

***India Cosmetics and Food Distribution Poland sp. z o.o. Ul. Sw. Marcina 80/82/355
61-809 Poznań***

***Kodeks
Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Higienicznej***

***Wydanie I
24 kwietnia 2020***

Opracował:
Kierownik Zespołu HACCP

Zatwierdził:
Prezes Zarządu
Przemysław Jakubowski

Prezes Zarządu
Przemysław Jakubowski

INDIA COSMETICS AND FOOD
DISTRIBUTION POLAND SP. Z O.O.
UL. SW. MARCINA 80/82/355
61-809 POZNAŃ, KRS 000000000000000000
REGON: 14220970 NIP: 1452156027

SPIS TREŚCI

I. PRZEDMIOT KODEKSU GHP I GMP	3
II. PODSTAWA PRZYJĘTYCH GHP I GMP	3
III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	3
IV. WODA	4
V. ODPADY I ŚCIEKI.....	4
VI. BUDYNKI, POMIESZCZENIA MAGAZYNOWE I ICH WYPOSAŻENIE.....	4
VII. POMIESZCZENIA SOCJALNE I SANITARNE	5
VIII. ZAKUPY I PRZECHOWYWANIE DOSTAW.....	5
IX. TRANSPORT I DYSTRYBUCJA	6
X. NADZOROWANIE SZKODNIKÓW.....	6
XI. WYMAGANIA DLA HIGIENY OSOBISTEJ I KWALIFIKACJE PRACOWNIKÓW PRODUKCYJ- NYCH	7

I. Przedmiot Kodeksu GHP i GMP

Niniejszy *Kodeks* obowiązuje przy zakupie i sprzedaży olejów tłoczonych na zimno, oleju konopnego i oleju z CBD i określa szczegółowo przyjęte w firmie dobre praktyki higieniczne i produkcyjne oraz przywołuje dokumenty operacyjne Sys-temu HACCP opisujące szczegółowo tryb postępowania oraz odpowiedzialność za realizację działań w ramach GHP i GMP :

II. Podstawa przyjętych GHP i GMP

Przyjęte w *INDIA COSMETICS* zasady *GMP i GHP* ustalone zostały przez *Zespół HACCP* na podstawie obowiązujących przepisów państwowych dotyczących produkcji żywności.

III. Odpowiedzialność

Za nadzorowanie aktualności *Kodeksu* oraz nadzorowanie jego wdrożenia i odpowiada Kierownik Zespołu HACCP.

PRZYJĘTE WYMAGANIA DOTYCZĄCE
DOBREJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ I PRODUKCYJNEJDokumenty
i Zapisy**IV. Woda**

1. W firmie zapewniona jest odpowiednia do potrzeb ilość bieżącej, ciepłej i zimnej wody.
2. Cała używana woda doprowadzana jest z wodociągu miejskiego i odpowiada wymaganiom przewidzianym dla wody do spożycia.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonywane są przez powiatowego inspektora sanitarnego badania i ocena kupowanej wody. Próby do badań pobierane są w miejscu czerpania wody za wodomierzem. Wyniki badań są przechowywane.

V. Odpady i ścieki

1. W Firmie ustalony jest sposób usuwania odpadów stałych zgodny z obowiązującymi przepisami.
2. Mogące powstać w procesie magazynowania odpady opakowań pośrednich są gromadzone w magazynie i codziennie usuwane do specjalnie przeznaczonych pojemników. Harmonogramy Mycia i Sprzątania
3. Odpady komunalne z pomieszczeń biurowych usuwane są codziennie podczas sprzątania. Procedura P2
4. W przypadku, gdyby stwierdzono niezgodność oleju i należało go wycofać ze sprzedaży, to niezgodna partia przekazywana jest do firmy, która zajmuje się utylizacją.
5. Wewnętrzna sieć kanalizacyjna zapewnia higieniczny i bezpieczny dla środowiska sposób odprowadzania ścieków do kanalizacji miejskiej.

VI. BUDYNKI, POMIESZCZENIA MAGAZYNOWE I ICH WYPOSAŻENIE.

1. Wszystkie pomieszczenia firmy w tym magazyn do przechowywania oleju są wynajmowane i znajdują się w budynku przy ul. Dworcowej 8a w Gądkach.
2. Pomieszczenie magazynu nie posiada okien. Podłoga jest z materiału, który pozwala na utrzymanie czystości.
3. Magazyn posiada wentylację naturalną.
4. Magazyn wyposażony jest w regały o odpowiednim stanie technicznym i nośności zapewniającej bezpieczne przechowywanie oleju.
5. Wyposażenie do monitorowania warunków przechowywania jest nadzorowane metrologicznie. Procedura z Księgi HACCP
6. Wszystkie pomieszczenia biurowe i magazynowe są codziennie sprzątane. Ze sprzątania sporządzane są zapisy. Karta Przechowywania
7. Dostęp do pomieszczeń magazynowych mają tylko uprawnieni do obsługi pracownicy. Gości i osoby spoza firmy do magazynu mogą wchodzić tylko w obecności kierownika magazynu. Harmonogram Mycia i Sprzątania

VII. Pomieszczenia socjalne i sanitarne

1. Pomieszczenia socjalne i sanitarne takie jak szatnia, jadalnie, toalety spełniają wymagania przepisów.
2. Wszystkie umywalki są wyposażone w dozowniki mydła i ręczniki jednorazowego użytku. Obok umywalk są pojemniki na zużyte ręczniki i odpady. Harmonogram Mycia i Sprzątania
3. W toaletach jest papier toaletowy.

PRZYJĘTE WYMAGANIA DOTYCZĄCE
DOBREJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ I PRODUKCYJNEJDokumenty
i Zapisy

4. Wszystkie pomieszczenia socjalne i sanitarne są codziennie sprzątane.
5. W wyznaczonym, odpowiednio oznaczonym miejscu w biurze obok magazynu dostępna jest odpowiednio wyposażona apteczka.

VIII. Zakupy i przechowywanie dostaw

1. Dla zakupywanego oleju i wszystkich materiałów opakowaniowych koniecznych do wysyłki ustalone są wymagania jakościowe. Uwzględniają one wymagania odpowiednich przepisów i są one zapisane we własnych specyfikacjach lub zatwierdzonych na etapie zawierania umów specyfikacjach dostarczonych przez dostawców. Specyfikacje na dostawę
Świadectwo jakości na dostawę
2. Na wszystkie dostawy oleju wymagane są świadectwa jakości od producenta. Certyfikat na system bezpieczeństwa producenta
3. Zakupów dokonuje się u sprawdzonych, stałych dostawców, weryfikowanych na podstawie oceny jakości dostaw oraz posiadanego systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności.
4. W przypadku, gdy dostawca nie posiada certyfikowanego systemu bezpieczeństwa żywności przed podjęciem współpracy przeprowadzany jest audit systemu HACCP. Świadectwa, atesty
5. Dostawy dostarczane są czystymi zamkniętymi samochodami, przystosowanymi do przewozu tego rodzaju wyrobów.
6. Każda dostawa jest rejestrowana, oceniana i dokonywane są badania laboratoryjne oleju zgodnie z **PLANEM KONTROLI I BADAŃ**, wyniki oceny i świadectwa z badań przechowywane. Rejestr Zakupów
Plan Kontroli i Badań
7. W magazynach dostawy są oznaczane odpowiednimi naklejkami na kartonach z terminami przydatności, składowane i nadzorowane w sposób zapewniający, że nie ulegną zniszczeniu lub przeterminowaniu.
8. Codziennie kontrolowana jest zgodnie **PLANEM KONTROLI I BADAŃ** z temperatura przechowywania oraz stan zabezpieczenia oleju. Wyniki pomiarów są zapisywane. Rejestr Zakupów
9. W magazynie obowiązuje odpowiednia rotacja partii oleju. Przy wydawaniu wyrobów z magazynu obowiązuje zasada „FIFO”, a system przygotowywania wysyłek oleju i dokumentów wysyłkowych pozwala na identyfikację wysyłanych partii oraz klientów, do których dana partia była wysłana. Plan Kontroli i Badań
Karta Warunków Przechowywania
10. Stany magazynowe są codziennie weryfikowane w celu monitorowania terminu przydatności pozostałych w magazynie partii oleju. W przypadku, gdy minęła już jedna trzecia terminu podejmowane są działania dla zintensyfikowania sprzedaży oleju.
11. Kartony do zabezpieczania oleju wysyłanego do klientów dokonujących zakupu przez Internet przechowywane są w pomieszczeniu przeznaczonym do pakowania przesyłek.

IX. Przygotowywanie wysyłek, transport i dystrybucja

1. Na czas wysyłki olej jest zabezpieczany w kartonie o grubej teksturze i owijany folią stretch. Butelki są dodatkowo zabezpieczane folią bąbelkową.
2. Na prośbę klienta do dostawy dołączane są dokumenty t.j. Świadectwo jakości oleju, wyniki badań aktualnej partii itp.
3. Środki transportu do przewozu oleju są wynajmowane z firm zajmujących się dystrybucją żywności i muszą spełniać wymagania odpowiednich przepisów i muszą być :
 - sprawne technicznie i przeznaczone do przewozu żywności,

INDIA	Kodeks Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Higienicznej	Wydanie: 1 Data: 24.04.2020 Strona/stron: 6/6
-------	--	---

PRZYJĘTE WYMAGANIA DOTYCZĄCE
DOBREJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ I PRODUKCYJNEJ

Dokumenty
i Zapisy

- czyste, bez obcych zapachów i zakryte
 - sprzątane i myte.
4. Kierowcy muszą posiadać odpowiednie badania lekarskie dopuszczające do pracy przy produkcji żywności (*Książeczki Zdrowia*).
 5. Przed każdym załadunkiem sprawdzana jest czystość samochodu. Samochód brudny z obcymi zapachami nie jest dopuszczany do załadunku.
 6. **Transport oleju od rozlewni do miejsca magazynowania odbywa się w samochodzie wyposażonym w chłodnię w temperaturze w przedziale pomiędzy 10-30C.**

Książka Kontroli Sanitarnej

X. Nadzorowanie szkodników

1. Ustalony jest sposób zabezpieczenia firmy przed wnikaniem szkodników sanitarnych.
2. Usługi dezynsekcyjne i deratyzacyjne prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
3. Pułapki w wyznaczonych miejscach są zamocowane na stałe, zamknięte dla ludzi i oznakowane.
4. Karmniki nie są umieszczane w pomieszczeniach magazynowych.
5. Stosowane środki do dezynsekcji i deratyzacji posiadają dopuszczenie do stosowania i atesty.
6. Wszystkie pomieszczenia zabezpieczone są przed dostawaniem się gryzoni i owadów. W tym celu drzwi zewnętrzne są szczelne, nie uszkodzone oraz są zawsze zamknięte, otwierające się okna i otwory wentylacyjne zabezpieczone są gęstymi siatkami.
7. Prowadzone są systematyczne zgodnie z przyjętymi harmonogramami przeglądy karmników, żywo łapek i pułapek feromonowych oraz zabiegi deratyzacyjne i dezynsekcyjne, z których prowadzone są zapisy.
8. Po zabiegach dezynsekcyjnych pomieszczenia magazynowe i wyposażenie są myte. – j.w.

Umowa z firmą FRO-DO
Plan Rozmieszczenia Karmników i Pułapek Świadectwa i atesty

Harmonogram Mycia i Sprzątania
Harmonogramy oraz zapisy z przeglądów

Karta Sprzątania

XI. Wymagania dla higieny osobistej i kwalifikacje pracowników

1. Wszyscy pracownicy mający kontakt z opakowanym olejem posiadają aktualne **Orzeczenia Lekarskie** określającą na podstawie badania lekarskiego brak przeciwwskazań do pracy przy produkcji żywności.
2. Pracownicy mają odpowiednie kwalifikacje i aktualne przeszkolenia do przechowywania oleju w tym szkolenia w zakresie bhp.
3. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny osobistej a w szczególności powinni:
 - poddawać się wstępnym i okresowym badaniom lekarskim,
 - utrzymywać całe ciało a zwłaszcza ręce, twarz i włosy w czystości,
 - posiłki spożywać w wyznaczonej do tego celu jadalni,
 - przestrzegać zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach magazynowych.