

## 6. Egenkontroll

För att vi som biodlare och honungsproducenter skall uppnå och säkerställa en honungsproduktion som motsvarar de mål som anges i denna kvalitetspärm så räcker det inte att läsa om hur det bör vara. Vi måste själva bli uppmärksamma på hur det verkligen ser ut i den egna biodlingen och genom egna kontroller följa upp situationen.

Livsmedelsförordningen kräver att den som yrkesmässigt producerar livsmedel genom egenkontroller följer upp den egna produktionen. Sist i detta kapitel finns därför ett förslag till ett **egenkontrollprogram** för ett bi-odlingsföretag. Kontrollprogrammet är utformat så att det kan fungera som redovisning av den lagstadgade egenkontrollen när Miljö och hälsoskyddskontoret i den egna kommunen kommer på besök. Detta program bör du som företagare göra i ordning så att det är anpassat för din verksamhet. Sedan gäller det att verkligen använda det, skriva in kontrollerna och så vidare. De ifyllda bladen samlar du i en särskild pärm.

Utöver detta kontrollprogram kan det ibland vara lämpligt att ha en egen mer intern **minnes eller checklista** över saker som man känner bör kontrolleras nu och då för att företaget skall fungera bra. Det är ju inte bara Livsmedelsverket som är ute och vill kontrollera vårt företagande. Vi har skatteverket, arbetarskyddsstyrelsen, kemikalieinspektionen med flera.

Den första minnes eller checklistan används i god tid innan bisäsongen startar, den behandlar främst generella aspekter på biodlingens anpassning till miljön.

Den andra listan blir aktuell just före årets första slungning, den fokuserar på hygien och säkerheten vid arbetet med honungen.

Den tredje listan kommer in efter den sista slungningen då slungrum och maskinell utrustning rengjorts och skall ställas undan till nästa säsong. Den kan också ses som en hjälp att notera arbeten som måste göras till kommande säsong.

När du går igenom verksamheten efter någon av listorna är det bra att ha papper och penna med, notera eventuella avvikelser som bör åtgärdas. Vårt minne är lite osäkert och det är ganska förargligt att starta en ny säsong med samma maskinfel som avslutade föregående säsong.

Det är först när man verkligen genomför kontroller av verksamheten som man blir uppmärksam på det som kanske inte är så bra. Den här föreslagna egenkontrollen innebär att du tar pappret i näven, går runt och tittar på din biodling och ditt honungshus.

### Minneslistor :

**Före säsongstart** kontrolleras hela uppläggnings, miljöanpassning mm.

**Före första slungning** kontrolleras att slungutrustning och slungrum är klara för användning.

**Efter sista slungningen** kontrolleras rengöringen och att utrustningen är i ordning till nästa säsong.

## Minneslista ”före säsongstart”

Syftet med kontrollen är att säkerställa att metoder och material som används i biodlingen överensstämmer med de allmänna möljödeklarationerna för svensk biodling. Vidare skall säkerställas att biodlingen inte innebär miljörisker för kringboende, samt att arbetsmiljön för biodlaren är bra.

### Material i kupor och ramar

Kontrollera att kupmaterialet vid normal användning inte avger ämnen skadliga för bin eller honungen. Kontrollera även att destruktion av uttjänt material kan ske utan miljöbelastning.

### Uppställning av bisamhällena

Bisamhällena/bigårdarna får inte innebära olägenhet för grannar eller folk som passerar uppställningsplatserna. Samtliga bisamhällen bör kunna nås med lämplig bigårdsbil. Gångavståndet bör inte överstiga 20 meter. Vidare bör vägen mellan bil och kupor vara röjd och körbar med säckkärria eller dylikt. För binas välbefinnande krävs att det finns vatten inom flygavstånd samt att platsen ger rimligt vindskydd.

### Varroabekämpning

Om biodlingen ligger inom varroazon 1 bör det finnas en plan för varroabekämpning. Kontrollera att den valda metoden är i alla delar ekologisk om honungen skall säljas som ekologiskt odlad. Behandlingsplanen bör bifogas protokollet.

### Bekämpning av nosema och vaxmal

Kontrollera att gamla mörka vaxkakor sorterats ut och att vaxet återvunnits samt att kakförrådet förvaras så att tillväxt av vaxmal motverkas. Om kakförrådet behandlas med ättiksyra mot nosema, se till att behandlingen inte innebär hälsorisk för människor och att inte ångorna skadar mekaniska eller elektriska utrustningar.

## Minneslista ”före första slungning”

Syftet med kontrollen är att säkerställa lokaler för livsmedelshantering. Kontrollera maskiner och övrig utrustning så att onödiga driftstörningar undviks och framkomligheten säkerställs för att undvika olyckstillbud.

### Rengöring av lokalerna

Okulärbesiktning av lokalerna, har tillfredställande städning utförts?

### Maskiner

Kontrollera att de delar som kommer i kontakt med honung är rena. Kontrollera att maskinen och dess skyddsutrustning fungerar för avsedd användning. Saknar maskinen petskydd (typ slunga utan lock) se till så att maskinen är ansluten till brytare med brytskydd för strömavbrott.

### Pumpar och slangar

Kontrollera att inte smuts eller vatten blivit kvar efter rengöringen.

### Elmateriel

Okulärbesiktning av kablar och kontakter, så att samtliga installationer är hela. Om värmekablar förekommer, kontrollera så att dessa är anslutna till uttag med jordfelsbrytare.

### Specialmaskiner

Kontrollera att avfuktare och kylmaskiner är anslutna till uttag utan jordfelsbrytare.

### Tankar och behållare

Kontrollera att täckningen sluter tätt så att inte bin och annat ovidkommande kan förorena honungen.

### Framkomlighet och övrigt skydd

Kontrollera att inget ovidkommande eller onödigt materiel finns i lokalen och hindrar framkomligheten eller kan förorena honungen. Se till att förbandsmateriel och övrig skyddsutrustning är påfylld och fungerar.

## Minneslista ”efter sista slungning”

Syftet med kontrollen är att säkerställa lokaler för livsmedelshantering för kommande år. Kontrollera att årlig storrengöring utförts. Kontrollera även maskiner och övrig utrustning för slitage eller skador så att underhåll kan ske under vintern.

### **Rengöring av lokalerna**

Okulärbesiktning av lokalerna, golv, väggar och tak, har tillfredställande städning utförts?

### **Maskiner**

Kontrollera att maskinerna är rena, särskilt de delar som kommer i beröring med honung. Kontrollera att maskinen och dess skyddsutrustning fungerar för avsedd användning. Kontrollera slitaget. Saknar maskinen petskydd (typ slunga utan lock) se till så att maskinen är ansluten till brytare med brytskydd för strömavbrott.

### **Silar, pumpar och slangar**

Kontrollera att silarna är hela samt att inte smuts eller vatten blivit kvar efter rengöringen.

### **Elmateriel**

Okulärbesiktning av kablar och kontakter, så att samtliga installationer är hela. Om värmekablar förekommer, kontrollera så att dessa är anslutna till uttag med jordfelsbrytare.

### **Specialmaskiner**

Kontrollera att avfuktare och kylmaskiner är anslutna till uttag utan jordfelsbrytare.

### **Tankar och behållare**

Kontrollera att täckningen sluter tätt så att inte bin och annat ovidkommande kan förorena honungen.

### **Framkomlighet och övrigt skydd**

Kontrollera att inget ovidkommande eller onödigt materiel finns i lokalen och hindrar framkomligheten eller kan förorena honungen. Se till att förbandsmateriel och övrig skyddsutrustning är påfylld och fungerar.

# Egenkontrollprogram

Företagets namn: .....

Org. Nr: .....

Fastighet: .....

Besöksadress: .....

Tel: .....

Postadress: .....

Tel: .....

Förslag på egenkontrollprogram för godkännande

Ort och datum

.....

.....

Namnförtydligande.....

## Programmets innehåll

1. Verksamhetens art och omfattning
2. Dokumentation
3. Plan över rutiner för:
  - a. Temperaturkontroll
  - b. Rengöring / städning
  - c. Spårbarhetsmärkning
  - d. Funktionskontroll av slungnings och tappningsutrustning
4. Åtgärdsprogram

### Verksamhetens art och omfattning:

Lokalen på fastigheten ..... är en lokal för honungshantering. Lokalen används under sommartid i huvudsak för slungning. Övrig tid används lokalen till honungshantering, vilket innebär silning, ympning och tappning av honung.

Flödesschema över verksamheten: se bilaga 1

Omfattning Lokalen och utrustningen är dimensionerad för upp till ca ..... ton honung per år.

Lokalen används av ..... st deltidsarbetare.

Ansvar Ansvarig för att egenkontrollprogrammet uppdateras och följer lagar och förordningar samt ansvarig för att informera om förändringar i egenkontrollprogrammet är .....

Ansvarig för att egenkontrollprogrammet följs är den som är produktansvarig för honungen .....

Maskinansvarig är .....

## Dokumentation

Blanketter som används är: Blankett för temperaturkontroll i kylrum. Den aktuella blanketten finns i kylrummet, fulltecknade blanketter finns i Egenkontrollpärmen.

För spårbarhet av honungspartier används en blankett för ankomstkontroll av honungspartier, en blankett vid tappning av honung.

För journalföring av rengöring av lokalerna används en blankett.

Alla blanketter förvaras i Egenkontrollpärmen.

## Plan över rutiner för:

### Temperaturkontroll kylaggregat

Hur ofta: En gång i månaden eller vid misstanke om funktionsfel.

Kontroll: Kontrollera att temperaturen i kylrummet är mellan 9 och 12 grader. Temperaturen antecknas på protokoll som sitter vid termometern. Kontroll görs även av igenisning av kylaggregatet.

### Rengöring / Städning

Hur ofta: Före varje arbetsmoment (t.ex. slungning, silning och tappning). Se bilaga.

Kontroll: Kontrollera genom okulärbesiktning att rengöringsprogrammet har följts.

### Spårbarhetsmärkning

Hur ofta: Kvalitets och kvantitetskontroll vid ankomst av honungspartier. Egenproducerad och inköpt honung märks för spårbarhet. Vid ankomst av honungspartier, silning respektive tappning ifylls avsedd blankett.

Kontroll: Kontrollera efter avslutat arbetsmoment att honungskärl är märkta med rätt etikett avseende namn, ursprung och vikt samt att blanketterna är ifyllda.

### Viktkontroll

Hur ofta: Under tappning av ett parti honung genomförs kalibrering av vågen före tappningen. Kontrollvägning av fyllda burkar genomförs i början av och under tappningen.

**Referensprov**

Hur ofta: Från varje parti tappad honung tas ett prov ut, märkes upp och sparas i kyla under ca 2 år.

**Funktionskontroll av slungnings och tappningsutrustning:**

Hur ofta: Före varje användning av utrustningen eller vid misstanke om funktionsfel.

Kontroll: kontrollera att maskinen och dess skyddsutrustning fungerar för avsedd användning.

**Skadedjursbekämpning**

Hur ofta: Vart fjärde år utförs inspektion.

En gång per månad inspekteras lokalen med avseende på tecken på att skadedjur har kommit in i lokalen.

En elektrisk insektsfångare används kontinuerligt.

Kontroll: Vid inspektion kontrolleras att inga springor/hål större än ca 5 mm finns i väggar, tak, ventiler, fönster och portar.

Vid den månatliga kontrollen kontrolleras att inga skadedjur eller tecken på skadedjur finns i lokalen, insektsfångaren kontrolleras och töms.

Blankett angående skadedjursbekämpning ifylls.

## Åtgärdsprogram

Vid konstaterade brister i rengöring åtgärdas det innan arbetet fortsätter / påbörjas.

Vid funktionsfel på maskiner och utrustning meddelas detta snarast till maskinansvarig.

Vid funktionsfel som påverkar säkerheten eller honungskvaliteten avbryts arbetet tills felet är åtgärdat.

Vid upptäckt av kvalitetsfel av honungspartier ställs dessa lådor/kärl undan för utredning / retur till leverantör.

Om det upptäcks springor / hål större än 5 mm vid skadedjursinspektionen, så tätas/lagas dessa.

Om det upptäcks skadedjur eller tecken på skadedjur i lokalen vid den månatliga skadedjurskontrollen så anlitas skadedjursbekämpningsföretag.

## Rengöring av lokaler

### Golv och väggar i honungsbehandlingsrum / tappningsrum

Hur ofta: Golvet rengörs efter varje användning av lokalen. Väggar upp till brösthöjd en gång i månaden eller vid behov. Väggar över brösthöjd en gång om året.

Metod: Eventuella vaxrester på golvet skrapas bort och golvet fuktsvabbas. Väggar avtorkas.

### Golv och väggar i kylrum

Hur ofta: Golvet och dörren ( in och utvändigt ) rengörs en gång i kvartalet eller vid behov. Väggar, en gång per år.

Metod: Golvet fuktsvabbas, dörr och väggar avtorkas.

### Golv och väggar i lager / förrådsutrymme

Hur ofta: Golvet och dörrar ( in och utvändigt ) rengörs en gång i kvartalet eller vid behov. Väggar en gång per år.

Metod: Golvet fuktsvabbas, dörr och väggar avtorkas.

### Golv och väggar i städutrymme

Hur ofta: Golvet och dörrar ( in och utvändigt ) rengörs en gång per månad eller vid behov. Väggar en gång per år.

Metod: Golvet fuktsvabbas, dörr och väggar avtorkas.

### Golv och väggar i personalutrymme

Hur ofta: Golvet och dörrar ( in och utvändigt ) rengörs en gång per månad eller vid behov. Väggar en gång per år.

Metod: Golvet fuktsvabbas, dörr och väggar avtorkas.

### Personaltoalett

Hur ofta: Golvet och dörrar ( in och utvändigt ) rengörs en gång per vecka eller vid behov. Väggar en gång per månad. Toalettstol och handfat en gång per vecka eller vid behov.

Metod: Golvet fuktsvabbas, dörr och väggar avtorkas. Toalettstol och handfat rengörs.

### Maskiner, övrig inredning / bänkytor samt lagringskärl för honung

Hur ofta: Rengörs efter användning, även före användning vid längre uppehåll. Tankar, pumpar och slangar som ingår i slutna system rengörs vid längre uppehåll.

Metod: Maskinytor och övrig inredning / bänkytor avtorkas. Tankar, pumpar, slangar och kärl diskas efter blötläggning. De lufttorkas på sådant sätt att vatten inte kan bli kvar någonstans.

## Metodanvisning

### Fuktsvabbing

Till svabbing används svabb, hink med svabbstativ, ljummet vatten och såpa/allrengöringsmedel.

Fyll hinken med vatten och dosera rengöringsmedel.

Lägg ut rengöringsmedel med svabben och låt det verka en stund.

Skölj ur svabbgarnet och pressa det torrt.

Tag upp rengöringsvattnet med svabben.

### Avtorkning

Till avtorkning används hink med diskduk.

Avtorkning görs med varmt vatten tillsatt med diskmedel. Diskmedelsrester avsköljs noga.

### Diskning

Diskning görs i varmt vatten med diskmedel tillsatt. Diskmedelsrester avsköljs noga i varmt vatten.

### Rengöring av toalettstol och handfat

Handfat rengörs med allrengöringsmedel och en tvättsvamp. Avtorkas med varmt vatten.

Toalettstolen avtorkas utanpå med allrengöringsmedel och avtorkas efter med vatten. I toalettstolen används toalettreningsmedel och en toalettborste.

## Viktkontroll

Vid tappning av honung för avsalu måste medelvikten på dom fyllda burkarna bli den på etiketten angivna vikten eller något högre. En del mindre negativa avvikelser är tillåtna, de kompletta reglerna hittar du i swedac STAFS 1994:19.

Använder du en doseringsautomat så gäller det att i början av tappningen ställa in den så att det blir rätt vikt i burkarna. Under tappningens gång bör du sedan kontrollera några gånger så att det fortfarande blir rätt vikt. Om du stoppar tappningen en stund så är det ofta nödvändigt att kontrollera vikten efter en omstart. Olika doseringsutrustningar är olika känsliga för kortare driftstopp. Undersök genom kontrollvägningar hur din utrustning reagerar på exempelvis en halvtimmes stopp.

Före tappningen kontrolleras vågens felvisning mot några kända vikter (krönta), notera avvikelserna. Kör igång tappningen, beroende på doseringsutrustningens funktion behöver ofta ett större antal doseringar göras innan utrustningen ger stabila värden.

Ställ in doseringen så att det blir rätt vikt i burkarna.

Notera en serie på ett tiotal burkar så att du kan se hur mycket vikten skiljer mellan burkarna (spridningen).

Ställ in doseringsutrustningen så att genomsnittsvikten blir något över rätt vikt, notera.

Kontrollera under tappningens gång att doseringen inte ändrar sig, förändringar kan orsakas av temperaturändringar, ändrad sughöjd mm. Gör en notering av kontrollerna.

### **Tillåtna avvikelser :**

I genomsnitt skall vikterna vara rätt.

Tillåten spridning: utan anmärkning får vikterna avvika max -9 g på 350 g eller max -15 g på 500 o 700 g.

### **Stickprovskontroll av rätt vikt :**

Stickprovskontroll görs normalt på ca 30 burkar ur ett parti. Vid denna kontroll får burkarna ha en negativ avvikelse enligt ovan, dessutom får max två burkar ha fel upp till 2 ggr den tillåtna avvikelserna.

Skulle någon provburk ha mer än 2 ggr den tillåtna negativa avvikelserna anses hela partiet ha fel vikt.

## Referensprov

Den som levererar honung för försäljning behöver ta referensprov på honungen i varje tappningssats. Bakgrunden är att skulle det inträffa att en konsument eller grossist vid ett senare tillfälle hävdar att det är fel på den levererade honungen så är referensprovet mycket bra att ha.

Förvarar man referensprovet i kylrum så bevaras honungens egenskaper bäst. Man kan då också rimligt väl senare bedöma om eventuellt fel kan ha orsakats av felaktig lagring eller annan yttre påverkan.

Prov kan lämpligen tas i mitten av varje tappningssats i en liten plastburk rymmande ca 50 gram.

Glöm för allt i världen inte att märka provet med den batchreferens du använder på burkarna vid leverans.

**Ställ in referensprovet i kylrummet.**









