**Rutin för förpackningsmaterial**

**Syfte**:
Säkerställa att förpackningsmaterial som används i verksamheten är godkänt för ändamålet

**Omfattning**: Allt förpackningsmaterial

**Ansvarig för att rutinen följs**:………………………………………………………….

**Dokumentation**:
Ev. intyg från leverantör av förpackningsmaterial

**Beskrivning**:

För material för förpackning av livsmedel eller annan utrustning skall det finnas underlag som visar materialets lämplighet för olika livsmedel. Detta består av antingen produktfaktablad eller märkningsuppgifter enligt följande:

- orden ”för livsmedel”

- speciell beteckning där avsedd användning framgår eller

- speciell symbol (glas+gaffel)

Kontroll av märkning sker i samband med inköp av förpackningsmaterial. Om förpackningen eller dess emballage ej är försett med märkning enligt ovan begärs intyg/produktfaktablad från leverantören.

Allt förpackningsmaterial skall förvaras så att det inte förorenas.

**Förslag på korrigerande åtgärd**:

Material som saknar märkningsuppgifter och där intyg/produktfaktablad saknas skickas tillbaka till leverantör.