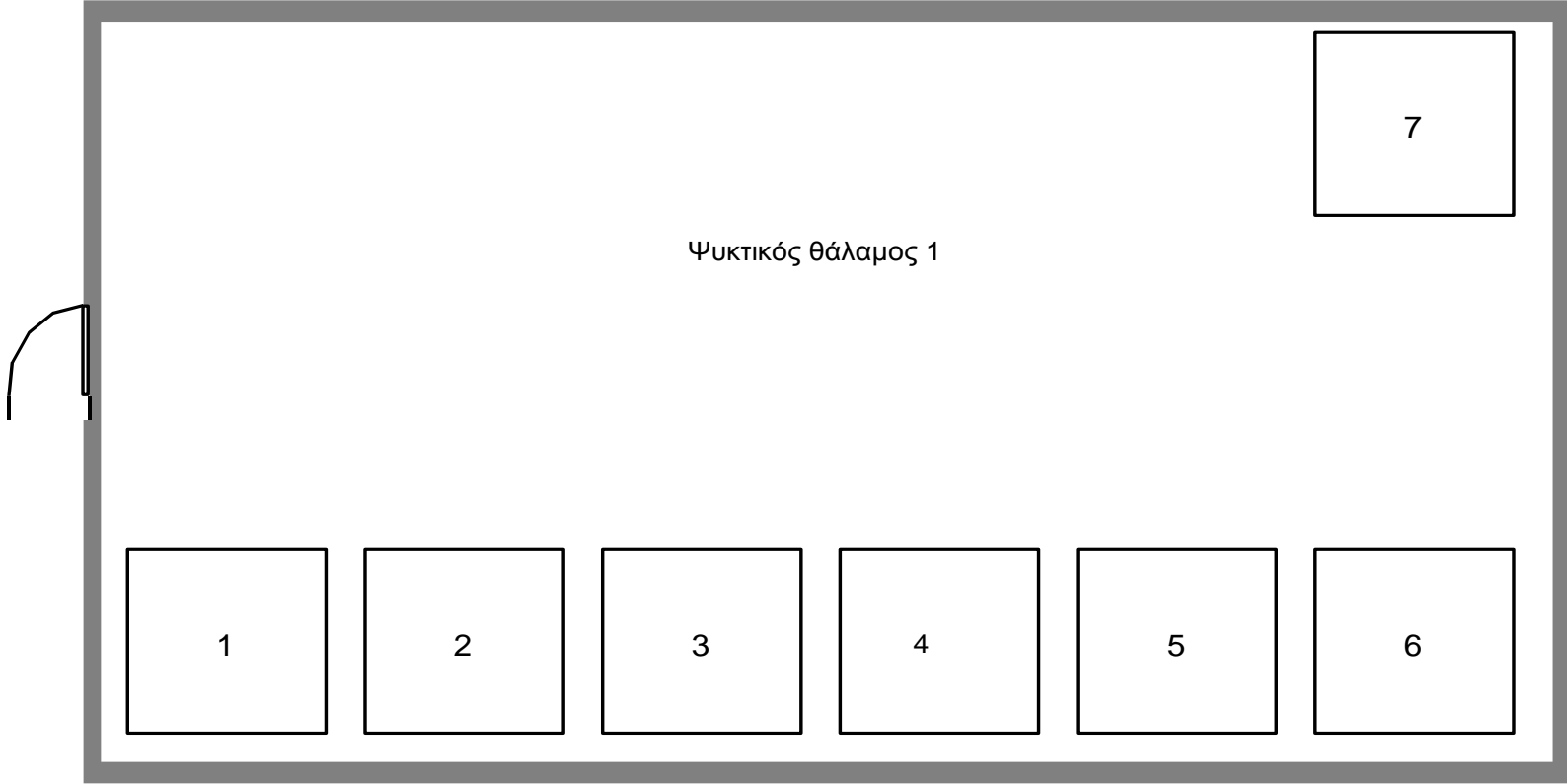
Πίνακας 27 Θερμοκρασίες ψυκτικών θαλάμων και μέσων

ΧΩΡΟΣ	ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΩΝ ΨΥΓΕΙΩΝ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΙΑ	ΟΡΙΑ ΑΠΟΚΛΙΣΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ (σε περίπτωση απόκλισης)
53-46 ΚΑΤΑΨΥΞΗ	-20° C	-18° C	Όχι κατω από -15° C για πάνω από 30'	ΑΣ-03 ΑΣ-04
53-46 (4) ΘΑΛΑΜΟΣ ΚΡΕΑΤΩΝ	2° C	0° C - 4° C		''
53-45 (3) ΘΑΛΑΜΟΣ ΓΑΛΛΑ/ΚΩΝ	2° C	2° C	±1	''
53-43 (2) ΘΑΛΑΜΟΣ ΑΝΑΨΥΚΤΙΚΩΝ	4° C	4° C	±1	''
53-47 ΘΑΛΑΜΟΣ ΦΡΟΥΤΩΝ ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ	8° C	8° C	±1	''
53-32 ΨΑΡΙΩΝ	4° C	0° C - 5° C		''
53-42 ΠΡΟΘΑΛΑΜΟΣ	7° C	8° C	±1	''
53-36 ΧΩΡΟΣ ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΕΙΟΥ (ΑΛΛΑΝΤΙΚΑ-ΤΥΡΙΑ)	2° C	2° C	±1	''
53-37 ΧΩΡΟΣ ΠΡΩΙΝΟΥ (ΠΙΤΕΣ-ΨΩΜΙΑ)	2° C	2° C	±1	''
53-29 ΚΡΥΑ ΚΟΥΖΙΝΑ (ΨΩΜΙ-ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ-ΣΑΛΑΤΕΣ)	3° C	3° C	±1	''
53-27 ΨΥΓ. ΕΤΟΙΜΩΝ	2° C	2° C	±1	''
ΘΕΡΜΗ ΚΟΥΖΙΝΑ				
ΨΥΓ. ΓΑΛΛΑ/ΚΩΝ	1° C	2° C	±1	''
ΨΥΓ. ΑΥΓΩΝ	1° C	0° C - 4° C		''
ΨΥΓ. ΗΜΙΕΤΟΙΜΩΝ	1° C	2° C - 4° C		''



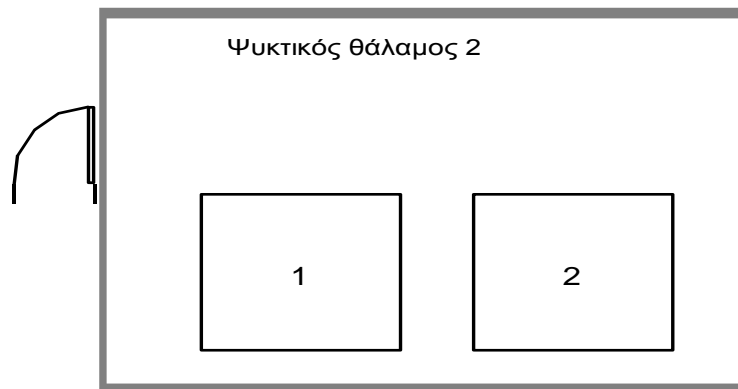
Περιγραφή.....Περιέχει.....

Θερμοκρασία.....Υγρασία.....



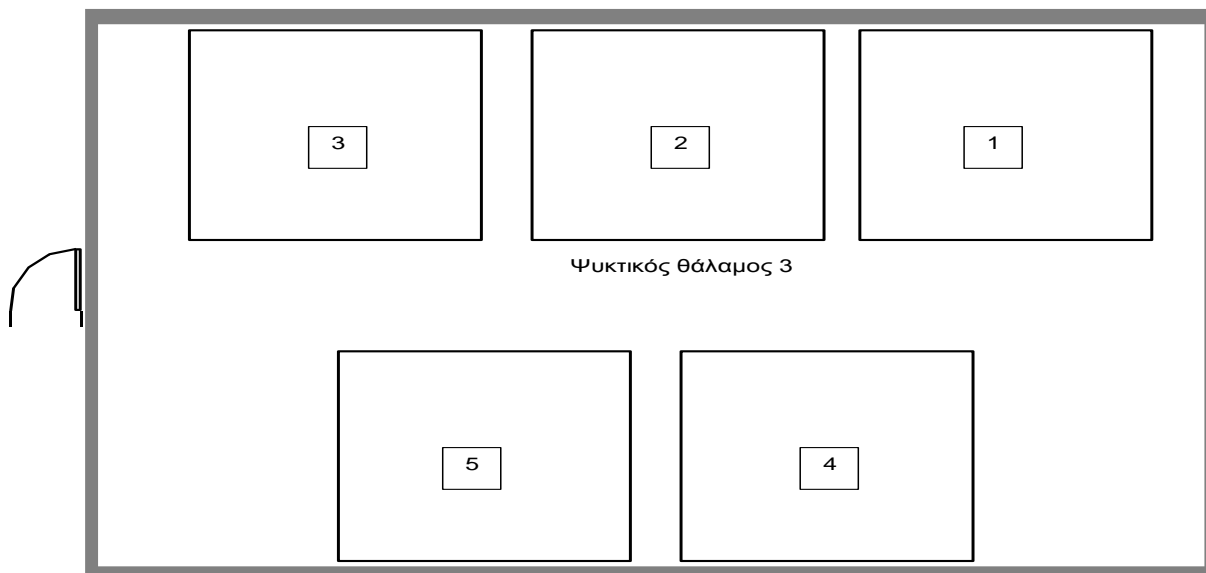
Περιγραφή ..... Περιέχει .....

Θερμοκρασία ..... Υγρασία .....



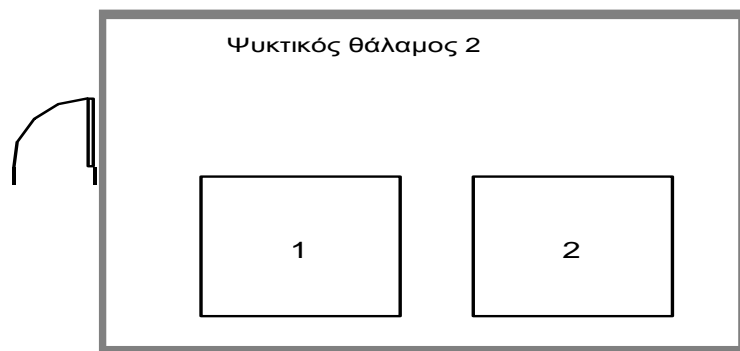
Περιγραφή .....Περιέχει .....

Θερμοκρασία .....Υγρασία .....



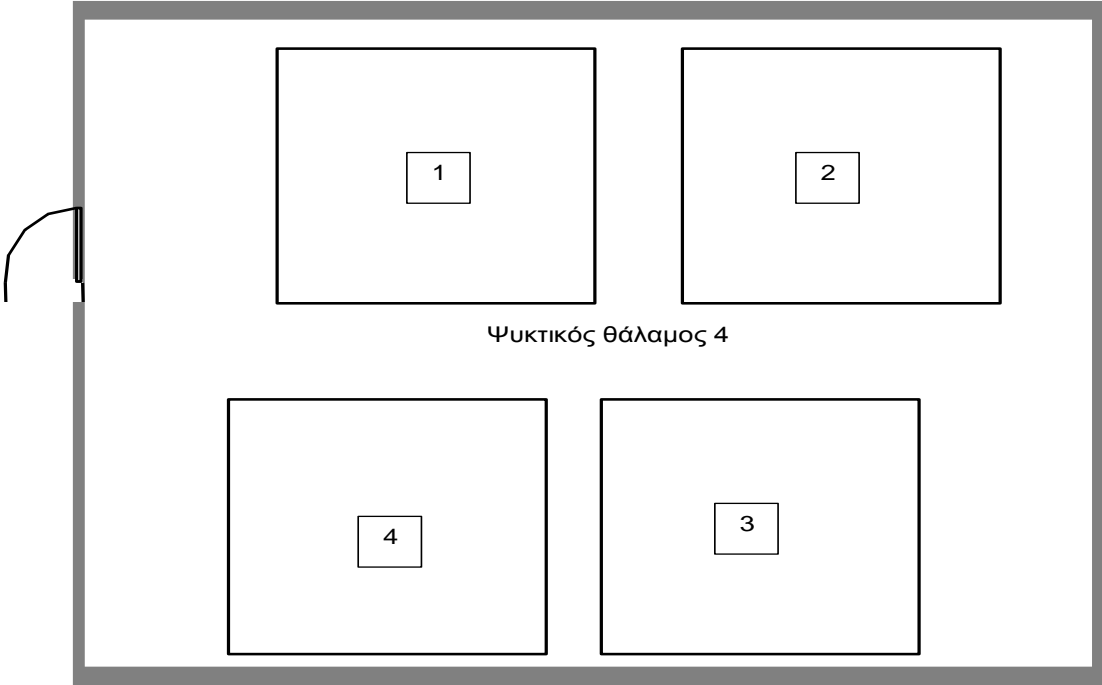
Περιγραφή .....Περιέχει

Θερμοκρασία .....Υγρασία .....



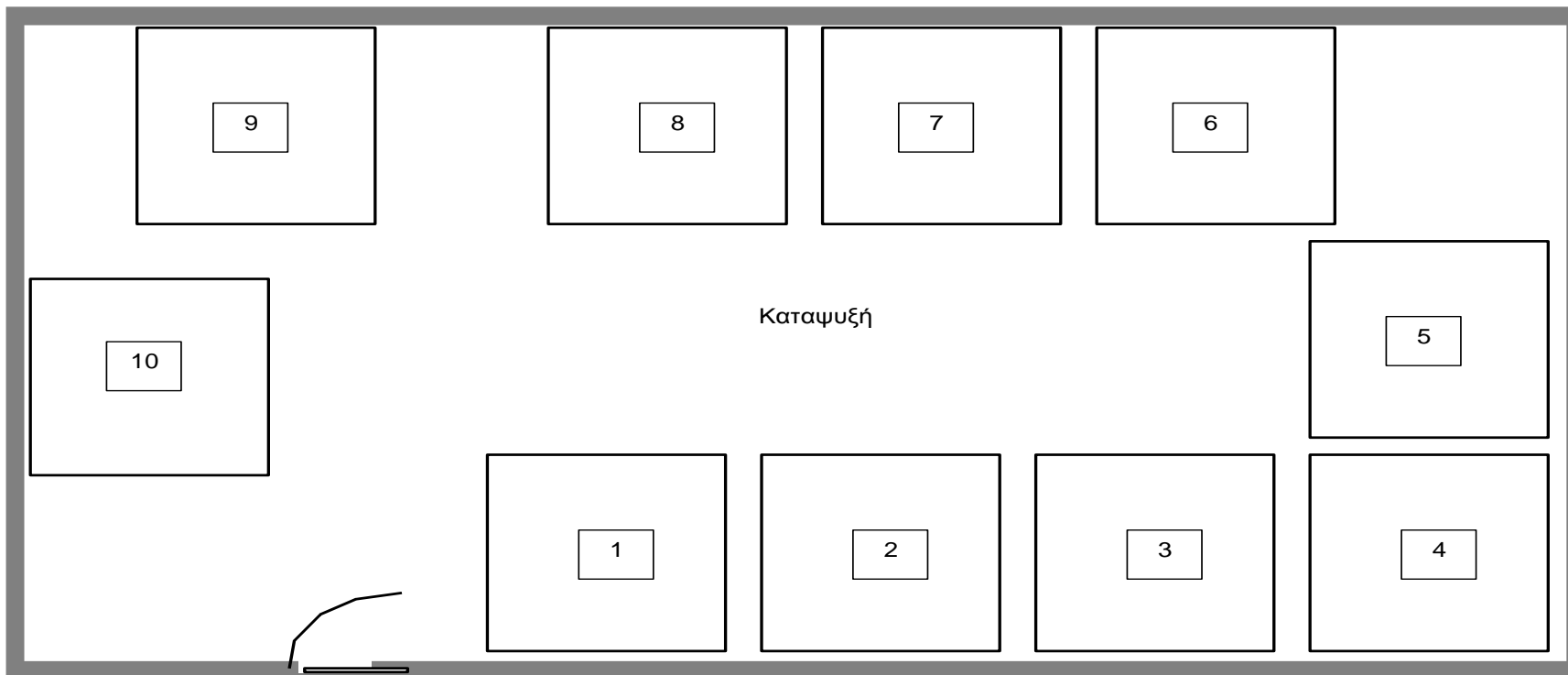
Περιγραφή .....Περιέχει .....

Θερμοκρασία .....Υγρασία .....



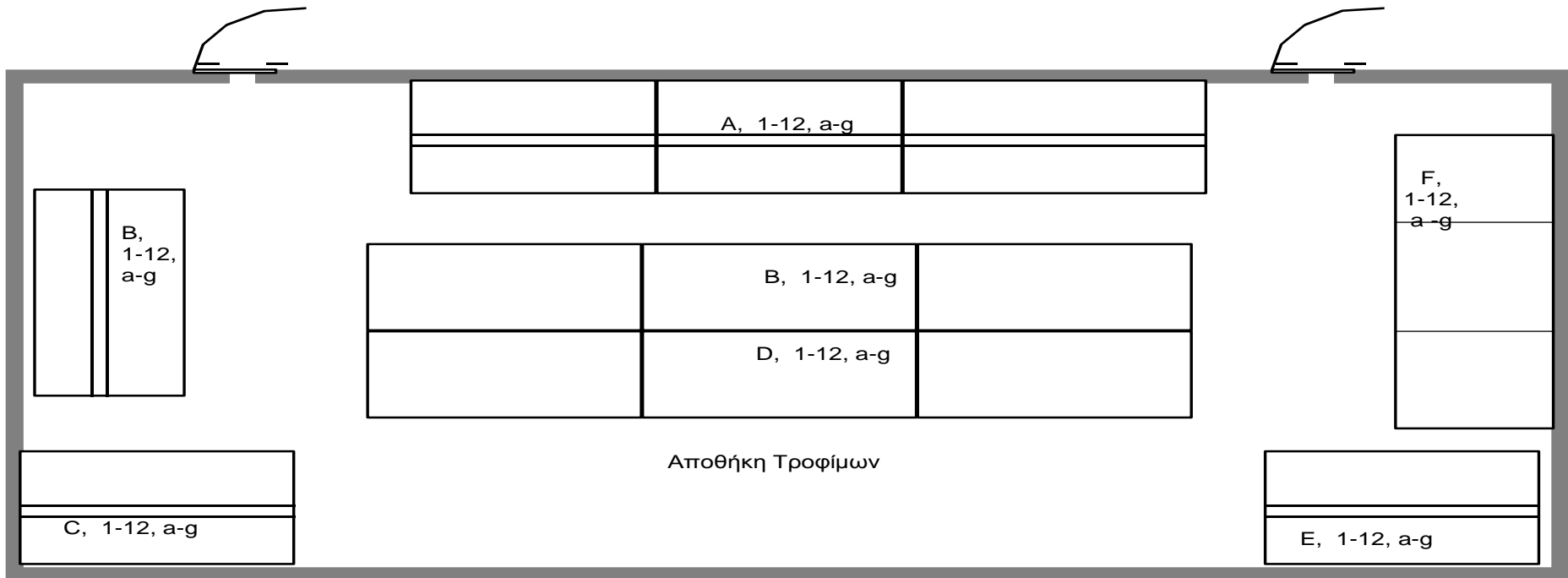
Θερμοκρασία ..... Υγρασία .....

Περιγραφή ..... Περιέχει .....



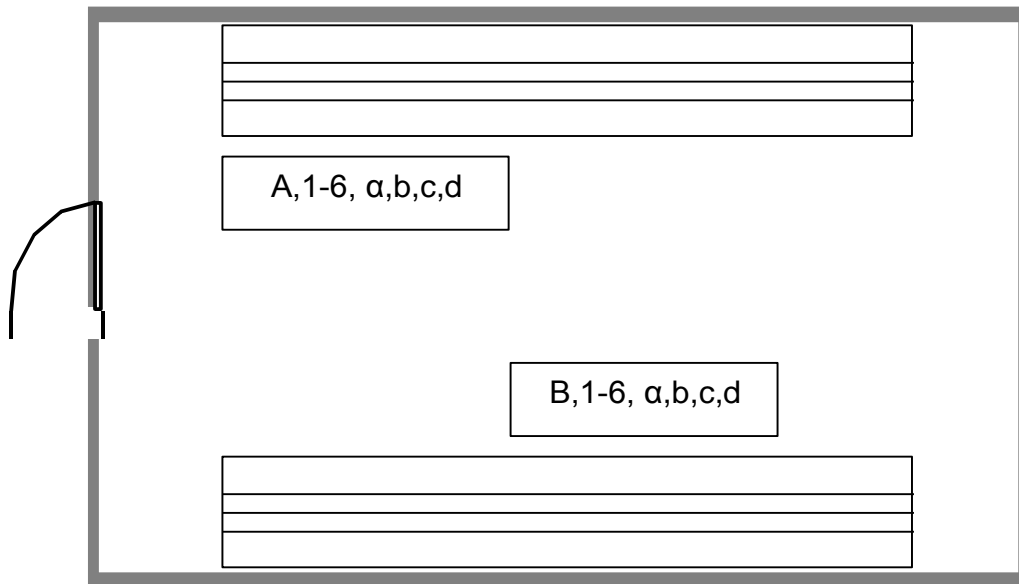
Περιγραφή ..... Περιέχει .....

Θερμοκρασία ..... Υγρασία .....



Περιγραφή ..... Περιέχει .....

Θερμοκρασία ..... Υγρασία .....

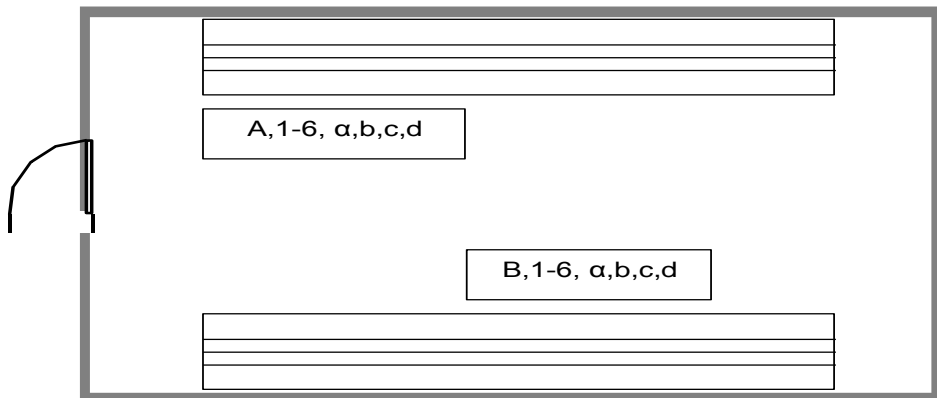


Μικρή Αποθήκη Νο1



Περιγραφή ..... Περιέχει .....

Θερμοκρασία ..... Υγρασία .....



Μικρή Αποθήκη Νο2



### **3.6 ΠΑ-07-01 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗ**

#### **1. ΣΚΟΠΟΣ**

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τις ενέργειες που ακολουθούνται κατά την εσωτερική διακρίβωση των θερμομέτρων μέσω διακριβωμένου θερμομέτρου.

#### **2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ**

Υπεύθυνος ΔΑΤ

#### **3. ΜΕΘΟΔΟΣ**

- 3.1 Αριθμούμε ή ονομάζουμε τα θερμομέτρα.
- 3.2 Τοποθετούμε το αισθητήριο του διακριβωμένου θερμομέτρου δίπλα σε αυτό του θερμομέτρου που θέλουμε να διακριβώσουμε.
- 3.3 Επιλέγουμε σημείο διακρίβωσης.
- 3.4 Αφήνουμε 5 λεπτά.
- 3.5 Καταγράφουμε την ένδειξη του θερμομέτρου προς διακρίβωση και του προτύπου στο Έντυπο «Καρτέλα Διακρίβωσης Οργάνου» ΠΑ-07-01-02.
- 3.6 Ελέγχουμε τις αποκλίσεις και τις λαμβάνουμε υπόψη σε μελλοντικές μετρήσεις.
- 3.7 Επαναλαμβάνουμε για τα υπόλοιπα όργανα.

#### **Εσωτερική διακρίβωση data loggers**

- 3.8 Αριθμούμε τα data loggers.
- 3.9 Τοποθετούμε τα data loggers δίπλα στο διακριβωμένο θερμομέτρο και κοντά στο αισθητήριο του καταγραφικού του ψυκτικού θαλάμου.
- 3.10 Επιλέγουμε σημείο διακρίβωσης.

- 3.11 Αφήνουμε 5 λεπτά.
- 3.12 Καταγράφουμε την ένδειξη του θερμομέτρου του θαλάμου στο Έντυπο «Καρτέλα Διακρίβωσης Οργάνου» ΠΑ-07-01-02.
- 3.13 Ανοίγουμε την πόρτα και καταγράφουμε αμέσως την ένδειξη του προτύπου.
- 3.14 Συνδέουμε τα data loggers στον υπολογιστή και καταγράφουμε τις ελάχιστες θερμοκρασίες.
- 3.15 Ελέγχουμε τις αποκλίσεις και τις λαμβάνουμε υπόψη σε μελλοντικές μετρήσεις.

## 3.7 ΠΡ-02-01 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ

### 1. ΣΚΟΠΟΣ

Αυτή η Οδηγία Εργασίας περιγράφει τις ενέργειες που ακολουθούνται κατά την παραλαβή και τον έλεγχο των εισερχομένων υλικών.

### 2. ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ

Υπεύθυνος Παραλαβής

### 3. ΜΕΘΟΔΟΣ

- 3.1 Στον χώρο παραλαβής ελέγχονται τα παραστατικά της αποστολής (τιμολόγιο, δελτίο αποστολής).
- 3.2 Ταυτόχρονα για όλες τις πρώτες ύλες ελέγχονται τα εξής:
  - Καθαρότητα, σχήμα και ακεραιότητα των πρωτογενών και δευτερογενών συσκευασιών.
  - Ημερομηνία παραγωγής ή κωδικός αριθμός αναγνώρισης (lot number).
  - Προσβολή από παράσιτα, έντομα και ακάρεα.
  - Κατάσταση οχημάτων μεταφοράς των παραλαμβανόμενων προϊόντων.
  - Ύπαρξη υγρασίας, βρεγμένες συσκευασίες, ανωμαλίες στο σχήμα κτλ.
  - Παρουσία δυσάρεστων οσμών και δυσχρωμιών.
  - Θερμοκρασία θαλάμου μεταφοράς τροφίμων του οχήματος
  - Θερμοκρασία των ευαλλοίωτων προϊόντων (νωπών – κατεψυγμένων), δειγματοληπτικά
  - Ποιότητα των τροφίμων, δειγματοληπτικά για κάθε είδος
- 3.3 Τα αποτελέσματα των ελέγχων σημειώνονται στο έντυπο ελέγχου παραλαμβανομένων.
- 3.4 Εάν εντοπιστούν προβλήματα κατά τη διεξαγωγή των παραπάνω ελέγχων οι παρατηρήσεις σημειώνονται στα αντίστοιχα πεδία του Εντύπου και ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων.
- 3.5 Όταν τα κριτήρια παραλαβής δεν πληρούνται, ο υπεύθυνος δεν ολοκληρώνει την παραλαβή και ενημερώνει τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων.
- 3.6 Όταν μια μη αποδεκτή πρώτη ύλη δεν είναι δυνατό να επιστραφεί άμεσα, σημαίνεται ως «ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΟ ΠΡΟΪΟΝ» και αποθηκεύεται χωρίς να θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια άλλων προϊόντων. Παράλληλα το πρόβλημα διαχειρίζεται σύμφωνα με την Διαδικασία «Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες».
- 3.7 Παράλληλες εργασίες (π.χ. αποκομιδή απορριμμάτων κτλ.) κατά τη διάρκεια των παραλαβών, οι οποίες είναι δυνατό να επιμολύνουν τις παραλαμβανόμενες πρώτες ύλες πρέπει να διακόπτονται.
- 3.8 Η μεταφορά των υλικών από και προς τις αποθήκες – χειρωνακτικά, με παλετοφόρα ή καρότσια- γίνεται έτσι ώστε να αποτρέπεται επιμόλυνση ή καταστροφή των

συσκευασιών. Απορρίμματα, Α΄ ύλες, τελικά προϊόντα και βοηθητικός εξοπλισμός μεταφέρονται με διαφορετικά καρότσια.

- 3.9 Η μεταφορά των υλικών προς τις αποθήκες γίνεται έτσι ώστε να αποτρέπεται επιμόλυνση ή καταστροφή των συσκευασιών.
- 3.10 Ο έλεγχος ποιότητας των εισερχομένων υλικών συνεχίζεται καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής των προϊόντων στις αποθήκες και τους θαλάμους διατήρησης με ελεγχόμενη θερμοκρασία, μέσω της διενέργειας συχνών ελέγχων από τον Υπεύθυνο Αποθήκης, τον Υπεύθυνο Παραγωγής και τον ΥΔΑΤ. Οι έλεγχοι είναι μακροσκοπικοί/οπτικοί και ενδεδειγμένοι και αποσκοπούν στον εντοπισμό και απομόνωση προβληματικών υλικών.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. **Αρβανιτογιάννης Ι., Τζούρος Ν.,** *''Ευρωπαϊκή Νομοθεσία για τα Τρόφιμα''*, Μέρος Β', Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης
2. **Αρβανιτογιάννης Ι., Τζούρος Ν.,** *''Το νέο πρότυπο ποιότητας και ασφάλειας τροφίμων ISO 22000: παρουσίαση και ερμηνεία''*, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, 2006
3. **Δρ Αρβανιτογιάννης Ι., Σάνδρου Δ., Κούρτης Λ.,** *''Ασφάλεια Τροφίμων''*, Εκδόσεις University Studio Press, 2001
4. **Αρβανιτογιάννης Ι.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Δειγματοληψία τροφίμων: Αρχές και νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
5. **Αρβανιτογιάννης Ι.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Διαχείριση Κρίσης – Εκτίμηση Επικινδυνότητας (Crisis Management – Risk Assessment) στη βιομηχανία τροφίμων''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
6. **Βουδούρη Ε.Κ., Κοντομηνά Μ.Γ.,** *''Εισαγωγή στη χημεία τροφίμων''*, Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιωάννινα 1983, σελ 53-86
7. **Γκόβαρης Α.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Ζωοανθρωπονόσοι του κρέατος μνηκαστικών''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2007
8. **Γκόβαρης Α.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Αφλατοξίνες''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
9. **Γκορτζή Ό.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Τοξικότητα από βαρέα μέταλλα στα τρόφιμα''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
10. **Γκορτζή Ό.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Τοξικολογία τροφίμων''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
11. **Δανηλίδης Β.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Γενικές αρχές – οδηγίες δειγματοληψίας ύδατος για αναζήτηση χημικών ουσιών ή/και μικροοργανισμών (μικροβίων, παρασίτων και ιών)''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
12. **Ευμορφόπουλος Ε.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Εισαγωγή στις Αρχές του Συστήματος HACCP''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
13. **Καλκάνη Ε.,** *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος ''Μυκητολογία''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008

14. **Καλογερόπουλος Ν.**, *“Τηγανιτά τρόφιμα”*, Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, Εργαστήριο Χημείας, Βιοχημείας και Φυτικοχημείας Τροφίμων, Τμήμα Επιστήμης Διατροφολογίας - Διατροφής, σημειώσεις μαθήματος, 2007
15. **Κοτζεκίδου – Ρουκά Π.**, *“Μικροβιολογία Τροφίμων”*, Πανεπιστημιακές Εκδόσεις Α.Π.Θ., Θεσσαλονίκη, 2000
16. **Κουτής Χ.**, *Σημειώσεις μαθήματος “Γενική Υγιεινολογία ΙΙ”*, ΤΕΙ Αθηνών, ΣΕΥΠ, Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, 1994
17. **Κουτής Χ.**, *Σημειώσεις μαθήματος “Γενική Υγιεινολογία ΙΙΙ” Μέρος Β’*, ΤΕΙ Αθηνών, ΣΕΥΠ, Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, 1995
18. **Κουτής Χ.**, *Σημειώσεις μαθήματος “Ειδική Επιδημιολογία”*, ΤΕΙ Αθηνών, ΣΕΥΠ, Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, 1995
19. **Κρικέλης Β.**, *Σημειώσεις μαθήματος “Τοί τροφιμογενούς και υδατογενούς προέλευσης”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
20. **Κωνσταντινίδης Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Μικροβιολογία τροφίμων ζωικής προέλευσης”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
21. **Μαυρίδου Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Μικροβιολογία του πόσιμου νερού”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
22. **Μηνάς Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Γενική Παρασιτολογία”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
23. **Μηνάς Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Παράσιτα που μεταδίδονται από το περιβάλλον”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
24. **Μηνάς Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Ασφάλεια Τροφίμων”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
25. **Μπεζιρτζόγλου Ε.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Η αλλοίωση των τροφίμων και η μικροβιολογία τους”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
26. **Μπεζιρτζόγλου Ε.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Μικροβιολογία του αέρα”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
27. **Μπόσκου**, *“Χημεία Τροφίμων Με Στοιχεία Τεχνολογίας Τροφίμων”*, Μέρος 1<sup>ο</sup>, ΑΠΘ, Εκδόσεις Γαρταγάνη, 1983
28. **Πεξαρά Α.**, *Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος “Κατάλοιπα στα τρόφιμα ζωικής προέλευσης”*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009



29. **Πεξαρά Α.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Υγιεινή των αλιευμάτων", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
30. **Πεξαρά Α.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Ζωοανθρωπονόσοι του κρέατος χοίρου", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
31. **Πόγγας Ν.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Λοιμώξεις από Βακτήρια του Περιβάλλοντος", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
32. **Πουρνάρας Σ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Μύκητες", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
33. **Ραχιώτης Γ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Στοιχεία Περιβαλλοντικής Επιδημιολογίας", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
34. **Ρουκάς Κ.**, Σημειώσεις μαθήματος "Πληθυσμιακή Υγιεινή Ι", ΤΕΙ Αθηνών, ΣΕΥΠ, Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής, ΟΕΔΒ, 1990
35. **Σαγρής Θ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Τροφικές δηλητηριάσεις", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
36. **Σαγρής Θ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Μικροβιολογικοί έλεγχοι κρέατος", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
37. **Σαγρής Θ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Εκτίμηση – Διαχείριση επικινδυνότητας στα πλαίσια του ISO 22000:2005", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
38. **Σολωμάκος Ν.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Υγιεινή των αυγών", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
39. **Σολωμάκος Ν.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Ζωοανθρωπονόσοι του κρέατος των πουλερικών", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2009
40. **Τζιά Κ. – Τσιαπούρης Α.**, "Ανάλυση Επικινδυνότητας και Κρίσιμα Σημεία Ελέγχου στη Βιομηχανία Τροφίμων", Εκδόσεις Παπασωτηρίου, 1996
41. **Τσαγκατάκης Ι.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Εισαγωγή στη Χημεία Τροφίμων", Τμήμα Χημείας Πανεπιστημίου Κρήτης, Κρήτη, 2008
42. **Τσακάλωφ Α.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος "Χημικές Παράμετροι Πόσιμου Νερού και Δημόσια Υγεία", Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008

43. **Χατζηχριστοδούλου Χ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος *''Χαρακτηριστικές Περιπτώσεις Έξαρσης Κρουσμάτων σε Τουρίστες στην Ελλάδα''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
44. **Χατζηχριστοδούλου Χ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος *''Δειγματοληψία''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
45. **Χριστοδουλόπουλος Γ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος *''Ζωονόσοι μεταδιδόμενες με τρόφιμα και νερό''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
46. **Χατζηχριστοδούλου Χ.**, Σημειώσεις διάλεξης μαθήματος *''Επιδημιολογικά Δεδομένα Λοιμωδών Νοσημάτων''*, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Ιατρικής, Εργαστήριο Υγιεινής & Επιδημιολογίας, Μ.Π.Σ "Εφαρμοσμένη Δημόσια Υγεία και Περιβαλλοντική Υγιεινή, Ποιότητα - Ασφάλεια Τροφίμων & Δημόσια Υγεία", 2008
47. **Χίου Α., Καλογερόπουλος Ν.**, *''Λίπη και έλαια 1''*, Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, Εργαστήριο Χημείας, Βιοχημείας και Φυσικοχημείας Τροφίμων, Τμήμα Επιστήμης Διατροφολογίας – Διατροφής, σημειώσεις μαθήματος
48. **Χίου Α., Καλογερόπουλος Ν.**, *''Λίπη και έλαια 2''*, Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, Εργαστήριο Χημείας, Βιοχημείας και Φυσικοχημείας Τροφίμων, Τμήμα Επιστήμης Διατροφολογίας - Διατροφής, σημειώσεις μαθήματος
49. **O'Brien D. R.**, *''Fats and oils: Formulating and Processing fat applications''*, Boca, Raton, London, New York, Washington DC, second edition, 2004, by CRC Press LLC
50. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 178/2002** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28<sup>ης</sup> Ιανουαρίου 2002 *''Για τον καθορισμό των γενικών αρχών και απαιτήσεων της νομοθεσίας για τα τρόφιμα, την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Αρχής Τροφίμων (EFSA) και τον καθορισμό διαδικασιών σε θέματα ασφάλειας των τροφίμων''*
51. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 852/2004** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2004 *''Για την Υγιεινή των τροφίμων''*
52. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 853/2004** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2004 *''Για τον καθορισμό ειδικών κανόνων υγιεινής για τα τρόφιμα ζωικής προέλευσης''*
53. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 2073/2005** της Επιτροπής της 15ης Νοεμβρίου 2005 *''Περί μικροβιολογικών κριτηρίων για τα τρόφιμα''*
54. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1881/2006** της Επιτροπής της 19ης Δεκεμβρίου 2006 *''Για καθορισμό μέγιστων επιτρεπτών επιπέδων για ορισμένες ουσίες που επιμολύνουν τα τρόφιμα''*
55. **Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1441/2007** της Επιτροπής της 5ης Δεκεμβρίου 2007 *''Για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2073/2005 της Επιτροπής της 15ης Νοεμβρίου 2005 περί μικροβιολογικών κριτηρίων για τα τρόφιμα''*
56. **ΚΥΑ 15523/2006** *''Αναγκαία συμπληρωματικά μέτρα εφαρμογής των Κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 178/2002, 852/2004, 853/2004, 854/2004 και 882/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και εναρμόνιση της Οδηγίας 2004/41/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου''*
57. **Οδηγία 98/83/ΕΚ** *''Για την ποιότητα του νερού ανθρώπινης κατανάλωσης''*

58. **Οδηγία 89/108/ΕΚ** "Για τα τρόφιμα βαθείας κατάψυξης που προορίζονται για ανθρώπινη κατανάλωση"
59. **Οδηγός Υγιεινής ΕΦΕΤ** "Για τις επιχειρήσεις μαζικής εστίασης"
60. **Υγειονομική Διάταξη Υ1β/8577/83 (ΦΕΚ 521/τ.Β'/1983)** "Για τα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος"
61. **CAC/RCP 1-1969 (Rev.4-2003)** *Recommended International Code of Practice – General Principles of Food Hygiene; incorporates Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) system and guidelines for its application*  
*Guidelines for the Validation of Food Hygiene Control Measures*<sup>2)</sup>  
*Principles for the Application of Traceability/Product Tracing with respect to Food Inspection and Certification*<sup>2)</sup>  
*Commodity Specific Codes and Guidelines*
62. **CAC/RCP 41-1993**, *Code for Ante-mortem and Post-mortem Inspection of Slaughter Animals and for Ante-mortem and Post-mortem Judgement of Slaughter Animals and Meat*
63. **CAC/RCP 32-1983**, *Code of Practice for the Production, Storage and Composition of Mechanically Separated Meat and Poultry for Further Processing*
64. **CAC/RCP 29-1983, Rev. 1 (1993)**, *Code of Hygienic Practice for Game*
65. **CAC/RCP 30-1983**, *Code of Hygienic Practice for the Processing of Frog Legs*
66. **CAC/RCP 11-1976, Rev. 1 (1993)**, *Code of Hygienic Practice for Fresh Meat*
67. **CAC/RCP 13-1976, Rev. 1 (1985)**, *Code of Hygienic Practice for Processed Meat and Poultry Products*
68. **CAC/RCP 14-1976**, *Code of Hygienic Practice for Poultry Processing*
69. **CAC/GL 52-2003**, *General Principles of Meat Hygiene*
70. **CAC/RCP 15-1976**, *Code of Hygienic Practice for Egg Products (amended 1978, 1985)*
71. **CAC/RCP 43-1997, Rev.1-2001**, *Code of Hygienic Practice for the Preparation and Sale of Street Foods (Regional Code – Latin America and the Caribbean)*
72. **CAC/RCP 39-1993**, *Code of Hygienic Practice for Precooked and Cooked Foods in Mass Catering*
73. **Codex Alimentarius Food Hygiene Basic Texts**. Food and Agricultural Organization of the United Nations – World Health Organization. Rome, 2001
- (References' 8 - 20 websites: <http://www.codexalimentarius.net>)
74. **COM (1999) 719 Final White Paper on Food Safety**, Commission of the European Communities, Brussels, 2000
75. **ISO 9001:2008** *Quality management systems – Requirements*
76. **ISO 22000:2005** *Συστήματα διαχείρισης της ασφάλειας τροφίμων – Απαιτήσεις για τους οργανισμούς της αλυσίδας τροφίμων*