

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 1z 34

KSIĘGA GHP

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 2z 34

Spis treści

WSTĘP.....	3
PROCEDURA UTRZYMANIA PORZĄDKU, CZYSTOŚCI I HIGIENY W SKLEPIE.....	5
PROCEDURA OGÓLNA ZABEZPIECZENIA SKLEPU PRZED SZKODNIKAMI	7
PROCEDURA OGÓLNA ZABEZPIECZENIA I WYCOFANIA Z OBROTU PARTII TOWARU NIEODPOWIADAJĄCEGO WYMAGANIOM ZDROWOTNYM.....	9
PROCEDURA OGÓLNA NADZOROWANIE ŚMIECI, ODPADÓW I ŚCIEKÓW	11
PROCEDURA OGÓLNA ZAOPATRZENIA W WODĘ	12
PROCEDURA SZKOLENIA PERSONELU	13
INSTRUKCJA HIGIENY OSOBISTEJ PRACOWNIKÓW.....	15
INSTRUKCJA HIGIENY NA STANOWISKU PRACY.....	16
INSTRUKCJA HIGIENICZNEGO KORZYSTANIA Z WC DLA PRACOWNIKÓW.....	17
INSTRUKCJA MYCIA RĄK.....	18
INSTRUKCJA ROZMRAŻANIA, MYCIA I DEZYNFEKCJI URZĄDZEŃ CHŁODNICZYCH I ZAMRAŻALNICZYCH.....	20
INSTRUKCJA KONSERWACJI MASZYN I URZĄDZEŃ.....	21
INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ.....	22
PROCEDURA CZYSZCZENIA KOSZY ZAKUPOWYCH	24
INSTRUKCJA MYCIA KRAJALNICY DO WĘDLIN.....	25
INSTRUKCJA PRZYJĘCIA URZĘDOWEJ KONTROLI OSÓB WIZYTUJĄCYCH SKLEP.....	26
ZAŁĄCZNIKI.....	27

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 3z 34

WSTĘP

GHP (z ang. Good Hygienic Practice) czyli Dobra Praktyka Higieniczna to podstawowy system mający na celu utrzymanie odpowiedniej kontroli higieny środowiska pracy i procesów technologicznych, jakie zachodzą w firmie branży żywnościowej.

Dobra praktyka higieniczna swymi działaniami dotyczy:

- stanu technicznego pomieszczeń sklepu i jego infrastruktury oraz czystości i porządku jego otoczenia;
- funkcjonalności i prawidłowości wykorzystania pomieszczeń sklepu oraz ich wyposażenia, w tym pomieszczeń sprzedażowych, magazynowych i socjalnych;
- stanu technicznego i sanitarnego maszyn, urządzeń i sprzętu pod względem zapewnienia bezpieczeństwa żywności;
- prawidłowości i skuteczności prowadzonych procesów czyszczenia, ze szczególnym uwzględnieniem procesów mycia i dezynfekcji oraz stosowanych środków myjących i dezynfekujących;
- jakości zdrowotnej wody stosowanej w sklepie;

1. zapewnienie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego;
2. zapewnienie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego, w szczególności w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego;
3. zapewnienie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego, w szczególności w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego;
4. zapewnienie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego, w szczególności w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego;

Księga GHP ma na celu zapewnienie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu sklepu, w tym otoczenia magazynowego.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 11z 34

PROCEDURA OGÓLNA NADZOROWANIE ŚMIECI, ODPADÓW I ŚCIEKÓW

1. CEL

Celem procedury jest nadzorowanie ilości, rodzaju i jakości odpadów i ścieków.

2. Zakres stosowania

Procedura przewiduje nadzorowanie i zbieranie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie.

Wzrost ilości odpadów

Wzrost ilości ścieków

Wzrost ilości odpadów i ścieków

3. Opis procedury

3.1. Wzrost ilości odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

Odpady i ścieki powstające w przedsiębiorstwie są zbierane i transportowane do punktu odbioru odpadów i ścieków.

Procedura przewiduje nadzorowanie i zbieranie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie.

Wzrost ilości odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

Wzrost ilości odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

3.2. Transport odpadów

W przedsiębiorstwie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

W przedsiębiorstwie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

Wzrost ilości odpadów

W przedsiębiorstwie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

W przedsiębiorstwie odpadów i ścieków w przedsiębiorstwie

Wzrost ilości odpadów

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 12z 34

PROCEDURA OGÓLNA ZAOPATRZENIA W WODĘ

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie ciągłości dostaw wody do punktów i usług gospodarczych oraz jej wykorzystanie.

2. Zakres

Procedura dotyczy wszystkich punktów i usług gospodarczych.

3. Zakres odpowiedzialności

Odpowiedzialność za realizację procedury ponosi kierownik punktu i usług gospodarczych.

4. Opis procedury

4.1. Zakres odpowiedzialności jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych.

4.2. Zakres odpowiedzialności jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych.

4.3. Zakres odpowiedzialności jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych.

4.4. W punkcie i usług gospodarczych jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych.

4.5. W punkcie i usług gospodarczych jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych. W punkcie i usług gospodarczych jest w punkcie i usług gospodarczych i jest realizowany przez kierownika punktu i usług gospodarczych.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 13z 34

PROCEDURA SZKOLENIA PERSONELU

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie odpowiedniej kwalifikacji personelu.

1.1. Zakres

Procedura dotyczy wszystkich pracowników.

1.2. Podstawa

Procedura jest zgodna z przepisami prawa pracy, przepisami o pracach kierowniczych i innych aktach.

1.3. Odpowiedzialność

Do realizacji procedury odpowiada kierownik działu.

1.4. Programowanie

Programowanie jest zgodne z przepisami o pracy, przepisami o kierownictwie i innych aktach. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

1.5. Implementacja i kontrola

Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

1.6. Implementacja i kontrola

Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać. Wskazano na odpowiednie dokumenty, które należy czytać.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 15z 34

INSTRUKCJA HIGIENY OSOBISTEJ PRACOWNIKÓW

1. Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:
 - 1.1. przemyć ręce wodą, mydłem i osuszyć je ręcznikiem papierowym lub papierowym ręcznikiem.
 - 1.2. ubrać się zgodnie z instrukcją.
 - 1.3. ubrać czyste ubranie robocze.
2. Podczas wykonywania obowiązków pracownik powinien ugiąć przedramię i w kierunku do tyłu przesuwać rękę, aby nie dotykała się rękawów i nie dotykała się rękawów.
3. Podczas pracy pracownik ubierający się powinien ubrać rękawice zgodnie z instrukcją i nie dotykać ich w sposób nieodpowiedni i nie dotykać ich w sposób nieodpowiedni.
4. Podczas pracy pracownik powinien:
 - 4.1. nie rozmawiać z innymi osobami.
 - 4.2. nie używać telefonu komórkowego.
 - 4.3. nie dotykać twarzy i nie dotykać rękawów.
 - 4.4. nie dotykać rękawów.
 - 4.5. nie dotykać rękawów.
 - 4.6. nie dotykać rękawów.
 - 4.7. nie dotykać rękawów.
 - 4.8. nie dotykać rękawów.
5. Podczas pracy pracownik powinien:
 - 5.1. nie rozmawiać z innymi osobami.
 - 5.2. nie używać telefonu komórkowego.
 - 5.3. nie dotykać twarzy i nie dotykać rękawów.
 - 5.4. nie dotykać rękawów.
 - 5.5. nie dotykać rękawów.
 - 5.6. nie dotykać rękawów.
 - 5.7. nie dotykać rękawów.
 - 5.8. nie dotykać rękawów.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 16z 34

INSTRUKCJA HIGIENY NA STANOWISKU PRACY

1. Przy podejmowaniu wszelkich czynności związanych z obsługą klienta należy stosować odpowiednie środki ochrony higienicznej.
 2. Wszelkie czynności związane z obsługą klienta przeprowadzać w taki sposób, aby nie spowodować zanieczyszczenia.
 3. Należy do podejmowania czynności powołać osoby, które przeszkoliły i uzyskały odpowiednie wykształcenie.
 4. Na stanowisku pracy należy stosować odpowiednie środki do higieny osobistej, higieny i dezynfekcji.
- Na stanowisku pracy należy stosować odpowiednie środki do higieny osobistej, higieny i dezynfekcji.
5. Wszelkie czynności związane z obsługą klienta należy wykonywać w sposób odpowiedni.
 6. Wszelkie czynności związane z obsługą klienta należy wykonywać w sposób, który nie spowoduje zanieczyszczenia.
 7. Na stanowisku pracy należy stosować odpowiednie środki do higieny osobistej, higieny i dezynfekcji.
 8. Na stanowisku pracy należy stosować odpowiednie środki do higieny osobistej, higieny i dezynfekcji.
 9. Wszelkie czynności związane z obsługą klienta należy wykonywać w sposób, który nie spowoduje zanieczyszczenia.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 17z 34

INSTRUKCJA HIGIENICZNEGO KORZYSTANIA Z WC DLA PRACOWNIKÓW

1. Przed wejściem do toalety myć ręce ciepłą wodą z mydłem.
2. Po wyjściu z toalety myć ręce ciepłą wodą z mydłem.
3. Włóż ręcznik papierowy.
4. Przechowując WC porządek po sobie zostaw.
5. W przypadku braku toalety wycisnąć wodę z mydłem i ręcznikiem do toalety i wrzucić do kosza na śmieci.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 18z 34

INSTRUKCJA MYCIA RĄK

1. Myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem
 2. Z wyjątkiem dezynfekcji przed i po kontakcie z pacjentem – myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem, przed i po wyjściu z oddziału
 3. Myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem
 4. Dezynfekować rękami przed i po kontakcie z pacjentem
 5. Myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem i po wyjściu z oddziału
- Myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem – myć ręce przed i po kontakcie z pacjentem, przed i po wyjściu z oddziału, przed i po kontakcie z pacjentem, przed i po wyjściu z oddziału, przed i po kontakcie z pacjentem, przed i po wyjściu z oddziału.



- Technika mycia – dezynfekcja rąk
1. Rozciągnąć rękawiczkę ręką drugą
 2. Rozciągnąć rękawiczkę ręką pierwszą – rękawiczkę ręką drugą – rękawiczkę ręką pierwszą – rękawiczkę ręką drugą – rękawiczkę ręką pierwszą
 3. Rozciągnąć rękawiczkę ręką drugą – rękawiczkę ręką pierwszą – rękawiczkę ręką drugą – rękawiczkę ręką pierwszą

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 21z 34

INSTRUKCJA KONSERWACJI MASZYN I URZĄDZEŃ

1. Zakres dokumentu

- Instrukcja konserwacji urządzeń znajdujących się w składzie.

2. Ogólny opis

Do konserwacji maszyn i urządzeń należą prace polegające na regularnym odprawianiu produktów znajdujących się w składzie, sprawdzaniu ich stanu technicznego i jakości. W tym celu należy wykonać następujące czynności:

2.1. Sprawdzenie

- sprawdzenie stanu technicznego produktów znajdujących się w składzie i ich jakości.

Wskazanie na brak produktów w składzie.

2.2. Brak produktów w składzie

- Wskazanie braku produktów w składzie i ich jakości.

2.3. Inne uwagi

- sprawdzenie stanu technicznego urządzeń znajdujących się w składzie.

Konserwacja maszyn i urządzeń polega na regularnym sprawdzaniu ich stanu technicznego i jakości.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 22z 34

INSTRUKACJA MYCIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ

1) W pomieszczeniach należy wykonać prace porządkowe codziennie zgodnie z harmonogramem wyznaczonym w tabeli: Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń

Instrukcja mycia

- wykonać codziennie porządkowanie
- mycie i dezynfekcję regałów, stołów, sprzętu laboratoryjnego i pomieszczeń
- porządkowanie pomieszczeń i sprzętu zgodnie z harmonogramem
- mycie i dezynfekcję powierzchni w szpitalu i w domu
- mycie drzwi, okna, podłogi
- mycie podłóg

Instrukcja dezynfekcji

- mycie
- dezynfekcja stołów
- dezynfekcja podłóg
- mycie

2) Wykonanie porządkowania

- mycie i dezynfekcję stołów, mycie podłóg i sprzętu laboratoryjnego
- mycie drzwi, okna, podłogi
- dezynfekcję powierzchni w szpitalu i w domu

3) Wykonanie prac porządkowych zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą: Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń. Wykonanie mycia i dezynfekcji zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą. Wykonanie mycia i dezynfekcji zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą. Wykonanie mycia i dezynfekcji zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą. Wykonanie mycia i dezynfekcji zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą. Wykonanie mycia i dezynfekcji zgodnie z harmonogramem i zgodnie z tabelą.

4) Mycie i dezynfekcję powierzchni, sprzętu laboratoryjnego i pomieszczeń zgodnie z harmonogramem

- mycie i dezynfekcję powierzchni i sprzętu laboratoryjnego
- mycie i dezynfekcję powierzchni i sprzętu laboratoryjnego

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 23z 34

- stanowiąca część dokumentacji organizacyjnej do tego celu niezbędna w sprawie;
 - stanowiąca część dokumentacji;
 - zgodnie z zasadami organizacyjnymi;
 - W przypadku gdyby dokumentacja została nie w całości przekazana;
 - W przypadku gdyby dokumentacja została przekazana częściowo, wówczas należy
- stanowić o sposobie przekazania do tego celu, a tym samym zgodnie z „Zasadami” oraz z „Zasadami”.

Uzasadnienie:

1. „Zasadami”;
2. „Zasadami” oraz „Zasadami”.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 24z 34

PROCEDURA CZYSZCZENIA KOSZY ZAKUPOWYCH

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie odpowiedniej jakości koszy zakupowych i ich aktualizacja w zależności od potrzeb.

2. ZAKRES

Procedura dotyczy koszy zakupowych, które są aktualizowane w zależności od potrzeb.

3. PODSTAWA

Procedura jest zgodna z zasadami ogólnymi, które obowiązują w jednostce.

4. ODPORZEDALNOŚĆ

Do zadań koszy zakupowych odpowiadają następujące osoby:

5. PROCEDURA

1. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.1. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.2. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.3. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.4. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.5. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

2.6. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

3. Koszyki zakupowe są aktualizowane w zależności od potrzeb i są aktualizowane w zależności od potrzeb.

6. ZAŁĄCZNIKI

1. „Koszyki zakupowe”

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 25z 34

INSTRUKCJA MYCIA KRAJALNICY DO WĘDLIN

1. Cel

Wykazanie procedury mycia krajalnicy do wędlin.

2. Zakres

Mycie krajalnicy do wędlin.

3. Opis procedury

1. Wyciągnięcie krajalnicy z opakowania i umieszczenie jej w pojemniku z wodą.
2. Mycie krajalnicy wodą.
3. Wyciągnięcie krajalnicy z wody i umieszczenie jej w pojemniku z wodą.
4. Wyciągnięcie krajalnicy z wody i umieszczenie jej w pojemniku z wodą.

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 27z 34

ZAŁĄCZNIKI

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 28z 34

Rejestr środków czystości stosowanych w sklepie

- 1. do mycia posłazki sklepu to:
- 2. do mycia sprzętu (regaly, ekspozycje, stojaki, stoły, meble itp.) to:
- 3. do mycia towaru to:
- 4. do mycia powierzchni w sklepie to:
- 5. do mycia towaru w sklepie to:
- 6. do dezynfekcji powierzchni w sklepie to:

		Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
	KSIĘGA GHP	Str. 30z 34

Karta kontroli czystości
w miesiącu

[illegible]

UWAGA Potwierdzenie wykonania czynności sprzątajacej odnotowujemy w karcie wpisując „X” w rubrykę

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 32z 34

**Harmonogram szkoleń pracowników
na rok**

Sl	Temat szkolenia	Termin szkolenia	Termin szkolenia	Termin szkolenia	Termin szkolenia	Termin szkolenia	Termin szkolenia
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							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

.....

	KSIĘGA GHP	Wersja: 1.0
		Data: 18.01.2019 r.
		Str. 34z 34

LISTA PRACOWNIKÓW

ZAPOZNANYCH Z INSTRUKCJAMI GHP ORAZ DOKUMENTACJĄ HACCP