Guía simplificada para la aplicación de los autocontroles en establecimientos minoristas de alimentación

(establecimientos sin elaboraciones)

خوردہ کھانا کھلانے والے اداروں میں سیلف کنٹرولز کے اطلاق کے لئے رہنمائی

Los planes de autocontrol سیلف کنڑول پلانز

Nombre del establecimiento: دکان | کاروبار کا نام:

NIF/CIF: نیف سیف:	**Razón social:** وکان / کاروبار کا رجسٹرڈ نام:

Domicilio del establecimiento: دکان / کاروبار کا پتہ:
Municipio: میونسپلٹی:

Responsable/s de la aplicación de los planes de autocontrol en el establecimiento

اسٹیبلشمنٹ میں سیلف کنٹرول منصوبوں کے اطلاق کے لئے ذمہ دار

Firma دستخط	**Nombre y apellidos** نام اور خاندانی نام

Fecha de la última revisión de los planes: پلانز کی آخری نظر ثانی کی تاریخ:

1. PLAN DE CONTROL DEL AGUA

1. پانی کے کنٹرول کا پلان

1.1. Origen del agua

1.1. پانی کی اصل

- ☐ Red pública / عوامی نیٹ ورک
- ☐ Pozo / پانی کا کنواں
- ☐ Mina / بارودی سرنگیں
- ☐ Cisternas / ٹینکیاں
- ☐ Otros / دیگر: ______________________________

1.2. Instalaciones intermedias

1.2. نظام / سہولیات

- ☐ Descalcificador general (no el particular destinado a un aparato) / اخراج تیلیم کا تنزل نظام (کسی خصوصی مشین سے نہ لگا ہو)
- ☐ Equipo de ósmosis / عمل نفوذ (اوسموسیس) کی ماشین
- ☐ Equipo de rayos ultravioletas / UV کا سامان
- ☐ Otras / دیگر: ______________________________

☐ Depósito/s / پانی کے ٹینک

Número / نمبر: ____________

Capacidad/es - Volumen / حجم: _______/_______/_______m3

Presencia de clorador/es / کلورین (نما مادہ) کی موجودگی ☐ Sí / جی ہاں ☐ No / مت کرو

1.3. Usos del agua

1.3. پانی کا استعمال

- ☐ Limpieza de instalaciones, equipos y utensilios / سہولیات مشینوں اور آلات کی صفائی
- ☐ Higiene personal / اپنی صفائی
- ☐ Ropa de trabajo / کام کا لباس
- ☐ En preparaciones alimentarias o para beber / کھانا تیار کرنے یا پینے کے لئے
- ☐ Elaboración de hielo / برف کی تیاری
- ☐ Otros / دیگر: __________

2. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

2. صفائی اور جراثیم کشی کا پلان

2.1. Equipos y utensilios utilizados en la limpieza y desinfección

2.1 صفائی اور جراثیم کشی کے لئے استعمال کیے جانے والے آلات اور مشینیں

Utensilios آلات:

- ☐ Estropajos y bayetas کپڑے اور سپنج
- ☐ Escobas جھاڑو
- ☐ Cubos y fregonas بالٹی اور موپ
- ☐ Otros دیگر: ________________

Equipos de limpieza صفائی مشینیں :

- ☐ Túnel de lavado واشنگ ٹیونل
- ☐ Limpieza a vapor بھاپ صفائی
- ☐ Lavavajillas automático برتن دھونے کی خود کار مشین
- ☐ Lavavasos گلاس دھونے کی مشین
- ☐ Equipos de alta presión ہائی پریشر کی مشینیں
- ☐ Otros دیگر: ________________

2.2. Relación de productos para la limpieza y desinfección

2.2 صفائی اور جراثیم کشی کے پراڈکٹس کی فہرست

Concentración de principio activo (%) ایکٹو جزو کی کنسنٹریشن (%)	Temperatura de uso (F= fría, C= caliente) درجہ حرارت (F: ٹھنڈا، C: گرم)	Producto پراڈکٹ	Número نمبر
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7

! LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE MANTENDRÁN SIEMPRE DENTRO DE SUS **ENVASES ORIGINALES** E IDENTIFICADOS CON SUS **ETIQUETAS**.

صفائی اور جراثیم کشی کے تمام پراڈکٹس کو ہمیشہ ان کے اور یجنل پیک میں رکھا جائے گا اور لیبل کے ساتھ شناخت کی جاۓ گی۔

2.3. Almacenaje, limpieza y sustitución de los utensilios y de los productos de limpieza

2.3. صفائی کے آلات اور پراڈکٹس کا ذخیرہ، صفائی اور تبدیلی

Los estropajos, bayetas, fregonas y cubos se limpian después de su uso y se desinfectan a diario.
☐ کپڑے اور سپنج، بالٹیاں اور موپس کو استعمال کے بعد صاف کیا جائے گا اور روزانہ جراثیم کش کیا جائے گا۔

Los estropajos, bayetas, escobas y fregonas se sustituyen antes que estén en mal estado.
☐ چیتھڑے اور سپنج، موپس اور جھاڑو کو نا قابل استعمال ہونے سے پہلے تبدیل کیا جائے گا۔

Los utensilios de limpieza se almacenan en un local o dispositivo separado del local donde se manipulan o almacenan alimentos, que es:
☐ صفائی کے آلات ایک خاص جگہ میں یا خوراک چھونے یاذخیرہ کرنے کی جگہ سے علیحدہ رکھے جاتے ہیں ، جو ہے :___________

Los productos de limpieza se almacenan en un local o dispositivo separado del local donde se manipulan o almacenan alimentos, que es:
☐ صفائی کے پراڈکٹس ایک خاص جگہ میں یا خوراک چھونے یاذخیرہ کرنے کی جگہ سے علیحدہ رکھے جاتے ہیں، جو ہے :__________

2.4. En caso de desajustes o averías de los locales, instalaciones, equipos y/o utensilios

2.4. ورکشاپس، سہولیات، مشینوں اور/ یا آلات میں خرابی یا خرابی کی صورت میں

Se realizará la actividad de mantenimiento necesaria lo antes posible para solucionarlo.
☐ حل کے لئے جلد از جلد مطلوبہ دیکھ بھال کی کاروائی کی جائے گی۔

2.5. Frecuencia de realización de actividades de control

2.5. کنڑول کی سر گرمیوں کا تعدد

Control visual de la limpieza y desinfección de los locales, instalaciones, equipos, utensilios y superficies: **diaria.**
☐ دکان، سہولیات، مشینوں، آلات اور سطح کی صفائی کا نظری کنڑول : **روزانہ**

Control visual / manual del mantenimiento y funcionamiento de instalaciones, equipos y utensilios: **diaria.**
☐ تنصیبات، مشینوں اور آلات کا آپٹیکل اور دستی انتظام: **روزانہ**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

مطلوبہ دستاویز

- Etiquetas o fichas técnicas de los productos de limpieza.

* ہ صفائی کے پراڈکٹس کے تکنیکی لیبلز یا ڈیٹا شیٹس۔

- Facturas de las actividades de mantenimiento realizadas.

* ہ دیکھ بھال کے لئے کیئے گئے اقدامات کے بل۔

- Fichas técnicas o facturas de compra y manuales de instrucciones de equipos, aparatos y utensilios que requieran mantenimiento.

* مشینیں، آلات و اوزار جن کے لئے دیکھ بھال درکار ہے، ان کی تکنیکی ڈیٹا شیٹیں یا خریداری کے بل اور ہدایات استعمال کا کتابچہ ۔

2.6. Proceso de limpieza y desinfección

2.6. صفائی اور جراثیم کشی کا عمل

Responsable ذمّہ دار	Actuaciones de mantenimiento preventivo (*2) احتیاطی دیکھ بھال کی کاروائیاں (*2)	Frecuencia (*3) تعدّد (*3)	Productos y métodos de limpieza y desinfección (método y núm. del producto de la tabla del apartado 2.2) پراڈکٹس اور صفائی اور جراثیم کشی کے طریقۂ کار (طریقۂ کار اور سیکشن 2.2 کے ٹیبل کا پراڈکٹ نمبر)		Relación de superficies, utensilios y equipos a limpiar (*1) سطح، آلات اور مشینیں برائے صفائی کی فہرست (*1)
			Desinfección جراثیم کشی	Limpieza صفائی	
					Suelo فرش
					Paredes دیواریں
					Techos چھتیں
					Superficies de trabajo سطحیں
					Neveras فرج
					Congeladores فریزر
					Expositores نمائش کنندہ
					Horno بھٹہ
					Lavabos بیت الخلا کا سنک

(*1) Listado de todos los elementos del local a limpiar de que se dispone, como por ejemplo: campana extractora, fogones, planchas, microondas, horno, picadora, caldera, cortadora, mezcladora, neveras, congeladores, vitrinas expositoras, cámaras de frío, armarios, vajilla y utensilios de servicio, cuchillos y otros utensilios de trabajo, etc.
(*2) Descripción de las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos y utensilios que las requieran. Adjuntar también la ficha técnica o la factura de compra y el manual de instrucciones.
(*3) D, diaria; S, semanal; Q, quincenal; M, mensual; T, trimestral; SE, semestral; A, anual, o especificar.

(*1) جائے کاروبار میں دستیاب تمام عناصر برائے صفائی کی فہرست، مثلاً: ایکسٹراکٹر فین، چولھے، توے، مائیکروویو، اوون، قیمہ کرنے کی مشین، ہیٹر، کاٹنے کی مشین، آمیز کرنے کی مشین، فریج، فریزر، شوکیس، ٹھنڈ خانہ، الماریاں، برتن، تھالیاں وغیرہ، چھریاں اور دُوسرے کام میں استعمال ہونے والے آلات وغیرہ۔
(*2) مشینوں اور آلات کے لئے درکار احتیاطی دیکھ بھال کے لئے کیے جانے والے اقدامات کی وضاحت۔ تکنیکی ڈیٹا شیٹ یا خریداری کا بل اور ہدایاتِ استعمال کا کتابچہ ساتھ لگانا لازمی ہے۔
(*3) D: روزانہ، S: ہفتہ وار، Q: ہر پندرہ دن لے بعد، M: ماہانہ، T: ہر تین ماہ کے بعد، SE: ہر چھ ماہ کے بعد، A: سالانہ یا مخصوص مدّت درج کیجئے۔

3. PLAN DE CONTROL DE PLAGAS Y OTROS ANIMALES INDESEABLES
3. کیڑوں مکوڑوں اور دوسرے مضر جانوروں کے بے قابو پھیلاؤ کے کنڑول کا پلان

3.1. Se dispone de contrato con una empresa externa que lleva a cabo el control de plagas
3.1. کیا مضر جانوروں کے بے قابو پھیلاؤ پر کنٹرول کرنے والی ایک بیرونی کمپنی سے معاہدہ ہے؟

No ☐ مت کرو

Sí. Nombre ☐ ہاں، کمپنی کا نام ________________________

ROESP núm. ROESP نمبر ______________

3.2. Medidas preventivas para evitar la entrada y la permanencia de plagas en el establecimiento
3.2. جاۓ کاروبار میں مضر جانداروں کا بے قابو پھیلاؤ روکنے کے لئے احتیاطی اقدامات

a) Barreras físicas — **a) مادی رکاوٹیں**

- Mosquiteras: intactas, sin rupturas — * مچھر دانی: غیر استعمال شدہ اور نہ ٹوٹے ہوئے ☐
- Puertas: cierran sin dejar aperturas. — * دروازے: بغیر جگہ کے بند ☐
- Exterminadores de insectos ''Insectocutores'' por electrocución. — * برقی جھٹکا کیڑے مار دوا ☐
- Exterminadores de insectos ''Insectocutores'' por lámina adhesiva. — * چپکا دینے والے کیڑے مار آلات ☐
- Desagües: con sifones y tapas. — * نکاسی کا راستہ : خدار پائپ اور ڈھکن ☐
- Integridad de los paramentos (suelo, paredes, techos): ausencia de grietas y agujeros. — * سطحات (فرش، دیوار میں، مچتیں) : دڑاڑوں اور سوراخوں سے محفوظ ☐

b) Barreras mecánicas — **b) مصنوعی رکاوٹیں**

- Cebos. — * کھانے کے ساتھ جال ☐
- Trampas mecánicas. — * ٹریپ ☐

c) Barreras biológicas — **c) حیاتیاتی (بیالوجیکل) رکاوٹیں**

- Trampas con feromonas. — * فیرومون پر مبنی پھندے ☐

3.3. Medidas higiénicas
3.3. صفائی سے منسوب اقدامات

- Productos alimentarios, depósitos o cisternas de agua: correctamente protegidos.
  * کھانے کی اشیاء، پانی کی ٹینکیاں یا ڈیپازٹس: صحیح طرح محفوظ
- Retirada de basuras. Retirada diaria de la fracción orgánica. — * کوڑے کا اخراج۔ نامیاتی کوڑے کا روزانہ اخراج
- Ausencia de acumulación de líquidos en los suelos (correcta pendiente hacia los desagües).
  * فرش پر رقیق اشیاء کی عدم موجودگی (نکاسی کے راستہ کی طرف ڈھلوان درست)
- Correcta estiba de los alimentos en los almacenes, cámaras y zonas de manipulación.
  * گودام، کمرے یا کام کرنے کے حصے میں خوراک کی درست ترتیب

3.4. Tratamientos con plaguicidas

3.4. حشرات کش دوا کا استعمال

! EN CASO DE INDICIO DE PRESENCIA DE INSECTOS O ROEDORES, HAY QUE AVISAR A UNA **EMPRESA ESPECIALIZADA** PARA QUE HAGA EL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO PERTINENTE. ESTA EMPRESA TIENE QUE ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO OFICIAL DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS PLAGUICIDAS (ROESP). HAY QUE ADJUNTAR EL **DOCUMENTO INFORMATIVO PREVIO** (DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR) Y LA **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS** (DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD) QUE PROPORCIONARÁ LA EMPRESA DE CONTROL DE PLAGAS.

! کیڑے مکوڑے یا چوہے وغیرہ موجود ہونے کی صورت میں مناسب تفتیش اور حل کے لئے اس کام میں ماہر کمپنی کو اطلاع کرنا ضروری ہے۔ اس کمپنی کا Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas (ROESP) (کاروباروں اور حشرات مار سروسز کے سرکاری رجسٹر) میں نام درج ہونا چاہئے۔ حشرات کے کنٹرول کی کمپنی کی طرف سے مہیا کئے گئے معلوماتی دستاویز (مطلوبہ اقدامات کی وضاحت) اور کئے گئے اقدامات کی وضاحت علاج اور تحفظاتی اقدامات) کے دستاویز کو ساتھ لگانا لازم ہے۔

3.5. Frecuencia de los controles visuales que se realizan

3.5. کیے جانے والے نظریں کنٹرولز کا تعدد

Diaria روزانہ	Estado de limpieza de los locales y las barreras físicas احاطے اور مادی رکاوٹوں کی صفائی کو کنٹرول کریں۔
	Estado de mantenimiento de los locales y las barreras físicas احاطے اور مادی رکاوٹوں کی دیکھ بھال کو کنٹرول کریں۔
Frecuencia تعدد: ________________________________	Integridad de las barreras رکاوٹوں کی درستی کا کنڑول
Frecuencia تعدد: ________________________________	Presencia de insectos o roedores en las trampas u otros indicios de plagas پھندوں میں کیڑوں یا چوہوں کی موجودگی یا کیڑوں کے دیگر اشارے

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

مطلوبہ دستاویز

- Plano o croquis de las instalaciones que identifique las barreras físicas, químicas y biológicas.
  * ہ سہولیات کا نقشہ یا خاکہ جہاں مادی، کیمیائی اور حیاتیاتی رکاوٹوں کی شناخت کی گئی ہو۔

- Si procede, contrato con la empresa de control de plagas autorizada e inscrita en el ROESP.
  * میں رجسٹرڈ کمپنی کا معاہدہ ROESPآپ کے معاملے میں، کیڑوں کا کنٹرول،

4. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

4. ملازمین کی تعلیم اور تربیت کا منصوبہ

4.1. Formación del personal del establecimiento realizada por:

4.1 عملے کی تربیت بذریعہ کی گئی:

Nombre y apellidos del responsable: ______________________________________: ذمہ دار کا پورا نام	La propia empresa: ☐ خود کمپنی نے:
Cargo: ______________________________________: پوزیشن	
Nombre y apellidos del docente: ______________________________________: - استاد استانی کا پورا نام	
Cargo: ______________________________________: پوزیشن	

Nombre y apellidos del responsable: ______________________________________: ذمہ دار کا پورا نام	
Cargo: ______________________________________: پوزیشن	
Nombre y apellidos del docente: ______________________________________: - استاد استانی کا پورا نام	
Cargo: ______________________________________: پوزیشن	

Empresa: ______________________________________: کمپنی کا نام	Empresa/s externa/s: ☐ دوسری کمپنی نے:
Nombre y apellidos del responsable: ______________________________________: ذمہ دار کا پورا نام	
Teléfono: ______________________________________: ٹیلیفون	

Empresa: ______________________________________: کمپنی کا نام	
Nombre y apellidos del responsable: ______________________________________: ذمہ دار کا پورا نام	
Teléfono: ______________________________________: ٹیلیفون	

4.2. Comprobación diaria de la aplicación de las prácticas de higiene aprendidas en las actividades formativas

4.2. منسوب سیکھے گئے اقدامات کی پیروی کی روزانہ تصدیق ، تربیتی سرگرمیوں میں صفائی

Se comprueba visualmente el cumplimiento de la higiene del personal (higiene corporal, lavado de manos, indumentaria, etc.).

ذاتی صفائی کے اقدامات کی تکمیل کی نظری تصدیق (جسمانی صفائی، ہاتھوں کی دھولائی، لباس وغیرہ)۔ ☐

Se supervisa que no hay ningún trabajador con síntomas, lesiones o enfermedades que puedan repercutir en la seguridad alimentaria.

اس بات کی یقین دہانی کی جاتی ہے کہ کوئی بھی ملازم کچھ علامات یا چوٹوں یا بیماریوں کا شکار نہیں جو خوراک کے تحفظ پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔ ☐

Se controla el cumplimiento de los buenos hábitos higiénicos (no fumar, etc.) del personal y sus manipulaciones de los alimentos (estiba de productos, cambios de cuchillo, etc.).

سے منسوب اچھی عادات (تمباکو نوشی، سے پر ہیز وغیرہ) کی تکمیل اور خوراک کے برتاؤ (چیزوں کا ترتیب سے ملازمین کی صفائی رکھنا، مجری تبدیل کرنا وغیرہ) پر کنڑول۔ ☐

SI SE DISPONE DE **CERTIFICADOS** O **DOCUMENTOS ACREDITATIVOS** DE LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, EN ELLOS TIENE QUE CONSTAR: NOMBRE DE LA EMPRESA EXTERNA O DE LA PERSONA FORMADORA, FECHA/S DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, NOMBRE Y LUGAR DE TRABAJO DE LA PERSONA QUE RECIBE LA FORMACIÓN, TIPO DE FORMACIÓN (*1 DEL APARTADO 4.3.), CONTENIDOS (*2 DEL APARTADO 4.3.) Y ACTIVIDADES. SÓLO EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADOS O EN CASO DE QUE NO CONSTE ALGUNO DE ESTOS DATOS, HABRÁ QUE RELLENAR EL REGISTRO DEL APARTADO 4.3.

تربیتی کورسز کے اگر سرٹیفیکیٹس یا شوتی دستاویز میسر ہیں تو لازم ہے کہ ان پر مندرجہ ذیل معلومات درج ہو تربیت دینے والی کمپنی یا شخص کا نام، تربیتی سرگرمیوں کی تکمیل کی تاریخ، تربیتی کورس میں نہ لینے والے شخص کا نام اور اس کا عہدور تربیت کی قسم (سیکشن 4.3 کا 1)، کورس کے مضامین (سیکشن 1.3 کا 2) اور دوسری سرگرمیاں۔ صرف سر سیٹس یا کوئی مطلوبہ معلومات میسر نہ ہونے کی صورت میں سیکشن 4,3 کا رجسٹر پر کرنا ہو گا۔

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

مطلوبہ دستاویز

- Copia del manual de la formación recibida.

  * وصول شدہ تربیت کے کتابچہ کی کاپی۔

- Copias de los certificados o acreditaciones de la formación recibida. En caso de que la empresa disponga de personal capacitado para formar en higiene alimentaria y haga formación interna, se puede rellenar la ficha de registro del apartado 4.3. con todos los datos requeridos.

  وصول شدہ تربیت کے سرٹیفیکیٹس یا ثبوتی دستاویز کی کاپیاں۔ اگر کمپنی کے پاس اندرونی طور پر خوراک کی صفائی کے بارے میں * تربیت دینے کی گنجائش ہے تو سیکشن 4.3 میں مطلوبہ تمام معلومات کو پر کر سکتے ہیں۔

4.3. Registro de las actividades formativas realizadas

4.3. کی گئی تربیتی سرگرمیوں کا رجسٹر

Contenidos (*2) کورس کے مضامین (*2)	Tipo de formación (*1) تربیت کی قسم (*1)	Nombre de la actividad formativa تربیتی سرگرمی کا نام	Lugar de trabajo عہدہ	Nombre y apellidos de los asistentes حاضرین کے پورے نام	Fecha/s تاریخ

(*1) Tipo de formación: (I) Inicial: básica, a cargo de la empresa o previa del trabajador; (C) Continua: reciclaje y novedades.
(*2) Contenidos: (1) Prácticas generales de higiene alimentaria; (2) Códigos de buenas prácticas; (3) Sistema de autocontrol del establecimiento (APPCC, Prerrequisitos, GPCH); (4) Requisitos normativos de la/s actividad/es realizada/s; (5) Formación *in situ* o específica del lugar de trabajo. En este caso, concretar el temario.

(*1) تربیت کی قسم: (I) ابتدائی: بنیادی، کمپنی کے تحت یا ملازم کے کام کے آغاز سے پہلے، (C) مسلسل جاری: کام کے ساتھ ساتھ نئے امور میں تربیت
(*2) مضامین: (1) خوراک کی صفائی کی جنرل پریکٹس، (2) اچھے پریکٹس، (3) کاروبار کے سیف کنٹرول کا نظام APPCC، مطلوبہ شرائط، GPCH، (4) تکمیل شدہ سرگرمیوں کے قواعدی مطلوبات، (5) عین جگہ یا عہدے کے مطابق تربیت۔ اِس کیس میں کورس کے مضامین بتائیے

Fotocopiar
صفحہ فوٹو کاپی کریں

5. PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES Y PLAN DE TRAZABILIDAD

5. سپلائرز کے کنڑول کا پلان اور ٹریکنگ پلان

5.1. Condiciones de recepción / expedición y de la información de las materias primas y de los productos elaborados

5.1. خام مال اور تیار کیئے گئے پراڈکٹس کی اور وصولی / ارسال کی کیفیت

Producto پراڈکٹ:

Aspecto correcto ☐ درست ظاہری شکل

Identificado correctamente ☐ درستی سے شناخت شدہ

Envase / Embalaje کنٹینر / پیکیجنگ:

Íntegro ☐ مکمل

Limpio y seco ☐ صاف اور خشک

Transporte: ٹرانسپورٹ:

Vehículo limpio y ordenado, sin condensaciones ni presencia de hielo.

☐ گاڑی صاف اور ترتیب سے، برف اور بھاپ کے بغیر

Alimentos protegidos, separados adecuadamente y sin peligros de contaminación.

☐ خوراک محفوظ، مناسب طریقے سے علیحدہ اور آلودگی کے خطرے سے آزاد

Recepción / Expedición: وصولی / ارسال:

Alimentos sin contacto directo con el suelo.

☐ خوراک کا فرش سے ڈائریکٹ کنٹیکٹ نہیں

Temperatura correcta de los alimentos (ver tabla del apartado 6.5. del Plan de control de temperaturas).

☐ خوراک کا درجہ حرارت درست (درجہ حرارت کے کنٹرول کے پلان کے سیکشن 6.5 کا ٹیبل دیکھئے)

Tiempo máximo de carga / descarga de 20 minutos.

☐ لادنے اور اتارنے کے لئے زیادہ سے زیادہ 20 منٹ

Documentación: دستاویز:

Materias primas (incluso si se compra al productor primario) acompañadas de **albarán** o **nota de entrega**, donde consten: identificación del producto, cantidad, nombre del proveedor y fecha de entrega.

☐ خام مال (چاہے بنیادی پروڈیوسر سے خریدا گیا ہو)، سامان کی فہرست یا ترسیل کا نام اور ترسیل کی تاریخ۔ انوائس درج ذیل معلومات کے ساتھ درکار ہے: پروڈکٹ کی شناخت، مقدار، سپلائر

Temperaturas máximas de recepción / expedición: وصولی / ارسال کے میکسیم , درجہ حرارت:

Establecidas en la tabla del apartado 6.5. del Plan de control de temperaturas.

☐ درجہ حرارت کے کنڑول کے پلان کے سیکشن 6.5 کے ٹیبل میں مقرر کئے گئے ہیں۔

HAY QUE **VALIDAR** LOS ALBARANES APUNTANDO **‘’OK’’** CUANDO SE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE RECEPCIÓN / EXPEDICIÓN DESCRITAS Y APUNTAR LA **TEMPERATURA** EN CASO DE ALIMENTOS PERECEDEROS. CUANDO NO SE CUMPLAN, HABRÁ QUE ANOTAR **‘’DEFICIENCIA’’** Y SEGUIR LAS ACCIONES DEL APARTADO 5.2.

لکھیں اور اگر وصول شدہ خوراک خراب **OK** وصولی / ارسال کی شرائط پوری ہونے کی صورت میں چالان کو قبول کرنے کے لئے (نقائص) لکھیں اور **deficiencia** ہو سکتی ہے تو اس صورت میں درجہ حرارت بھی لکھیں۔ اگر شرائط کے مطابق نہیں ہے تو سیکشن 5.2 میں لکھے اقدامات پر عمل کریں۔

5.2. Acciones en caso de incumplimiento de las condiciones del apartado 5.1.

5.2. سیکشن 5.1 کی (وصولی / ارسال کی شرائط پوری نہ ہونے پر مندرجہ ذیل اقدامات

En caso de incumplimiento de las condiciones del apartado 5.1., hay que **rechazar** el producto comprado y ponerse en contacto con el proveedor para notificárselo y acordar el retorno o el cambio o la acción pertinente en cada caso. Hay que rellenar el registro de incidencias y medidas correctoras. En caso de retener el producto, habrá que rotularlo como ‘’producto retenido’’.

سیکشن 5.1 کی شرائط پوری نہ ہونے پر خریدے ہوئے پراڈکٹ کو نہ لیں (رد کریں) اور اس بات کی اطلاع کرنے کے لئے سپلائر کے ساتھ رابطہ کریں اور مال واپس کرنے یا تبدیل کرنے یا صورت حال کے مطابق مناسب اقدامات کرنے کا سمجھوتہ کریں۔ حادثات اور اصلاحی اقدامات کا رجسٹر پر کرنا لازم ہے۔ مال ضبط رکھنے کی صورت میں، اس پر **producto retenido** (ضبط مال) لکھیں۔

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

مطلوبہ دستاویز

- Registros, facturas o notas de entrega o albaranes de recepción y expedición ya validados:

ویلیڈیٹڈ رجسٹرز، بل یا سپردگی کے چالان یا وصولی اور ارسال کے چالان :

- Los que corresponden a los alimentos perecederos, con una caducidad inferior a los tres meses, habrá que guardarlos durante seis meses.

محفوظ جو دستاویز خراب ہو سکنے والی خوراک سے منسوب ہیں، اور ایکسپائری ڈیٹ تین ماہ سے کم ہے، کو چھ ماہ کے دوران رکھنا ہو گا۔

- Los que corresponden al resto de alimentos, habrá que guardarlos durante un año.

جو دستاویز دوسری قسم کی خوراک سے منسوب ہیں، کو ایک سال کے دوران محفوظ رکھنا ہو گا۔

5.3. Listado actualizado de proveedores autorizados

5.3. تجارت کا اختیار دیے سپلائرز کی اپ ڈیٹڈ فہرست

Productos suministrados فروخت شدہ پراڈکٹس	Núm. RGS RGS نمبر	Persona de contacto رابطے کا شخص	Correo electrónico ای میل	Teléfono/Fax ٹیلیفون / فیکس	Dirección پتہ	Nombre / Razón social نام / کمپنی کا نام

6. PLAN DE CONTROL DE TEMPERATURAS

.6 درجہ حرارت کے کنٹرول کا پلان

6.1. Equipos frigoríficos

.6.1 ٹھنڈا کرنے کے آلات

Actuaciones de mantenimiento preventivo (*4) احتیاطی دیکھ بھال کے اقدامات (*4)	Termómetros تھرمامیٹر		Tipo de alimento خوراک کی قسم	Temperatura máxima (*1) زیادہ سے زیادہ درجہ حرارت (*1)	Número نمبر	Aparatos آلات
	Lugar (*3) جگہ (*3)	Tipología (*2) ٹائپ (*2)				
						Cámara frigorífica ٹھنڈا خانہ ☐
						Nevera فریج ☐
						Cámara de congelación فریزر خانہ ☐
						Congelador فریزر ☐
						Vitrina expositora / mural شوکیس الماری | دیواری الماری ☐
						Otros: دیگر: ☐

(*1) Temperatura máxima: en aparatos de frío donde se conservan alimentos de diferente naturaleza, la temperatura máxima del aparato es aquella que conserva a temperatura adecuada el alimento más sensible (ver tabla del apartado 6.5.), es decir, la temperatura más restrictiva.

(*2) Tipología: termómetro analógico (Ta), termómetro digital (Td), sondas térmicas (S), programa informático (P).

(*3) Lugar donde se encuentra el termómetro: en vitrinas abiertas, a nivel de la línea de carga máxima; en cámaras frigoríficas (<10m3), en el punto más alejado del emisor de frío o evaporador.

(*4) Descripción de las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos y utensilios que lo requieran, incluyendo la revisión del funcionamiento correcto y el contraste de los aparatos y de los termómetros. Adjuntar también la ficha técnica o la factura de compra y el manual de instrucciones.

(*1) میکسیم درجۂ حرارت: ٹھنڈا کرنے کے آلات، جو مختلف قسم کی خوراکیں محفوظ کر سکتے ہیں، میں میکسیم درجۂ حرارت وہ ہوتا ہے جو سب سے زیادہ نازک خوراک کے لئے مناسب ہو، یعنی کے سب سے زیادہ محدود درجہ حرارت (سیکشن 6.5 کا ٹیبل دیکھئے)۔

(*2) ٹائپ: اینالوگ تھرمامیٹر (Ta)، ڈیجیٹل تھرمامیٹر (Td)، حر حرام (تھرمل سینسر) (S)، کمپیوٹر پروگرام (P)۔

(*3) تھرمامیٹر کی جگہ: کھلے شوکیسوں میں، میکسیم لوڈ کی لائن کے لیول پر۔ ٹھنڈ خانے میں (<10m³)، ٹھنڈک یا بھاپ نکلنے والے نقطے سے دور۔

(*4) مشینوں اور آلات کے لئے درکار احتیاطی دیکھ بھال کے لئے کئے جانے والے اقدامات کی وضاحت کے ساتھ ساتھ مشینوں اور تھرمامیٹروں کے صحیح چلنے کی نظر ثانی اور تصدیق۔

6.2. Medidas de seguridad que eviten, en caso de desajustes o averías de los aparatos de frío y calor, la contaminación de los alimentos

.6.2 ٹھندا یا گرم کرنے والے آلات میں خرابی یا نقائص ہونے کی صورت میں، خوراک کو آلودگی سے بچانے کے لئے حفاظتی اقدامات

Se traspasarán los alimentos a otro aparato.

☐ خوراک کو دوسرے آلہ میں ڈالا

Se realizará la actividad de mantenimiento necesaria lo antes posible para solucionarlo.

☐ خرابی کو حل کرنے کے لئے جلد از جلد دیکھ بھال کی در کار کاروائی کی جائے گی۔

6.3. Actividades de comprobación

6.3. تصدیقی اقدامات

Control **diario** y registro de la temperatura de los aparatos de frío / calor (mediante la lectura de los sistemas de control de temperatura).

☐ (درجہ حرارت کنٹرول سسٹمز کی تصدیق کے لیے) کولنگ/ہیٹنگ ڈیوائسز اور روزانہ کنٹرول کا درجہ حرارت کا ریکارڈ۔

Control del funcionamiento adecuado de los equipos de frío / calor.

☐ کولنگ/ہیٹنگ ڈیوائسز کے آپریشن کا کنٹرول۔

6.4. Tabla de temperaturas de los alimentos

6.4. خوراک کے درجہ حرارت کا ٹیبل

Temperatura máxima زیادہ سے زیادہ درجہ حرارت	Producto پراڈکٹ
Comercios minoristas de alimentación **کھانے پینے کے خردہ فروشی کے کاروبار**	
La que conste en la etiqueta (en general, entre 0 y 5ºC) جو لیبل میں لکھا ہو (عام طور پر 0 اور 5 ڈگری سینٹی گریڈ کے در میان)	Productos alimentarios refrigerados ٹھنڈے پراڈکٹس
Inferior a -18ºC ڈگری سینٹی گریڈ سے کم -18	Productos alimentarios ultracongelados منجمد مصنوعات

Nota: Temperaturas máximas permitidas por tipo de actividad y alimento. Se admiten tolerancias de hasta 3ºC, siempre y cuando se trate de situaciones puntuales (carga y descarga, apertura de puertas, etc.).

نوٹ: خوراک اور کاروبار کی قسم کے مطابق قابلِ قبول میکسیمم درجۂ حرارت۔ عارضی صورتِ حال میں 3 ڈگری سینٹی گریڈ تک کا فرق قابلِ قبول ہے (لادتے اور اتارتے وقت، دروازے کھولتے وقت، وغیرہ)۔

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

مطلوبہ دستاویز

- Ficha técnica de los equipos y aparatos que requieren mantenimiento o bien factura de compra y manual de instrucciones.

  تکنیکی شیٹس یا خریداری کی رسیدیں اور مشینوں یا آلات کی ہدایت نامہ جن کی دیکھ بھال کی ضرورت ہوتی ہے۔

- Facturas en el caso de actividades de mantenimiento de los aparatos de frío / calor.

  ٹھنڈا / گرم کرنے والے آلات کی دیکھ بھال کے اقدامات کرنے کی صورت میں ان کے بل۔

7. PLAN DE ETIQUETAJE DE ALÉRGENOS

7. الرجین لیبلنگ کی منصوبہ بندی

7.1. El establecimiento elabora y envasa productos

7.1. اسٹیبلشمنٹ مصنوعات تیار اور پیک کرتی ہے۔

☐ **No**: no hay que aplicar este plan, pero el consumidor tiene derecho a conocer los ingredientes de los alimentos que se venden y/o sirven. Se mantendrá la etiqueta y la información sobre ingredientes alérgenos de productos abiertos, y se evitará la contaminación cruzada en las manipulaciones realizadas.

نہیں: یہ پلان لاگو کرنے کی ضرورت نہیں. گاہک کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ بیچے جانے والے کھانے کے اجزاء کو جان سکے. پروڈکٹس کے الرجینک اجزاء پر لیبل اور معلومات کو برقرار رکھا جائے گا اور کئے گئے کام میں کراس آلودگی سے گریز کیا جائے گا