

Procedura detaliază cum ne asigurăm că materiile prime, ambalajele și produsele finite sunt stocate corect, menținându-le calitatea și siguranța de la un capăt la altul al procesului.

Cod de Bune Practici de Producție Igienică	Manual HACCP	Ediția 2025 / rev 01
Prevenirea contaminării încrucisate	Cod: R-PRP02-01	Cerința: 01
R-PRP02-01 Registrul de Control BPPH		

PRP 04: DEPOZITARE - PĂSTRARE

Cuprins

- [1. SCOP](#)
- [2. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII UTILIZATE](#)
- [3. REFERINȚE NORMATIVE](#)
- [4. Domeniul de aplicare](#)
- [5. Responsabilități](#)
- [6. Condiții Generale de Depozitare](#)
 - [1. Condiții de Temperatură și Umiditate](#)
 - [2. Principii de Depozitare](#)
- [7. DESCRIEREA PROCESULUI](#)
 - [1. Cerințe generale](#)
 - [2. Procedura Specifică de Depozitare](#)
 - [1. Depozitarea Materiilor Prime și Ingredientelor](#)
 - [2. Depozitarea Ambalajelor](#)
 - [3. Depozitarea Produselor Finite](#)
 - [3. Păstrarea mărfurilor alimentare, materiilor prime, ingredientelor, semipreparatelor și ambalajelor:](#)
 - [4. Cerințe privind igiena în depozite și instalațiile frigorifice](#)
- [8. Monitorizare și Verificare](#)
 - [1. Controlul Dăunătorilor și Igienizarea](#)
 - [2. Acțiuni Corective](#)
- [9. PLANIFICARE](#)
 - [1. Resurse Alocate](#)
 - [1. Formularul de Resurse \(Anexa 1: Formular PRP 04 - Resurse\)](#)
 - [2. Instrucțiuni succinte de completare, aprobare și alocare](#)
 - [2. Aplicare](#)
 - [1. Formular de planificare](#)

- [2. Instrucțiuni succinte de completare](#)
- [3. Rezultate Așteptate \(KPI - Indicatori Cheie de Performanță\)](#)
 - [1. Formular Rezultatele Așteptate și Criterii de Evaluare \(Anexa 3: Formular PRP 04 - KPI Rezultate Așteptate\)](#)
- [4. Obiectiv KPI](#)
- [10. Responsabilități](#)
 - [1. Manageri/sef echipă:](#)
 - [2. Șefii de echipă/persoana desemnată:](#)
 - [3. Departament „Întreținere”:](#)
 - [4. Responsabilul HACCP:](#)
 - [1. Când se aplică:](#)
 - [2. Metode utilizate](#)
 - [3. Frecvența activităților \(Control și Monitorizare\)](#)
 - [4. Documente Asociate și Anexe](#)
- [11. Copyright © 2024 Asociația Codex. Toate drepturile rezervate](#)

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili cerințele și metodele pentru **depozitarea și păstrarea corespunzătoare a materiilor prime, ingredientelor, ambalajelor și produselor finite** în unitatea noastră. Prin respectarea acestor prevederi, asigurăm menținerea calității și siguranței alimentare, prevenim contaminarea, deteriorarea sau alterarea produselor și respectăm cerințele legislative în vigoare. Scopul este de a preveni proliferarea microorganismelor și poluarea cu substanțe străine de proveniență fizică, chimică, biologică, care ar putea rezulta din nerespectarea condițiilor de depozitare și păstrare a acestora.

Obiectivul principal al acestui program preliminar este de a asigura condițiile optime de depozitare și păstrare pe termen scurt a mărfurilor alimentare, ingredientelor și ambalajelor, menținând caracteristicile organoleptice și indicatorii fizico-chimici și microbiologici de siguranță a alimentului.

Cerințele acestui program preliminar sunt obligatorii pentru întregul personal angajat al .

Controlul privind îndeplinirea cerințelor este efectuat de Responsabilul HACCP
==NECOMPLETAT==

2. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII UTILIZATE

Abrevieri și definițiile utilizate în cadrul acestui document și a operațiunilor noastre sunt cele din “**documentul de abrevieri, definiții și referințe**” adoptat în cadrul Manualului HACCP actual și atașat la prezenta documentație care este completat cu termenii definiți în Glosar Termeni [Codex.Ro](#).

3. REFERINȚE NORMATIVE

(Standarde și Legislație Aplicabilă) Având în vedere evoluția și modificarea legislației precum și dezvoltarea de noi referințe științifice, referințele normative utilizate în cadrul acestui document și în operațiunile noastre sunt cele definite și actualizate în **“documentul de abrevieri, definiții și referințe”** adoptat în cadrul Manualului HACCP actual și atașat la prezenta documentație care este completat cu referințele de pe Codex.Ro

4. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică tuturor zonelor de depozitare și personalului implicat în activitățile de depozitare și păstrare din cadrul unității, incluzând:

- Depozite de materii prime și ingrediente (refrigerate, congelate, uscate).
- Depozite de ambalaje.
- Depozite de produse finite (refrigerate, congelate, uscate).
- Zone de depozitare temporară.
- Personalul responsabil cu recepția, manipularea, depozitarea și expedierea produselor.

5. Responsabilități

- **Managerul de Producție/Calitate:** ==NECOMPLETAT== Este responsabil pentru implementarea, monitorizarea și actualizarea acestei proceduri, precum și pentru instruirea personalului.
- **Responsabilul de Depozit:** Asigură respectarea procedurilor de depozitare, igienă și controlul stocurilor. Supervizează personalul din depozit și raportează neconformitățile.
- **Personalul din Depozit:** Respectă instrucțiunile de lucru, menține curățenia, monitorizează condițiile de depozitare (temperatură, umiditate) și raportează orice abateri.
- **Personalul de Curățenie:** Asigură igienizarea regulată a spațiilor de depozitare conform procedurilor specifice de curățenie și dezinfecție.

6. Condiții Generale de Depozitare

Toate spațiile de depozitare trebuie să fie curate, igienizate, bine aerisite și iluminate, protejate împotriva dăunătorilor (insecte, rozătoare) și a condițiilor meteorologice nefavorabile. Accesul trebuie să fie controlat și restricționat doar personalului autorizat.

6.1. Condiții de Temperatură și Umiditate

- **Monitorizare:** Temperaturile și umiditatea relativă în zonele de depozitare trebuie monitorizate continuu sau la intervale regulate (cel puțin de două ori pe zi, dimineața și seara, sau conform cerințelor specifice ale produselor), utilizând echipamente de monitorizare calibrate. Înregistrările trebuie păstrate.
- **Limite:**
 - **Depozite refrigerate:** Temperaturi între 0°C și +4°C (sau conform specificațiilor produsului).
 - **Depozite congelate:** Temperaturi de -18°C sau mai scăzute (sau conform specificațiilor

produsului).

- **Depozite uscate (ambientale):** Temperaturi între +15°C și +25°C și umiditate relativă controlată (sub 60-70%, pentru a preveni dezvoltarea mușgaiului și deteriorarea ambalajelor).
- **Acțiuni Corective:** În cazul depășirii limitelor de temperatură/umiditate, se raportează imediat Responsabilului de Depozit/Managerului de Calitate, se iau măsuri corective imediate (ex: verificare echipamente, relocare produse) și se evaluează impactul asupra siguranței produselor afectate.

6.2. Principii de Depozitare

- **Separare:** Materiile prime, ingredientele, ambalajele și produsele finite trebuie depozitate separat, pentru a preveni contaminarea încrucișată. Produsele potențial alergene trebuie depozitate în zone dedicate sau pe rafturi clar marcate.
- **Distanțare:** Toate produsele trebuie depozitate pe paleți sau rafturi, la o distanță de cel puțin 15 cm de perete și de podea, pentru a asigura o circulație adecvată a aerului și pentru a facilita curățenia și inspecția.
- **Identificare:** Toate produsele trebuie să fie etichetate clar, cu denumirea produsului, data recepției/producției și data de expirare/termenul minim de valabilitate.
- **rotația Stocului (FIFO/FEFO):** Se va aplica principiul FIFO (First-In, First-Out) sau FEFO (First-Expired, First-Out), asigurându-se că produsele cu termene de valabilitate mai scurte sunt utilizate primele.
- **Protecție:** Produsele trebuie protejate de lumina directă a soarelui, praf, dăunători și alte surse de contaminare. Ambalajele deschise trebuie resigilate corespunzător sau conținutul transferat în recipiente curate și marcate.
- **Incompatibilitate:** Produsele cu miros puternic sau cele care pot afecta alte produse (ex: substanțe chimice de curățenie) trebuie depozitate în zone separate, izolate.

7. DESCRIEREA PROCESULUI

7.1. Cerințe generale

Procesul de depozitare - păstrare a materiilor prime începe imediat după recepția acestora conform PRP 03. Recepția materiei prime și a materialelor.

Alimentele cu grad ridicat de risc (alimentele congelate și cele cu perisabilitate ridicată) sunt depozitate în spații cu temperatură controlată. Ordinea de depozitare generală a mărfurilor recepționate, dacă recepția se desfășoară într-un interval scurt de timp, este: pește proaspăt (păstrat în gheață), mărfuri congelate, mărfuri refrigerate, ouă, legume și fructe, pâine și produse de panificație, produse neperisabile (produse uscate preambalate, conserve sterilizate și pasteurizate, produse îmbuteliate), produse de rotiserie - gastro - pizza neperisabile (condimente, etc), și materii prime neperisabile pentru brutărie, cofetărie - patiserie.

Mărfurile alimentare, materiile prime, ingredientele, semifabricatele și ambalajele se păstrează în ambalajele originale și etichetate. Nu se recepționează și nu se păstrează materii prime și

semipreparate cu proprietăți organoleptice necorespunzătoare, cu semne evidente de degradare, cu termen depășit de valabilitate, cu modificări vizibile ale calității sau cu ambalaje deteriorate. De asemenea, nu se recepționează produse congelate sau refrigerate care la recepție nu au temperatura corespunzătoare. Nu se admite păstrarea mărfurilor alimentare, materiilor prime, ingredientelor, semifabricatelor și ambalajelor noi în apropierea conductelor de apă, instalațiilor de canalizare, ventilare și electrice.

Nu se comercializează și nici nu se prelucrează materiile prime și semipreparatele cu termenul de valabilitate depășit sau la limita de expirare a termenului de valabilitate. Mărfurile alimentare cu termenul de valabilitate depășit se înregistrează ca pierderi. Materiile prime, ingredientele și semipreparatele cu termen expirat de valabilitate sau la limita de expirare se păstrează separat de celelalte și, în mod obligatoriu, se vor marca cu eticheta “**Produs neconform**”.

Comercializarea mărfurilor alimentare se realizează în ordinea primirii lor, respectând principiile: FI-FO - “primul intrat - primul ieșit” și FE-FO - “primul expirat - primul ieșit”.

7.2. Procedura Specifică de Depozitare

7.2.1. Depozitarea Materiilor Prime și Ingredientelor

- **Recepție:** La recepție, se verifică integritatea ambalajelor, etichetarea și respectarea condițiilor de temperatură (pentru cele perisabile). Orice neconformitate se raportează și se gestionează conform **PRP 02: Recepție Materii Prime și Ambalaje**.
- **Sortare:** Materiile prime se sortează în funcție de tip (perisabile, neperisabile), cerințe de temperatură și potențial alergen.
- **Plasare:** Se depozitează imediat în zonele dedicate, conform condițiilor specifice de temperatură și umiditate.
- **Ambalaje:** Ambalajele originale trebuie menținute intacte. Dacă un ambalaj este deteriorat, produsul se mută într-un ambalaj curat, de uz alimentar, și se reetichetează corespunzător.

7.2.2. Depozitarea Ambalajelor

- **Curățenie:** Ambalajele curate (folii, pungi, cutii, recipiente) se depozitează într-o zonă separată, uscată, protejată de praf și dăunători.
- **Integritate:** Se asigură că ambalajele nu sunt deteriorate și că sunt păstrate în condiții igienice până la utilizare.

7.2.3. Depozitarea Produselor Finite

- **Ambalare:** Produsele finite trebuie ambalate corect și etichetate conform standardelor interne și legislative, incluzând data producției/ambalării și data de expirare.
- **Zone Dedicate:** Se depozitează în zone dedicate, în funcție de cerințele de temperatură (refrigerat, congelat, ambiental), separate de materiile prime.
- **Expediere:** La expediere, se verifică integritatea ambalajelor și respectarea temperaturii. Se aplică principiul FIFO/FEFO.

7.3. Păstrarea mărfurilor alimentare, materiilor prime, ingredientelor, semipreparatelor și ambalajelor:

În spațiile de păstrare temporară se verifică: starea fizică și de igienă a spațiilor, temperatura din incinta de păstrare, durata de depozitare, și menținerea caracteristicilor calitative corespunzătoare ale materiilor prime și semipreparatelor pe durata depozitării.

Trebuie asigurată păstrarea disociată și condițiile corespunzătoare de păstrare a diferitelor grupe de materii prime și materiale:

Mărfuri alimentare, materii prime, ingrediente, semipreparate și ambalaje	Condiții de păstrare	Locul de păstrare
Produse uscate - fără temperatură specială.	În spațiu curat, uscat, aerisit, fără lumină naturală, fără posibilitate de acces a animalelor, rozătoarelor și insectelor, aranjate pe stelaje și rafturi separate și destinate acestui scop, neadmițându-se așezarea direct pe pardoseală. Condimentele și alte substanțe de aromatizare se păstrează în ambalaje originale, separat, în funcție de compatibilități.	Depozit uscat;
Mărfurile congelate	În ambalaje originale, etichetate, cu data indicată a termenului de valabilitate. Produsele congelate se păstrează la temperatura de - $^{\circ}$ C - 18 $^{\circ}$ C, în congelatoare dotate cu dispozitive de măsurare a temperaturii automate. Nu se admite congelarea ulterioară după decongelarea parțială sau totală a materiilor prime și semipreparatelor. Lanțul de frig nu trebuie să fie întrerupt. Sunt permise perioade limitate - maxim 15 min - fără controlul temperaturii pentru a se permite derularea practică a activităților transportului, depozitării, expunerii, cu condiția ca aceasta să nu aibă drept rezultat un risc pentru sănătate.	Depozite congelare; Lăzi congelatoare;
Mărfuri refrigerate	În condiții de refrigerare, la	Depozite cu refrigerare;

	temperatură de 0°C - 4°C, în camere de refrigerare, frigidere. Lanțul de frig nu trebuie să fie întrerupt. Sunt permise perioade limitate - max 15 min - fără controlul temperaturii pentru a se permite derularea practică a activităților transportului, depozitării, expunerii, cu condiția ca aceasta să nu aibă drept rezultat un risc pentru sănătate.	Frigidere;
Produse de patiserie durabilă	La temperatura rece și uscat - max 18°C, ambalate în ambalaje originale, etichetate conform reglementărilor în vigoare.	Depozit rece uscat
Preparate culinare calde	Se păstrează timp limitat maxim 6 ore la minim +60°C. Nu se admite refrigerarea. Fiecare lot este însoțit de un document în care sunt menționate data și ora de producție.	Utilaj pastrare la cald 60°C.
Preparate culinare refrigerate	Se păstrează timp limitat maxim 6 ore în condiții de refrigerare, la maxim 4°C. Fiecare lot este însoțit de un document în care sunt menționate data și ora de producție.	Utilaj pastrare la temperatura de (0°C - 4°C).
Pâine, produse de panificație;	La temperatura camerei, uscat și răcoros în spațiu special destinat, pe rafturi, ambalate în folie de polipropilenă, etichetate cu elementele de identificare.	Rafturi;
Ambalaje - au regim de produs alimentar	La temperatura camerei, uscat și răcoros în spațiu special destinat, pe rafturi, ambalate în folie de polipropilenă, etichetate cu elementele de identificare.	Rafturi;
Băuturi alcoolice și nealcoolice;	La temperatura camerei, în spațiu special destinat, pe rafturi.	Rafturi;
Deșeuri alimentare;	În recipiente pentru deșeuri, închise cu capac acționat prin pedală, amplasate în locuri speciale, inscripționate corespunzător. Deșeurile "Protan" se păstrează în spațiu frigorific special amenajat, închis cu cheia.	Pubelă pentru gunoi închisă cu capac; Depozit frigorific independent, închis cu cheia;

Mijloace de curățare și dezinfecție, inventar și tehnică de întreținere a igienei;	Într-o încăpere separată care se încuie. Produsele utilizate au eticheta originală și sunt în termen de valabilitate. Utilizarea acestor substanțe se face în conformitate cu instrucțiunile producătorului și doar de către un personal specializat și pregătit în acest scop. La obiectiv se păstrează doar detergenții și dezinfectanții menționați în “Lista produselor pentru spălat și dezinfecție” , cod: L 08-01 (PRP 08).	Încăpere separată, închisă, sanitar igienică.
--	---	---

7.4. Cerințe privind igiena în depozite și instalațiile frigorifice

Depozitele sunt construite și echipate astfel încât să corespundă cerințelor pentru a asigura depozitarea și păstrarea igienică a mărfurilor alimentare.

La exploatarea instalațiilor de refrigerare și congelare se respectă următoarele reguli de bune practici: evitarea supraîncărcării spațiilor, evitarea deschiderii frecvente a ușilor, menținerea temperaturii necesare pentru păstrarea durabilă a produselor, și măsurarea și înregistrarea temperaturii în **“Fișa de verificare a temperaturii”**. Aceasta din urmă este păstrată de managerii raioanelor magazinului pentru monitorizare.

Suprafețele de depozitare și incintele spațiilor de refrigerare și congelare se mențin curate în permanență conform Programului 08 **“Curățare - igienizare”**. Prevenirea pericolului de apariție a diferitelor tipuri de dăunători se realizează conform Programului 09 **“Combaterea dăunătorilor”**.

8. Monitorizare și Verificare

Controlul acestor mărfuri se face conform tabelului de monitorizare din secțiunea 10.6.

Înregistrările de temperatură se fac în fișe specifice, detaliate în secțiunea 11. **ÎNREGISTRĂRI.**

- **Verificări Zilnice:** Personalul din depozit verifică zilnic integritatea ambalajelor, etichetarea și respectarea condițiilor generale de depozitare (curățenie, ordine).
- **Verificări Săptămânale/Lunare:** Responsabilul de Depozit efectuează verificări periodice (ex: săptămânal sau lunar) pentru a se asigura de respectarea integrală a procedurii, rotația stocurilor și starea generală a depozitului.
- **Audituri Interne:** Această procedură va fi inclusă în auditurile interne periodice pentru a verifica eficacitatea implementării.

- **Înregistrări:** Toate înregistrările legate de monitorizarea temperaturii/umidității, controlul dăunătorilor, curățenie și neconformități trebuie păstrate și disponibile pentru verificare.

8.1. Controlul Dăunătorilor și Igienizarea

- **Program de Curățenie și Dezinfecție:** Spațiile de depozitare sunt curățate și igienizate regulat, conform PRP 05: Curățenie și Dezinfecție.
- **Controlul Dăunătorilor:** Se implementează un program eficient de control al dăunătorilor, conform PRP 06: Controlul Dăunătorilor, cu inspecții regulate și acțiuni preventive/corective. Se monitorizează prezența semnelor de dăunători (excremente, urme, cuiburi) și se iau măsuri imediate.
- **Echipamente și Ustensile:** Echipamentele și ustensilele de depozitare (cărucioare, transpalete, paleți, rafturi) trebuie să fie curățate și igienizate regulat.

8.2. Acțiuni Corective

În cazul identificării unor neconformități (ex: temperaturi neconforme, produse deteriorate, prezența dăunătorilor), se vor întreprinde următoarele acțiuni:

- **Izolarea Produselor:** Produsele afectate se izolează imediat și se etichetează corespunzător ("Neconform", "Izolată").
- **Evaluare:** Se evaluează cauza neconformității și impactul asupra siguranței alimentare.
- **Acțiune Corectivă:** Se aplică măsuri corective imediate (ex: ajustarea temperaturii, curățenie suplimentară, dezinsecție/deratizare).
- **Dispoziție:** Se decide soarta produselor izolate (ex: retragere, recondiționare, distrugere), cu documentarea corespunzătoare.
- **Prevenire:** Se implementează măsuri preventive pentru a evita repetarea neconformității.

9. PLANIFICARE

9.1. Resurse Alocate

Pentru a asigura o depozitare și păstrare eficientă și sigură, alocăm următoarele resurse:

9.1.1. Formularul de Resurse (Anexa 1: Formular PRP 04 - Resurse)

Acest formular detaliază toate resursele necesare pentru implementarea și menținerea acestei proceduri. El include:

- **Personal:** Numărul și calificările personalului implicat în depozitare.
- **Echipamente:** Tipul și numărul de echipamente de monitorizare (termometre, higrometre), echipamente de manipulare (transpalete, motostivuitoare), rafturi, paleți, dulapuri, etc.
- **Materiale:** Materiale de curățenie și dezinfecție specifice, etichete, ambalaje de rezervă.
- **Buget:** Estimarea costurilor asociate cu achiziția și întreținerea resurselor.

9.1.2. Instrucțiuni succinte de completare, aprobare și alocare

- **Completare:** Responsabilul de Depozit completează formularul, identificând necesarul de resurse conform cerințelor procedurii și volumului de activitate.
- **Aprobare:** Formularul este revizuit și aprobat de Managerul de Producție/Calitate, asigurându-se că resursele sunt adecvate și disponibile.
- **Alocare:** După aprobare, resursele sunt alocate departamentului de depozitare. Orice modificare a necesarului de resurse trebuie documentată și re-aprobată.

9.2. Aplicare

Aplicarea corectă a acestei proceduri este esențială pentru a garanta siguranța și calitatea produselor depozitate.

9.2.1. Formular de planificare

Acest formular servește ca instrument de verificare zilnică/periodică a conformității cu prevederile procedurii. El include rubrici pentru:

- **Verificări zilnice de temperatură și umiditate.**
- **Verificări ale curățeniei și ordinii în depozit.**
- **Confirmarea rotației stocului (FIFO/FEFO).**
- **Înregistrarea oricăror neconformități identificate.**
- **Semnătura personalului care a efectuat verificarea.**

9.2.2. Instrucțiuni succinte de completare

- **Completare:** Personalul desemnat completează zilnic/periodic formularul, consemnând rezultatele verificărilor conform instrucțiunilor din secțiunea 4 din procedura principală (Descrierea Procesului și Condiții Generale de Depozitare).
- **Frecvență:** Completarea se face la începutul și la sfârșitul fiecărei ture de lucru sau conform programului stabilit.
- **Raportare:** Orice neconformitate este imediat raportată Responsabilului de Depozit și înregistrată în formular.

9.3. Rezultate Așteptate (KPI - Indicatori Cheie de Performanță)

Monitorizăm eficacitatea acestei proceduri prin indicatori cheie de performanță, asigurându-ne că obiectivele de siguranță alimentară și calitate sunt îndeplinite.

9.3.1. Formular Rezultatele Așteptate și Criterii de Evaluare (Anexa 3: Formular PRP 04 - KPI Rezultate Așteptate)

Acest formular definește obiectivele specifice și criteriile prin care evaluăm succesul implementării procedurii. El include:

- **Rate de conformitate:** Procentul de produse depozitate conform condițiilor optime de temperatură și umiditate.
- **Incidența neconformităților:** Numărul de incidente legate de depozitare (ex: produse alterate, deteriorate, contaminate).
- **Raportul de igienă:** Rezultatele inspecțiilor de curățenie și auditurilor de igienă în depozite.
- **Eficiența rotației stocurilor:** Verificarea aplicării corecte a FIFO/FEFO și reducerea pierderilor datorate expirării.

Criterii de Evaluare: Performanța este evaluată lunar sau trimestrial, iar abaterile de la țintele stabilite declanșează analize de cauză și acțiuni corective.

9.4. Obiectiv KPI

Obiectivul general este de a asigura siguranța alimentară prin menținerea condițiilor optime de depozitare și păstrare a produselor, așa cum este detaliat în prezenta procedură.

10. Responsabilități

10.1. Manageri/sef echipă:

- Răspund de respectarea principiilor FI-FO și FE-FO.
- Controlează modul de realizare a acțiunilor corective întreprinse.
- Răspund de gestionarea „produsului neconform”.

10.2. Șefii de echipă/persoana desemnată:

- Răspund de completarea și valorificarea datelor înregistrate în fișele de control a temperaturii.
- Verifică înregistrările valorilor citite ale temperaturii și abaterile calculate.
- Semnează fișele de înregistrare a temperaturii.
- Iau măsuri corective (corecții) și propun acțiuni corective pentru menținerea temperaturii.
- Răspund de starea fizică și de igienă a spațiilor de păstrare temporară a mărfurilor alimentare și a ambalajelor din raioanele respective.

10.3. Departament „Întreținere”:

- Răspunde de întreținerea și buna funcționare a instalațiilor din spațiile de depozitare - păstrare prin refrigerare, congelare și placa caldă.

10.4. Responsabilul HACCP:

□ Verifică modul de aplicare a prevederilor din prezentul program preliminar, precum și din programele preliminare: PRP 08 “Curățare-igienizare” și PRP 09 “Combaterea dăunătorilor”.

□ Păstrează fișele de înregistrare a temperaturii din spațiile de depozitare cu refrigerare și congelare din raioanele respective.

□ Monitorizează fișele de înregistrare a temperaturilor.

□ Verifică modul în care managerii controlează eficiența măsurilor corective și acțiunilor corective întreprinse.

□ Controlează modul de păstrare - depozitare a mărfurilor alimentare și modul de gestionare a „produsului neconform”.

10.1. Când se aplică:

- **Programată:** Realizată conform unui calendar fix (zilnic, săptămânal, lunar, trimestrial) [2.3].
Ex: verificări zilnice de temperatură, de două ori pe zi
- **De necesitate:** Realizată în funcție de condiții, cum ar fi fluctuații de temperatură.
- **De urgență:** Realizată imediat în cazul contaminărilor severe sau a depășirilor critice de temperatură.

10.2. Metode utilizate

Metodele utilizate includ, dar nu se limitează la: inspecție vizuală, măsurarea temperaturii cu termometre (inclusiv termometre sondă), înregistrarea datelor în fișe specifice, verificarea documentelor de conformitate (ex. certificate sanitar-veterinare) și aplicarea principiilor de rotație a stocurilor (FI-FO, FE-FO).

10.3. Frecvența activităților (Control și Monitorizare)

Controlul mărfurilor depozitate sau expuse se face conform următorului tabel:

Denumire	Ce se controlează?	Cum?	Când?	Cine?	Unde?
Depozitele frigorifice (refrigerare și congelare)	Temperatura din spațiile frigorifice; Starea de curățenie a depozitului.	Vizual	Permanent în sistemul centralizat de monitorizare și din două în două ore pentru bacurile nelegate la sistemul central; Permanent.	Angajatul desemnat; Angajatul desemnat.	Registrul de control , cod: R 02-01.

Vitrină servire asistată și autoservire (refrigerare și congelare)	Temperatura din vitrina de autoservire și de servire asistată; Aspectul produsului (aspect exterior, interior, culoare, miros, consistență); Eliminarea resturilor din vitrină.	Vizual	Permanent în sistemul centralizat de monitorizare și din două în două ore pentru bacurile nelegate la sistemul central; Permanent; Permanent și imediat după închiderea magazinului.	Angajatul desemnat; Angajatul desemnat; Angajatul desemnat.	Registrul de control, cod: R 02-01.
Încăpere pentru materialele chimice (produse de spălat și dezinfecție și altele)	Existența etichetelor pe produse; Existența unor ambalaje neidentificate.	Vizual	Periodic	Persoană desemnată	Registrul de control, cod: R 02-01.
Depozit de mărfuri alimentare	Integritatea ambalajelor; Verificarea termenelor de valabilitate; Respectarea principiilor FI-FO/FE-FO; Starea de igienă; Verificarea existenței dăunătorilor și a insectelor.	Vizual	Periodic	Persoană desemnată	Registrul de control, cod: R 02-01.
Depozit de ambalaje	Integritatea ambalajelor; Respectarea principiilor FI-FO/FE-FO; Starea de igienă; Verificarea existenței dăunătorilor și a insectelor.	Vizual	Periodic	Persoană desemnată	Registrul de control, cod: R 02-01.
Instalații de	Starea de igienă;	Vizual	Periodic	Persoană	Registrul de

refrigerare și congelare pentru păstrarea mărfurilor alimentare și materiilor prime; Refrigerare pentru păstrarea produselor finite	Respectarea modului de aranjare a mărfurilor alimentare; Verificarea termenelor de valabilitate; Respectarea principiilor FI-FO/FE-FO; Starea bună de funcționare a instalațiilor și a dispozitivelor de măsurat.			desemnată	control , cod: R 02-01.
--	--	--	--	-----------	--------------------------------

10.4. Documente Asociate și Anexe

Procesul detaliat de depozitare și păstrare a diferitelor categorii de mărfuri, împreună cu cerințele de igienă și temperatură, este descris în detaliu în secțiunile individuale a prezentului PRP

- Registrul de monitorizare temperatură/umiditate depozite.
- Fișa de verificare depozit.
- Procedura PRP 02: Recepție Materii Prime și Ambalaje.
- Procedura PRP 05: Curățenie și Dezinfecție.
- Procedura PRP 06: Controlul Dăunătorilor.
- Fișele de instruire a personalului.