

POPIS EVIDENCIJA I OBRAZACA ZA OBJEKTE **SREDNJEG** RIZIKA

Red.broj	Naziv	Broj stranica
----------	-------	---------------

Evidencije koje se dnevno ispunjavaju		
1.	Evidencija praćenja kritične kontrolne točke (KKT) termička obrada hrane	2
2.	Evidencija praćenja kritične kontrolne točke (KKT) hlađenje hrane	2
3.	Evidencija prijema hrane	2
4.	Evidencija temperature u rashladnim uređajima	2
5.	Evidencija temperature u uređajima za skladištenje smrznute hrane	2
6.	Evidencija temperature čuvanja hrane na toplom	2
7.	Evidencija temperature hladnog stola	2
8.	Evidencija čišćenja, pranja i dezinfekcije uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova	1

Evidencije koje se mjesečno ispunjavaju		
1.	Evidencija kontrole štetnika	2
2.	Evidencija interne provjere mjerne opreme	1

Evidencije koje se ispunjavaju povremeno		
1.	Evidencija edukacije zaposlenika	1
2.	Suglasnost osobe o obvezi prijavljivanja bolesti koje se prenose hranom	1
3.	Individualna izjava o znakovima bolesti	1
4.	Evidencija Verifikacija sustava	1

Planovi		
1.	Plan higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme	9
2.	Plan obuke zaposlenika	3
3.	Plan preventivnog održavanja opreme	2
4.	Plan provedbe kontrole objektivnim metodama	1

Objekt:	<b>EVIDENCIJA PRAĆENJA KRITIČNE KONTROLNE TOČKE</b> <b>Termička obrada/ podgrijavanje hrane</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/2

Datum/ Dan	Jelo	1. sarža			2. sarža			Korektivna mjera -potpis
		Vrijeme (sat)	Temperatura (°C)	Potpis osobe	Vrijeme (sat)	Temperatura (°C)	Potpis osobe	

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	EVIDENCIJA PRAĆENJA KRITIČNE KONTROLNE TOČKE Termička obrada/ podgrijavanje hrane	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/2

**Kritična granica temperature za termičku obradu hrane je 73C tijekom 30 sekundi.**

**Način mjerenja temperature:**

Temperaturu mjeriti ubodnim termometrom u središtu velikih komada mesa i ribe koja se termički obrađuje. Učestalost mjerenja:

tijekom ili odmah nakon termičke obrade hrane u uređajima i opremi (konvektomat, pećnica, kotao, mikrovalna pećnica, posude)

Stupac šarža 2. koristiti prema potrebi (ukoliko se priprema veći broj sarži potrebno je više evidentiranja parametara).

**\*TERMIČKA OBRADA PODRAZUMIJEVA I PODGRIJAVANJE HRANE!**

**KOREKTIVNE MJERE (provodi i ovjerava evidenciju osoba koja obavlja termičku obradu):**

Ukoliko temperatura nije dostigla kritičnu granicu, osoba koja obavlja proces mora podešavanjem temperature i trajanja termičke obrade postići traženu vrijednost.

O odstupanjima obavijestiti šefa kuhinje ili njegovog zamjenika.

**NAPOMENA:**

Evidenciju temperature termičke obrade hrane arhivirati.

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA PRAĆENJA KRITIČNE KONTROLNE TOČKE</b> <b>Hlađenje hrane</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/2

Datum	Vrsta hrane	Inicijalna temp (°C)	Temp. hrane adekvatna nakon 6 sati (DA/NE)	Potpis osobe zadužene za hlađenje hrane	Korektivna mjera potpis

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	EVIDENCIJA PRAĆENJA KRITIČNE KONTROLNE TOČKE Hlađenje hrane	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/2

**Termički obrađena hrana se hladi do 60<sup>0</sup>C na ambijentalnoj temperaturi (maksimalno 30 minuta), a nakon toga se mora brzo rashladiti u rashladnim uređajima na 10<sup>0</sup>C za 4 sata, odnosno do 4<sup>0</sup>C za ukupno 6 sati.**

**Način mjerenja temperature:**

Temperaturu mjeriti ubodnim termometrom u središtu hrane.

Kod hrane kojoj se temperatura ne može mjeriti ubodnim termometrom (npr. tvrdo kuhana jaja) upisati temperaturu rashladnog uređaja.

**Učestalost mjerenja:**

- nakon završetka termičke obrade (inicijalna temperatura)
- nakon šest sati hlađenja

**KOREKTIVNE MJERE** (provodi i ovjerava evidenciju šef kuhinje):

Ukoliko se ne može postići tražena temperatura, osoba koja obavlja proces mora o tome ODMAH obavijestiti šefa kuhinje.

Moguće je snižavanje temperature hlađenja ili smanjivanje sloja hlađene namirnice kako bi se postigla zahtjevana temperatura.

**NAPOMENA:**

**Evidenciju praćenja kritične kontrolne točke 2 arhivirati.**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA PRIJEMA HRANE</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/2

Datum	Dobavljač	Vrsta hrane	Zahtjevi za prijem DA / NE (RU br.1)	Povrat hrane dobavljaču (navesti oznaku razloga - prema zahtjevima)	Odgovorna osoba za prijem/Potpis

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA PRIJEMA HRANE</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/2

Zahtjevi za prijem hrane

**Uvjetnost vozila:**

Opće stanje prijevoznog sredstva (čistoća, robno susjedstvo hrane, opremljenost mjeračima temperature)

Omogućen temperaturni režim prijevoza (hlađena, zamrznuta hrana)

Hrana

Rok upotrebe

Istaknuta deklaracija

Namjenska ambalaža

Senzorska svojstva (okus, miris, izgled)

Odgovarajuća klasa, kvaliteta, pecatura\*\*

Temperatura hrane u dostavnom vozilu:

Maksimalno dopuštena temperatura transporta hrane označena na deklaraciji - za ohlađenu hranu

min. -18°C (očitano na mjernom uređaju vozila ili mjereno na površini hrane infracrvenim termometrom) - za smrznutu hranu

**Isporuka:** Posjedovanje radne odjeće manipulanta hranom

**Dokumentacija:**

Potvrda o zdravstvenom stanju pošiljke proizvoda životinjskog porijekla koja se otprema prijevoznim sredstvom u unutrašnjem prometu (obrazac HVI 1-3) ili ovjera ovlaštenog veterinar na otpremnici

Sanitarna knjižica osobe koja manipulira hranom

\*\* Neispunjenje ovih zahtjeva nije razlog za provođenje korektivnih mjera.

**KOREKTIVNE MJERE (provodi i ovjerava evidenciju osoba odgovorna za prijem hrane):**

**Hranu koja ne ispunjava tražene zahtjeve ne zaprimati.**

**O nedostacima pismeno i usmeno (ODMAH) izvijestiti voditelja objekta koji je dužan o istom pismeno obavijestiti službu nabave dobavljača. Isti su dužni osigurati adekvatnu dostavu ili je potrebno osigurati alternativnog dobavljača hrane.**

**U slučaju nemogućnosti pravovremene nabave potrebne hrane izmjeniti jelovnik.**

**NAPOMENA:**

Potvrde i otpremnice (ili njihove preslike) navedene pod j) obavezno zadržati i arhivirati. Evidenciju prijema hrane arhivirati.

**Objekti srednjeg i niskog rizika kontroliraju sve navedene rizike, a ispunjavaju evidenciju samo u slučaju da hrana ne udovoljava zahtjevima**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE U RASHLADNIM UREĐAJIMA</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/2</b>

Uredaj: \_\_\_\_\_ Mjesec, godina: \_\_\_\_\_

Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera	Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera
1.				17.			
2.				18.			
3.				19.			
4.				20.			
5.				21.			
6.				22.			
7.				23.			
8.				24.			
9.				25.			
10.				26.			
11.				27.			
12.				28.			
13.				29.			
14.				30.			
15.				31.			
16.							

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:



Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE U RASHLADNIM UREĐAJIMA</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 2/2</b>

**Ciljne temperature u rashladnim uređajima i kritične granice**  
**(očitati na postavljenim mjernim uređajima 2 PUTA DNEVNO):**

- voće i povrće	4 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>8<sup>0</sup>C</u>
- riba	2 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>4<sup>0</sup>C</u>
- svježe meso	2 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>4<sup>0</sup>C</u>
- mljeveno meso	1 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>2<sup>0</sup>C</u>
- jaja	4 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>10<sup>0</sup>C</u>
- mliječni proizvodi	2 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>4<sup>0</sup>C</u>
- mesni proizvodi (salame i sl.)	4 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>6<sup>0</sup>C</u>
- gotovi proizvodi (salate, namazi i sl.)	2 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>4<sup>0</sup>C</u>
- slastičarski proizvodi	2 <sup>0</sup> C	<u>Kritična granica</u>	<u>4<sup>0</sup>C</u>

**KOREKTIVNE MJERE (provodi i ovjerava evidenciju šef kuhinje):**

**Ukoliko temperatura u rashladnim uređajima prelazi kritične vrijednosti, osoba zadužena za njeno praćenje mora o tome ODMAH obavijestiti šefa kuhinje.**

**Za slučaj kada kvar nije moguće brzo otkloniti (unutar 1 sata), a ne može postići potrebna temperatura, potrebno je hranu uskladištiti u drugi, temperaturom odgovarajući uređaj.**

**Prilikom pohrane hrane, odnosno provedbe korektivnih mjera obavezno uzeti u obzir preporučeni kapacitet uređaja (prema uputama proizvođača uređaja).**

**NAPOMENA:**

Evidenciju temperature u rashladnim uređajima arhivirati.

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE U UREĐAJIMA ZA SKLADIŠTENJE SMRZNUTE HRANE</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/2</b>

Uredaj: \_\_\_\_\_ Mjesec, godina: \_\_\_\_\_

Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera	Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera
1.				17.			
2.				18.			
3.				19.			
4.				20.			
5.				21.			
6.				22.			
7.				23.			
8.				24.			
9.				25.			
10.				26.			
11.				27.			
12.				28.			
13.				29.			
14.				30.			
15.				31.			
16.							

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE U UREĐAJIMA ZA SKLADIŠTENJE SMRZNUTE HRANE</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 2/2</b>

**Kritična granica temperature u zamrzivačima je - 18<sup>0</sup>C**  
**(očitati na postavljenim mjernim uređajima DVA PUTA DNEVNO).**

**KOREKTIVNE MJERE (provodi i ovjerava evidenciju šef kuhinje):**

**Ukoliko temperatura u zamrzivačima prelazi kritičnu vrijednost, osoba zadužena za njeno praćenje mora o tome ODMAH obavijestiti šefa kuhinje. Za slučaj kada kvar nije moguće brzo otkloniti (unutar 1 sata) ili se ne može postići potrebna temperatura, potrebno je hranu iz zamrzivača uskladištiti u drugi, temperaturom odgovarajući zamrzivač.**

**Prilikom pohrane hrane, odnosno provedbe korektivnih mjera obavezno uzeti u obzir preporučeni kapacitet uređaja (prema uputama proizvođača uređaja ili oznakama u uređajima).**

**NAPOMENA:**

Evidenciju temperature u zamrzivačima arhivirati.

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE ČUVANJA HRANE NA TOPLOM</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/2

Prostor: \_\_\_\_\_ Datum: od: \_\_\_\_\_ do: \_\_\_\_\_ godina: \_\_\_\_\_

Datum	Termički obradena namirnica	Temperatura t/ °C	Potpis osobe zadužene za mjerenje	Korektivna mjera-potpis
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt	EVIDENCIJA TEMPERATURE ČUVANJA HRANE NA TOPLOM	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/2

**Kritična granica za čuvanje hrane na toplom je 65°C.**

**Način mjerenja temperature:**

Temperaturu u toplom lancu mjeriti ubodnim termometrom.

**Učestalost mjerenja na toplom stolu u kuhinji:**

**Neposredno po odlaganju hrane u topli stol te:**

**Još jednom tijekom izlaganja ukoliko je izlaganje kraće od 4 sata.**

**Još dva puta tijekom izlaganja ukoliko je izlaganje dulje od 4 sata.**

**Učestalost mjerenja na toplom stolu u restoranu:**

**Neposredno po odlaganju hrane u topli stol.**

**Hrana može biti poslužena na toplom stolu u restoranu maksimalno dva sata.**

**KOREKTIVNE MJERE** (provodi i ovjerava evidenciju odgovorna osoba za praćenje temperature):

Ukoliko temperatura hrane poslužene u toplom lancu prelazi kritičnu vrijednost, osoba zadužena za njeno praćenje mora takvu hranu podgrijati ako je bila kraće od dva sata na temperaturi nižoj od 65°C. Dozvoljeno je samo jedanput podgrijavati hranu.

Ukoliko je hrana bila već jedanput podgrijana ili je hrana bila dulje od dva sata na temperaturi ispod granične vrijednosti istu treba ukloniti iz toplog lanca (bez mogućnosti ponovnog posluživanja) i o tome obavijestiti šefa kuhinje.

**NAPOMENA:**

**Evidenciju temperature čuvanja hrane na toplom arhivirati.**

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE HLADNOG STOLA</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/2</b>

**Uredaj:** \_\_\_\_\_ **Mjesec, godina:** \_\_\_\_\_

Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera	Datum	Temp. (°C)	Potpis osobe	Korektivna mjera
1.				17.			
2.				18.			
3.				19.			
4.				20.			
5.				21.			
6.				22.			
7.				23.			
8.				24.			
9.				25.			
10.				26.			
11.				27.			
12.				28.			
13.				29.			
14.				30.			
15.				31.			
16.							

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA TEMPERATURE HLADNOG STOLA</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 2/2</b>

**Kritična granica za hladni stol je 8<sup>0</sup>C.**

**Način mjerenja temperature:**

**Očitati temperaturu sa pokazivača ili**

**Temperaturu hrane na hladnom stolu mjeriti infracrvenim termometrom.**

**Učestalost mjerenja:**

**na početku posluživanja (prilikom postavljanja hrane u vitrinu)**

**Hrana može biti poslužena na hladnom stolu maksimalno dva sata.**

**KOREKTIVNE MJERE** (provodi i ovjerava evidenciju odgovorna osoba za praćenje temperature):

Ukoliko temperatura hladnog stola prelazi kritičnu vrijednost, osoba zadužena za njeno praćenje mora posluženu hranu ukloniti sa stola (bez mogućnosti ponovnog posluživanja) i o tome obavijestiti šefa kuhinje.

**NAPOMENA:**

**Evidenciju temperature hladnog stola arhivirati.**

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA ČIŠĆENJA, PRANJA I DEZINFEKCIJE UREĐAJA, PRIBORA, OPREME, RADNIH POVRŠINA, PODOVA I ZIDOVA</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/1

Prostor: \_\_\_\_\_ Mjesec, godina: \_\_\_\_\_

Datum	Potpis osoba zaduženih za čišćenje, pranje i dezinfekciju		Datum	Potpis osoba zaduženih za čišćenje, pranje i dezinfekciju		Datum	Potpis osoba zaduženih za čišćenje, pranje i dezinfekciju	
	Smjena 1	Smjena 2		Smjena 1	Smjena 2		Smjena 1	Smjena 2
1.			12.			23.		
2.			13.			24.		
3.			14.			25.		
4.			15.			26.		
5.			16.			27.		
6.			17.			28.		
7.			18.			29.		
8.			19.			30.		
9.			20.			31.		
10.			21.					
11.			22.					

Potpis osoba zaduženih za tjednu kontrolu ispunjavanja evidencije:
Datum i potpis
Datum i potpis
Datum i potpis
Datum i potpis
Datum i potpis

**Napomena: Čišćenje provoditi sukladno Planu higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme.  
Vlastoručnim potpisom se garantira da je čišćenje provedeno sukladno Planu higijenskog održavanja.**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:





Objekt:	<b>EVIDENCIJA KONTROLE ŠTETNIKA</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/2

Naziv objekta: \_\_\_\_\_  
Datum pregleda: \_\_\_\_\_

Prethodno provedene mjere za suzbijanje štetnika (datum, izvođač, sredstvo, način aplikacije i količina upotrijebljenog sredstava ):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### INFESTACIJA INSEKTIMA:

a) nije prisutna

b) prisutna

živi,  uginuli

Vrsta insekta:

muha

žohar

mrav

#### MJESTO OPAŽENE INFESTACIJE

kuhinja

skladište namirnica

sanitarni čvor

kotlovnica

podrumi

instalacije

oprema i uređaji

kanalizacijski sustav

ostalo: \_\_\_\_\_

#### INFESTACIJA GLODAVCIMA:

a) nije prisutna

b) prisutna

Vrsta glodavca:

miš

štakor

#### MJESTO OPAŽENE INFESTACIJE

kuhinja

skladište namirnica

sanitarni čvor

kotlovnica

podrumi

instalacije

oprema i uređaji

kanalizacijski sustav

ostalo: \_\_\_\_\_

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA KONTROLE ŠTETNIKA</b>	Datum:
		Izdanje:
		Stranica: 2/2

**Infestacija glodavcima je utvrđena temeljem:**

- oglodanih mamaca     uočenih fecesa     uočenih živih glodavaca  
 uočenih uginulih glodavaca     anketom uposlenih     tragova kretanja glodavaca  
 oštećenja ambalaže     ostatka oglodane hrane

**KOREKTIVNE MJERE:**

Čim se primijeti i jedna jedinka štetnika odmah obavijestiti voditelja objekta i voditelja tima koji su dužni osigurati provođenje dodatnih mjera dezinfekcije i deratizacije.

Jedna jedinka štetnika može predstavljati opasnost za sigurnost hrane.

**NAPOMENA:**

Odgovorna osoba za provedbu preventivnih mjera za suzbijanje štetnika (kontrola prisutnosti štetnika i kontakt s izvođačima) u objektu i arhiviranje zapisa je osoba određena od strane voditelja tima.

Odgovorna osoba za provedbu preventivnih mjera za suzbijanje štetnika dužna je najmanje jedanput mjesečno izvršiti kontrolu prisutnosti štetnika te ispuniti evidencijski obrazac, a kod incidenta i češće.

Evidenciju obavezno arhivirati.

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA INTERNE PROVJERE MJERNE OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/1

R.b.	Datum interne provjere	Mjerni uređaj (vrsta, tip, oznaka ili lokacija)	Postignuta temperatura	Izvođač interne provjere (ime i potpis)
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.				

**NAPOMENA:**

Internu provjeru mjerne opreme obavljati prema provedenoj edukaciji zaposlenika. Evidenciju interne provjere mjerne opreme obavezno arhivirati.

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>EVIDENCIJA EDUKACIJE ZAPOSLENIKA</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/1

**Naslov predavanja:** \_\_\_\_\_ **Predavač:** \_\_\_\_\_ **Godina:** \_\_\_\_\_

Datum	Ime i prezime zaposlenika	Potpis zaposlenika	Provjera znanja/ uspjeh

**NAPOMENA:**  
**Evidenciju obuke zaposlenika obavezno arhivirati.**  
**Prilog: diplome, potvrde i sl.**

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		Voditelj objekta:

Objekt:	<b>SUGLASNOST OSOBE O OBVEZI PRIJAVLJIVANJA BOLESTI KOJE SE PRENOSE HRANOM</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/1</b>

Potpisana/i \_\_\_\_\_ suglasan/a, da ću odmah obavijestiti nositelja prehrambene djelatnosti, te da ću, ukoliko bude potrebno, obaviti zdravstvene preglede i/ili prestati s poslom u primjeru sljedećih zdravstvenih poteškoća:

Prilikom:

povraćanja,

proljeva,

dugotrajnog kašljanja,

povišene temperature,

gnojnih promjena na koži (gnojne rane, čirevi, itd.),

iscjedaka iz uha, nosa i očiju

kao i:

svaki put nakon što se preboli zarazna bolest, prije povratka na radno mjesto, u slučaju pojave proljeva i/ili povraćanja u obitelji.

kod povratka na posao, po dužoj odsutnosti, ukoliko sam u tom periodu preboljela/o proljev ili sam povraćala/o ili je netko iz skupine ljudi, s kojima sam bila/o u doticaju prebolio proljev ili je povraćao.

Potpis osobe:

\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_

#### **NAPOMENA:**

Suglasnost osobe o obveznosti prijavljivanja bolesti koje se prenose hranom obavezno arhivirati.

<b>Datum</b>	<b>Kontrolirao</b>	<b>Odobrio</b>
		<b>Voditelj objekta:</b>

Objekt:	<b>INDIVIDUALNA IZJAVA O ZNAKOVIMA BOLESTI</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/1</b>

Ime i prezime : \_\_\_\_\_

Adresa : \_\_\_\_\_

Radno mjesto : \_\_\_\_\_

Opis znakova bolesti:

Znakovi bolesti	DA	NE	Datum pojave simptoma
Povraćanje			
Proljev			
Dugotrajni kašalj			
Gnojne promjene na koži, na noktima, gnojne rane			
Iscjedak iz očiju, ušiju, nosa			

Ukoliko ste na neko od navedenih pitanja odgovorili sa DA, molimo Vas da dodatno obrazložite Vaše tegobe:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Potvrđujem, da su odgovori na pitanja te dodatne informacije istiniti.

Potpis osobe:

Datum:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naručen na zdravstveni pregled:      DA      NE

Potpis odgovorne osobe:

Datum:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**NAPOMENA:**

**Individualnu izjavu o znakovima bolesti obavezno arhivirati.**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

<b>Objekt:</b>	<b>VERIFIKACIJA HACCP PLANA</b>	<b>Datum:</b>
		<b>Izdanje: 01</b>
		<b>Stranica: 1/1</b>

Datum: \_\_\_\_\_

<b>1. Opis proizvoda</b>		
a) Povećan broj proizvoda	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b) Svi proizvodi odgovaraju postojećem opisu	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
c) Novi proizvodi opisani u opisu proizvoda	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>2. Dijagram tijeka</b>		
a) Tijek proizvodnje promijenjen	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b) Dijagrami tijeka revidirani	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
c) Dijagrami tijeka potvrđeni u prostoru proizvodnje	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>3. Analiza opasnosti</b>		
a) Za sve proizvode napravljena detaljna analiza opasnosti	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b) Novi momenti proizvodnje koji mogu utjecati na zdravstvenu ispravnost hrane	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
c) Novi momenti uključeni u postojeću analizu opasnosti	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
d) Analizirane sve potencijalne opasnosti	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>4. KKT i nadzor nad njima</b>		
a) Identificirane KKT u svim procesima proizvodnje	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b) Uredno vođenje nadzora nad KKT	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
c) Potvrda funkcioniranja nadzora nad KKT kroz mikrobiološke i kemijske analize nasumce uzetih uzoraka najmanje 2x godišnje	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>5. Dokumenti i evidencije</b>		
a) Uredno vođenje obrazaca	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
b) Dokumenti uredno kontrolirani, datumirani i ažurirani	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>6. Usklađenost plana sa važećim zakonskim propisima</b>		
a) Praćenje novina u zakonskoj regulativi i prilagođavanje HACCP plana istima	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

<b>7. Opaske uočenih nedostataka</b>		

<b>8. Ovjera zapisa</b>		
<b>a) Provjeru obavio/la:</b>	<b>B)</b>	<b>c) Odgovorna osoba</b>



Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>PROSTORIJE U KOJIMA SE HRANA PRIPREMA, PRERAĐUJE I OBRAĐUJE</b>					
1.	Odvodni kanali		Osoba zadužena za pranje površina	Dnevno: na kraju radnog dana	Dnevno: na kraju radnog dana
2.	Sifoni				
3.	Podne površine		Osoba zadužena za pranje površina	Dnevno, na kraju radnog dana	Dnevno, na kraju radnog dana
4.	Zidne površine u neposrednoj blizini mjesta rukovanja sa hranom		Osoba na tom radnom mjestu	Dnevno: nakon završetka rada, a po potrebi na kraju smjene	Dnevno: nakon završetka rada, a po potrebi na kraju smjene
5.	Zidne površine do visine stropa		Osoba zadužena za pranje površina	Tjedno, a po potrebi i češće	
6.	Stropne površine		Osoba zadužena za pranje površina	Mjesečno, a po potrebi češće	
7.	Ulazna vrata u prostorije gdje se hrana priprema, prerađuje i obrađuje		Osoba zadužena za pranje površina	Dnevno	
8.	Održavanje rasvjetnih tijela		Osoba zadužena za pranje površina	Mjesečno	

Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>PROSTORIJE U KOJIMA SE HRANA PRIPREMA, PRERAĐUJE I OBRAĐUJE</b>					
9.	Prozori		Osoba zadužena za pranje površina	Tjedno, a po potrebi i češće	
10.	Staklene površine		Osoba zadužena za pranje površina	Tjedno, a po potrebi i češće	
11.	Ventilacijski uređaji		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Periodički, minimalno 1X godišnje- sezonski objekti, 2X godišnje objekti koji rade cijelu godinu	Periodički, minimalno 1X godišnje- sezonski objekti, 2X godišnje objekti koji rade cijelu godinu
12.	Klima uređaji- filteri		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Periodički, minimalno 1X godišnje	
13.	Umivaonici za pranje ruku		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka smjene	Dnevno: nakon završetka smjene
14.	Rozete na slavinama		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Mjesečno	
<b>PROSTORI ZA PRANJE I ČIŠĆENJE NAMIRNICA</b>					
1.	Sudoperi		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada

Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 3/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>PROSTORI ZA PRANJE I ČIŠĆENJE NAMIRNICA</b>					
2.	Sitan kuhinjski pribor		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Strojno pranje
3.	Posuđe		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
4.	Stroj za krumpir		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
5.	Police		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
6.	Radni stolovi		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada
<b>POVRŠINE, OPREMA I POSUĐE KOJI DOLAZE U DOTICAJ S HRANOM PRILIKOM PRIPREME I SKLADIŠTENJA</b>					
1.	Sitan kuhinjski pribor		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Strojno pranje

Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 4/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>POVRŠINE, OPREMA I POSUĐE KOJI DOLAZE U DOTICAJ S HRANOM PRILIKOM PRIPREME I SKLADIŠTENJA</b>					
2.	Posuđe		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
3.	Police		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	
4.	Radni stolovi		Osoba na tom radnom mjestu	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada
5.	Daske za rezanje, panjevi		Osoba na tom radnom mjestu	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno:u tijeku i nakon završetka rada
6.	Rashladni uređaji izvana		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
7.	Rashladni uređaji iznutra		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
8.	Škrinje za duboko zamrzavanje izvana		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće

Objekt:		<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>		Datum:	
				Izdanje: 01	
				Stranica: 5/9	
R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>POVRŠINE, OPREMA I POSUĐE KOJI DOLAZE U DOTICAJ S HRANOM PRILIKOM PRIPREME I SKLADIŠTENJA</b>					
9.	Škrinje za duboko zamrzavanje iznutra		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Prema potrebi	Prema potrebi
10.	Mješalice		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
11.	Mikseri		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
12.	Univerzalna sjeckalica		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
13.	Salamoreznica		Osoba na tom radnom mjestu	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada
14.	Konvektomat		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	
15.	Pećnica		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	

Objekt:		<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>		Datum:	
				Izdanje: 01	
				Stranica: 6/9	
R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>POVRŠINE, OPREMA I POSUĐE KOJI DOLAZE U DOTICAJ S HRANOM PRILIKOM PRIPREME I SKLADIŠTENJA</b>					
16.	Grill površina		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	
17.	Friteza		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	
18.	Kotao		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	
19.	Kiper		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	
20.	Topli stol		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
21.	Aparat za tople napitke		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
22.	Dozator za tople napitke i vodu		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada

Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 7/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>POVRŠINE, OPREMA I POSUĐE KOJI DOLAZE U DOTICAJ S HRANOM PRILIKOM PRIPREME I SKLADIŠTENJA</b>					
23.	Uređaj za pripremu i posluživanje soka i frapea		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
24.	Aparat za točenje piva i bezalkoholnih pića		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Prema uputi proizvođača	Prema uputi proizvođača
25.	Ledomat		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
<b>PROSTORI ZA PRANJE POSUĐA</b>					
1.	Sudoper		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
2.	Rozete na slavinama		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Mjesečno	
3.	Stroj za pranje posuđa		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	

Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 8/9

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>PROSTORI ZA PRANJE POSUĐA</b>					
4.	Police		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
5.	Radni stolovi		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno: nakon završetka rada	Dnevno: nakon završetka rada
<b>OPREMA ZA ČIŠĆENJE, PRANJE I SKLADIŠTENJE POSUĐA</b>					
1.	Pribor za čišćenje, pranje i dezinfekciju		Osoba na tom radnom mjestu	Dnevno: u tijeku i nakon završetka rada	
<b>PRIBOR ZA POSLUŽIVANJE HRANE</b>					
1.	Pribor za jelo		osoba zadužena za pranje posuđa	Dnevno: nakon upotrebe	Strojno pranje
2.	Posuđe za posluživanje hrane		osoba zadužena za pranje posuđa	Dnevno: nakon upotrebe	Strojno pranje
<b>OSTALO</b>					
1.	Kolica za posluživanje		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno	Dnevno: nakon završetka rada
2.	Kolica za dostavu robe		Osoba zadužena za pranje površina i	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće



Objekt:	<b>PLAN HIGIJENSKOG ODRŽAVANJA PROSTORA, PRIBORA I OPREME</b>	Datum:	
		Izdanje: 01	
		Stranica: 9/9	
		opreme	

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja ( upisati namjensko sredstvo, doziranje, način primjene, kontaktno vrijeme djelovanja, temperaturu)	Izvođač održavanja	Učestalost čišćenja i pranja	Učestalost dezinfekcije
<b>OSTALO</b>					
3.	Vage		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno	Dnevno: nakon završetka rada
4.	Dostavna vaga		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
5.	Kante za smeće – pomije		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Dnevno	Dnevno
6.	Vrata i pod prostora za odlaganje otpada		Osoba zadužena za pranje površina i opreme	Tjedno, a po potrebi i češće	Tjedno, a po potrebi i češće
7.	Rešetke na kuhinjskoj napi		Osoba zadužena za pranje opreme	Tjedno ili po zaprljanju	Tjedno ili po zaprljanju
8.	Kuhinjska Napa		Specijalizirana ustanova	Periodički, minimalno 1X godišnje- sezonski objekti, 2X godišnje objekti koji rade cijelu godinu	Periodički, minimalno 1X godišnje- sezonski objekti, 2X godišnje objekti koji rade cijelu godinu

**NAPOMENA:**

**Upotrebu Plana higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme odobrava voditelj objekta.**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

--	--	--

Objekt:	<b>PLAN OBUKE ZAPOSLENIKA</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/3

Godina \_\_\_\_\_

**Zakonski propisana obavezna edukacija (NN 23/94) zaposlenika uključuje teme:**

R.b.	Vrsta obuke	Tematske jedinice	Izvođač	Trajanje	Prisustvo	Učestalost provođenja	Broj planiranih osoba
1.	Osnovni tečaj higijenskog minimuma (zakonska obaveza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovni pojmovi o širenju, spriječavanju i suzbijanju zaraznih bolesti</li> <li>- Osobna higijena</li> <li>- Higijena okoline</li> <li>- Sanitarni propisi</li> <li>- Higijena namirnica</li> <li>- Trovanje hranom</li> <li>- Prva pomoć</li> <li>- Higijena prostorija</li> </ul>		20 sati	Zaposlenici kuhinja, restorana, šankova	Prema zakonski propisanim terminima	
2.	Prošireni tečaj higijenskog minimuma (zakonska obaveza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovni pojmovi o širenju, spriječavanju i suzbijanju zaraznih bolesti</li> <li>- Osnovni pojmovi o DDD s osvrtom na ograničenja i opasnost njihove primjene u prostorijama za čuvanje i promet namirnica</li> <li>- Higijena okoline</li> <li>- Higijena prostorija</li> <li>- Trovanje hranom</li> <li>- Osobna higijena</li> <li>- Prva pomoć</li> <li>- Sanitarni propisi</li> <li>- Higijena namirnica</li> </ul>		30 sati	Zaposlenici kuhinje, restorana i šankova	Prema zakonski propisanim terminima	

Objekt:	<b>PLAN OBUKE ZAPOSLENIKA</b>	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/3

Programi internih edukacija moraju obuhvatiti stjecanje i obnavljanje znanja iz DHP, s posebnim osvrtom na slijedeće teme:

R.b.	Vrsta obuke	Tematske jedinice	Izvođač	Trajanje	Prisustvo	Učestalost provođenja	Broj planiranih osoba
1.	Obuka zaposlenika prije početka rada na radnom mjestu (osnovne upute)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poznavanje uvjeta za spriječavanje bolesti prenosivih hranom</li> <li>- Načini i uvjeti pravilnog skladištenja hrane</li> <li>- Poznavanje rada s mjernim uređajima (termometri) i tzv.brzim testovima (oksidacija ulja, organsko onečišćenje)</li> <li>- Ispunjavanje evidencija</li> <li>- Poznavanje preventivnih i kontrolnih mjera u procesu proizvodnje hrane</li> <li>- Sustav samokontrole-osnove, uloga zaposlenika</li> </ul>	Šef kuhinje ili osoba koju on odredi	2 sata	Zaposlenik ili grupa zaposlenika	Prije početka rada na radnom mjestu	

Objekt:	PLAN OBUKE ZAPOSLENIKA	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 3/3

Programi internih edukacija moraju obuhvatiti stjecanje i obnavljanje znanja iz DHP, s posebnim osvrtom na slijedeće teme:

R.b.	Vrsta obuke	Tematske jedinice	Izvođač	Trajanje	Prisustvo	Učestalost provođenja	Broj planiranih osoba
2.	Obuka zaposlenika potrebna za održavanje sustava samokontrole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poznavanje trenutno važećih zakona i pravilnika iz područja koji reguliraju zdravstenu ispravnost hrane i sanitarno-tehničke uvjete subjekata u poslovanju s hranom</li> <li>- Poznavanje uvjeta za spriječavanje bolesti uzrokovanih hranom (preduvjetni programi, uvjeti manipuliranja i skladištenja hrane)</li> <li>- Vrste opasnosti u procesu rada s hranom</li> <li>- Karakteristike patogenih mikroorganizama</li> <li>- Poznavanje principa sustava samokontrole</li> <li>- Uloga i važnost ljudskog faktora za održavanje sustava samokontrole</li> <li>- Postupci sa nesukladnim proizvodom (prijem, tijekom rada)</li> <li>- Poznavanje rada sa mjernim uređajima (termometri)</li> <li>- Poznavanje preventivnih i korektivnih mjera u procesu proizvodnje hrane</li> <li>- Osobna higijena zaposlenika</li> <li>- Poznavanje mogućih utjecaja samog radnika na zdravstvenu ispravnost hrane</li> </ul>	Voditelj tima/ vanjski stručni suradnik	8 satl	Zaposlenici kuhinje, restorana i šankova	1x godišnje	

**NAPOMENA:**

Upotrebu Plana obuke zaposlenika odobrava voditelj objekta.

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	PLAN PREVENTIVNOG ODRŽAVANJA OPREME	Datum:
		Izdanje:01
		Stranica: 1/2

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja	Izvođač održavanja	Učestalost održavanja
1.	Rashladni uređaji	Prema uputama proizvođača za servisiranje uređaja	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
2.	Uređaji za zamrzavanje	Prema uputama proizvođača za servisiranje uređaja	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
3.	Uređaj za pranje bijelog suđa	Prema uputama proizvođača za servisiranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
4.	Rashladne izložbene vitrine	Prema uputama proizvođača za servisiranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
5.	Topli stolovi	Prema uputama proizvođača za servisiranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
6.	Uređaj za pripremu i posluživanje prirodnog soka	Prema uputama proizvođača za serviranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
7.	Umjeravanje mjerne opreme na uređajima	Prema uputama u vodiču	Subjekt	Jednom mjesečno
8.	Umjeravanje mjerne opreme na uređajima	Prema uputama proizvođača za serviranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)

Objekt:	PLAN PREVENTIVNOG ODRŽAVANJA OPREME	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 2/2

R.b.	Uređaj – Oprema	Način održavanja	Izvođač održavanja	Učestalost održavanja
9.	Kuhinjske nape	Prema uputama proizvođača za serviranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
10.	Ledomat	Prema uputama proizvođača za servisiranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
11.	Priručni rashladni uređaji	Prema uputama proizvođača za servisiranje uređaja	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
12.	Šankomati	Prema uputama proizvođača za servisiranje uređaja	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)
13.	Aparati za pripremu toplih napitaka	Prema uputama proizvođača za servisiranje	Serviser uređaja	Jednom godišnje (u sklopu redovitog održavanja)

**NAPOMENA:**

Upotrebu Plana preventivnog održavanja opreme odobrava voditelj objekta.

Izveštaje o sprovedenom preventivnom održavanju opreme obavezno arhivirati.

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta:

Objekt:	PLAN PROVEDBE KONTROLE OBJEKTIVNIM METODAMA	Datum:
		Izdanje: 01
		Stranica: 1/1

Prostori: Svi prostori u kojima se manipulira hranom

R.b.	Uzorak	Način uzorkovanja i određivanja zdravstvene ispravnosti / mikrobiološke čistoće	Izvođač	Učestalost
1.	- Hladno predjelo i razne salate i/ili  - Toplo/glavno jelo i/ili  - Kolač ili sladoled	- Pravilnik o mikrobiološkim standardima za namirnice (N.N. br 46/94.) - Pravilnik o načinu uzimanja uzoraka odnosno o metodama za obavljanje analiza i superanaliza namirnica i predmeta opće uporabe (N.N. br. 58/98.) - Pravilnik o mikrobiološkim kriterijima za hranu ( N.N. 74/08)	Ovlašteni laboratorij	<b>Minimalno 2x godišnje</b> uzimajući hranu koja se procjeni kao značajna za provjeru nadzora nad KKT ili u skladu s propisima.
2.	<b>Površine opreme, uređaja, pribora, ruke osoba koje u toku proizvodnje dolaze u dodir sa hranom/ uzorak koji će se uzeti procjenjuje se na licu mjesta</b>	- Pravilnik o normativima mikrobiološke čistoće i metode njenog određivanja (metoda otiska) (N.N. br. 46/94.) - Verifikacija plana samokontrole	Ovlašteni laboratorij	<b>Minimalno 2x godišnje</b> uzimajući otiske na mjestima koja se procjene kao značajna za provjeru nadzora održavanja higijene kao osnovnog preduvjeta za funkcioniranje HACCP sustava ili u skladu s propisima.. Ukoliko se mikrobiološka čistoća procjeni kao <b>nezadovoljavajuća</b> potrebno je vršiti pojačani nadzor povećanjem učestalosti uzorkovanja <b>do zadovoljenja mikrobiološke čistoće</b> uz poduzimanja detaljnog čišćenja.

**NAPOMENA:**

Izveštaje o rezultatima uzorkovanja hrane i utvrđivanju mikrobiološke čistoće obavezno arhivirati.

**Odgovorna osoba za provedbu Plana objektivne kontrole i arhiviranje izvještaja je voditelj objekta ili osoba koju voditelj odredi.**

Datum	Kontrolirao	Odobrio
		Voditelj objekta: