

Selbstkontrollkonzept für XXXXXXXX AG

Inhaltsverzeichnis

Selbstkontrollkonzept für XXXXXXXX AG	1
Inhaltsverzeichnis	1
1. Organisation	2
1.1. Beschreibung des Betriebes	2
1.2. Angebot und Sortiment	2
1.3. Wichtige Telefonnummern	2
1.4. Lieferantenverzeichnis	3
1.5. Betriebsräume	4
1.6. Zutrittsregelung	4
2. Gefahrenanalyse.....	5
2.1. Warentransport und -anlieferung	5
2.2. Warenlagerung.....	5
2.3. Warenauslieferung / Service / Transport	5
3. Weisungen	6
3.1. Weisungen für Lagerhäuser.....	6
3.2. Weisungen für Spediteure.....	6
3.3. Arbeitsanweisungen.....	6
3.4. Abfallentsorgung	6
4. Rezepturen	7
4.1. Rezepte (<i>optionell... könnte man auch weglassen!!</i>).....	7
5. Merkblätter	8
5.1. Procafé Merkblätter	8
5.2. Green Coffee Quality	8
6.1. Betriebsanleitung Probat-Musterröster	9
6.2. Welche noch???	9
7.1. Monatskontrollblatt	10
7.2. Warenanlieferungskontrollblatt.....	10
7.3. Lagerkontrollblätter	10
7.4. Reinigungskontrollblätter.....	10
7.5. Jahreskontrollblätter	10
7.6. Korrekturmassnahmen.....	10
7.7. Lebensmittel Untersuchungen	10
7.8. Personalschulungen.....	10
8. Audits- und Zertifizierungen.....	11
8.1. Bio und Flo Audit.....	11
8.2. UTZ Zertifizierungen	11
8.3. andere Audits	11

1. Organisation

1.1. Beschreibung des Betriebes

Betriebsart
Name des Betriebes
Adresse
Telefon

Inhaberin
Geschäftsführer
QS – Verantwortliche

Mitarbeitende gemäss beiliegendem Organigramm

1.2. Angebot und Sortiment

Roh-/Röstkaffee aus verschiedenen Ursprungsländern

Sortimentsliste???

Anzahl Angestellte

Die XXXXXX AG beschäftigt etwa ## Mitarbeitende.

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag: 0x.x0 – 12.00 und 13.x0 bis 16.x0 Uhr

1.3. Wichtige Telefonnummern

Notrufnummern

Feuerwehr	118
Polizei Notruf	117
Sanität / Amubulanz	144
Rega	1414
Toxikologisches Institut	145

Feuerwehr
Spital + Ort
Hauswart
Liftservice (Anbieter)
Amt für Lebensmittelsicherheit

1.1. Betriebsräume

Die XXXXXXXX AG befindet sich in den folgenden Räumen an (Adresse + Nr) in PLZ+Ort:

Im (Stock, z.B. 1. OG)

Geschäftsleitung, Büro CEO, Verkauf, Administration, Musterraum

Im (Stock, z.B. EG)

Finanzen und Informatik, Personal, Qualitätssicherung, Empfang

1.2. Zutrittsregelung

Zutritt haben Mitarbeiter der XXXXXXXX AG. Sämtliche Besucher melden sich beim Empfang an und werden im (Ort, z.B. Schalter im Eingangsbereich oder EG) begrüßt. Die entsprechende Kontaktperson nimmt den Besucher in Empfang. Fremde, unbekannte Personen haben ohne Begleitung keinen Zugang zu den Betriebsräumen.

2. Gefahrenanalyse

2.1. Warentransport und -anlieferung

Prozess beschreiben:
Containerbestimmungen
Bestimmungen auf Schiffen
Wareneingangskontrollen (Lagerhalter?)
Muster zur Probe nach Domizil
Kontakt Lagerhalter?

Definieren von **Kritischen Punkten** – Weisungen / Massnahmen - Aufzeichnungen

2.2. Warenlagerung

Einlagerungskonditionen:
Temperaturen, Feuchtigkeitsgehalt, Fremdgerüche...
Besondere Bestimmungen in Bezug auf Lebensmittelsicherheit

Definieren von **Kritischen Punkten** – Weisungen / Massnahmen - Aufzeichnungen

2.3. Warenauslieferung / Service / Transport

Prozess beschreiben
Spediteure

Definieren von **Kritischen Punkten** – Weisungen / Massnahmen - Aufzeichnungen

3. Weisungen

3.1. Weisungen für Lagerhäuser

3.2. Weisungen für Spediteure

3.3. Arbeitsanweisungen

Degustationsprozess

Weisungen für Empfang Container / Ladungen / Spedition / Einlagerung

3.4. Abfallentsorgung

Brauchen wir? Entsorgen wir welchen?

4. Rezepturen

4.1. Rezepte (*optionell... könnte man auch weglassen!!!*)

Ist (Mischungsname oder Rohkaffee-Provenienz) eine Rezeptur?

5. Merkblätter

5.1. Procafé Merkblätter

Acrylamid
Furan
Ochratoxin A
Pestizide

5.2. Green Coffee Quality

Auflistung der Fehler
Screening
Qualitäten (nach Anbauland?)

6. Bedienungs- und Betriebsanleitungen

6.1. Betriebsanleitung Musterröster (Marke)

6.2. Welche noch??? (zB Röstgradmessungsgerät, Mahlkontrolle, usw)

7. Kontrollblätter

7.1. Monatskontrollblatt

Lagerinventar?

7.2. Warenanlieferungskontrollblatt

Listeneinfügen

7.3. Lagerkontrollblätter

Listen einfügen

7.4. Reinigungskontrollblätter

Listen einfügen

7.5. Jahreskontrollblätter

7.6. Korrekturmaßnahmen

7.7. Lebensmittel Untersuchungen

7.8. Personalschulungen

8. Audits- und Zertifizierungen

8.1. Bio und FLO Audit

8.2. UTZ Zertifizierungen

8.3. andere Audits