

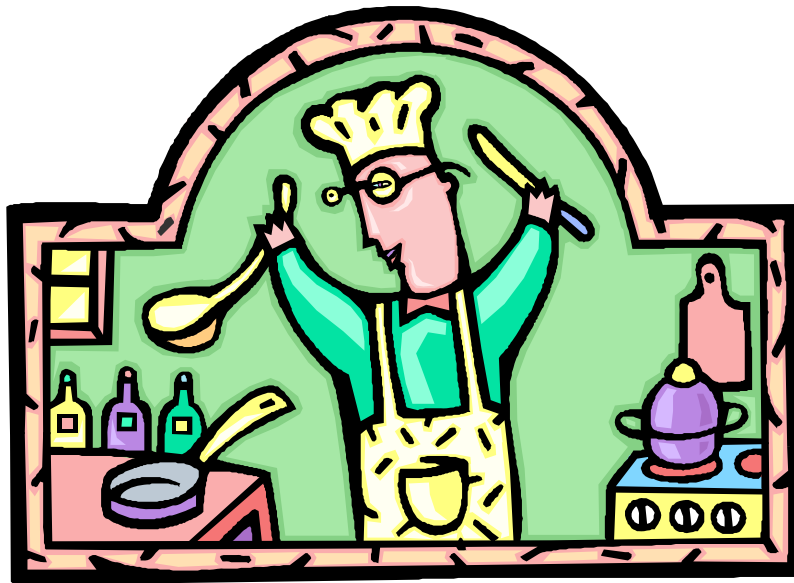


**TRELLEBORGS KOMMUN**

Miljöförvaltningen

## **Offentlig livsmedelskontroll på restauranger och fartyg Trelleborg 2010**

**anläggningar i risk- och erfarenhetsklass 2B och 3B**



# Offentlig livsmedelskontroll på restauranger och fartyg i Trelleborgs kommun

## Allmän information

Miljöförvaltningen utövar, enligt livsmedelsbestämmelserna, tillsyn i Trelleborgs kommun. Inspektionerna på restauranger och fartyg har utförts av miljöförvaltningens tre livsmedelsinspektörer.

## Gällande lagstiftning/bestämmelser:

### *EG-rätt:*

- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 178/2002 av den 28 januari 2002 om allmänna principer och krav för livsmedelslagstiftning, om inrättande av Europeiska myndigheten för livsmedelssäkerhet och om förfaranden i frågor som gäller livsmedelssäkerhet.
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 852/2004 av den 29 april 2004 om livsmedelshygien.
- Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 882/2004 av den 29 april 2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnaden av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelserna om djurhälsa och djurskydd.

### *Nationell lagstiftning:*

- Livsmedelslagen (SFS 2006:804).
- Livsmedelsförordningen (SFS 2006:813).

### *Livsmedelsverkets föreskrifter med bland annat:*

- Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2005:20, omtryck LIVSFS 2007:6) om livsmedelshygien.
- Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2005:21) om offentlig kontroll.

## Bakgrund och syfte

Syftet med denna kontroll var att se om livsmedelsanläggningarna har ändamålsenliga rutiner för egenkontroll samt att dessa rutiner följs. Uppföljning av eventuellt tidigare påpekade brister ingick även i kontrollen.

Denna kontroll har riktat sig till restauranger och fartygskök som ligger i risk- och erfarenhetsklass 2B och 3B. De verksamheter som ligger i 2B har flera kontrolltimmar på grund av att de bedriver en större verksamhet. De flesta verksamheter tillagar maten från grunden, endast några få använder huvudsakligen halvfabrikat.

## Genomförande

Som stöd för genomförande av kontrollen användes checklista för kontroll av detaljhandel 2.1 (bilaga 1). Genom att använda checklistan blir kontrollen utförd på ett likvärdigt sätt. Vid denna kontrollomgång utfördes huvudsakligen oanmälda kontroller, men vissa kontroller fick aviseras i förväg då verksamheten hade oregelbundna öppettider. Huruvida kontrollen var oanmäld eller inte framgår av varje enskild kontrollrapport.

För varje livsmedelsanläggning gjordes bedömning enligt checklistan och en kontrollrapport överlämnades på plats. Verksamheter utan anmärkningar blev godkända i

kontrollen, medan verksamheter som hade avvikelser inom högst tre kontrollområden blev godkända med anmärkning vilket betyder att uppföljning av avvikelserna kommer att ske nästa gång en planerad kontroll genomförs. Om verksamheterna hade avvikelser inom fyra eller flera kontrollområden eller hade minst en allvarlig avvikelse blev de underkända och uppföljande kontroll planerades in. Resultaten från uppföljande kontroller är inte redovisat i denna rapport.

Miljöförvaltningen utförde kontroll av totalt 41 anläggningar. Ytterligare 2 anläggningar kontrollerades med anledning av ägarbyte, men resultaten är inte redovisad i denna rapport. 4 anläggningar kunde inte kontrolleras då dessa hade stängt för säsongen. Av de kontrollerade anläggningarna var:

- 5 anläggningar i risk-och erfarenhet 2B
- 36 anläggningar i risk-och erfarenhet 3B

### Resultat från kontrollen

Helhetsbedömningen av de 41 kontrollerade anläggningarna var:

- 4 (10%) verksamheter som blev godkända med bedömningen utan avvikelser
- 11 (27%) som fick bedömningen godkänd med avvikelser och
- 26 (63%) som blev bedömd som underkända.

Flest avvikelser fanns inom följande kontrollområden:

- *Utbildning:* 13 anläggningar fick avvikelser på grund av att personalen inte hade genomgått planerade utbildningsinsatser eller att personalen saknade tillräcklig kunskap om tillämpning av verksamhetens hygienrutiner.
- *Personlig hygien:* 13 anläggningar fick avvikelser då personalen inte använde erforderliga skyddskläder, omklädningsrummen var inte i god ordning eller att arbetskläderna inte var tillräckligt åtskilt från privata kläder. 8 anläggningar fick allvarliga avvikelser då det saknas pappershanddukar och/eller flytande tvål vid handtvättställ.
- *Skadedjur:* 12 anläggningar hade avvikelser som huvudsakligen bestod i att det saknades dokumentation av genomförda kontroller för förekomst av skadedjur.
- *Rengörning:* 18 anläggningar fick avvikelser på rengörningen. Huvudsakligen berodde detta på bristande rengörning av golv, väggar och inredning. 4 anläggningar fick bedömningen allvarlig avvikelse. Detta berodde på t. ex dåligt rengjorda arbetsredskap som kommer i direktkontakt med livsmedlen.
- *Underhåll:* 25 anläggningar hade avvikelser inom detta kontrollområde. Många avvikelser beror på avsaknad av dokumenterade underhållskontroller, men en hel del beror på att underhållet också är eftersatt. Dåligt underhåll i lokalerna försvårar rengörning av lokalerna.
- *Separering:* 24 anläggningar hade avvikelser som huvudsakligen bestod i att det saknades dokumentation av genomförda kontroller. 5 anläggningar fick allvarliga avvikelser då man inte hade tillräcklig separering av bl. a. råa köttprodukter och färdiglagad mat.
- *Märkning:* 20 anläggningar fick avvikelser då det dels saknades dokumentation för genomförda kontroller samt att det i flera fall saknades uppgifter om bl. a. tillverkningsdatum på egentillverkade produkter (intern spårbarhet). 5

anläggningar fick allvarliga avvikelser då det fanns produkter som helt saknade uppgifter om bl. a. innehåll.

- *Mottagning*: 12 anläggningar hade avvikelser som huvudsakligen bestod i att det saknades dokumentation av genomförda kontroller av varumottagning som till exempel temperaturkontroll.
- *Tid och temperaturprocesser*: 15 anläggningar fick allvarliga avvikelser genom att det saknades dokumentation över varmhållning, nedkylning och återuppvärmning. Några anläggningar visade även att t.ex. förvaringstemperaturer för kylvaror och varmhållning inte håller godtagbara temperaturer.
- *Verifiering*: 20 anläggningar hade avvikelser som huvudsakligen bestod i att det saknades dokumentation av genomförda rengöringskontroller med tryckplattor, mikrobiologisk analys av livsmedel samt kontroll/kalibrering av termometrar.
- *Korrigerande åtgärder/uppföljning av tidigare konstaterade brister*: 13 anläggningar fick allvarliga avvikelser då brister som hade påtalats vid tidigare kontroller fortfarande inte var åtgärdade alternativt saknades det godtagbara tid- och åtgärdsplaner för detta.

## Slutsats

Av 41 kontrollerade anläggningar blev endast 4 (10%) godkända utan några anmärkningar. 11 (27%) anläggningar fick anmärkningar medan resterande 36 (63%) anläggningar blev underkända. Detta är inte godtagbart.

De kontrollområden som utmärkte sig mest var utbildning, personalhygien, rengöring, underhåll, separering, märkning och temperaturer.

Många avvikelser inom området rengöring visar på att rutinerna i företagen inte följs. Detta beror dels på att personalen inte har fått tillräcklig instruktioner samt att vissa säger att det beror på tidsbrist.

Dåligt underhåll (eller brist på godtagbara underhållsplaner) försvårar även rengöring av lokalerna.

Många har fått allvarliga avvikelser på temperaturkontroller. Om man inte dokumenterar resultaten från temperaturkontrollerna, är det svårt för företagen att visa att man har kontroll över riskerna och därmed kunna visa att man har en säker mathantering

Inom området utbildning och kunskap fanns det allvarliga brister i hur personalen blivit instruerat/tagit del av hygienrutinerna och hur rutinerna ska tillämpas.

Flera verksamheter blev underkända på grund av att deras egenkontroll inte fungerat vad gäller efterlevnad av rutiner och dokumentation av utförda kontroller. En underkänd kontroll behöver inte i alla fall innebära någon akut hälsorisk för kunden.

Av de anläggningar som blev underkända och fått uppföljande kontroll blev de flesta godkända eller godkända med anmärkning. Några få har behövt en andra uppföljande kontroll.

När avvikelserna har redovisats har förklaringen från många företag varit att de inte har tid eller har råd att anställa tillräcklig med personal. Däremot är det företagets ansvar att se till att brister blir åtgärdade och att personalen får utbildning och instruktion så att man säkerställer att rutinerna fungerar på ett godtagbart sätt.

Miljöförvaltningen kommer att använda resultaten vid planering av kontrollområden i kommande kontrollomgångar.

Lillian Fagerhus  
Livsmedelsinspektör

Carl Erik Kockum  
Livsmedelsinspektör

Margaretha Ringström  
Livsmedelsinspektör

|                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| Datum:                          | Org.nr |
| Företagets namn                 |        |
| Livsmedelsanläggningens namn:   |        |
| Livsmedelsanläggningens adress: |        |

**Syfte med kontrollen:**

- Planerad  
  Uppföljning  
  Klagomål  
  Smittspårning  
  Provtagning  
 Registrering  
  Godkännande  
  Omgodkännande  
  Projekt

**Kontrollmetod:**

- Revision  
  Inspektion  
  Anmäld  
  Oanmäld

Tid för kontrollbesök:

Livsmedelskontroll görs med stöd av 11 § livsmedelslagen (2006:804)

**Helhetsomdöme avseende företaget vid kontrolltillfället:**

- Utan anmärkning  
  Med anmärkning  
  Underkänd

Omdömet UNDERKÄND innebär att tillsynsmyndigheten funnit sådana avvikelser att myndigheten bedömer att verksamheten inte bedrivs tillfredställande. Vidare innebär det att avvikelserna ska åtgärdas inom viss tid och att myndigheten kommer att följa upp inspektionen. Företag får helhetsomdömet UNDERKÄND om det blir 4 eller fler avvikelser eller om det blir 1 eller flera allvarliga avvikelser i något av de 20 st. angivna KONTROLLOMRÅDEN

**Kontrollerade punkter: Se nedan**

För tillsynsmyndigheten

För företaget

.....  
Underskrift

.....  
Underskrift

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

Företaget är skyldigt att följa livsmedelslagen och de föreskrifter som har stöd av lagen och de EG-förordningar som kompletteras av lagen. Av detta följer att företaget skall åtgärda avvikelserna enligt tidsplan som angetts i inspektionsbilagan. Yttrande från företaget över innehållet i inspektionsrapporten skall ha inkommit till tillsynsmyndigheten inom två (2) veckor från det att företaget fått del av inspektionsrapporten. Om ärendets avgörande inte kan uppskjutas kan tillsynsmyndigheten fatta beslut i ärendet omedelbart. Tillsynsmyndigheten får enligt 22§ livsmedelslagen (2006:804) meddela föreläggande eller förbud som uppenbart behövs för att lagen, föreskrifter som meddelats med stöd av lagen eller som följer av EG-förordningar som kompletteras av lagen skall efterlevas. I beslut om föreläggande eller förbud kan tillsynsmyndigheten utsätta vite.

| Kod                       | Kontrollområde/Kontrollpunkt                                  | U | A | A | Ej | Ej | Tidsplan för åtgärder |
|---------------------------|---|---|---|---|----|----|-----------------------|
|                           |   | A | A | a | k  |    |                       |
| <b>MYNDIGHETSDOKUMENT</b> |   |   |   |   |    |    |                       |
| <b>1.</b>                 | <b>Godkännande/Registrering/Anmälan/Tillstånd</b>             |   |   |   |    |    |                       |
| 1.1                       | Korrekta uppgifter för godkännande/registrering av anläggning |   |   |   |    |    |                       |
| 1.2                       | Uppgifter om dispenser, anmälan, tillstånd                    |   |   |   |    |    |                       |
| <b>PERSONAL</b>           |   |   |   |   |    |    |                       |
| <b>2</b>                  | <b>Utbildning</b>   |   |   |   |    |    |                       |
| 2.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 2.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| 2.3                       | Kunskap om rutiner/instruktioner                              |   |   |   |    |    |                       |
| <b>3</b>                  | <b>Personlig hygien</b>                                       |   |   |   |    |    |                       |
| 3.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 3.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| 3.3                       | Skyddskläder mm   |   |   |   |    |    |                       |
| 3.4                       | Smittrisk och sår   |   |   |   |    |    |                       |
| 3.5                       | Handtvättställ  |   |   |   |    |    |                       |
| 3.6                       | Omlädningsrum   |   |   |   |    |    |                       |
| <b>KRAV PÅ ANLÄGGNING</b> |   |   |   |   |    |    |                       |
| <b>4.</b>                 | <b>Vatten</b>   |   |   |   |    |    |                       |
| 4.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 4.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| <b>5</b>                  | <b>Skadedjur</b>  |   |   |   |    |    |                       |
| 5.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 5.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| 5.3                       | Skyddsbarriärer   |   |   |   |    |    |                       |
| 5.4                       | Förekomst av skadedjur  |   |   |   |    |    |                       |
| 5.5                       | Förekomst av skadedjur, uppenbar risk                         |   |   |   |    |    |                       |
| <b>6</b>                  | <b>Rengöring</b>  |   |   |   |    |    |                       |
| 6.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 6.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| 6.3                       | Arbetsredskap och -ytor                                       |   |   |   |    |    |                       |
| 6.4                       | Ventilation   |   |   |   |    |    |                       |
| 6.5                       | Golv, väggar, tak och inredning                               |   |   |   |    |    |                       |
| 6.6                       | Transportmedel  |   |   |   |    |    |                       |
| 6.7                       | Handtvättställ  |   |   |   |    |    |                       |
| 6.8                       | Golvbrunnar   |   |   |   |    |    |                       |
| 6.9                       | Städmateriel  |   |   |   |    |    |                       |
| <b>7</b>                  | <b>Underhåll</b>  |   |   |   |    |    |                       |
| 7.1*                      | Rutin   |   |   |   |    |    |                       |
| 7.2                       | Dokumentation   |   |   |   |    |    |                       |
| 7.3                       | Arbetsredskap och -ytor                                       |   |   |   |    |    |                       |
| 7.4                       | Golv, väggar, tak och inredning                               |   |   |   |    |    |                       |
| <b>8*</b>                 | <b>Utformning av lokal</b>                                    |   |   |   |    |    |                       |
| 8.1                       | Planlösning och produkt-/personalflöden                       |   |   |   |    |    |                       |
| 8.2                       | Materialval/konstruktion                                      |   |   |   |    |    |                       |
| 8.3                       | Vatten och avlopp   |   |   |   |    |    |                       |
| 8.4                       | Belysning   |   |   |   |    |    |                       |
| 8.5                       | Luftkvalitet och ventilation                                  |   |   |   |    |    |                       |

| Kod | Kontrollområde/Kontrollpunkt | U | A | A | Ej | Ej | Tidsplan för åtgärder |
|-----|------------------------------|---|---|---|----|----|-----------------------|
|     |                              | A | A | a | k  |    |                       |

|                        |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>9</b>               | <b>Avfall och returgodshantering</b>                  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1*                   | Rutiner   |  |  |  |  |  |  |
| 9.2                    | Dokumentation   |  |  |  |  |  |  |
| 9.3                    | Förvaring/lagring i avsett utrymme                    |  |  |  |  |  |  |
| <b>PRODUKTSTYRNING</b> |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>10</b>              | <b>Förpackningsmaterial</b>                           |  |  |  |  |  |  |
| 10.1*                  | Rutin   |  |  |  |  |  |  |
| 10.2                   | Dokumentation   |  |  |  |  |  |  |
| 10.3                   | Användning av lämpligt förpackningsmaterial           |  |  |  |  |  |  |
| 10.4                   | Förvaring/hantering av förpackningsmaterial           |  |  |  |  |  |  |
| <b>11</b>              | <b>Separering</b>                                     |  |  |  |  |  |  |
| 11.1*                  | Rutin   |  |  |  |  |  |  |
| 11.2                   | Dokumentation   |  |  |  |  |  |  |
| 11.3                   | Förvaring/lagring av råvara och färdigvara            |  |  |  |  |  |  |
| 11.4                   | Övrig förvaring/lagring av livsmedel                  |  |  |  |  |  |  |
| 11.5                   | Golvförvaring   |  |  |  |  |  |  |
| 11.6                   | Kemisk-tekniska varor och städutrustning              |  |  |  |  |  |  |
| 11.7                   | Varuskydd   |  |  |  |  |  |  |
| 11.8                   | Ovidkommande föremål                                  |  |  |  |  |  |  |
| 11.9                   | Allergener  |  |  |  |  |  |  |
| 11.10                  | Varumottag/Leverans av varor                          |  |  |  |  |  |  |
| <b>12</b>              | <b>Märkning/presentation</b>                          |  |  |  |  |  |  |
| 12.1*                  | Rutin   |  |  |  |  |  |  |
| 12.2                   | Dokumentation   |  |  |  |  |  |  |
| 12.3                   | Varumärkning, hälsorisk                               |  |  |  |  |  |  |
| 12.4                   | Varumärkning, ingen omedelbar redlighetsrisk          |  |  |  |  |  |  |
| 12.5                   | Varumärkning, uppenbar risk att redligheten äventyras |  |  |  |  |  |  |
| 12.6                   | Intern spårbarhet                                     |  |  |  |  |  |  |
| 12.7                   | Ursprungsmärkning                                     |  |  |  |  |  |  |
| <b>PROCESSTYRNING</b>  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>13</b>              | <b>Mottagning</b>                                     |  |  |  |  |  |  |
| 13.1*                  | Rutin   |  |  |  |  |  |  |
| 13.2                   | Dokumentation   |  |  |  |  |  |  |
| 13.3                   | Iakttagelser som berör faktiska förhållanden          |  |  |  |  |  |  |
| 13.4                   | Importerade/införda livsmedel                         |  |  |  |  |  |  |
| 13.5                   | Returer   |  |  |  |  |  |  |
| <b>14</b>              | <b>Tid och temperaturprocesser</b>                    |  |  |  |  |  |  |
| 14.1*                  | Rutin   |  |  |  |  |  |  |
| 14.2                   | Dokumentation temperatur i kylar/frysar               |  |  |  |  |  |  |
| 14.3                   | Dokumentation, upptining                              |  |  |  |  |  |  |
| 14.4                   | Dokumentation, tillagning/värmebehandling             |  |  |  |  |  |  |
| 14.5                   | Dokumentation, nedkylning                             |  |  |  |  |  |  |
| 14.6                   | Dokumentation, varmhållning                           |  |  |  |  |  |  |
| 14.7                   | Dokumentation, återupphettning                        |  |  |  |  |  |  |
| 14.8                   | Dokumentation, utlevererad kyld mat                   |  |  |  |  |  |  |
| 14.9                   | Dokumentation, utlevererad varm mat                   |  |  |  |  |  |  |
| 14.10                  | Övrig dokumentation, temperatur/tid                   |  |  |  |  |  |  |
| 14.11                  | Iakttagelser som berör faktiska förhållanden          |  |  |  |  |  |  |

