

REGISTRO GENERAL SANITARIO DE EMPRESAS ALIMENTARIAS Y ALIMENTOS (RGSEAA):

INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE AUTOCONTROL EN EMPRESA DE **ALMACENAMIENTO/DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS**

El Sistema de Autocontrol de la empresa se aplicará y se pondrá en práctica de acuerdo a las especificaciones recogidas en el mismo.

Desde esta Sección se le indica que, como requerimientos de carácter general, su Sistema de Autocontrol debe:

1. Estar elaborado con la participación y compromiso de persona/s de la empresa, que conozcan en detalle el funcionamiento de la misma y el correspondiente proceso productivo/comercialización.
2. Adaptarse de forma precisa y específica a la realidad de la empresa.
3. Un Sistema de Autocontrol estándar, copia de otros Sistemas, no refleja la situación de su actividad y por ello no sirve para nada.
4. Tener presente que el principal objetivo de este Sistema es adoptar medidas preventivas y mantener bajo control los peligros sanitarios que pueden afectar a los alimentos, y que, como consecuencia de ello, se altere la salud de las personas que los consumen.
5. Ser realista, puesto que el Sistema debe ser aplicado y ejecutado en la práctica.
6. Registrar las operaciones y controles realizados en la empresa. Es muy importante tener en cuenta que "lo que no se registra no se hace", o lo que es lo mismo, no se puede demostrar que se ha hecho.

Una vez aprobado su sistema de Autocontrol, si posteriormente se realizan modificaciones en la/s actividad/es de la empresa, éstas deberán incluirse en el referido Sistema.

El propósito de este documento es indicar, de forma genérica, los contenidos mínimos requeridos por esta Sección, en la DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL de las empresas del sector del ALMACENAMIENTO-DISTRIBUCIÓN.

NOTA IMPORTANTE: Se debe tener en cuenta que la empresa que figura en la etiqueta de un producto, es la responsable de dicho producto en el

mercado. (Artículo 17 del Reglamento 178/2002, artículo 9 punto 9.2 del Real Decreto 1945/1983 y Art.8 del R1169/2011).

Por todo lo expuesto anteriormente, las distintas empresas alimentarias de este sector de la alimentación, dispondrán de una documentación detallada en la que se contemplará, como mínimo, los siguientes puntos:

PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE

1. Higiene del personal
2. Formación manipuladores de alimentos
3. Abastecimiento del agua potable
4. Limpieza e higiene de las instalaciones, equipos...
5. Vigilancia y control de plagas
6. Gestión de residuos
7. Mantenimiento y control de equipos
8. Control productos de proveedores
9. Trazabilidad
10. Control de temperaturas en el almacenamiento/distribución de alimentos perecederos (si aplica)
11. Retirada/recuperación de productos
12. Transporte
13. Sistema de Documentación y Registros

PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE

1. HIGIENE DEL PERSONAL (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo VIII)

- 1.1 Documento en el que conste, entre otros, los requisitos que se exigen al personal relacionados con su higiene (ropa, lavado de manos, heridas, protección del cabello, etc.), prohibiciones (fumar, comer, joyas, etc.).
- 1.2 Definir el sistema de vigilancia y la persona responsable.
- 1.3 Descripción de las medidas que aplica la empresa, cuando en el apartado anterior se detecten NO CONFORMIDADES.
- 1.4 Acciones que toma la empresa cuando se sospecha que algún operario padece enfermedad infecciosa, etc....

2. FORMACIÓN MANIPULADORES DE ALIMENTOS (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo XII)

Deberán presentar un plan de formación de los manipuladores "de acuerdo a su actividad laboral".

El citado plan incluirá, como mínimo, las "prácticas correctas de higiene" indicadas en este documento.

Así mismo deberá constar la modalidad de la formación (interna o externa), ejecución del programa, valoración de su eficacia y medidas correctoras.

La citada formación del personal se puede realizar de dos formas:

2.1 Formación propia

Se presentará el procedimiento que utiliza la empresa para formar a su personal en materia de higiene alimentaria, de acuerdo a la actividad laboral de almacenista/distribuidor.

Dentro del plan formativo debe señalarse (en su caso), como mínimo:

- 2.1.1 Responsable de la formación, el contenido (temario), frecuencia de las actividades formativas, exigencias para el personal nuevo y registro de las actividades formativas.
- 2.1.2 Para asegurar que la planificación de la formación instaurada cumple su objetivo, se deben efectuar comprobaciones directas sobre la realización de las prácticas correctas de higiene de los

manipuladores, para obtener el grado de capacitación y la aplicación de la misma, y para detectar desviaciones que deban ser corregidas.

Por todo ello, es conveniente que en el citado plan también estén definidos (en su caso):

- 2.1.3** Encargado en la empresa, del seguimiento o vigilancia de las prácticas y aptitudes correctas de los manipuladores.
- 2.1.4** Sería conveniente que el plan también describiese la metodología de vigilancia empleada por la empresa (qué y cómo se va a vigilar), para la comprobación directa de las prácticas correctas higiene, de acuerdo al puesto de trabajo de cada operario. También es importante indicar la frecuencia de esta vigilancia (continua, rotativa y/o por puestos de trabajo).
- 2.1.5** Así mismo, sería de gran utilidad que el citado plan contemplara las medidas correctoras a tomar en caso de observar irregularidades. Se podrán definir aquellas que se pueden corregir sobre la marcha y las que implican actuaciones sobre el producto. Pueden ser medidas como: adopción de nuevas acciones formativas, cambio o retirada de un determinado puesto de trabajo para un manipulador concreto, reprocesado del producto, etc.

2.2 Formación externa

- 2.2.1** La formación debe desarrollarse en este caso, con los mismos requerimientos que lo indicado para la formación propia. A ser posible, será adaptada a cada empresa alimentaria, según las necesidades detectadas.
- 2.2.2** La empresa alimentaria solicitará a la entidad formadora, toda la documentación necesaria para demostrar los puntos indicados en el apartado de formación propia.
 - Se incluirá un modelo de REGISTRO de las acciones formativas.

* En las inspecciones sanitarias, se observarán las buenas prácticas de manipulación y la práctica correcta del correspondiente APPCC.

3. ABASTECIMIENTO DEL AGUA (POTABLE) (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo VII)

Se indicará el origen del agua utilizada en la empresa.

3.1 Si el agua utilizada en la empresa es **PÚBLICA**:

3.1.1 Presentará el correspondiente contrato o una factura del gestor del abastecimiento (esta documentación deben tenerla a disposición del inspector correspondiente).

3.1.2 Se indicará si dispone o no de depósito intermedio.

En el supuesto de disponer de depósito intermedio figurará:

3.1.2.1 Dosis del agente desinfectante. Si emplean cómo agente desinfectante del agua, el cloro, la dosis estará comprendida entre 0,2 y 1 ppm.

3.1.2.2 Punto donde se controla el agente desinfectante (cloro, u otros agentes desinfectantes autorizados). Debe ser un punto lo más alejado posible del depósito, con una frecuencia mínima semanal.

3.1.2.3 Deben disponer de registro del control del agente desinfectante.

Se registrará, como mínimo, la frecuencia del control (día y hora), la persona que ha efectuado el control y la persona que supervisa dicho control.

3.1.2.4 Las medidas correctoras que tiene la empresa previstas cuando la dosis del agente desinfectante no sea la adecuada.

3.1.2.5 El programa de limpieza, desinfección y mantenimiento del depósito.

3.2 Si el origen del agua es **PRIVADA**:

Se considerará de origen privado cuando el agua empleada en la empresa en sus procesos de elaboración y/o limpieza sea de otro origen distinto a la red pública. Ej.: Río, manantial, pozo, etc.

Deben tener obligatoriamente depósito de almacenamiento del agua y realizar en él una correcta desinfección.

Respecto a este depósito intermedio figurará:

3.2.1 Dosis del agente desinfectante.

Si emplean como agente desinfectante del agua el cloro, la dosis estará comprendida entre 0,2 y 1 ppm.

3.2.2 El control del agente desinfectante (cloro, u otros agentes desinfectantes autorizados) se realizará en el punto más alejado posible del depósito, con una frecuencia mínima semanal.

3.2.3 Deben disponer de registro del control del agente desinfectante.

Se registrará, como mínimo, la frecuencia del control (día y hora), la persona que ha efectuado el control y la persona que supervisa dicho control.

3.2.4 Las medidas correctoras que tiene la empresa previstas cuando la dosis del agente desinfectante no sea la adecuada.

3.2.5 El programa de limpieza, desinfección y mantenimiento del depósito.

3.3 Parámetros analíticos a controlar:

3.3.1 CLORO LIBRE RESIDUAL

- En agua de origen privado: este parámetro se controlará diariamente.
- Si el agua es de origen público con depósito: se controlará este parámetro semanalmente.
- Si el agua es de origen público y la empresa no dispone de depósito: **este parámetro se puede controlar, no es obligatorio, a través de la base de datos del SINAC o, en su caso, lo puede controlar el propio industrial**

3.3.2 ANÁLISIS DE CONTROL

a) Parámetros básicos:

- olor*
- sabor*
- turbidez*

- color*
 - conductividad
 - concentración del ion Hidrógeno o pH,
 - amonio
 - Escherichia coli (E. coli)
 - Bacterias coliformes
- b) Cuando el resultado de la evaluación del riesgo lo aconseje, se añadirán los siguientes parámetros a analizar:
- Cloro combinado residual si se utiliza la cloraminación
 - Nitrito si se utiliza la cloraminación
 - Hierro: cuando se utilice como floculante.
 - Aluminio: cuando se utilice como floculante.
 - Recuento de colonias a 22º.
 - *Clostridium perfringens* (incluidas las esporas), al menos tras una limpieza del depósito.

3.3.3 FRECUENCIA DE LA ANALÍTICA DE CONTROL

- Si el agua de origen propio o público: los parámetros indicados con * se controlarán: diariamente.
- Todos los parámetros se controlarán: 1 vez al año.

Nota: Si el agua empleada es de la red pública, los resultados analíticos del resto de parámetros deben proporcionarlos la correspondiente Mancomunidad de Agua.

4. LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS, ... (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo V)

Deberán presentar el programa de limpieza y desinfección (L y D) que utilizan en la empresa, donde conste como mínimo:

4.1. Quién realiza la L y D (personal de la empresa o personal externo).

4.2. Dónde se aplica (dependencias, instalaciones, equipos).

4.3. Cómo aplicarlo de forma práctica.

4.4. Periodicidad de su aplicación.

4.5. Productos utilizados en la L y D.

- Se adjuntarán las correspondientes fichas de seguridad de los productos.

- Los desinfectantes estarán autorizados para el empleo en una empresa alimentaria (se adjuntarán los correspondientes justificantes).

4.6. Forma de comprobar la eficacia de la limpieza y desinfección aplicada en la empresa.

4.7. Medidas que se adoptan cuando se compruebe que la limpieza y desinfección no es adecuada.

- Deberán incluir el MODELO DE REGISTRO de cada uno de los puntos de este apartado.

5. VIGILANCIA Y CONTROL DE PLAGAS (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo IX)

Deberán presentar el programa de vigilancia y control que utilizan, para evitar la presencia de plagas en la empresa (insectos, hormigas, ratas, ratones, etc.).

El plan indicará principalmente:

5.1.- Responsable del control de plagas en la empresa.

5.2.- Elaboración de un diagnóstico de la situación (características de la empresa, actividades y entorno).

5.3.- Quién realiza el control de plagas en la empresa (propia empresa, empresa externa o sistema mixto).

Si el personal es de la propia empresa, éste tendrá que tener formación específica en vigilancia y control de plagas (se adjuntará el correspondiente documento acreditativo).

5.4.- Elementos implicados (dependencias, equipos, etc.). Deberán presentar un plano con la localización de los sistemas empleados en la lucha contra las plagas.

5.5.- Medidas utilizadas para impedir el acceso y anidamiento de plagas

5.6.- Métodos para detectar y controlar las plagas.

En el caso concreto de roedores, en primer lugar, deben utilizarse **CEBOS DE CONTROL**, cebos colocados en el INTERIOR de la industria/empresa, cuya finalidad es EVALUAR la presencia o el grado de infestación y el tipo de roedor que actúa (eje: marcadores de huellas, medidores de heces, de pelos, trampas, etc.).

Posteriormente se colocarán **CEBOS DE ALIMENTACIÓN**, cebos colocados en el INTERIOR o en el EXTERIOR de la empresa/establecimiento, cuya finalidad es la de eliminar la presencia de roedores (eje: cebos, trampas y/o empleo de rodenticidas).

Los cebos de alimentación se deben colocar FUERA de la empresa/establecimiento.

La colocación de los cebos de alimentación en el INTERIOR, también se considera correcta, cuando no se pueden colocar en el exterior, debido al emplazamiento de la empresa/establecimiento. Eje: industria en casco urbano

5.7.- Se adjuntará también las fichas de los productos utilizados, que deberán estar autorizados para el control de plagas en una empresa alimentaria.

Concretamente en la lucha contra los roedores, el plan deberá indicar quién realiza la desratización en la empresa, la periodicidad de la aplicación y el método de aplicación.

Si es personal de la empresa el que realiza la desratización, se presentarán registros que evidencien la formación de este personal en temas de control de plagas.

En el supuesto que sea una empresa externa, deberán presentar su registro como empresa autorizada para la lucha contra las plagas en una industria alimentaria y la acreditación de la capacitación de aplicador del personal.

Se incluirá el MODELO DE REGISTRO de cada uno de los puntos de este apartado (nº 5).

6. GESTIÓN DE RESIDUOS (Reglamento 852/2004. Capítulo VI)

6.1. Se indicará quién es la persona responsable de la gestión de los residuos.

6.2 Se detallarán los tipos de residuos generados en la actividad de la empresa (orgánicos, plásticos, cartonajes, etc.) y su destino.

Se prestará especial atención a los subproductos animales no destinados al consumo humano (SANDACH), incluidos los materiales especificados de riesgo (MER), su correcta categorización y gestión.

6.3. Se enumerarán las medidas higiénicas empleadas para el almacenamiento y la eliminación de los distintos tipos de residuos generados en la empresa

6.4. Se describirán las vías de circulación de los residuos dentro de la empresa: su recogida, almacenamiento, procedimiento de retirada, así como su destino.

Estos circuitos de retirada de residuos evitarán las contaminaciones cruzadas y seguirá el principio de "siempre para adelante".

6.5. Se identificarán las empresas que retiran los distintos residuos, y en su caso las empresas que recogen residuos de origen animal, tendrán que estar autorizadas para tal cometido.

6.6. Se detallarán las medidas de vigilancia aplicadas para comprobar que los residuos no constituyen una fuente de contaminación.

6.7. Se diseñarán registros específicos, adaptados a la normativa, para los residuos de destrucción especial (SANDACH, MER)

7. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS (Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo V)

7.1.- Se adjuntará el correspondiente programa de mantenimiento de los equipos (eje: cámaras frigoríficas/congeladores, útiles, etc.) del establecimiento/empresa.

Será un documento que describa las actividades a desarrollar, para asegurar un correcto funcionamiento y conservación de los equipos, desde un enfoque de seguridad alimentaria.

El citado documento describirá, de forma detallada, la forma de realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes máquinas y útiles de trabajo de la empresa.

Las actividades de mantenimiento deben ser de dos tipos:

a) Mantenimiento preventivo: comprenderá las acciones que deben realizarse en los equipos para prevenir o evitar su deterioro y con ello evitar riesgos sanitarios.

Incluirán las normas de mantenimiento indicadas por el proveedor/es de los equipos.

b) Mantenimiento correctivo: incluirá aquellas acciones que se deben realizar de forma inmediata en los equipos, con el objeto de reparar daños o deterioros, originados por el uso o por accidentes y que pueden repercutir directamente en la seguridad alimentaria.

En este documento (mantenimiento y control de equipos) se indicará como mínimo:

7.1.1.- Quién es la persona responsable del programa.

7.1.2.- La periodicidad de aplicación del programa.

7.1.3.- La forma práctica de aplicarlo.

7.1.4.- Si incluye equipos de transporte que operan dentro de la empresa.

7.1.5.- Los productos químicos usados en el mantenimiento. Serán aptos para su empleo en una empresa alimentaria.

7.1.6.- Acciones correctivas, cuando ocurra un problema en los equipos que pueda tener repercusión en la seguridad alimentaria.

7.2.- Dispondrán también de un programa de control de los equipos de medición (eje: temperatura, etc.), donde quedará reflejado claramente:

7.2.1.- El método aplicado de calibración/contraste de cada equipo.

7.2.2.- Quién es el responsable del programa.

7.2.3.- Cada cuánto tiempo se aplica.

7.2.4.- Cómo se comprueba de forma práctica el correcto funcionamiento de cada equipo de medición.

7.2.5.- Criterios de aceptación y rechazo (serán coherentes con el uso del equipo).

- Para los distintos equipos y maquinaria de la empresa, deberán enviar los MODELOS DE REGISTROS, que incluyan cada uno de los puntos de este apartado.

8. CONTROL PRODUCTOS DE PROVEEDORES

(Reglamento 852/2004. Anexo II. Capítulo IX)

(La documentación requerida en este punto, es el método que empleará la empresa para asegurar que los distintos productos adquiridos tienen total garantía sanitaria).

Para ello, deberán aportar, mínimo, la siguiente documentación:

8.1.- Las especificaciones de compra que ha fijado la empresa, desde el punto de vista sanitario, para clasificar cada tipo de producto como APTO/NO APTO, (eje: temperatura del producto en el momento de la llegada, condiciones de higiene, aspecto del envasado, límites de aditivos, criterios microbiológicos, etc.).

Nota: Los parámetros de calidad no interesan.

8.2.- Los criterios de control de las especificaciones de compra.

8.3.- Los controles que efectúan a los distintos proveedores.

8.4.- La persona responsable de este programa.

8.5.- La periodicidad de aplicación del citado programa.

8.6.- Descripción de las acciones a tomar, por parte de la empresa, cuando se incumplan los requisitos de las especificaciones.

Se definirá el sistema que se utilizará para registrar los resultados, las incidencias y las actuaciones derivadas de las actividades de comprobación y detallar las indicaciones que incluirán estos registros.

- Deberán incluir el MODELO DE REGISTRO de cada uno de los puntos de este apartado.

9. TRAZABILIDAD (Reglamento 178/2002. Artículo 18)

Deberán presentar, mínimo, la sistemática utilizada para el control de:

9.1.- Las entradas de los productos que adquieren (registros de entradas: lote, cantidad y origen).

9.2.- Los productos almacenados (registros de lotes, fechas de vida útil y cantidad).

9.3.- Las expediciones de los distintos productos (registros de salida: lotes, cantidad y destino).

- Deberán incluir el MODELO DE REGISTRO de cada uno de los puntos de este apartado.

10. CONTROL DE TEMPERATURAS EN EL ALMACENAMIENTO /DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS (Tª regulada)

(Reglamento 852/2004. Art. 4. Punto 3. Letra c)

Deberán presentar, en su caso, el programa de control de las temperaturas en las instalaciones frigoríficas y/o congeladoras, donde conste como mínimo:

10.1.- Quién realiza los controles.

10.2.- Dónde se controlan (dependencias, equipos, en el interior de producto, etc.).

10.3.- Cómo se realiza de forma práctica el control.

10.4.- Periodicidad de los controles.

10.5.- Criterios de aceptación y rechazo (tolerancias)

10.6.- Descripción de las acciones a tomar, por parte de la empresa, cuando se incumplan los requisitos de aceptación.

11. RETIRADA/RECUPERACIÓN DE PRODUCTOS (Reglamento 178/2002. Artículo 19 y artículo 14 punto 8)

Se presentará el documento que recoja la sistemática fijada por la empresa para retirar y/o recuperar del mercado o de los clientes, los productos que han salido de las dependencias de la industria, con motivo de fundadas sospechas de que los productos comercializados no cumplen con los requisitos de seguridad alimentaria, o cuando las autoridades sanitarias comuniquen la existencia de una alerta alimentaria.

12. TRANSPORTE (Reglamento 852. Capítulo IV)

Se presentará el documento con las condiciones sanitarias fijadas por la empresa, para los vehículos de transporte de los productos alimenticios recibidos y expedidos.

Este documento debe reflejar como mínimo:

12.1.- Control de las condiciones de conservación de las cajas/receptáculos de los vehículos, así como de su limpieza y desinfección.

12.2.- Criterios fijados para la estiba o colocación de los productos dentro del vehículo.

12.3.- Para los alimentos que necesitan un transporte a temperatura regulada (refrigeración o congelación), se controlará:

- La temperatura fijada por la empresa para su transporte, junto con su tolerancia. (Se detallará para los diferentes tipos de alimentos).
- El control periódico de los equipos de medición de las temperaturas.
- La limpieza y desinfección de las cajas/receptáculos.

12.4.- Medidas tomadas por la empresa cuando no se cumplen los criterios fijados.

- Deberán incluir el MODELO DE REGISTRO de cada uno de los puntos de este apartado.

13. SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

Se deben almacenar todas las documentaciones generadas del control de los distintos puntos comentados en el presente documento.

En el autocontrol, ya comentado anteriormente, "lo que no está escrito no se hace", por ello es fundamental contar con un sistema de registro de todos los documentos generados en él, eficaz y preciso.

13.1.- Las fichas presentadas en este apartado se aceptarán cuando sean:

13.1.1.- Claras, legibles.

13.1.2.- Fáciles de cumplimentar (Cada uno de los registros, deben tener sus correspondientes instrucciones para poder rellenarse correctamente).

13.1.3.- Fáciles de archivar.

13.1.4.- Ajustadas al apartado correspondiente de las PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE

13.1.5.- Diseño homogéneo.

13.1.6.- Siempre debe figurar la persona que ha efectuado el control

13.1.7.- Así mismo, figurará la persona que supervisa el control efectuado por el operario.

NOTA: Los registros que automáticamente puedan generar algunas máquinas (termógrafos, etc.) o los datos recogidos en soporte informático, serán válidos y por tanto aceptados, si contribuyen eficazmente al Sistema de Autocontrol propuesto y son utilizados para tal fin.

13.2.- Se indicará también el método y la frecuencia con la que los responsables del autocontrol recopilan y mantienen en orden la documentación generada: registros/fichas de control.

13.3.- Así mismo, se debe indicar el período establecido por la empresa, para la conservación de los correspondientes registros que, como mínimo, será acorde con la vida útil del producto.

NOTA IMPORTANTE: Toda la documentación debe estar lo más ordenada posible, de acuerdo al esquema presentado en el presente informe (Pág. 2), para facilitar su lectura y valoración.

CONCLUSIÓN

Se debe tener en cuenta en la elaboración de toda la documentación del AUTOCONTROL, que son criterios de la empresa para llevarlos a la práctica.

No es un documento únicamente para presentar a la Administración, es para aplicar en la empresa y por ello debe estar lo más DETALLADO posible y CONCRETO. No debe ser una mera descripción de lo que se hace.