FOOD SAFETY PLAN

# Safer Food, Better Business

A free pack from the FSA to help small businesses keep food safe.

Clean Hands
Food safety in your language

## 1 WHO FOR

### Small businesses

- Restaurants, cafés and takeaways
- Retailers, such as small shops
- Childminders and care homes

**Why?** It is written for small businesses that do not have a food safety expert.

## 2 METHODS

### Safe methods

- Cross-contamination and cleaning
- Chilling and cooking
- Management

**Why?** Each safe method tells you what to do and why it matters.

## 3 DIARY

### Daily diary

- Do opening and closing checks every day
- Write down any problem and what you did
- Do a review every 4 weeks

**Why?** The diary is how you prove that you follow your safe methods.

## 4 RECORDS

### Keep records

- Keep diary pages until the next inspection
- Paper or electronic records are both fine
- Update the pack when your menu changes

**Why?** The officer will ask to see your records at the inspection.

**GET IT** — **Download it free from GOV.UK.** There are packs for caterers, retailers, childminders and care homes.

**USE IT** — **Make it fit your business.** Change the pack to match what you do. Keep it in the kitchen.



ਭੋਜਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਯੋਜਨਾ

# Safer Food, Better Business

ਛੋਟੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ FSA ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਮੁਫ਼ਤ ਪੈਕ।

Clean Hands
Food safety in your language

## 1 ਕਿਸ ਲਈ

### ਛੋਟੇ ਕਾਰੋਬਾਰ

- ਭੋਜਨਾਲਾ, ਕੈਫੇ ਅਤੇ ਟੇਕਅਵੇ
- ਖੁਦਰਾ ਵਿਕਰੇਤਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛੋਟੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ ਘਰ

**Why?** ਇਹ ਉਹਨਾਂ ਛੋਟੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਭੋਜਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਾਹਿਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

## 2 ਤਰੀਕੇ

### ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ

- ਪਾਰ-ਦੂਸ਼ਣ ਅਤੇ ਸਫਾਈ
- ਠੰਡਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪਕਾਉਣਾ
- ਪ੍ਰਬੰਧਨ

**Why?** ਹਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਉਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

## 3 ਡਾਇਰੀ

### ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਡਾਇਰੀ

- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਖੋਲ੍ਹਣ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜੋ ਕੀਤਾ, ਲਿਖੋ।
- ਹਰ 4 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਬਾਅਦ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।

**Why?** ਡਾਇਰੀ ਇਹ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ।

## 4 ਰਿਕਾਰਡ

### ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ

- ਅਗਲੀ ਜਾਂਚ ਤੱਕ ਡਾਇਰੀ ਦੇ ਪੰਨੇ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੋ।
- ਕਾਗਜ਼ੀ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰਿਕਾਰਡ ਦੋਵੇਂ ਠੀਕ ਹਨ।
- ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਮੀਨੂ ਬਦਲੇ, ਪੈਕ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰੋ।

**Why?** ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਰੀਖਣ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵੇਖਣ ਲਈ ਕਰੇਗਾ।

**ਇਹ ਲੈ** — **ਇਸਨੂੰ GOV.UK ਤੋਂ ਮੁਫ਼ਤ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ।** ਕੇਟਰਰਾਂ, ਰਿਟੇਲਰਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕੇਅਰ ਹੋਮਾਂ ਲਈ ਪੈਕ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।

**ਇਸਨੂੰ ਵਰਤੋ** — **ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਓ।** ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਉਸਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਕ ਬਦਲੋ। ਇਸਨੂੰ ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।