

Portaat luomuun tarkistuslista keittiölle

SISÄLTÖ

1. Organisaation tiedot
2. Luomusuunnitelma
 - 2.1. Strategiset päätökset
 - 2.2. Luomun käyttötiedot
3. Luomun käytön kriittiset pisteet
 - 3.1. Tuotteiden vastaanotto
 - 3.2. Varastointi
 - 3.3. Viestintä
4. Muu kestävän kehityksen toiminta
5. Seuranta

1. Organisaation tiedot

1.1 Tarkista, että organisaation yhteystiedot ovat oikein

Portaat luomuun -ohjelman uutiskirje ja kaikki sähköinen tiedottaminen lähetetään yhteystiedoissa olevaan sähköpostiosoitteeseen, joten on hyvä tarkistaa, että se on oikein.

1.2 Tarkista, että organisaation Portaat luomuun - yhteyshenkilön tiedot ovat oikein

Portaat luomuun -ohjelman yhteyshenkilö on tärkeässä asemassa ohjelman ylläpitäjän ja organisaation välisessä yhteydenpidossa. Yhteyshenkilön vastuulla on päivittää rekisteröintiin mahdollisesti muuttuvat tiedot ja ennen kaikkea luomusuunnitelmaan muuttuvat luomutuotteiden käyttötiedot. Yhteyshenkilö toimii myös tiedonvälittäjänä ohjelman toiminnasta organisaation muulle henkilökunnalle.

1.3 Laskutustiedot ja y-tunnus

Tarkista, että **laskutustiedot ja y-tunnus ovat oikein**. Vuosimaksu on organisaatiokohtainen ja laskutetaan kerran vuodessa. Vuosimaksujen määrän voi tarkistaa <http://www.portaatluomuun.fi/liity-mukaan-> sivulta

2. Luomusuunnitelma

2.1 Strategiset päätökset

Jos virallisia päätöksiä organisaatiossa/kunnassa ei ole tehty, on hyvä keskustella päättävien henkilöiden/tahojen kanssa päätöksien tärkeydestä. Nämä organisaatiotasolla tehdyt päätökset antavat tukea ja selkeyttä mm. luomutuotteiden käytön lisäämisen suunnittelulle sekä tuotteiden käyttöönottamiselle.

Luomutuotteiden käytön lisääminen on hyvä tehdä [asteittain](#). Kannattaa etukäteen suunnitella, mitä luomutuotteita ottaa käyttöön esim. seuraavan vuoden aikana.

Ekoruokakone

Luomutuotteiden saatavuutta voi tarkistaa mm. [Ekoruokakoneesta](#). Koneeseen voi kirjautua samoilla tunnuksilla kuin Portaat luomuun -ohjelmaan. Koneen avulla voi suunnitella mm. ruokareseptejä ja listoja testaten, miten luomutuotteiden käyttö vaikuttaa annoshintaan ja luomuprosenttiin.

Luomusuunnitelmaan on hyvä kirjoittaa **tieto seuraavaksi luomuksi vaihdettavasta tuotteesta ja sen mahdollisesta käyttömäärästä**. Näin saamme tietoa luomutuotteiden kysynnästä ja voimme välittää tietoa tuottajille sekä jatkojalostajille. Luomusuunnitelmaan voi myös lisätä toiveita tuotteiden saatavuudesta sekä jalostusasteesta.

2.2 Tarkista luomun käyttötiedot

Luomusuunnitelmaan tulee **vähintään kerran vuodessa** päivittää käytössä olevat luomutuotteet ja niiden käyttömäärät. Luomusuunnitelmaan päivitettyjen tietojen perusteella ohjelman ylläpitäjä tarkistaa vuosittain, mille portaalle organisaatio kuuluu. Luomusuunnitelmaan kannattaa merkata kaikki käytössä olevat luomutuotteet, vaikka ne eivät olisikaan käytössä porrastuotteen vaatimaa (kaksi kertaa viikossa) määrää. Kaikki suunnitelmaan lisätyt luomutuotteet ja niiden käyttömäärät lisäävät organisaation luomun kokonaiskäyttömäärää ja näin saadaan selville todellinen käyttöprosentti.

Luomun käyttöprosentti tulee ilmoittaa mielellään kilomääräisestä käytöstä (voi laskea myös euromääräisenä). Tässä voi käyttää apuna **sivustolta löytyvää laskuria**. Kun olet kirjautuneena omilla tunnuksilla sivustolle ja päivittänyt uusimmat luomun käyttömäärät lomakkeelle, saat luomun käyttöprosentin selville lisäämällä laskuriin kaikkien elintarvikkeiden käyttömäärän yhteensä (sekä luomu että ei-luomutuotteet). Laskuri laskee prosentin automaattisesti. **Laskuri löytyy lomakkeen luomusuunnitelma-sivulta.**

LUOMU SM kisaa varten tulee luomun käyttömäärät olla ajan tasalla. Ilman päivitettyjä luomutietoja, organisaatio ei voi olla mukana eniten luomua käyttävän ravintolan tai ruokapalvelun etsinnässä. Tarkempaa tietoa Luomu SM kisasta <http://www.portaatluomuun.fi/luomu-sm->

3. Kriittiset pisteet

Luomutuotteiden käyttöön liittyy monia kriittisiä pisteitä. Näitä ovat mm. luomun vastaanottaminen, luomutuotteiden varastointi ja käyttö sekä viestintä.

3.1 Tuotteiden vastaanotto

Varmista luomu oikeaksi. Luomutuotteesta tulee löytyä viralliset luomumerkinnot; EU:n lehtimerkki, valvojan viranomaisen tunnus sekä alkuperämerkintä. Nämä tunnukset ovat pakollisia sekä pakatuissa että pakkaamattomissa tuotteissa.

Luomutuotteiden hankintapaikasta kannattaa ja on hyvä pyytää ns. **asiakirjaselvitys**. Tämä dokumentti takaa sen, että toimija kuuluu luomuvalvontaan ja saa toimittaa myymänsä tuotteet luomuna.

3.2 Varastoinnissa

ei luomutuotteille tarvitse olla omaa varastoa. Riittää, että luomutuotteet ovat selkeästi merkatulla omalla hyllypaikallaan, niin että ne eivät sekoitu ei-luomutuotteisiin. Portaat luomuun - ohjelman **suositus on, että samaa tuotetta ei käytetä sekä luomuna että tavanomaisena**. Näin estetään sekoittuminen ja asiakkaille väärän tiedon antaminen luomun käytöstä.

3.3 Viestintä

on paras tapa kertoa asiakkaille luomutuotteiden käytöstä esim. ruokalistalla, nettisivustolla, somessa jne. **Luomua-tähtilogo** tulee sijoittaa asiakkaiden nähtäväksi.

Ohjelman sivustolta löytyy myös **valmiita tiedotusmateriaalien pohjia**, joita voi hyödyntää viestinnässä. Portaat luomuun - ohjelman henkilöstö auttaa myös mielellään viestinnässä, mm. tiedotteiden kirjoittamisella ja kertomalla organisaatioiden toiminnassa facebookissa.

Myös **oman henkilökunnan on hyvä tietää** luomutuotteista ja niiden käytöstä sekä alkuperästä.

Viestinnässä on tärkeintä, että asiakasta ei johdeta harhaan. Kerro luomuksi vain se, mikä on luomua.

Virallisista merkinnöistä, asiakirjaselvityksestä, luomun käytöstä, viestinnästä ja muista kriittisistä pisteistä löydät lisätietoa ohjelman sivustolta <http://www.portaatluomuun.fi/luomu-keittiossa->

Käy tykkäämässä Portaatt luomuun [facebook](#)

4. Muu kestävän kehityksen toiminta

Kestävä kehitys sisältyy organisaation arvoihin ja strategioihin

- kyllä
- ei

Onko henkilöstölle järjestetty kestävän kehityksen koulutusta?

- kyllä, säännöllisesti
- kyllä, satunnaisesti
- ei

Ruokalistasuunnittelussa huomioidaan sesonginmukaisuus

- kyllä, säännöllisesti
- kyllä, satunnaisesti
- ei

Ruokalistalta löytyy kasvisvaihtoehto päivittäin

- kyllä
- ei

Energian kulutusta pystytään seuraamaan/ mittaamaan keittiökohtaisesti

- kyllä
- ei

Vedenkulutusta pystytään seuraamaan/ mittaamaan keittiökohtaisesti

- kyllä
- ei

Keittiössä seurataan jätemääriä

- kyllä
- ei

Jätteiden lajittelu ja määrät

Jätelaji	lajittelu		määrä kg/vko	ei mitata
biojäte	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
rasva/ ruokaöljy	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
paperi	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
pahvi/ keräyskartonki	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
nestepakkauskartonki	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
metalli	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
lasi	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>
muovi/ energiajäte	<input type="checkbox"/> kyllä	<input type="checkbox"/> ei		<input type="checkbox"/>

Asiakkailla on mahdollisuus lajitella jätteet

kyllä

ei

5. Seuranta

Kun on tehty päätös luomun käyttöönottamisesta ja sen lisäämisestä, on käyttöä myös hyvä seurata. Käyttömäärien seurantaan varten voi pyytää tukkutoimijalta ja muilta tavarantoimittajilta yhteenveto luomutuotteiden toimittamisesta. Myös itse voi tehdä yksinkertaisen luomutuotteiden käyttölistauksen esim. keräämällä hankintatiedot lähetyslistoista vastaanottotarkastuksen yhteydessä excel-taulukkaan. Taulukosta on helppo päivittää tiedot Portaat luomuun -ohjelman luomusuunnitelmaan.

Luomutuotteiden käyttöön liittyvät toimet kannattaa kirjata omavalvontasuunnitelmaan, jolloin vastaanottotarkastuksista jne. tulee osa normaalitoimintaa.

Ammattikeittiöt eivät kuulu virallisen luomuvalvonnan piiriin, joten luomun käyttöä ravintoloissa ja ruokapalveluissa tarkastaa kunnan elintarviketarkastaja. Jos ravintola mainostaa tarjoavansa luomua ruokalistalla, on vastaavasti luomuhankinnoista löydettävä tieto ostokirjanpidosta.

Asiakkailta kerättävä palaute on toimintaa ohjaavaa. Asiakkaiden toiveet ja huomiot on hyvä käsitellä koko henkilökunnan kesken.