

GMP/GHP MANUAL

මනා නිෂ්පාදන / සේවාවල සහතිකනා භාවිතා පිළිබඳ සංග්‍රහය

(This document may be used as it is and presented as the GMP/GHP Manual)

(මෙම ලේඛනය GMP/GHP සංග්‍රහය ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකිය)

1. Brief Description of the Establishment

Provide very briefly the information of establishment with regard to history of establishment, ownership. Type of business, products for services provide, product of service deliver, customers and suppliers, branches, if any etc.

ආයතනයේ ආරම්භය, හිමිකම්, ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය, සපයන භාණ්ඩ හෝ සේවා, භාණ්ඩ හා සේවා පිරිනමන ආකාරය, පාරිභෝගිකයින්, සැපයුම්කරුවන්, ශාඛා ඇත්නම් ඒවායේ පිහිටිම් පිළිබඳ තොරතුරු කෙටියෙන් සපයන්න.

2. GMP/GHP Policy / GMP/GHP ජරනිපත්තිය

Define GMP/GHP Policy and get it approved by the top Management.

GMP/GHP ජරනිපත්තිය අර්ථ දැක්වා ඊට ඉහළ කළමනාකාරීත්වයේ අනුමැතිය ලබාගන්න.

3. Responsibilities and Authorities / වගකීම් හා බලතල

Define the responsibilities and authorities of personnel whose work affecting good manufacturing practices or good hygienic practices and document the separately. Please attach the organizational structure, identifying relevant personnel.

මනා නිෂ්පාදන භාවිතා හෝ මනා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත භාවිතා පිළිපැදීමට වගකියන කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම් හා බලතල වෙන වෙනම ලේඛණ ගත කරන්න. මෙම ලේඛණයට අදාළ තනතුරු නිසි ලෙස දක්වා ඇති ආයතන ව්‍යුහයක් අමුණන්න.

4. Safety/ සුරක්ෂිතතාව

Describe how safety of products or services is ensured throughout the operations or activities involved.

නිෂ්පාදන වල හෝ සේවාවල සුරක්ෂිතතාව තහවුරු වන ආකාරයට කාර්යයන් හෝ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.

5. Primary Production/ ජරාථමික නිෂ්පාදනය

State how the company ensures Environmental hygiene, Hygienic production of food sources, Handling, Storage and transport and Cleaning , maintenance and personnel hygiene at primary production.

පාරිසරික සෞඛ්‍යාරක්ෂිතතාවය, සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ලෙස ආහාර ප්‍රභව නිෂ්පාදනය, පරිහරණය, ගබඩා කිරීම සහ ප්‍රවාහනය, ප්‍රාථමික නිෂ්පාදනයේදී පිරිසිදු කිරීම, නඩත්තුව සහ පුද්ගල ස්වස්ථතාව තහවුරු කරන ආකාරය සඳහන් කරන්න.

6. Buildings and Facilities/ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම්

State how the building s and facilities are designed and how good manufacturing or hygienic practices are established and maintained. Please attach the layout of the Establishment with material movement.

ආයතනයේ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම් මනා නිෂ්පාදන හා / හෝ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත භාවිතා තහවුරු වෙන ආකාරයට පවත්වාගෙන යන අයුරු සඳහන් කරන්න. මෙම ලේඛණයට ආයතනයේ බිම් සැකැස්ම (ද්‍රව්‍ය ගලා යන මාර්ගය ද සලකුණු කළ) අමුණන්න.

7. Equipment / උපකරණ

Describe how equipment are selected used and maintained throughout the operations to ensure product or service safety.

උපකරණ තෝරා ගැනීමේදී, භාවිතා කිරීමේදී හා පවත්වාගෙන යාමේදී නිෂ්පාදන හෝ සේවා වල සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.

8. Water Supply / ජල සැපයුම

Describe how potable or non-potable water, hot and cold is used to ensure product of service safety.

උණුසුම් හෝ සිසිල්, පානීය හෝ පානීය නොවන ජලය, නිෂ්පාදන හෝ සේවාවල සුරක්ෂිතතාව තහවුරු වන ආකාරයට භාවිතා කරන අයුරු විස්තර කරන්න.

9. Lighting and Ventilation / ආලෝකය හා වාතාශ්රය

Describe how lighting and ventilation is maintained throughout the premises of establishment.

ආයතන පරිශ්‍රය තුළ ආලෝකය හා වාතාශ්‍රය පවත්වාගෙන යන අයුරු විස්තර කරන්න.

10. Storage of Material / ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම

Describe how purchased material is accepted and storage area is maintained to ensure product or service safety. State how raw material, semi processed items, finished products and other components stored to avoid contamination.

මිලට ගත් ද්‍රව්‍ය පිළිගන්නා ආකාරයත්, නිෂ්පාදන හෝ සේවා ආරක්ෂණය උදෙසා ගබඩා පරිශ්‍රයන් පවත්වාගෙන යන ආකාරයත් විස්තර කරන්න.

11. Operational Control /කාර්ය පාලනය

Describe how all operations or activities are performed to ensure product or service safety. Please attach separate operational schedules for each type of major activity or series of operations, as applicable. If any procedures or work instructions are identified. Please give reference to them.

නිෂ්පාදන හෝ සේවා ආරක්ෂණය තහවුරු වන ආකාරයට සියලුම කාර්යයන් හෝ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරන ආකාරය විස්තර කරන්න. මෙම ලේඛණයට ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් හෝ කාර්ය සමූහයන් අදාළ අයුරින් ඇතුළත් කාර්ය සාධන වැඩසටහන් වෙන වෙනම අමුණන්න. මේ සමඟ වෙනත් ක්‍රියා පිළිවෙල හෝ කාර්ය උපදෙස් හඳුනාගැනේ නම් ඒවා නිසි ලෙස යොමු කරන්න. ගැලීම් සටහන් අමුණන්න.

12. Packaging / අඤ්චුම්කරණය

State how packaging design and materials ensure adequate protection for products to minimize contamination, prevent damage and accommodate proper labeling.

ආහාර දූෂණය අවම කිරීම, හානි සිදුවීම වැළැක්වීමට, සුදුසු පරිදි ලේබල් කිරීමට අවකාශ සැලසීමට හැකිවන පරිදි අඤ්චුම් ද්‍රව්‍ය තෝරාගැනීම සහ අඤ්චුම් කිරීම සිදු කරන අයුරු සඳහන් කරන්න.

13. Lot Identification and Traceability / නොග හඳුනාගැනීම සහ අනුරේඛනතාවය

Describe how the organization identify the product and the product status by suitable means throughout product realization

නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය, පුරාම සුදුසු අයුරින් නිෂ්පාදිතය හඳුනාගන්නා ආකාරය සහ නිෂ්පාදිතයේ අවස්ථා හඳුනාගන්නා ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

14. Recall Procedures / යළි කැඳවුම් ක්‍රියාපටිපාටි

State how the company ensures effective procedures are in place to deal with any food safety hazard and to enable the complete, rapid recall of any implicated lot of the finished food from the market.

ආහාර යෝග්‍යතාවයට උපද්‍රව පැමිණි අවස්ථාවන්හිදී ක්‍රියාත්මක වන පිළිවෙල සහ වෙළෙඳ පොළට නිකුත් කෙරී ඇති උපද්‍රව කාරක ආහාර ද්‍රව්‍ය නොග නැවත ආපසු කැඳවන පිළිවෙල සඳහන් කරන්න.

15. **Cleaning Programmmes / පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන්**

Cleaning and disinfection programmes should ensure that all parts of the establishment are appropriately clean and should indicate the cleaning of cleaning equipments.

ආයතනයෙහි සියලුම කොටස් යෝග්‍ය පරිදි පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යන බවටත්, පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන උපකරණ නිසි පරිදි පිරිසිදු කරන බවටත්, පිරිසිදු කිරීමේ සහ විෂබීජහරණය කිරීමේ වැඩ සටහන් විසින් තහවුරු කරනු ලැබිය යුතුය.

16. **Personnel Hygienic Facilities / පෞද්ගලික ස්වස්ථතා පහසුකම්**

Describe how personal hygienic facilities are maintained throughout the establishment and also describe how cleanliness and hygiene is maintained.

සේවකයින්ගේ පෞද්ගලික ස්වස්ථතා පහසුකම්, පිරිසිදු භාවය හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිතතාව ආයතනය තුළ පවත්වාගෙන යන ආකාරය විස්තර කරන්න.

17. Pest Control/ පළිබෝධ පාලනය

Describe the Pest Control Programme of the Establishment.

ආයතනයේ පළිබෝධ පාලන වැඩ පිළිවෙල විස්තර කරන්න.

18. Waste Management / අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

Describe the waste Management programme of the establishment.

ආයතනයේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය වැඩ පිළිවෙල විස්තර කරන්න.

19. Transportation / ප්‍රවාහනය

Food must be adequately protected during the transport.

ආහාර වලට සුක්ෂිතතාවය මනාව සැලසෙන පරිද්දෙන් ආහාර ප්‍රවාහනය කළ යුතු ය.

20. Product Information and Consumer Awareness / නිෂ්පාදනය පිළිබඳ තොරතුරු සහ පාරිභෝගික දැනුවත්භාවය

Describe how lot identification, product information, Date of manufacture, Date of expiry, Instructions to consumer are conveyed to consumers and other related parties.

තොග හඳුනාගන්නා අයුරු එම නිෂ්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නිෂ්පාදිත දිනය, කල් ඉකුත් වන දිනය, පාරිභෝගිකයාට ඇති උපදෙස් ආදිය පාරිභෝගිකයන්ට සහ අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට දැනුවත් කරන අයුරු සඳහන් කරන්න.

21. Training / පුහුණු කිරීම්

State how training programmes are conducted please attach the training plan or training schedule if any.

ආහාර වල සෞඛ්‍යාරක්ෂිතතාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් ඇතුළු පුහුණුවීම් ලබාදෙන ආකාරය සඳහන් කරන්න. වාර්ෂිකපුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සැලසුම් ඇත්නම් අමුණන්න.

22. Quality Assurance / තත්ත්ව ආරක්ෂණය

Describe how the quality and safety of product and service is ensured.

නිෂ්පාදනයේ හා සේවාවල තත්ත්වය හා ආරක්ෂණය තහවුරු කරන ආකාරය සඳහන් කරන්න.

23. Internal Audit / අභ්‍යන්තර විගණනය

State how internal audits carried out.

අභ්‍යන්තර විගණන සිදු කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.

24. Corrective Actions/ නිවැරදි කිරීම් හා ශෝධනීය ක්‍රියා

Describe how corrective actions are taken to problems or causes affecting hygienic conditions within the organization.

ආයතනය තුළ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතතාව සම්බන්ධව බලපාන ගැටළු හා හේතු නිවැරදි කරන හා නැවත ඇතිවීම වළක්වන ආකාරය විස්තර කරන්න.

25. Customer Complaints / පාරිභෝගික පැමිණිලි

Describe how the customer complaints are handled and whether the company has a procedure for handling of customer complaints.

පාරිභෝගික පැමිණිලි සඳහා ආයතනය ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග සහ පාරිභෝගික පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියා පිළිවෙත පිළිබඳව විස්තර කරන්න.

26. Control of Documents and Records / ලේඛන හා වාර්තා පාලනය

Describe how GMP/GHP System documents and records are identified and controlled. Develop a format which includes document No. issue no., Page No. etc. and provision for approval and insert all documents identified in the scheme into that format.

ලේඛන අංකය, ප්‍රතිශෝධන අංකය, පිටු අංකය අදාළ පරිදි සහ අනුමැතිය සඳහා ඉඩකඩ ඇති ආකාරයට GMP/ GHP පද්ධතියේ ලේඛන සකස් කොට, එම ලේඛන හා වාර්තා හඳුනාගන්නා සහ පාලනය කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.

27. Management Review / කළමනාකරණය

Describe the mechanism of reviewing the performance of GMP /GHP scheme at the Management Level.

ඉහළ කළමනාකරණය මගින් GMP /GHP පද්ධතියේ කාර්ය සාධනය විමර්ශනය කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.