



# RIP

Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på potatispackerier



**© Copyright/Upphovsrätten till denna produkt tillhör Stiftelsen Potatisbranschen.**

Att mångfaldiga innehållet i denna skrift, helt eller delvis, utan medgivande från Stiftelsen Potatisbranschen, är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande: genom tryckning, kopiering etc. Det är endast tillåtet att ladda ner denna skrift som elektronisk fil, skriva ut innehållet och göra kopia för ändamålet att förbereda och genomföra en RIP-certifiering. All annan användning kräver skriftligt medgivande från Stiftelsen Potatisbranschen.

**Kontakt**

Svensk Potatis

Box 42

230 53 Alnarp

Mail: [info@svenskpotatis.se](mailto:info@svenskpotatis.se)

Telefon: 08-121 359 60

## Innehållsförteckning

### Bakgrund

|   |    |
|---|----|
| 0 Egenkontroll.....   | X  |
| 1 Grundläggande företagsdokumentation.....  | 4  |
| 2 Bedömning av livsmedelsrisker .....   | 5  |
| 3 Spårbarhet och märkning.....  | 7  |
| 4 Företagets miljöarbete.....   | 9  |
| 5 Kvalitetsstyrning .....   | XX |
| 5:1 Företagets kvalitetsarbete  |    |
| 5:2 Långtidslagring av råvara   |    |
| 5:3 Packeriets hantering av potatis. Mottagning av råvara (ej till långtidslager) |    |
| 6 Arbetsmiljö.....  | 12 |
| 7 Allmänna villkor  |    |
| 8 Om SMAK-märkningen, Svensk Potatis och SMAK Certifiering                        |    |

## RIP, riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete i packerier för matpotatis respektive frukt & grönsaker

RIP är resultatet av ett utvecklingsprojekt, som drevs av dåvarande SMAK – Svensk Matpotatiskontroll och SIK, Institutet för Livsmedel och Bioteknik. Den första versionen av RIP lanserades 2001 och avsåg endast matpotatis. RIP för frukt & grönsaker lanserades 2004 efter att viss omarbetning gjorts av den ursprungliga versionen för matpotatis.

Syftet med RIP är att kunna erbjuda ett regelverk speciellt anpassat för kvalitets- och miljöarbete i packerier som skall kunna möta de grundläggande krav som konsumenterna, dagligvaruhandel och samhället ställer för denna typ av livsmedelsverksamhet. Det är också ett syfte med RIP att stimulera till ett kontinuerligt förbättringsarbete i packerierna där produktkvalitet, livsmedelssäkerhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö är de värdegrundande områden som prioriteras.

Reglerna i RIP förutsätter att den råvara som hanteras uppfyller krav på livsmedelssäkerhet och miljöhänsyn i enlighet med de certifieringssystem för frukt- & grönsaksproduktion som också dagligvaruhandeln åberopar. RIP ägs av Stiftelsen Potatisbranschen och förvaltas av dess verkställande organ Svensk Potatis Svepot AB och SMAK Certifiering AB.

### Förbättringsarbete – RIP

Även RIP, inklusive anslutningsregler, revisionsförfarande och sanktionssystem omfattas av ett kvalitetsledningssystem.

RIP version 2016/17 är resultatet av en mer genomgripande översyn, där regelverket till delar har förenklats och förtydligats. Därutöver har de villkor som ställs i RIP för varje enskild regelpunkt kompletterats med verifieringskrav. Verifieringskraven beskriver hur ett villkor ska uppfyllas och hur man konkret ska visa att villkoret uppfyllts.

### Anslutning och kontroll

Packerier som vill använda RIP som ett redskap att möta kundernas krav på sina leverantörer kan söka anslutning till systemet genom att anmäla sig till SMAK Certifiering AB. SMAK Certifiering överenskommer sedan med det anslutande packeriet om att genomföra en revision, dvs. en granskning på plats, för att verifiera om reglerna i RIP har uppfyllts. Packeriets anslutning fullbordas först då man godkänts i en RIP-revision. För att upprätthålla anslutningen krävs en årlig återkommande revision med godkänt resultat. Utöver den externa granskningen, som utförs av SMAK Certifiering AB, ska packeriet själv genomföra en årlig egenkontroll utifrån de regler som är fastställda i RIP.

### RIP anslutningsvillkor för SMAK- systemet

Sedan 2005 är RIP också ett krav för potatispackerier som vill ansluta sig till SMAK-systemet och därigenom få möjlighet att leverera SMAK-märkt kvalitetspotatis.

### Villkor & verifieringskrav.

RIP version 2016 innehåller följande avsnitt:

- Egenkontroll
- Grundläggande företagsdokumentation
- Bedömning av livsmedelsrisker
- System för spårbarhet och märkning
- Företagets miljöarbete
- Kvalitetsstyrning
- Arbetsmiljö

# RIP Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete

## 0 Egenkontroll

|  |  |
|--|--|
| Packeriet ska årligen genomföra en egenkontroll av RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på packerier för att därigenom säkerställa att man uppfyller de krav som där fastställts. | Egenkontrollen ska genomföras genom att gå igenom checklisten för RIP. Företagsuppgifter ska verifieras och vid behov uppdateras. Ansvarig person för egenkontrollen ska anges, vilken också ska datera och signera genomgången. |
|--|--|

|                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| Egenkontroll genomförd den | Egenkontroll utförd av   |
| år-mån-dag(ar)             | signatur ansvarig person |
|                            | namnförtydligande        |

## 1 Grundläggande företagsdokumentation

Ansvar, befogenheter och samarbetsförhållanden ska definieras för personal som leder och utför arbete som har betydelse för produktkvalitet, livsmedelssäkerhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö. Dokumenten kan beroende på företagets storlek, inriktning m.m. vara olika omfattande.

| regel | villkor  | verifieringskrav  | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|--|---|------------------|-----|--------|
|       |  |   | ja               | nej | ej rel |
| 1.1   | Det skall finnas en organisationsplan för företaget som anger ansvarsområden och vem som är ansvarig, respektive ställföreträdande ansvarig för respektive område. | Beskrivningen ska vara skriftlig och kan utgöras av text med bilder som ingår i hemsida eller företagspresentation, men företagets identitet ska tydligt framgå.<br>De ansvarsområden som i första hand åsyftas är de som anges i denna standard, dvs. miljö, arbetsmiljö och kvalitet. Om dessa områden ingår i andra befattningar ska detta tydligt framgå i organisationsplanen. |                  |     |        |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 1.2 | Det skall finnas en karta/ situationsplan som täcker packeriets/ företagets byggnader och anläggningar och som visar riskområden för miljö, men som också ska ge vägledning för hantering av andra risker och eventuella olyckor. Se också 3.1.4. | På kartan ska placering anges för t.ex. oljecisterner, kylanläggning och kemikalieförråd. Viktiga platser vid hantering av risk och olycka som alltid ska anges är placering av första-hjälpenutrustning, plats(er) för brandsläckningsutrustning och vattenposter, huvudströmbrytare, nödutgångar, samt plats för återsamling.  |  |  |  |
| 1.3 | Det skall finnas en intressentförteckning omfattande leverantörer (uppdelat på råvara, emballage och övriga insatsvaror), kunder, myndigheter, intresseorganisationer m.m.  | Förteckningen ska innehålla nödvändiga kontaktuppgifter och finnas lätt tillgänglig för personer inom varje ansvarsområde.   |  |  |  |
| 1.4 | Det ska finnas dokumenterade rutiner för nödlägesberedskap(krisplan).   | Rutinerna ska uppdateras vid behov, vara anslagna på väl synliga platser samt vara väl kända av all personal.  |  |  |  |
| 1.5 | Rutinerna ska innehålla instruktioner för att hantera allvariga situationer eller olyckor och skrivas på språk som kan förstås av hela arbetskraften.   | Rutinerna ska minst täcka; <ul style="list-style-type: none"> <li>• vägledning vid larm med adressuppgifter och vägbeskrivning</li> <li>• tel.nr tillansvarig(a) person(er) på företaget</li> <li>• åtgärder vid olycka där personskador kan befaras eller har konstaterats</li> <li>• åtgärder vid brand,</li> <li>• åtgärder vid driftsstörningar (el, vatten etc) som kan skada människa, egendom och miljö.</li> </ul> |  |  |  |
| 1.6 | Packeriets tillämpning av RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på packerier ska var känt och tillämpad av all personal.  | Riktlinjerna, liksom packeriets egen dokumentation; rutiner och instruktioner samt journaler och annan redovisande dokumentation, ska finnas samlad i en ordnad form och finnas tillgänglig för all personal. Packeriets dokumentation kan göras tillgänglig i digital form om personalen är förtrogen med och har tillgång till dator samt har åtkomst till aktuella filer.   |  |  |  |

## 2 Bedömning av livsmedelsrisker

### Matpotatis

Utgångspunkten vid bedömning av livsmedelsrisker för potatis är dess egenskaper då produkten gjorts färdig för konsumtion. Här ska man beakta effekten av skalning och kokning/tillredning på eventuella livsmedelsrisker.

Den enda hälsorisk som kan anses ha någon direkt relevans för matpotatis är att glycoalkaloider kan bildas i knölar som utsätts för långvarig exponering av ljus, vilket också ger grönfärgning av knölen. Glycoalkaloider kan också bildas då potatisen utsätts för stress orsakad av t.ex. mekaniska skador och påverkan av sjukdomar, framförallt olika rötter.

Då dessa synliga åkommor också klassas som kvalitetsfel, kan, förutom förebyggande åtgärder i odling och hantering i samband med skörd och lagring, samt en noggrann kvalitetssortering av tvättad potatis till stor del eliminera problemet. En väl fungerande tvättning i packeriet gör också att man kraftigt reducerar förekomsten av jordbakterier på potatisens yta och därmed minskar risken för korskontaminering i senare led. Förekomsten av jordbakterier kan vara en kontamineringsrisk då potatis hanteras tillsammans med andra produkter, inte minst i butiksled.

Denna risk beaktas t.ex. i Livsmedelsverkets kungörelse 1996:6 om livsmedelslokaler, där man i de allmänna kraven för godkännande av livsmedelslokal påtalar att "Det skall om så erfordras finnas särskilt utrymme för rensning, sköljning eller tvättning av grönsaker, rotfrukter, potatis eller liknande." Denna regel har tillämpning i t.ex. potatisskaleri samt restaurang- och storkök, men har hittills inte prövats i livsmedelsbutik.

Sammanfattningsvis kan alltså sägas att hanteringen av potatis i ett packeri inte medför några hygienrisker kopplade till själva produkten. Tillämpningen av HACCP kan istället motiveras med att metoden är ett effektivt sätt att få svar på vilka delar av hanteringen som är kritiska ur kvalitetssynpunkt.

För packerier som skalar potatis för vidare försäljning är situationen delvis en annan. Risken för korskontamination i anläggningen medför inte nödvändigtvis att hälsorisker uppstår, då produkten fortfarande ska kokas eller på annat sätt anrättas innan konsumtion. Däremot medför en mikrobiologisk kontaminering allvarliga kvalitetsproblem som kan medföra att den färdiga produkten blir obrukbar.

### Frukt&grönsaker

För packerier som hanterar frukt&grönsaker får bedömning av livsmedelsriskerna delvis göras utifrån andra utgångspunkter, då man inte kan förutsätta att de färdiga produkterna vid konsumtionstillfället har genomgått samma beredning och blivit tillagade på samma sätt som matpotatis. Beroende på typ av produkt måste det t.ex. ställas högre krav på arbetshygien, städrutiner och rengöring av arbetsplatser/-lokaler.

| regel | villkor  | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|--|--|------------------|-----|--------|
|       |  |  | ja               | nej | ej rel |
| 2.1   | Det skall finnas ett uppdaterat flödesschema som visar alla moment från inleverans till utleverans.  | Flödesschemat ska vara tillräckligt detaljerat så att kritiska kontrollpunkter för hygien och kvalitet kan markeras och beskrivas. Uppdatering ska göras årligen eller när det skett förändringar i processlinjen.   |                  |     |        |
| 2.2   | En dokumenterad riskanalys, baserad på företagets flödesschema, skall göras.   | Vid genomgången ska effekter på livsmedelssäkerhet och kvalitet bedömas utifrån packeriets rutiner för hantering. Även sannolikheten för olika risker ska bedömas (frekvensbedömning).   |                  |     |        |
| 2.3   | Med utgångspunkt från riskanalysen skall förslag till korrigerande åtgärder och förbättringar upprättas och dokumenteras i en åtgärdsplan. | Risker som bedöms som kritiska för livsmedels säkerhet och/eller produktkvalitet ska åtgärdas utan dröjsmål.   |                  |     |        |
| 2.4   | Det skall genomföras en årlig dokumenterad genomgång av riskanalysen, samt vid förändringar i processlinjen.                               | Genomgång av riskanalys kan samordnas med årlig egenkontroll. <i>Se pkt 5.1.3 årlig egenkontroll av kvalitets-arbetet.</i>   |                  |     |        |
| 2.5   | Vid riskanalysen ska exponering av potatisråvara för ljus särskilt uppmärksammas.  | Vid bedömning av risker vid ljusexponering av potatis, då klorofyllhalt och totalhalt av glycoalkaloider (TGA) ökar, ska ljusintensitet och exponeringstid beaktas. Även den ackumulerade effekten av återkommande ljusexponering ska beaktas. (T.ex. dörrar som öppnas under kort tid, men upprepade gånger.) |                  |     |        |
| 2.6   | Vatten till tvättning skall uppfylla kraven för dricksvattenkvalitet.  | Analys av tvättvatten ska göras varje år, enligt Livsmedelsverkets rekommendationer, om vatten tas ur egen vattentäkt. Provet ska tas vid eftersköljningen av potatisen. Analysen ska göras av ett ackrediterat laboratorium och även omfatta mikrobiologisk analys.   |                  |     |        |

|      |  |   |  |  |  |
|------|--|---|--|--|--|
| 2.7  | Vid recirkulering av tvättvatten skall det finnas en filtreringsanläggning som avskiljer fasta partiklar och som regelbundet rengörs.                      | Ansvarig på packeriet ska kunna redogöra för att det finns rutiner för rengöring och vid behov även demonstrera tillvägagångssätt.  |  |  |  |
| 2.8  | Det skall finnas skrivna hygienregler för den personal som hanterar råvara, färdiga produkter eller maskiner och utrustning som förekommer i produktionen. | Reglerna ska vara kända och tillämpade av all personal samt finnas anslagna på synlig plats.  |  |  |  |
| 2.9  | Det skall finnas dokumenterade städrutiner för de lokaler där produkterna hanteras och lagras, samt där emballage förvaras.                                | Rutinerna ska tydligt beskriva vad som avses med daglig städning och t.ex. mer omfattande veckostädning. Ansvarig(a) personer ska anges i rutinen.  |  |  |  |
| 2.10 | Det skall finnas dokumenterade rutiner för årlig rengöring och sanering av utrustning i packeri och ev. tvätterier.  | Rutinerna ska tydligt beskriva omfattning och vad som avses med årlig rengöring och sanering. Genomförd årlig rengöring/ sanering ska noteras i journal.  |  |  |  |
| 2.11 | Det ska finnas goda rutiner för hantering av organiskt avfall från verksamheten. NY!   | Rutinerna ska säkerställa att hanteringen inte medför olägenheter för verksamheten eller för omgivningen. T.ex. uppfödning av skadedjur, okontrollerad kompostering.  |  |  |  |
| 2.12 | Det skall finnas rutiner för tillsyn och förebyggande åtgärder mot skadegörare (gnagare och fåglar).   | Vid behov ska bekämpning av gnagare göras i lokaler där produkterna hanteras och lagras, samt där emballage förvaras.<br><i>OBS! Användning av kemiska bekämpningsmedel till gnagare får numera endast utföras av företag med särskilt tillstånd. Vissa kommuner tillåter inte användning av kemiska bekämpningsmedel mot gnagare i lokaler där livsmedel hanteras.</i> |  |  |  |
| 2.13 | Emballage skall förvaras så att det inte förorenas eller skadas.   | Inspektion kan visa att emballaget inte skadats eller förorenats av gnagare eller fåglar. Förvaring ska också ske åtskilt från hantering som kan innebära nedsmutsning från jord och damm samt skyddat från påverkan av fukt.   |  |  |  |
| 2.14 | Hantering och lagring av betat utsäde får inte förekomma i lokaler där matpotatis hanteras.  | Där hantering av utsäde förekommer ska detta ske i avskilda utrymmen utan risk för förväxling eller korskontaminering.  |  |  |  |
| 2.15 | Emballage för betat utsäde i form av trälådor/ storsäck skall märkas och får inte förekomma i lokaler där matpotatis hanteras.                             | Emballage i form av plastsäckar, som använts till betat utsäde, får inte återanvändas utan ska hanteras som riskavfall. Potatis som hanterats i emballage som använts för betat utsäde får inte användas som matpotatis.  |  |  |  |
| 2.16 | Lampor och lysrör i lager och packerilokaler som är placerade ovanför produkter eller emballage ska vara av säkerhetstyp eller täckta/ skyddade. NY!       | Inspektion ska visa att kravet uppfylls.  |  |  |  |



### 3 System för spårbarhet och märkning

Rutiner och system för spårbarhet och märkning är en konsekvens av den nuvarande livsmedelslagstiftningens krav på redlighet. För frukt & grönsaker ska regler enligt Jordbruksverkets föreskrifter, byggda på EU-förordning, följas. För matpotatis gäller i grunden de regler som Livsmedelsverket fastställt, vilka också är integrerade i SMAK-märkningen. Därutöver finns regler för spårbarhet som avser kontrollen av karenskadegörare, vilka är fastställda av Jordbruksverket.

| regel | villkor   | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|---|--|------------------|-----|--------|
|       |   |  | ja               | nej | ej rel |
| 3.1   | Packeriet ska ha ett system för spårbarhet, som gör det möjligt att spåra kunders produkter tillbaka till leverantör av råvara.                             | Packeriet ska föra produktionsjournal som gör det möjligt att spåra alla färdiga produkter från packeriet till råvarans ursprung. Leveransdata mot kund ska i sin tur vara avstämd mot produktionsjournalen så att packeriet för varje parti som levereras till kund kan visa spårbarhet tillbaka till råvaruparti och därmed råvarans ursprung. |                  |     |        |
| 3.2   | Företaget skall ha en dokumenterad plan för återkallelse av sina produkter.   | Återkallelseplanen ska visa hur en produkt kan återkallas, samt hur en återkallad produkt hanteras på packeriet.   |                  |     |        |
| 3.3   | Potatisparti/förpackningar skall märkas enligt krav från Statens Livsmedelsverk (SLV) och Statens Jordbruksverk (SJV).                                      | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att märkningen uppfyller myndigheternas anvisningar.  |                  |     |        |
| 3.4   | SMAK- märkt potatis skall märkas enligt gällande regler (SPB).  | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att regler för SMAK-märkning uppfylls.  |                  |     |        |
| 3.5   | För potatis som ej SMAK- märks får inga kvalitetsbeteckningar användas.   | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att inga kvalitetsbeteckningar utöver SMAK-märkning används.  |                  |     |        |
| 3.6   | Märkningsuppgifternas placering skall vara specificerade. Vid märkning av oktabiner ska märkningen anbringas så att den är möjlig att se för slutkonsument. | Packeriet ska redogöra för och visa att märkningen av oktabiner utförs enligt ställda krav.  |                  |     |        |

## 4 Företagets miljöarbete

Genomförda miljöutredningar i olika företag har visat att det finns stora skillnader vad gäller t.ex. vatten- och elförbrukning. Den enskilt största insatsvaran utgörs av emballage, där förutsättningarna att påverka är små, då sortimentets bredd och förpackningstyper i stor utsträckning styrs av kundernas efterfrågan.

Användning av kemikalier är normalt inte förknippad med packeriverksamhet, med undantag för rengöringskemikalier. Emissioner från verksamheten är normalt av begränsad omfattning och härrör från transport och lastfordon.

Ett gemensamt problem för många packerier är hanteringen av organiskt avfall, jord från sorteringsanläggningen samt slam från tvättningen (matpotatis och rotfrukter).

| regel | villkor   | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|---|--|------------------|-----|--------|
|       |   |  | ja               | nej | ej rel |
| 4.1   | Det skall göras en dokumenterad miljögenomgång av packeriets verksamhet.  | Dokumentation ska upprättats och årligen uppdateras för:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Mängd inlevererad råvara och mängd utlevererade färdiga produkter av potatis.</li> <li>• Beskrivning av alla förekommande typer av avfall, hur dessa tas om hand och beräkning av ungefärliga volymer. Redovisningen ska minst omfatta; <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mängd organiskt avfall</li> <li>o Volym processvatten</li> </ul> </li> </ul> |                  |     |        |
| 4.2   | Det skall tas fram miljönyckeltal för företaget. Dessa skall årligen beräknas för att beskriva resultaten av företagets fortlöpande miljöarbete.                            | Miljönyckeltalen ska i första hand beskriva utfallet mellan råvara, färdiga produkter och mängden avfall.  |                  |     |        |
| 4.3   | Det ska göras en riskbedömning för hanteringen av organiskt avfall och processvatten från tvättning i syfte att förhindra störningar och skador i naturliga vattendrag. NY! | Riskbedömningen ska baseras på egna observationer och ska vid behov kompletteras med provtagning av vattenkvaliteten i det vattendrag som kan ha påverkats. Vid tveksamheter ska kommunen kontaktas.   |                  |     |        |

## 5 Kvalitetsstyrning

De åtgärder som behandlas i riktlinjerna syftar till att tillförsäkra packeriet en långsiktig tillgång till bra råvara med kända och önskade egenskaper och för att säkerställa en slutprodukt av specificerad kvalitet som motsvarar kundernas förväntningar.

I Livsmedelsverkets föreskrifter och allmänna råd om livsmedelstillsyn mm, uttrycks motsvarande krav som aspekter på redlighet, framförallt med koppling till livsmedelshygieniska risker. Här framhålls vikten av de åtgärder som återfinns i RIP; dokumentation av arbetsrutiner, journaler för kontroll och uppföljning samt märkning.

### 5.1 Företagets kvalitetsarbete

Grundläggande för ett framgångsrikt kvalitetsarbete är att det är väl förankrat i företagets ledning och att alla medarbetare informeras och motiveras till ett aktivt deltagande. Kvalitetsarbetet kräver ett systematiskt tänkande och en grundläggande planering för att fungera. Det gäller att identifiera svaga eller sårbara delar i

produktionen och upprätta instruktioner och rutiner som minskar riskerna för kvalitetstörningar. Åtgärderna skall stå i rimlig proportion till riskerna och upplevas som motiverade.

| regel | villkor  | verifieringskrav  | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|--|---|------------------|-----|--------|
|       |  |   | ja               | nej | ej rel |
| 5.1.1 | All potatisråvara som hanteras i packeriet ska uppfylla krav enligt någon av följande certifieringssystem:   | Packeriet ska kunna ge belägg för att potatisråvaran är producerad under godkänd certifiering enligt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IP Sigill Fukt&amp;Grönt</li> <li>• GlobalG.A.P. F&amp;V</li> <li>• Ekologisk produktion enl. EU-förordning</li> <li>• KRAV</li> </ul>   |                  |     |        |
| 5.1.2 | Det skall finnas ett system för att hantera dokument.  | RIP-dokument ska vara klart identifierade och daterade samt vara samlade på ett ordnat sätt. Det ska framgå vem/ vilka personer på företaget som ansvarar för dokumentsystemet.   |                  |     |        |
| 5.1.3 | Internrevisioner/egenkontroller skall genomföras med högst 1 års intervall.  | Genomgången ska vara dokumenterad och daterad samt innehålla uppgifter om vad som granskats, funna brister, förslag till förbättringar, vilka åtgärder som skall vidtas, när de senast ska vara åtgärdade samt vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs. (OBS! Se också pkt 2.4 genomgång av riskanalys/HACCP-plan)   |                  |     |        |
| 5.1.4 | Det skall finnas ett system för att hantera kvalitetsavvikelser i produktionen samt avvikelser från upprättade rutiner i företagets kvalitetsarbete. | Observerade avsteg från de regler och krav som ställs i RIP samt andra felaktigheter som påverkar produktion och produktkvalitet ska noteras som avvikelser och åtgärdas. Om avvikelser/ felet inte omedelbart kan åtgärdas ska en åtgärdsplan upprättas. På motsvarande sätt ska felaktigheter i rutiner, instruktioner, journalföring, dokumentation noteras som avvikelser och åtgärdas. |                  |     |        |
| 5.1.5 | Det skall finnas dokumentation över kundkrav och specifikationer på levererad vara och leveransvillkor till kund.                                    | Dokumentationen ska finnas samlad på ett ordnat sätt och kunna uppvisas på förfrågan.   |                  |     |        |
| 5.1.6 | Det skall finnas dokumenterade rutiner för produktionsplanering.   | Planen ska om möjligt täcka ett helt produktionsår och visa packeriets behov av råvara.   |                  |     |        |
| 5.1.7 | Det skall finnas rutiner för reklamationshandling inklusive dokumentering.   | Reklamationer från kunder och konsumenter ska noteras i journal, sammanställas och utredas. Orsak(er) till reklamation(er) ska fastställas i syfte att kunna vidta åtgärder för att förhindra en upprepning.  |                  |     |        |

|       |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|
| 5.1.8 | Det skall finnas dokumenterade rutiner för kontroll och underhåll av utrustning. | Genomförd kontroll och underhåll av utrustning ska föras i journal. Rutinmässig återkommande kontroll behöver bara skrivas in i instruktion till den som svarar för utförandet. Utfört underhåll ska journalföras. |  |  |  |
| 5.1.9 | Det skall finnas rutiner för viktkontroll av färdiga produkter.                  | Packeriets ska kunna redogöra för de rutiner som tillämpas. Resultaten av viktkontrollerna ska journalföras och bekräfta att viktkontroll har utförts rutinmässigt.  |  |  |  |

## 5.2 Långtidslagring av råvara

| regel | villkor   | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|---|--|------------------|-----|--------|
|       |   |  | ja               | nej | ej rel |
| 5.2.1 | Alla leveranser till lagret skall vara märkta med sort, odlare/SJV- nr (gäller inlagring hos packeri) samt inlagringsdatum.           | Rutin ska finnas för att kontrollera att leveranser för inlagring är korrekt märkta. Då märkning saknas ska kompletterande märkning göras. |                  |     |        |
| 5.2.2 | Det skall finnas en plan/skiss över lagret som anger var olika inlagrade partier lagras, samt kvantiteter.                            | Lagerplanen ska vara detaljerad och tydlig, samt försedd med datering för varje inlagrat parti, som minimerar risken för förväxling.       |                  |     |        |
| 5.2.3 | Det skall finnas dokumenterade krav för klimatförhållanden, temperatur, fuktighet och ljus.   | För varje steg i hanteringskedjan ska plats, temperatur och andra klimatkrav samt eventuella restriktioner i uppehållstid anges.           |                  |     |        |
| 5.2.4 | Det skall göras analyser på råvaran för vägledning om användningsområdet (SMAK Klass 1, SMAK Klass 2, industri, kokegenskaper, osv.). | Packeriet ska, med analysbevis, kunna visa att råvaran analyserats i tillräcklig omfattning.   |                  |     |        |

### 5.3 Packeriets hantering av potatis

#### Mottagning av råvara (ej till långtidslager)

| regel  | villkor   | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|--|---|--|------------------|-----|--------|
|  |   |  | ja               | nej | ej rel |
| 5.3.1  | Det skall finnas en dokumenterad mottagningsrutin för att kontrollera att beställningar och leveransvillkor efterföljs. | Packeriet ska kunna visa och redogöra för hur mottagningsrutinen ser ut, att relevanta uppgifter kontrolleras, hur kontrollern dokumenteras samt vem/ vilka som ansvarar för mottagningskontrollen.  |                  |     |        |
| 5.3.2  | Alla leveranser skall märkas med mottagningsdatum.  | Packeriet ska kunna demonstrera att man har en fullgod rutin.  |                  |     |        |
| 5.3.3  | Status för varje parti skall vara fastställd eller fastställas med kvalitetsanalys.                                     | Analysbevis ska kunna uppvisas som belägg för att kvalitetsstatus har fastställts. Analys ska utföras på varje parti om högst 120 ton råvara. Varje odlare/fält/sort alt. en tidsperiod om högst 3 mån. på hösten och högst 2 mån. på våren gäller. Resultatet på analysbeviset ska kunna jmf. med SMAK-normerna och ha minst den provstorleken. |                  |     |        |
| 5.3.4  | Det skall finnas en dokumenterad rutin för viktkontroll av mottagen råvara där så krävs.                                | Packeriet ska kunna visa hur viktkontrollen utförs samt hur resultatet dokumenteras. Då betalning utgår efter mängd sorterad vara gäller ej kravet.  |                  |     |        |
| 5.3.5  | Det skall finnas dokumenterade specifikationer för beräkning av tara för pallar, lådor m.m., där så krävs. (Se 5.3.4)   | Taraspecifikationer för fuktbeständiga och nya torra pallar ska finnas dokumenterade. I fall då taravikten kan bedömas avvika från grundspecifikationen ska en journalförd kontrollvägning utföras, där resultatet ska noteras i journal och redovisas till aktuell leverantör eller kund.   |                  |     |        |
| <b>Utleverans/uttransport av färdiga produkter</b> |   |  |                  |     |        |
| 5.3.6  | Det skall finnas en dokumenterad rutin avsyning av leveransklara produkter innan utleverans.                            | Kontroll innan leverans ska avse kvalitet, märkning och emballage samt därutöver ställda krav från kund.   |                  |     |        |
| 5.3.7  | Det skall finnas rutiner så att tiden mellan packning och utleverans inte överstiger 3 dagar.                           | Packeriet ska kunna redogöra för hur man undviker onödig lagerhållning innan utleverans.   |                  |     |        |
| 5.3.8  | Det skall finnas referensprover om minst 5 kg på utlevererad potatis, inklusive alla dess märkningsuppgifter.           | Det skall finnas minst ett prov per råvaruparti och vecka, som sparas i 2 veckor (vid packning av egenproducerad potatis från råvaru-lager, räcker det med ett prov per råvaruparti och två veckor). Det skall även föras journal över provets status/kvalitet, både då provet tas ut och när det slängs.  |                  |     |        |

## 6 Arbetsmiljö

Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas på alla arbetsplatser och är inte minst viktigt på packerier. RIP innehåller grundläggande och viktiga inslag i arbetsmiljöarbetet, vilket därmed innebär att även arbetsmiljöarbetet återkommande granskas och bedöms i de årliga revisionerna.

| regel | villkor   | verifieringskrav   | uppfylls regeln? |     |        |
|-------|---|--|------------------|-----|--------|
|       |   |  | ja               | nej | ej rel |
| 6.1   | Det skall på företaget finnas tillgång till gällande arbetsmiljölagstiftning och föreskrifter som berör verksamheten. (Gäller företag med anställd eller inhyrd arbetskraft)            | Företaget ska kunna visa hur man håller sig uppdaterad med gällande lagar och föreskrifter. Informationen behöver inte finnas utskrivet om man har den sparad som datafiler eller är bekant med var informationen finns att hämta på internet. All information ska finnas tillgänglig för all arbetskraft. |                  |     |        |
| 6.2   | Det skall finnas dokumenterade rutiner för att årligen genomföra ett systematiskt arbetsmiljöarbete.  | Rutinerna ska omfatta riskbedömning (t.ex. med hjälp av en checklista), handlingsplan, årlig uppföljning o.s.v. Arbetsmiljöansvaret gäller för all arbetskraft på företaget, anställda och inhyrda.  |                  |     |        |
| 6.3   | Det skall på företaget finnas förstahjälpenutrustning i anslutning till de platser där arbete utförs.   | Utrustningen ska kompletteras vid behov, vara lätt tillgänglig men också förvaras så att den inte kontamineras.  |                  |     |        |
| 6.4   | Olyckor och ohälsa som inträffar på arbetsplatsen ska utredas för att förebygga upprepning.   | Utredning av olycka/ ohälsa på arbetsplatsen ska vara skriftlig och beskriva vad som inträffat, plats, tidpunkt, orsaker, omständigheter samt förslag på förebyggande åtgärd.  |                  |     |        |
| 6.5   | Olyckor och tillbud som bedöms allvarliga, samt arbetsskador ska anmälas till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan. NY   | Företaget ska kunna redogöra för och visa att hur anmälan ska göras, samt vilka formulär som ska användas.   |                  |     |        |
| 6.6   | Det skall på företaget finnas dokumenterade och fungerande rutiner för att introducera ny-anställda, inklusive korttidsanställda.   | Företaget ska kunna redogöra för hur introduktionen genomförs samt visa vilken information som ges.  |                  |     |        |
| 6.7   | Företaget skall ha försäkrat sig om att arbetstagare som använder komplicerad utrustning, eller utför moment som kan innebära hälsorisker, har tillräckliga kunskaper för detta arbete. | Företaget ska kunna redogöra för hur personal utbildats och tränats samt ge skriftliga belegg för genomförd utbildning i fall där sådan krävs.   |                  |     |        |

## Allmänna villkor

**I IP ALLMÄNNA VILLKOR FINNS REGLER OM HELA REVISIONSSYSTEMET RIP** Allmänna Villkor är det ramverk för standarden som bland annat reglerar vilka krav som ska uppfyllas av certifieringsorganen, vilka kompetenskrav det finns för revisorerna, hur en revision ska genomföras och vad som ska uppfyllas av företag som ska certifieras. IP Allmänna Villkor kan laddas ner i sin helhet på [www.sigill.se](http://www.sigill.se).

**OLIKA TYPER AV REVISIONER** För att kontrollera att produktionsreglerna uppfylls sker regelbundna revisioner:

**EGENREVISION** genomförs varje år. Det innebär att företaget går igenom reglerna i regelhandboken. Eventuella avvikelser ska noteras i en åtgärdsplan, och åtgärdas snarast.

**ADMINISTRATIV REVISION** genomförs de år revision på plats inte sker. Vid administrativ revision kontrolleras egenrevisionen av Certifieringsorganet som beslutar om fortsatt certifiering.

**REVISION PÅ PLATS** då kommer en revisor från Certifieringsorganet ut till företaget och går igenom dokumentationen och inspekterar produktionen. Alla produktionsregler kontrolleras och eventuella avvikelser noteras.

**STICKPROVSREVISIONER** utförs utöver ordinarie revisionstillfälle på 10 % av de företag som inte får revision på plats innevarande år. Certifieringsorganet fördelar stickprovsrevisionerna både enligt riskbedömning och slumpmässigt.

**EXTRAREVISIONER** kan genomföras om Certifieringsorganet har anledning att misstänka att kraven för certifiering inte uppfylls. Dessa revisioner kan vara oanmälda.

**RESULTAT AV REVISIONEN** Efter revisionen på plats skriver revisorn ett revisionsprotokoll med eventuella avvikelser tillsammans med uppgift om vad som ska åtgärdas. Både företaget och revisorn ska godkänna protokollet. Därefter ska avvikelserna åtgärdas inom 28 dagar (3 månader vid inträdesrevision).

**GODKÄND REVISION** För att revisionen ska bli godkänd ska alla avvikelser vara åtgärdade. I vissa specialfall kan Certifieringsorganet godkänna en revision trots att det finns avvikelser kvar. Då krävs en godkänd åtgärdsplan som tydligt beskriver hur det ska gå till och någon form av bevis på att det kommer att ske.

**EJ GODKÄND REVISION** Om avvikelserna inte åtgärdats i tid kan certifieringsorganet besluta om att stänga av företaget tills åtgärderna är genomförda. Avstängning kan gälla hela företaget eller en del av verksamheten. Om avvikelserna ändå inte åtgärdas riskerar företaget att bli utslutet. Uteslutning kan också ske vid

upprepad avvikelser på en kritisk punkt eller om avvikelserna är så allvarliga att den riskerar att allvarligt skada IP-standardens trovärdighet. Vid avstängning och utslutning får företaget inte uppges eller betecknas tjänster, produkter samt råvaror som certifierade. Det gäller råvaror och produkter som producerats före och under tiden för avstängning eller utslutning.

**CERTIFIKAT** Certifikatet som utfärdas efter godkänd revision är ett bevis på att reglerna i regelhandboken uppfylls. Certifikatet är giltigt i 24 månader under förutsättning att alla åtaganden i regelhandboken och IP Allmänna Villkor uppfylls. Det förutsätter också att verksamheten inte förändras i någon större omfattning. Om det finns några särskilda villkor för certifieringen anges de på certifikatet.

**REKLAMATIONER OCH ÖVERKLAGAN AV BESLUT** Eventuella klagomål på revisionens genomförande, till exempel bokning, bemötande och bedömningar, ska lämnas direkt till certifieringsorganet. Certifieringsorganen är skyldiga att ha rutiner för att hantera klagomål.

**UTTRÄDE** Utträde ur systemet sker på egen begäran till Certifieringsorganet. Tjänster, råvaror eller produkter som produceras efter datum för utträde är inte certifierade.

**KOMPETENTA REVISORER** Certifieringsorganen har revisionsledare som leder revisionsarbetet och revisorer som genomför revisioner hos företagen. Det finns detaljerade kompetenskrav för revisorerna som ska ha både teoretisk och praktisk kunskap om den verksamhet de reviderar. För att bedömningarna ska bli så lika som möjligt mellan olika revisorer och certifieringsorgan genomförs regelbundet kalibreringar.

**SEKRETESS** Certifierade företag presenteras på [www.sigill.se](http://www.sigill.se) i de fall företaget gett sitt samtycke. Certifieringsorganen är skyldiga att lämna ut uppgifter om att ett företag är certifierat. Däremot måste information om verksamheten hos certifierade företag behandlas konfidentiellt. Swedac, som är den myndighet som övervakar Certifieringsorganens arbete, får också tillgång till uppgifter om certifierade företag. Sekretess gäller även för Swedac.

**ÖVERFLYTTNING AV ANSVARET FÖR CERTIFIERING** Överflyttning och erkännande av befintliga certifikat innebär överflyttning av ansvaret för certifieringen från ett certifieringsorgan till ett annat. Certifieringsorganen hanterar överflyttningen och meddelar det certifierade företaget en tidplan för processen.

**UTGÅVA AV NYA REGLER** Sigill Kvalitetssystem AB meddelar när nya regler eller förändringar i IP Allmänna Villkor kommer publiceras och börja gälla, antingen på [www.sigill.se](http://www.sigill.se) eller genom utskick.

## Om SMAK märkningen, Svensk Potatis & SMAK certifiering

**Stiftelsen Potatisbranschen**, där representanter från potatisproducent till handel och konsumentled arbetar tillsammans för att stärka potatisens konkurrenskraft. Stiftelsen skall för konsumenternas bästa, ha till huvudändamål att genom ett aktivt kontroll- och utvecklingsarbete stimulera produktion och marknadsföring av matpotatis av hög kvalitet.

Stiftelsen skall i samarbete med myndigheter, konsumentorganisationer, forskare, handel samt producenter skapa normer för bedömning av matpotatisens kvalitet och lämplighet som baslivsmedel. Stiftelsen kan i mån av resurser även verka för att konsumenter, skolor och storhushåll får en saklig information om matpotatisens hantering och användning.

Stiftelsen äger kvalitetssystemet SMAK, Svensk Matpotatiskontroll, och revisionsnormerna för RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete.

Varumärket SMAK är tillgängligt för företag som erhållit anslutning till SMAKs kvalitetssystem som omfattar kvalitetsnormer för klassificering av potatis och riktlinjer för hygien, miljö- och kvalitetsarbete på packerier och skalerier – RIP”.

Stiftelsens verksamhet bedrivs via stiftelsens två helägda dotterbolag.

**Svensk Potatis AB** uppgift är att förvalta kvalitetsnormerna för SMAK-märkt potatis samt anslutning till SMAKs kvalitetssystem.

Svensk Potatis AB tillhandahåller tjänster för att informera om och marknadsföra potatis av hög kvalitet och SMAK-märkt potatis. Svensk Potatis har en neutral position på marknaden och en stor uppgift är att utföra kvalitetsanalyser av potatis.

**SMAK Certifiering AB** erbjuder en rikstäckande certifieringsverksamhet av lantbruk, trädgård, livsmedelsförädling och restaurang och kan med sin oberoende granskning ge trovärdighet åt producenternas åtaganden när det gäller kvalitet, miljö, djuromsorg och livsmedelssäkerhet.

”SMAK Certifiering AB’s affärsidé är att erbjuda kvalitets- och certifieringstjänster till livsmedelsbranschen så att konsumentens behov av bra och säkra livsmedel blir tillgodosett”





# SVENSK POTATIS

Kontakt  
Svensk Potatis  
Box 42  
230 53 Alnarp  
Mail: [info@svenskpotatis.se](mailto:info@svenskpotatis.se)  
Telefon: 08-121 359 60