Λίστα εγγράφων για νέο κατάστημα εστίασης

Τι πρέπει να υπάρχει στον φάκελο του μαγαζιού από την πρώτη μέρα λειτουργίας. Ενδεικτική λίστα: τι ακριβώς χρειάζεστε εξαρτάται από τον δήμο, το μέγεθος και τη δραστηριότητα.

Επιχείρηση: _____ Ημερομηνία ελέγχου: _____ Υπεύθυνος: _____

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ

- ☐ Αποδεικτικό υποβολής γνωστοποίησης (notifybusiness.gov.gr) με αντίγραφο του σώματος της γνωστοποίησης
- ☐ Αποδεικτικό πληρωμής του παραβόλου στον δήμο
- ☐ Σχεδιάγραμμα καταστήματος σε κλίμακα, με τα τετραγωνικά κάθε χώρου
- ☐ Υπεύθυνη δήλωση αποδοχής του υγειονομικά υπευθύνου — αν είναι άλλο πρόσωπο
- ☐ Πιστοποιητικό πυροπροστασίας ή όσα προβλέπονται για το μέγεθος του καταστήματος
- ☐ Βιβλίο ελέγχου συντήρησης μέσων πυροπροστασίας, αναγομώσεις πυροσβεστήρων
- ☐ Γνωστοποίηση χρήσης μουσικής στον δήμο — αν παίζετε μουσική
- ☐ Άδεια κατάληψης κοινόχρηστου χώρου για τραπεζοκαθίσματα — αν έχετε έξω

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- ☐ Πιστοποιητικό υγείας για κάθε εργαζόμενο και για τον εργοδότη — ισχύει 5 χρόνια
- ☐ Βεβαιώσεις εκπαίδευσης στην υγιεινή τροφίμων (προγράμματα ΕΦΕΤ)
- ☐ Πίνακας προσωπικού αναρτημένος σε εμφανές σημείο
- ☐ Τεχνικός ασφαλείας και τα αντίστοιχα αρχεία

ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ☐ Διαδικασίες αυτοελέγχου ή μελέτη HACCP για το κατάστημα
- ☐ Φάκελος νερού — Έντυπο 06
- ☐ Σύμβαση με εταιρεία απεντόμωσης–μυοκτονίας και αναφορές επισκέψεων — Έντυπο 04
- ☐ Λίστα προμηθευτών, τιμολόγια και δελτία αποστολής για την ιχνηλασιμότητα
- ☐ Έντυπα θερμοκρασιών, παραλαβής, καθαρισμού και μη συμμορφώσεων σε χρήση από την πρώτη μέρα — Έντυπα 01–03, 08

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ

- ☐ Τιμοκατάλογος, διαθέσιμος πριν την παραγγελία
- ☐ Πληροφόρηση για τα αλλεργιογόνα σε κάθε πιάτο

Θερμοκρασίες ψυγείων και καταψυκτών

Μία μέτρηση το πρωί και μία το βράδυ για κάθε μονάδα. Γράψτε πάνω από κάθε στήλη το όνομά της (π.χ. Ψυγείο πάγκου, Θάλαμος, Καταψύκτης 1). Ένα φύλλο για κάθε δεκαπενθήμερο.

Επιχείρηση: Περίοδος από / έως: Υπεύθυνος:

Ενδεικτικά όρια: ψύξη 1 έως 5 °C · κατάψυξη −18 °C ή χαμηλότερα. Αν μια μέτρηση είναι εκτός ορίων, γράψτε τι κάνατε (ρύθμιση, μεταφορά προϊόντων, ενημέρωση τεχνικού) και καταγράψτε το και στο Έντυπο 08.

ΗΜ.	ΜΟΝΑΔΑ 1		ΜΟΝΑΔΑ 2		ΜΟΝΑΔΑ 3		ΜΟΝΑΔΑ 4		ΜΟΝΑΔΑ 5		ΑΠΟΚΛΙΣΗ / ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
	ΠΡΩΙ	ΒΡΑΔΥ	ΠΡΩΙ	ΒΡΑΔΥ	ΠΡΩΙ	ΒΡΑΔΥ	ΠΡΩΙ	ΒΡΑΔΥ	ΠΡΩΙ	ΒΡΑΔΥ		

Παραλαβή εμπορευμάτων

Ελέγξτε κάθε παραλαβή πριν την αποθήκευση: θερμοκρασία, συσκευασία, ημερομηνία λήξης, καθαριότητα οχήματος.

Επιχείρηση: Μήνας / Έτος: Υπεύθυνος:

Απορρίψτε προϊόν με σκισμένη ή φουσκωμένη συσκευασία, ληγμένο, χωρίς ετικέτα ή εκτός θερμοκρασίας. Τα ψυχόμενα και κατεψυγμένα αποθηκεύονται αμέσως.

ΗΜ. / ΩΡΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΠΡΟΪΟΝ	ΠΑΡΤΙΔΑ / ΛΗΞΗ	ΘΕΡΜ. °C	ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΕΝΤΑΞΕΙ	ΟΧΗΜΑ ΕΝΤΑΞΕΙ	ΑΠΟΔΟΧΗ Ν / Ο	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		
					Ν / Ο	Ν / Ο	Ν / Ο		

Πρόγραμμα καθαρισμού και απολυμάνσεων

Σημειώστε ✓ και μονογραφή όταν ολοκληρώνεται ο καθαρισμός. Προσαρμόστε τη λίστα στον εξοπλισμό σας και συμπληρώστε τις κενές γραμμές.

Επιχείρηση: _____ Εβδομάδα από / έως: _____ Υπεύθυνος: _____

ΧΩΡΟΣ / ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΪΟΝ / ΜΕΘΟΔΟΣ	ΔΕΥ	ΤΡΙ	ΤΕΤ	ΠΕΜ	ΠΑΡ	ΣΑΒ	ΚΥΡ
Πάγκοι εργασίας	Μετά από κάθε χρήση								
Σανίδες κοπής, μαχαίρια	Μετά από κάθε χρήση								
Εστίες, φούρνοι, σχάρες	Καθημερινά								
Φριτέζες (εξωτερικά)	Καθημερινά								
Ψυγεία πάγκου (εσωτερικά)	Εβδομαδιαία								
Θάλαμος ψύξης	Εβδομαδιαία								
Απορροφητήρας, φίλτρα	Εβδομαδιαία								
Νεροχύτες, βρύσες	Καθημερινά								
Δάπεδα κουζίνας	Καθημερινά								
Κάδοι απορριμμάτων	Καθημερινά								
Τουαλέτες προσωπικού	Καθημερινά								
Αποθήκη ξηρών τροφίμων	Εβδομαδιαία								
Παγομηχανή	Όπως ορίζει ο κατασκευαστής								
Λαβές, διακόπτες, πόρτες	Καθημερινά								

Κρατήστε στον φάκελο τα δελτία δεδομένων ασφαλείας (SDS) των απορρυπαντικών και απολυμαντικών που χρησιμοποιείτε.

Δεν αντικαθιστά τη μελέτη και τις διαδικασίες αυτοελέγχου της επιχείρησής σας. Προσαρμόστε τα όρια σε αυτές.

Παρατηρήσεις για έντομα και τρωκτικά

Καταγράψτε κάθε ένδειξη ανάμεσα στις επισκέψεις της εταιρείας απεντόμωσης–μυοκτονίας: έντομα, περιττώματα, φθορές σε συσκευασίες, δολώματα που άδειασαν.

Επιχείρηση: Μήνας / Έτος: Υπεύθυνος:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΗΜΕΙΟ	ΤΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΘΗΚΕ	ΤΙ ΚΑΝΑΤΕ	ΕΝΗΜΕΡΩΘΗΚΕ Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	
				Ν / Ο	

ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗΣ–ΜΥΟΚΤΟΝΙΑΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΤΑΙΡΕΙΑ	ΑΡ. ΑΝΑΦΟΡΑΣ / ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Κρατήστε στον φάκελο τη σύμβαση, τις αναφορές κάθε επίσκεψης, το σχεδιάγραμμα με τα σημεία δολωμάτων και τα δελτία ασφαλείας (SDS) των σκευασμάτων.

Έλεγχος και αλλαγή λαδιού φριτέζας

Ελέγξτε το λάδι κάθε μέρα πριν το σέρβις. Αν χρησιμοποιείτε ταινίες ή μετρητή πολικών ενώσεων, γράψτε την ένδειξη.

Επιχείρηση: _____ Μήνας / Έτος: _____ Υπεύθυνος: _____

Αλλάξτε το λάδι όταν σκουραίνει πολύ, αφρίζει, καπνίζει σε κανονική θερμοκρασία, μυρίζει έντονα, ή όταν η μέτρηση φτάσει το όριο που ορίζει η μελέτη σας.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΦΡΙΤΕΖΑ	ΟΠΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	ΜΕΤΡΗΣΗ (%)	ΑΛΛΑΓΗ Ν / Ο	ΛΙΤΡΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		
		Καλό / Όχι		Ν / Ο		

Φάκελος νερού: τι πρέπει να έχετε

Όλες οι επιχειρήσεις τροφίμων τηρούν φάκελο νερού. Τσεκάρετε ό,τι ισχύει για το μαγαζί σας και κρατήστε τα έγγραφα μαζί.

Επιχείρηση: _____ Ημερομηνία ελέγχου: _____ Υπεύθυνος: _____

ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΜΑΓΑΖΙΑ

- ☐ Αποδεικτικό υδροδότησης (π.χ. πρόσφατος λογαριασμός του φορέα ύδρευσης) — υποχρεωτικό
- ☐ Περιγραφή του δικτύου: από πού έρχεται το νερό και σε ποια σημεία χρησιμοποιείται

ΑΝ ΕΧΕΤΕ ΔΕΞΑΜΕΝΗ, ΦΙΛΤΡΑ, ΑΠΟΣΚΛΗΡΥΝΤΗ Ή ΠΑΓΟΜΗΧΑΝΗ

- ☐ Αρχείο καθαρισμών και απολυμάνσεων της δεξαμενής
- ☐ Αρχείο αλλαγής φίλτρων και συντήρησης αποσκληρυντή
- ☐ Αρχείο καθαρισμού παγομηχανής, σύμφωνα με τον κατασκευαστή
- ☐ Αναλύσεις νερού, όπου τις ορίζει η μελέτη σας ή ο ελεγκτής

ΑΝ ΕΧΕΤΕ ΔΙΚΗ ΣΑΣ ΓΕΩΤΡΗΣΗ

- ☐ Άδεια χρήσης νερού από τη Διεύθυνση Υδάτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης
- ☐ Σχέδιο διαχείρισης του νερού μέσα στη μελέτη HACCP (κίνδυνοι και μέτρα)
- ☐ Αναλύσεις, σχεδιαγράμματα, πιστοποιητικά και αρχεία συντήρησης

ΑΡΧΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΤΙ ΕΓΙΝΕ (ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΦΙΛΤΡΟ, ΑΝΑΛΥΣΗ)	ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Αρχείο εκπαίδευσης προσωπικού

Καταγράψτε κάθε εκπαίδευση στην υγιεινή και ασφάλεια τροφίμων: προγράμματα ΕΦΕΤ, σεμινάρια, εσωτερικές εκπαιδεύσεις στο μαγαζί.

Επιχείρηση: _____ Έτος: _____ Υπεύθυνος: _____

Εστιατόρια, ταβέρνες και πιτσαρίες εκτός μεγάλων αλυσίδων (κατηγορία 2α) και καφετέριες–μπαρ (κατηγορία 1) εφαρμόζουν τα προγράμματα εκπαίδευσης του ΕΦΕΤ. Κρατήστε εδώ και τις βεβαιώσεις.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ	ΘΕΜΑ / ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ / ΦΟΡΕΑΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΗ Ν / Ο	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	
						Ν / Ο	

Μη συμμορφώσεις και διορθωτικές ενέργειες

Ό,τι βγήκε εκτός ορίων ή κανόνων: θερμοκρασία, παραλαβή, καθαριότητα, έντομα, βλάβη εξοπλισμού. Γράψτε τι κάνατε για να διορθωθεί και να μην ξανασυμβεί.

Επιχείρηση: Περίοδος: Υπεύθυνος:

ΗΜ. / ΩΡΑ	ΤΙ ΔΙΑΠΙΣΤΩΘΗΚΕ	ΠΙΘΑΝΗ ΑΙΤΙΑ	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΤΙ ΕΓΙΝΕ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ	ΜΕΤΡΟ ΓΙΑ ΝΑ ΜΗΝ ΞΑΝΑΣΥΜΒΕΙ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Δεν αντικαθιστά τη μελέτη και τις διαδικασίες αυτοελέγχου της επιχείρησής σας. Προσαρμόστε τα όρια σε αυτές.