

Urdu

ذاتی جانچ کی مثال

یہ مثال خوراک کی مصنوعات کے ایک چھوٹے کاروبار میں ذاتی جانچ کے اجرا کے سلسلے میں استعمال کی جا سکتی ہے

وہ کاروبار جن کی سرگرمیاں مثال کے تحت آتی ہیں وہ نقطہ آغاز کے طور پر اسے ایک ذاتی جانچ کے پروگرام کی بنیاد کے طور پر استعمال کر سکتا ہیں۔ اگر کاروبار کی اور سرگرمیاں ہیں تو وہ مثال میں اضافی طور پر درج کی جا سکتی ہیں۔ Fødevarestyrelsen یعنی خور و نوش کا ادارہ مجموعی طور پر مشورہ دیتا ہے کہ خور و نوش کے کاروبار ذاتی جانچ کے پروگرام کی تشکیل میں اور خور و نوش کے کاروبار میں کام کے اچھے طریقہ کار کے اجرا میں شے کے کورڈ کو استعمال کریں۔ مثال میں خطرے کا اندازہ اور حفظان صحت کے طریقہ کار کی بنیاد ایک عام خوراک کی مصنوعات کے چھوٹے کاروبار کی سرگرمیوں پر ہے

اس لیے ذاتی جانچ کے لیے استعمال کرنے سے قبل مثال کو دیکھا جائے اور ترمیم کی جائے تا کہ آپ کے کاروبار سے مطابقت ہو

جدول 1,2,3,4 اور 8 مع ملحقہ طریقہ کار کو لازمی استعمال کیا جائے (قانونی لزوم)۔ باقی جدول استعمال کیے جا سکتے ہیں

باقی جدولوں اور بیان کردہ طریقہ کار کی جگہ کاروبار زبانی طور پر واضح کر سکتا ہے کہ کون سے طریقہ کار یا کام کی نظام کی پیروی کی جاتی ہے اگر مثلاً کاروبار میں کئی ملازمین ہیں تو مشورہ کیا جاتا ہے کہ باقی بیان شدہ طریقہ کار کی پیروی کی جائے

کاروبار کے انچارج کی ذمہ داری ہے کہ ذاتی جانچ کی تحریر ہر وقت کاروبار میں موجود ہو اور حکومتی معائینے کے وقت دکھائی جا سکے

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پر کریں

1. کاروبار کا مختصر بیان

کاروبار کا نام اور پتہ :

Fødevareregion یعنی علاقائ خوراک کے ادارے نے اس تاریخ کو کاروبار کی منظوری / رجسٹری کی:

کاروبار کا انچارج :

بیرون ملک سے خوراک کی مصنوعات کا امپورٹ/ وصولی / لے کر آنا

جی ہاں، علاقائ خوراک کے ادارے نے اس تاریخ کو رجسٹر کیا : _____
جی نہیں

مصنوعات: (پیزا، برگر، کباب، لیزانیے، پھلے، گول شکل میں آئس کریم، سوٹ آءس وغیرہ)

Virksomhedens aktiviteter:

کاروبار کی سرگرمیاں

Virksomheden skal gennemgå sine aktiviteter og afkrydse de relevante.

کاروباری سرگرمیوں پر نظر دوڑائی جائے اور متعلقہ جگہ کراس لگائیں

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پر کریں

Vælg انتخاب (X)	Aktiviteter سرگرمیاں	Kontrolleres جانچ	Hvor tit skal det skrives ned? کتنی دفعہ لکھا جائے؟
	Varemodtagelse/afhentning af vare مصنوعات کا لایا جانا/مصنوعات کی وصولی جدول 1 >صفحہ 16<	Ved hver varemodtagelse بر دفعہ مصنوعات کی وصولی کے وقت	<input type="checkbox"/> 1. gang pr uge ہفتے میں ایک دفعہ <input type="checkbox"/> andet: علاوہ
	Opbevaring køl og frost فریژر اور فریج میں رکھنا جدول 2 >صفحہ 17<	Dagligt یومیہ	<input type="checkbox"/> 1. gang pr uge ہفتے میں ایک دفعہ <input type="checkbox"/> andet: علاوہ
	Opvarmning/varmebehandling گرم کرنا جدول 3 >صفحہ 18<	Hver gang بر دفعہ	<input type="checkbox"/> 1. gang pr uge ہفتے میں ایک دفعہ <input type="checkbox"/> andet: علاوہ
	Nedkøling ٹھنڈا کرنا جدول 3 >صفحہ 19<	Hver gang بر دفعہ	<input type="checkbox"/> 1. gang pr uge ہفتے میں ایک دفعہ <input type="checkbox"/> andet: علاوہ
	Varmeholdelse گرم رکھنا جدول 4	Hver gang بر دفعہ	<input type="checkbox"/> 1. gang pr uge ہفتے میں ایک دفعہ <input type="checkbox"/> andet: علاوہ
	Salg/opbevaring/håndtering ved temperatur over 5° C men under 65° C <i>Se side 7</i> 5 ڈگری سے اوپر اور 65 ڈگری سے کم ٹمپریچر پر فروخت/ رکھنا/ کام صفحہ 7 دیکھیں	Løbende باقاندگی سے	Kun ved fejl صرف غلطی کے وقت
	Adskillelse الگ کرنا	Dagligt یومیہ	Kun ved fejl صرف غلطی کے وقت
	Vareudbringning مصنوعات کی ڈیلیوری	Hver gang بر دفعہ	Kun ved fejl صرف غلطی کے وقت
	Rengøring صفا	Dagligt یومیہ	-
	Personlignhygiejne ذاتی حفظان صحت	Dagligt یومیہ	-
	Uddannelse تعلیم (Brug evt. skema 6) <side 21> (ممکنہ طور پر جدول 6 استعمال کریں) >صفحہ 21<	Ved ansættelse تقرری کے وقت	Ved ansættelse تقرری کے وقت
	Vedligeholdelse/skadedyrssikring بحال رکھنا اور مرمت/ مضر جانوروں سے حفاظت	Løbende باقاندگی سے	Løbende og ved mangler/skadedyr

	(Brug evt. skema 6)<side 21> (ممکنہ طور پر جدول 7 استعمال کریں) <صفحہ 22 >		Min. 1 gang pr. år باقائیدگی سے اور کمی /مضر جانور کی موجودگی کے وقت۔ سالانہ کم از کم ایک بار
X	Sporbarhed نشاندہی	-	Fakturaer skal kunne fremvises انوائس پیش کرنے کے لیے تیار ہوں
X	Tilbagetrækning مصنوع کی واپسی	-	Ved tilbagetrækninger واپسی کے وقت
X	Revision معائنہ اور تبدیلی جدول 8 <صفحہ 23 >	Årligt og ved ændringer سالانہ اور تبدیلیوں کے وقت	Årligt Noter hvilken måned سالانہ مہینہ نوٹ کریں
	Andet: علاوہ		

مصنوعات کی وصولی

خوراک کی مصنوعات صرف منظور شدہ یا رجسٹرڈ کاروبار سے وصول کی جا سکتی ہیں

مصنوعات کی ہر ڈیلیوری کے وقت جانچ کریں :

- کیا ڈیلیوری کا ٹمپریچر صحیح ہے - خوراک کی مصنوعات کو لاتے وقت ٹمپریچر کو نوٹ کریں اور واپس پہنچ کر لکھ لیں - غلطی کے شک میں ہمیشہ ٹمپریچر لیں - خیال رکھیں کہ مختلف مصنوعات کے لیے مختلف ٹمپریچر کی شرط ہو سکتی ہے اور بیان کریں کہ آپ کے کاروبار میں مصنوعات پر لاگو حدود کیا ہیں - اکثر ٹھنڈا رکھنے کے ٹمپریچر کی حد زیادہ سے زیادہ 5°C ہے اور فریزر میں رکھنے کے ٹمپریچر کی حد زیادہ سے زیادہ -18°C ہے
- کیا پیکنگ پوری اور مکمل ہے
- کیا ميعاد کی تاریخ ٹھیک ہے
- کیا لیبلنگ ٹھیک ہے

مصنوعات کا لانا

اگر آپ کا کاروبار خود مصنوعات لانا ہے مثلاً مصنوعات کے تھوک کے کاروبار سے تو واپس کاروبار تک ٹرانسپورٹ حفظان صحت کے حوالے سے محفوظ ہو اور یقین دہانی کی جائے کہ ٹھنڈا رکھنے کے نظام کا انقطاع نہ ہونے پائے۔ مصنوعات پر درج ٹمپریچر پر ٹرانسپورٹ ہونی چاہیے

مصنوعات کو لاتے وقت یقین دہانی کی جائے کہ ٹھنڈا رکھنے کے نظام کا انقطاع نہ ہونے پائے اور حفظان صحت کے حوالے سے ٹرانسپورٹ محفوظ ہو (مثلاً ٹھنڈا رکھنے کے ڈبے، ٹھنڈا رکھنے کی گاڑی، پلاسٹک کے ڈبے یا دوسرا بندوبست)

نقص اور غلطی کے وقت:

بیان کریں کہ جب نقص کی نشاندہی ہو جائے تو کیا عمل ہوتا ہے - مثلاً:

- مصنوعات واپس بیجھی جاتی ہیں
- مصنوعات کا تجزیہ کیا گیا اور اگر کوئی خطرہ نہیں تو فوراً استعمال کی گئیں
- مصنوعات کا تجزیہ کیا گیا اور ضائع کی گئیں
- سیلابر سے رابطہ کیا گیا

”مصنوعات کی وصولی“ کے جدول میں ہر صورت میں نقص دستاویزی ثبوت کے طور پر درج ہو

دستاویزی ثبوت :

بیان کریں کہ کتنی بار جانچ کا دستاویزی ثبوت ملا یعنی جدول 1 میں ”مصنوعات کی وصولی“ میں درج کرنا ہوتا ہے
مثلاً ہفتے میں ایک دفعہ
نقص کا دستاویزی ثبوت ہر صورت میں ہو

- میں صرف ڈینش کاروباروں اور کمپنیوں سے خوراک کی مصنوعات وصول کرتا ہوں
- میں خود دوسرے ملک سے خوراک کی مصنوعات لاتا ہوں
- کون سے ممالک اور مصنوعات کیسے لائے جاتے ہیں، (درج کریں)

خوراک کی مصنوعات کو رکھنا

خوراک کی مصنوعات کو حفظان صحت کے حوالے سے حفاظت سے رکھا جائے

روزانہ جانچ کریں

- رکھے جانے کا ٹمپریچر (ٹھنڈا رکھنا، زیادہ سے زیادہ $+5^{\circ}$ ، فریزر زیادہ سے زیادہ -18° C - . مصنوع پر ٹمپریچر کی شرط کو مد نظر رکھتے ہوئے)
- خوراک کی مصنوعات کی میعاد کی تاریخ - اندازہ لگائیں کہ خوراک کی مصنوعات استعمال ہو / بیچی جا سکتی سکتی ہیں - اگر تیار اور پیک شدہ خوراک کی مصنوعات کی میعاد کی تاریخ نکل گئی ہے تو ان کو بیچا نہیں جا سکتا
- خوراک کی مصنوعات کی جگہ - کیا خام گوشت، تیار شدہ کھانے، سبزیوں وغیرہ کے درمیان کسی طرح الگ کرنے کا بندوبست ہے
- فریزر کی بوئی خوراک کی مصنوعات کو الگ

نقص اور غلطی کے وقت:

- اگر فریج اور فریزر والے کمرے ان مطلوبہ ٹمپریچروں کو برقرار نہیں رکھ سکتے جو مصنوعات مطالبہ کرتی ہیں تو کاروبار اندازہ لگائے کہ مصنوع استعمال کے قابل ہے یا اسے ضائع کیا جائے - مثلاً وہ تیار اور پیک شدہ خوراک کی مصنوعات جو زائد ٹمپریچر پر رکھی گئی ہیں انہیں بیچنا منع ہے

دستاویزی ثبوت :

بیان کریں کہ کتنی بار جانچ کا دستاویزی ثبوت ملا یعنی جدول 2 میں ٹھنڈا اور فریزر میں رکھنا" میں درج کریں
مثلاً ہفتے میں ایک دفعہ
نقص کا دستاویزی ثبوت ہر صورت میں ہو

اشیاء اور مواد جن کا مقصد خوردو نوش کی مصنوعات سے واسطہ ہے

اشیاء اور مواد مثلاً پیک کردہ سامان، صنعتی سامان اور اوزار وغیرہ جن کا واسطہ خوردونوش کی مصنوعات سے ہوتا ہے یا معقول توقع کی جا سکے کہ ان کا خوردونوش کی مصنوعات سے واسطہ پڑے گا وہ اس مقصد کے لیے موزوں ہوں

اشیاء اور مواد کے سپلائر سے دستاویز حاصل کریں کہ وہ اس مقصد کے لیے موزوں ہیں - دھیان رکھیں کہ صرف استعمال اور مقصد کے مطابق اشیاء اور مواد کو استعمال کیا جائے - مثلاً ضروری نہیں کہ پلاسٹک کے ڈبے جو سرد خوردونوش کی مصنوعات کے لیے موزوں ہوں کہ وہ گرم خوردونوش کی مصنوعات کے لیے بھی موزوں ہوں

گرم کرنا

جس کھانے کو گرم کرنا ہو تو مصنوع میں تمام جگہوں میں ٹمپریچر کم از کم $75^{\circ}C$ تک پہنچے، مصنوع کے اندر مرکزی جگہ میں بھی۔ ٹمپریچر لیا جائے اور اس کی جانچ ایک چبنے والے تھرمامیٹر سے کی جائے

بر گرم کرنے کے عمل کے وقت یقین دہانی کی جائے کہ ٹمپریچر کم از کم $75^{\circ}C$ تک پہنچے

نقص اور غلطی کے وقت:

اگر ٹمپریچر $75^{\circ}C$ نہیں تو گرم کرنے کا عمل جاری رہے جب تک اس ٹمپریچر تک نہیں پہنچا جاتا

دستاویزی ثبوت:

بیان کریں کہ کتنی بار جانچ کا دستاویزی ثبوت ملا یعنی جدول 3 میں ”گرم اور ٹھنڈا کرنا“ میں درج کریں
مثلاً ہفتے میں ایک دفعہ

ٹھنڈا کرنا

گرم شدہ کھانے، مثلاً گوشت کا شوربہ، لیسائیے، سوپ، کباب اور ایسی مصنوعات، کو جتنا جلدی ممکن ہو سکے ٹھنڈا کرنے کے عمل سے گزارا جائے
ٹھنڈا کرنے کے عمل کا ٹمپریچر لیا جائے اور اس کی جانچ ایک چھینے والے تھرمامیٹر سے کی جائے

بر ٹھنڈا کرنے کے عمل کے وقت یقین دہانی کی جائے کہ ٹمپریچر $65^{\circ}C$ سے $10^{\circ}C$ تک زیادہ سے زیادہ تین گھنٹوں میں گرے
اور اس کے بعد مصنوعات $5^{\circ}C$ کے ٹمپریچر پر رکھی جائیں

نقص اور غلطی کے وقت:

اگر کھانے کو تین گھنٹے کے اندر اندر $10^{\circ}C$ تک نہ پہنچایا جائے تو کھانے کو فوراً $75^{\circ}C$ تک گرم کیا جا سکتا ہے اور پھر ٹھنڈا کیا جا سکتا ہے۔ چھوٹے حصوں میں تقسیم کر کے ٹھنڈا کرنا بھی ممکن ہے
اگر کھانے کو فوراً $75^{\circ}C$ تا گرم نہیں کیا جاتا تو اسے ضائع کیا جائے

دستاویزی ثبوت:

بیان کریں کہ کتنی بار جانچ کا دستاویزی ثبوت ملا یعنی جدول 3 میں ”گرم کرنا اور ٹھنڈا کرنا“ میں درج کریں
مثلاً ہفتے میں ایک دفعہ
نقص کا دستاویزی ثبوت ہر صورت میں ہو

ٹھنڈا کیسے کیا جاتا ہے (بیان کریں)؟

گرم رکھنا

گرم رکھا جانے والا کھانا مثلاً کباب اور سوس، کو $75^{\circ}C$ تک گرم کرنے کے بعد، کم از کم $65^{\circ}C$ کے ٹمپریچر پر گرم رکھا جائے۔ ٹمپریچر لیا جائے اور اس کی جانچ ایک چھبنے والے تھرمامیٹر سے کی جائے

گرم رکھنے کے ہر عمل کے وقت یقین دہانی کی جائے کہ ٹمپریچر کم از کم $65^{\circ}C$ ہو

نیم گرم ڈیش کی فروخت (مثلاً کباب، پھولسے، پیزا چھوٹے ٹکروں میں)

جو مصنوعات $5^{\circ}C - 65^{\circ}C$ کے درمیانی ٹمپریچر میں رکھی جاتی ہیں انہیں تین گھنٹوں کے اندر اندر بیچنا ہوتا ہے

تین گھنٹوں کا دھیان کیسے رکھا جاتا ہے (کراس لگائیں)
 P skive یعنی گاڑی میں گاڑی پارک کرنے والی "گھڑی" سے
 متعین اوقات (وقت لکھیں)

□علاوہ

نقص اور غلطی کے وقت:
اگر تین گھنٹے سے زائد وقت کے لیے ٹمپریچر $65^{\circ}C$ سے کم ہوا ہو تو خوراک کو ضائع کیا جائے

دستاویزی ثبوت:
بیان کریں کہ کتنی بار جانچ کا دستاویزی ثبوت ملا یعنی جدول 4 "گرم رکھنا" میں درج کریں
نقص کا دستاویزی ثبوت ہر صورت میں ہو

الگ رکھنا

یقین دہانی کے لیے کہ مختلف مصنوعات کے درمیان بیماری پیدا کرنے کے متعدد جراثیم منتقل نہ ہونے پائیں سبزیوں، خام گوشت، تیار شدہ مصنوعات وغیرہ پروڈکشن اور سٹورنگ کے دوران الگ ہوں

یہ مثلاً اس طرح عمل میں آتا ہے :

- مختلف مصنوعات پر کام کرنے کے بعد چھریوں، کوٹھے کے پھٹوں، ٹیبل، کاٹھے کی مشینوں کو صاف کیا جائے
- کچن میں مختلف جگہیں استعمال کرنا اور مختلف مصنوعات کے لیے مختلف کاٹھے کے پھٹے استعمال کرنا
- مصنوعات کو ڈھانپے رکھنا اور الگ رکھنا

بے در بے جانچیں کہ پروڈکشن اور سٹورنگ کے دوران مصنوعات الگ رکھیں جارہی ہیں

نقص اور غلطی کے وقت:
اندازہ لگائیں کہ مصنوع استعمال ہو سکتی ہے، مثلاً گرم کرنے کے بعد یا اسے ضائع کیا جائے

مصنوعات کیسے الگ کی جاتے ہیں:

- فرج میں (بیان کریں یا تصویر منسلک کریں)

- پروڈکشن کے دوران (جگہوں کا بیان کریں یا اوقات کے حوالے مصنوعات الگ ہوتی ہیں)

مصنوعات کی ڈیلیوری

مصنوعات کی ڈیلیوری کے وقت کھانے کو صاف اور مناسب ٹرانسپورٹ ڈبوں اور گاڑی میں ٹرانسپورٹ کیا جائے
ٹرانسپورٹ ڈبے اور گاڑی کی سطحیں ایسی ہوں کہ آسانی سے صاف ہوں سکیں اور اس قابل ہوں

گرم کھانے کی ڈیلیوری کے وقت، اس کا ٹمپریچر 65°C سے کم نہ ہو
ٹھنڈے کئے ہوئے کھانے کی ڈیلیوری کے وقت، ٹمپریچر میں اضافہ نہ ہو

کھانے کی ڈیلیوری کے وقت ٹمپریچر کی یقین دہانی کیسے کی جاتی ہے (درج کریں) :

صفائ اور جراثيم كشي

جدول 5 كى طرأ صفاى كى پلاننگ فائده مند بو سكتى بے، خصوصاً اكر كاروبار ميں كئ ملازمين بوں . اس صورت ميں صفاى كى پلاننگ كى نوعيت كام كے طريقم كار كا بيان كهلائے گا . اكر تحريرى صفاى كى پلاننگ نہ بو تو كاروبار كو زبانى طور پر بتانے كے قابل بونا چاہيے كم صفاى كيسے بوئى بے . خيال ركهيں كا صفاى كے منصوبے ميں تمام مشينين اور كمرة درج بوں . اكر جدول 5 استعمال كيا جائے تو مزيد جگهيں لكهي جا سكتى بيں . ياد ركهيں كم صفاى كى پلاننگ ميں تمام مشينوں اور كمروں كا بيان بو . ان مشينوں اور جگهوں كى نشاندہى كريں جنهوں نے جراثيم كشي كے عمل سے گزرنا بے اور صفاى كے منصوبے پر D لكه كر اس كى نشاندہى كريں

- جراثيم كشي كا عمل برتن دھونے كى مشين ميں واقع بو سكتا بے جهاں پانى كا تيمپريچر كم از كم $80^{\circ} C$ بو
- يا جراثيم كشي كا عمل ابلتے بوئے پانى كے انڈھيلنے سے واقع بو سكتا بے
- يا ايك منظور شده جراثيم كشي مصنوع كے استعمال سے (ياد ركهيں كم جراثيم كشي كے عمل كے بعد ٹهنڈا پانى بهايين)

پروڈكشن سے قبل روزانه صفاى كى جانچ بو

نقص اور غلطى كے وقت:

اكر صفاى ٹهيك نہيں تو شروع كرنے سے پہلے صفاى كى جائے

ياد ركهيں كم ياتھ دھونے كے سينك پر صابن اور پيپر بو، ٹائيلٹ پر بهي

ذاتی حفظان صحت

A. کام کے کپڑے صاف استعمال کریں
• جب کام کی نوعیت تبدیل ہو تو ممکن ہے کہ کپڑے تبدیل کرنا ضروری ہو

B. ہاتھوں کا دھونا

- خوراک کی مصنوعات سے کام کرنے سے پہلے
- کام کی نوعیت تبدیل ہو
- آپ وقفے سے واپس آئیں
- ضرورت ہو (مثلاً چھینک کے بعد)
- آپ ٹائلیٹ ہو کر آئیں

C. بیماری :

- اگر آپ کا زخم بہتا ہے ، دست بے یا دوسری متعدی بیماری ہے تو آپ کاروبار کے انچارج سے رجوع کریں اور اس کے بعد کاروبار کے انچارج کی ذمہ داری ہے کہ آپ پھر کب کام شروع کر سکتے ہیں

D. تمباکونوشی :

- جہاں خوراک کی مصنوعات کی تیاری ہوتی ہو / مصنوعات رکھی جاتی ہیں وہاں تمباکونوشی منع ہے

E. دوسرے اصول

- زیورات (درج کریں)

-
- سر کا ڈھانپنا (درج کریں)

-
- ایسے کام جو خوراک کی مصنوعات کے حصے سے علیحدہ ہوں۔ مثلاً دیکھ بھال کے کام، پٹرول کا کام ، خوراک کی مصنوعات کی ڈیلیوری (مثلاً پیزا) یا صفائ (درج کریں)
-
-
-

تعلیم

جو بھی خوراک کی مصنوعات کے کاروبار کا ذمہ دار ہے وہ فرد یقین دہانی کرے کہ جو افراد خوراک کی مصنوعات سے کام کرتے ہیں وہ خوراک کی مصنوعات کے حوالے سے حفظان صحت کی تعلیم مکمل کریں اور سند حاصل کریں۔ خوراک کی مصنوعات کے کاروبار میں انچارج یا ملازمین کے پاس مندرجہ ذیل صورتوں میں تعلیم ہو جب:

- عمر 18 سال ہو گئی ہے اور خوراک کی مصنوعات تیار کرتا/ کرتی ہے
- خوراک کی مصنوعات کے حوالے سے تعلیم نہ ہو اور متعلقہ خوراک کی مصنوعات کے سلسلے میں حفظان صحت کے موضوعات میں کورس نہ کیا ہو (Fødevarestyrelsen سے منظور شدہ)

جو افراد تعلیم کی اس شرط کے تحت آتے ہیں وہ تقرری یا کاروبار کی شروعات کے بعد دو ماہ کے گزرنے سے پہلے پہلے تعلیمی کورس پر ہوں۔ کاروبار کا انچارج یقین دہانی کرے کہ عملہ کاروبار کے حفظان صحت کے اصولوں اور ذاتی جانچ کو پورا اور مکمل کرنے کے بارے میں مطلع ہیں

دستاویزی ثبوت:

مطالبے پر کاروبار تعلیم و کورس کے دستاویزات دیکھانے کا پابند ہے۔ ممکنہ طور پر جدول 6 ”تعلیم“ استعمال کریں یہاں نام، تاریخ پیدائش، شروعات/ تقرری کی تاریخ، تعلیم/ حفظان صحت کی سند اور درخواست کی تاریخ جیسی مناسب معلومات درج کی جا سکتی ہیں۔ یہ ملازمین اور ان کی تعلیمات و کورس پر ایک اچھے خاکے کی صورت کی شکل اختیار کر جاتا ہے

ذاتی جانچ کی فائل میں تعلیمی اسناد کی فوٹو کوپی لگائی جائیں

بحالی، مرمت اور مضر جانور سے حفاظت

کاروبار کا مرمت کا معیار اور مضر جانوروں کی نگرانی کی جانچ ہو اور باقائستگی سے دستاویزی ثبوت ہو

جدول 7 ”بحالی اور مرمت کا منصوبہ“ کو سال میں کم از کم ایک بار استعمال کریں

تمام کمروں سے گزرا جائے۔ باہر کے علاقوں، سٹور اور ٹائیلٹوں کو یاد رکھیں

کمروں اور اندرونی سامان کی جانچ مثلاً مندرجہ ذیل امور ہو سکتے ہیں:

- کم دیواریں، فرش، چھت مکمل اور برابر ہیں، دھوئے جانے کے قابل ہیں
- کم اندرونی سامان اور مشینیں مکمل ہیں، انہیں صاف کیا جا سکتا ہے اور زنگ آلود نہ ہوں
- کم کمروں میں مضر جانور نہیں، مثلاً مکھیاں، پتنگے، چوہے اور ریٹز
- کم دروازوں اور کھڑکیوں میں چھید نہیں
- کم گٹر اوپر سے بند ہے
- کم جو تھرمامیٹر خوراک کی مصنوعات میں ٹمپریچر لینے کے لیے استعمال ہوتے ہیں وہ صحیح
- ٹمپریچ بتاتے ہیں

ریٹز کے صورت میں بلدیہ اور Fødevareregionen سے رابطہ کیا جائے

تھرمامیٹر کی جانچ اہلتے ہوئے پانی ($100^{\circ}C$) اور برف پانی ($0^{\circ}C$) میں ہو سکتی ہے

معائنہ اور تبدیلی

اگر کاروبار میں سرگرمیوں (مثلاً صنعت یا مصنوعات کی نوعیت میں تبدیلی) میں تبدیلی آئے تو ہر صورت میں معائنہ کیا جائے۔ اگر تبدیلیاں واقع نہ ہوں تو سال میں کم از کم ایک بار معائنہ اور تجزیہ ہو۔ جدول 8 سالانہ جانچ اور معائنہ و تبدیلی استعمال کریں

نشاندهی

نشاندهی کا معنی یہ ہے کہ ایک مصنوع کا کاروبار میں پورے پروڈکشن اور تقسیمات کے عناصر کے دوران پیچھا کرنے کا موقع ہو۔ ایک خوراک کی مصنوعات کے کاروبار کے پاس دستاویزی ثبوت ہو کہ ایک مصنوع کی ڈیلیوری کہاں سے ہوئی ہے۔ یہ مثلاً اس طرح ہو سکتا ہے کہ کاروبار میں رسید رکھی جائے۔ رسید میں تفصیلات ہوں تا کہ مصنوعات کی شناخت ہو سکے۔ اگر دوسرے کاروباروں کو خوراک کی مصنوعات بیچی جائیں تو اس فروخت کا بھی دستاویزی ثبوت ہو۔ مزید معلومات f0devarestyrelsens کے ہوم پیج www.fvst.dk پر دستیاب ہیں۔

مصنوع کی واپسی

جو مصنوعات، مصنوعات کے سلسلے میں حفاظتی پہلوؤں پر پورا نہیں اترتیں اور ممکن ہے کہ وہ انسانوں کو بیمار کرتی ہوں، انہیں بازار سے واپس کھینچا جاتا ہے

اگر کاروبار، سپلائر سے ایک مصنوع کا بازار سے واپس کھینچنے کے بارے میں، تحریر وصول کرے تو

- اس تحریر کو ذاتی جانچ کے پروگرام میں دستاویزی ثبوت کے طور پر محفوظ کیا جائے
- مع ایک نوٹس کے جو واضح کرے کہ کاروبار نے کیا کیا ہے، مثلاً کہ کتنی عدد یا کیلو اشیاء واپس کی گئی ہیں یا ضائع کی گئی ہیں

مصنوع کی واپسی کے بارے میں مزید معلومات f0devarestyrelsens کے ہوم پیج www.fvst.dk پر دستیاب ہیں

Varemodtagelse, skema 1.

سال År: 20__

مصنوعات کی وصولی، جدول 1

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پر کریں

Kontrollen skal foretages ved hver leverance	
جانچ پر ڈیلیوری کے وقت ہو	
Hvor ofte skal kontrollen dokumenteres (skrives ned i skema): Fejl skal altid dokumenteres جانچ کتنے وقفے کے بعد دستاویزی ثبوت کے ساتھ کی جائے (جدول میں درج کریں)۔ غلطی کا ہر دفعہ ثبوت ہو (skrives ned). <input type="checkbox"/> 1. gang i ugen <input type="checkbox"/> andet, hvor tit: _____ اس کے علاوہ، کب ہفتے میں ایک بار (درج کریں)	
Temperaturgrænser varer: Køl max. 5 °C. Dybfrost max. - 18°C. Øvrige temperaturer: مصنوعات کی ٹمپریچر کی حدود: فریزر زیادہ سے زیادہ - 18°C فریج، زیادہ سے زیادہ 5 °C	

Dato og år تاریخ اور سال	Vare مصنوع	Skriv målt temperatur لیا ہوا ٹمپریچر لکھیں	Kontrolleret dato/ mærkning/ emballage (✓) تاریخ / لیبل / پیکنگ کی جانچ	OK ٹھیک	Fejl غلطی	Kontrol udført af جانچ دہندہ
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				
		°C				

Fejl

غلطی اور نقص

Varen er returneret.

مصنوع واپس کی گئی

Varen er vurderet og anvendes straks da dette ikke udgør nogen risiko.

مصنوع کا تجزیہ کیا گیا اور فوراً استعمال کی گئی کیونکہ کوئی خطرہ نہیں

Varen er vurderet og Kasseret

مصنوع کا تجزیہ کیا گیا اور پھینک دی گئی

Leverandøren er kontaktet.

سپلائر سے رابطہ ہوا

Andet:

علاوہ

Udført af :

جانچ دہندہ

dato:

تاریخ

Opbevaring køl og frost, skema 2. سال År: 20__

ٹھنڈا اور فریزر میں رکھنا، جدول 2

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں لکھی گئی ہیں

Kontrollen skal udføres daglig. جانچ روزانہ کی جائے									
Hvor ofte skal kontrollen skrives ned?: En gang pr. uge eller andet: علاقہ ہفتے میں ایک بار جانچ کتنے وقفے کے بعد دستاویزی ثبوت کے ساتھ کی جائے؟									
Der skal altid skrives ned, hvad der blev gjort ved fejl. غلطی کے وقت ہمیشہ درج کیا جائے کہ کیا کیا گیا									
Dato: تاریخ	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	Køl/Frys nr. Max ٹھنڈا/فریز زیادہ سے زیادہ °C	OK ٹھیک	Fejl غلطی	Kontrol udført af جانچ دہندہ
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			
	°C	°C	°C	°C	°C	°C			

Hvis du har mere end 6 køle eller fryse skabe/montre, så brug evt. flere skemaer
اگر آپ کے پاس چھ سے زائد فریج یا فریزر یا ایسے جگہیں ہیں تو کئی فارم استعمال کریں

Fejl غلطی		
Dato: تاریخ	Hvad er der foretaget for at rette fejlen ? غلطی کے ازالے کے لیے کیا کیا گیا؟	Fejlen rettet af: غلطی کا ازالہ کس نے کیا؟
	Fødevarerne blev kasseret گنیں خوراک کی مصنوعات پھینکی گئیں Andet: علاوہ	
	Fødevarerne blev kasseret گنیں خوراک کی مصنوعات پھینکی گئیں Andet: علاوہ	

Brug evt. flere skemaer.

ضرورت پر کئی فارم استعمال کریں

Opvarmning og nedkøling, skema 3.

سال År: 20__

گرم اور ٹھنڈا کرنا، جدول 3

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پُر کریں

Opvarmning گرم کرنا					
Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: <input type="checkbox"/> 1 gang om ugen <input type="checkbox"/> andet: _____ علاوہ ہفتے میں ایک بار جانچ کتنے وقفے کے بعد دستاویزی ثبوت کے ساتھ کی جائے؟					
Temperaturen skal være minimum 75°C i midten af madvaren. کھانے کی مصنوع کے اندر، مرکز میں ٹمپریچر کم از کم 75°C ہو					
Dato تاریخ	Fødevarer خوردونوش کی مصنوع	Temperatur efter opvarmning. گرم کرنے کے بعد ٹمپریچر	OK ٹھیک	Bemærkninger. نوٹ	Kontrol udført af جانچ دہندہ
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			
		°C			

Nedkøling. ٹھنڈا کرنا						
Hvor ofte skal kontrollen skrives ned: <input type="checkbox"/> 1 gang om ugen <input type="checkbox"/> andet: _____ علاوہ ہفتے میں ایک بار جانچ کتنے وقفے کے بعد دستاویزی ثبوت کے ساتھ کی جائے؟						
Fejl skal altid skrives ned. غلطی ہمیشہ درج کی جائے						
Nedkølingen fra 65°C til 10°C må ikke vare mere end 3 timer. ٹھنڈا کرنے، 65°C سے 10°C تک کے عمل پر تین گھنٹوں سے زیادہ وقت نہ لگے						
Dato تاریخ	Fødevarer خوردونوش کی مصنوع	Nedkøling – start Klokken/Temp ٹھنڈا کرنا - شروعات وقت/ ٹمپریچر	Nedkøling – slut Klokken/Temp. ٹھنڈا کرنا - اختتام وقت/ ٹمپریچر	OK ٹھیک	Fejl غلطی	Kontrol udført af جانچ دہندہ
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			

		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
		Kl. / °C	Kl. / °C			
Fejl ved nedkøling						
ٹھنڈا کرنے کے عمل کے حوالے سے غلطی						
Dato: تاریخ	Hvad er foretaget for at rette fejlen غلطی کے ازالے کے لیے کیا کیا گیا					Fejlen rettet af غلطی کا ازالہ کس نے کیا؟
	<input type="checkbox"/> opvarmning til 75°C og nedkølet igen. Skriv temperatur og tid ned. 75°C تک گرم کرنا اور پھر ٹھنڈا کرنا - ٹمپریچر اور وقت درج کریں <input type="checkbox"/> Maden er kasseret. خوراک کی مصنوعات پھینکی گئی. <input type="checkbox"/> Andet. علاوہ					

Rengøringsplan, skema 5. (kryds frekvens af og skriv D hvor der desinficeres)

5 صفائى كا منصوبہ، جدول

(کنے وقفے کے بعد کام ہوتا ہے اور جہاں جراثیم کشی ہوتی ہے وہاں D سے ظاہر کریں)

	Dagligt یومیہ	Ugentligt یومیہ	Månedligt ماہانہ	3. måned سہ ماہی	Andet (skriv) علاوہ (درج کریں)
Køkken : کچن					
Vægge/vinduer کھڑکیاں/دیواریں					
Gulve فرش					
Lofter چھت					
Køleskabe فرج					
Frysere فریزر					
Ventilation ونٹیلیشن کا نظام					
Hylder شیلف					
Skabe الماریاں					
Borde ٹیبل					
Maskiner: مشینیں					
Andet: علاوہ					
Lager: سٹور					
Gulv فرش					
Loft چھت					
Vægge/vinduer کھڑکیاں/دیواریں					
Køleskabe/frysere فرج فریزر					
Hylder شیلف					
Toiletter: ٹائیلتز					
Toilet ٹائیلت					
Håndvask ہاتھ دھونے کا سینک					

Vægge/vinduer کھڑکیاں/دیواریں					
Gulv فرش					
Loft چھت					
Udenomsarealer: باہر کا علاقہ					
Affald کوڑا					

کیا تمام سینکوں پر صابن اور ایک بار استعمال کرنے کے تولیے ہیں

Uddannelse, skema 6.

تعلیم ، جدول 6

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پر کریں۔

Navn نام	Fødselsdato تاریخ پیدائش	Ansættelse/start dato تقرری /شروعات کی تاریخ	Uddannelse/ hygiejncertifikat تعلیم/ حفظان صحت کی سند	Ansættelse ophørt تقرری کا اختتام

یاد رکھیں

ذاتی جانچ کی فائل میں تعلیمی اسناد کی فوٹو کاپی لگائی جائیں

بجالی اور مرمت کا منصوبہ، جدول 7

(Der noteres fejl og mangler ved vedligeholdelse, samt hvornår de udbedres)

(مرمت کے وقت کمی اور غلطی کو نوٹ کریں، مع مرمت کی تاریخ)

یاد رکھیں فارم ڈینش زیان میں پر کریں۔

	Fejl / Mangler konstateret: کمی کی تشخیص/غلطی	Dato: تاریخ	Forventes udbedret i uge: متوقع ہفتے میں مرمت اور حل	Udbedret Dato: مرمت اور حل کی تاریخ
Bygninger/Lokaler کمرے/بلڈنگ				
Inventar og udstyr اندرونی سامان				
Udenomsareal: باہر کا علاقہ				

Skadedyr مضر جانور	Dato: تاریخ	Udført af: کس نے پر کیا
Hvad er der sket? کیا ہوا ہے؟		
Hvad har du gjort? آپ نے کیا کیا ہے؟		

Årlig kontrol og revision, skema 8.

سالانہ جانچ، معائنہ و تبدیلی، جدول 8

Gennemgås minimum 1 gang Årligt
سالانہ کم از کم ایک دفعہ اس سے گزریں

یاد رکھیں فارم ڈینش زبان میں پر کریں

Kontrol /revidering af: جانچ/ تبدیلی کس نے کی	Gennemgang af: ان امور سے گزریں	Ja Sæt X جی ہاں کراس لگائیں	Nej ikke i orden. Skriv hvad der gøres. نہیں صحیح درج کریں کہ کیا کرنا ہے
Vedligeholdelse: بحالی اور مرمت	Bliver vedligeholdelsesplanen fulgt? کیا بحالی اور مرمت کے منصوبے کے مطابق کام ہو رہا ہے؟		
Skadedyr: مضر جانور	Er der sikret mod skadedyr ? (Døre og vinduer, gulve og vægge skal være tætte og uden huller. Der skal være insektnet for åbne vinduer og døre) کیا مضر جانوروں کے خلاف حفاظتی اقدامات کئے گئے ہیں؟ (دروازوں، کھڑکیوں، فرش اور دیواروں میں چھید نہ ہوں۔ کھلی ہوئی کھڑکیوں اور کھلے ہوئے دروازوں کے سامنے کیڑوں کے روکنے کے لیے جال ہو)		
Rengøring: صفائ	Følges rengøringsplanen ? کیا صفائ کے منصوبے کی پاسداری ہو رہی ہے؟		
	Er rengøringsplanen tilstrækkelig ? (husk nyt udstyr) کیا صفائ کا منصوبہ کافی اور تسلی بخش ہے؟ (نیا سامان یاد رکھیں)		

Produktion: پروڈکشن	Er produktionen den samme som ved sidste gennemgang? کیا پروڈکشن وہی ہے جو پچھلے معاینے کے وقت تھی؟		
	Er termometre kontrolleret inden for det sidste år? کیا پچھلے سال کے اندر اندر تھرمامیٹر کی جانچ ہوئی ہے؟		
Medarbejdere: ملازمین	Er alle medarbejdere instrueret i udførelse og dokumentation af egenkontrollen? کیا تمام ملازمین کو ذاتی جانچ کرنے اور اس کے سلسلے میں دستاویزی ثبوت حاصل کرنے کی ہدایات دیں گئی ہیں؟		
	Har alle medarbejdere uddannelse? کیا تمام ملازمین تعلیم یافتہ ہیں؟		
	Har virksomheden kopier af ansattes uddannelsesbeviser? کیا کاروبار کے پاس تقرر شدہ افراد کی تعلیمی اسناد ہیں؟		
Egenkontrollen ذاتی جانچ	Gennemgå egenkontrollen. Er der rettet op på evt. fejl? ذاتی جانچ کا تجزیہ کریں اور اس سے گزریں۔ غلطی کی صورت میں کیا اس کا ازالہ ہوا ہے؟		
	Passer den nuværende egenkontrol til produktionen/aktiviteterne? کیا حالیہ ذاتی جانچ پروڈکشن/سرگرمیوں سے مطابقت رکھتا ہے؟		

Kontrolleret af: _____

Dato/År: _____