



Göteborgs Stad
Östra Göteborg

Egenkontrollprogram

för
våningsköken på **Sekelbo äldreboende**

2015-12-07

Detta dokument "Egenkontrollprogram för våningskök på Sekelbo äldreboende" förvaras i en pärm på varje våning. Pärmen ska vara märkt med "Egenkontroll Rutiner & Blanketter". Pärmen ska också innehålla tomma blanketter för dokumentation av egenkontroll.

För att innehållet ska stämma för respektive verksamhet ska varje avdelning fylla i avsnitten:

- Verksamhetsbeskrivning
- Ansvarig för egenkontrollen

Boende:	Sekelbo äldreboende	
Antal lägenheter på hela boendet:	Våningar: 5	Lägenheter: 50
Adress:	Halvsekelsgatan 36 415 08 Göteborg	
Tel:	365 36 20 och 365 40 72	
Org.nummer:	212000-1355	
Våning som dokumentet gäller:	Vån:	Antal lägenheter: 10
Enhetschef:	Kjell Eriksson och Cristina Foconi	
Kostombud:		

Sammanfattning av rutiner

Rutin	Kommentar	Hur ofta?	Krävs dok?
Mottagningskontroll		Varje leverans	ja
Lufttemperatur i samtliga kylar samt alla frysar		Varje vecka	ja
Förvaring och hantering av livsmedel	Genomgång av innehåll i kylar/frysar och förvaring av torrvaror.	Varje vecka/ varje månad	
Värmning/tillagning av mat		Varje tillfälle	ja
Varmhållning/nedkylning av mat	Ska undvikas. Temperaturkontroll enligt rutinbeskrivning krävs om momenten ändå utförs.	Varje tillfälle	ja
Personlig hygien	Regler anslås i våningsköket		
Underhåll av lokaler, inredning och utrustning			
Vattenkranar	Rengöring av munstycke	2 ggr/år	
Kontroll av termometrar i alla kylar/frysar	Jämför med bärbar termometer.	Varje månad	ja
Kontroll av bärbara termometrar	Jämför med annan bärbar termometer	4 ggr/år	ja
Rengöring och städning	Enligt rengöringsprogram.		
Storstädning (inkl frosta av frys)		2 ggr/år	ja
Avfall		Varje dag	
Skadedjurskontroll	Kontakta Lokalförvaltningen. Protokoll förvaras i pärmen "Egenkontroll Arkiv"		
Matförgiftning och klagomål	Dokumenteras enligt ordinarie vård/omsorgsrutiner		
Spårbarhet		Varje leverans	ja
Utbildning		Varje år	ja
Uppföljning av utförd egenkontroll	Sköts dokumentationen? Komplettera med blanketter.	Varje månad	
Utvärdering av egenkontrollprogram	Innehåll och genomförande	Varje år	ja

Hantering av livsmedel i verksamheten

Våningens personal tillagar frukost, mellanmål och kvällsmål i våningsköket.

Huvudmålet - lunchen levereras från Fjällboköket.

All mat serveras omedelbart efter leverans eller efter tillagning och normalt ska ingen varmhållning eller nedkylning förekomma. Men det finns undantag.

Personal beställer livsmedel från upphandlad och godkänd grossist som är Servera.

Dessa varor levereras till huset och personal hämtar och fördelar.

Rätt mat till rätt person

För att säkerställa att rätt brukare får mat avsedd för just honom/henne ska det framgå i boendes genomförandeplan angående önskemål om kost samt avvikelser, ex allergier.

Säker mat

Syftet med egentillsyn är att ha en hög standard och säkerhet för den mat som enheten serverar våra boende. Alla människor har rätt att förvänta sig att den mat de äter är säker och lämplig att förtära.

Ansvarig för egenkontroll

Det övergripande ansvaret för egenkontrollen av verksamheten åligger enhetschefen.

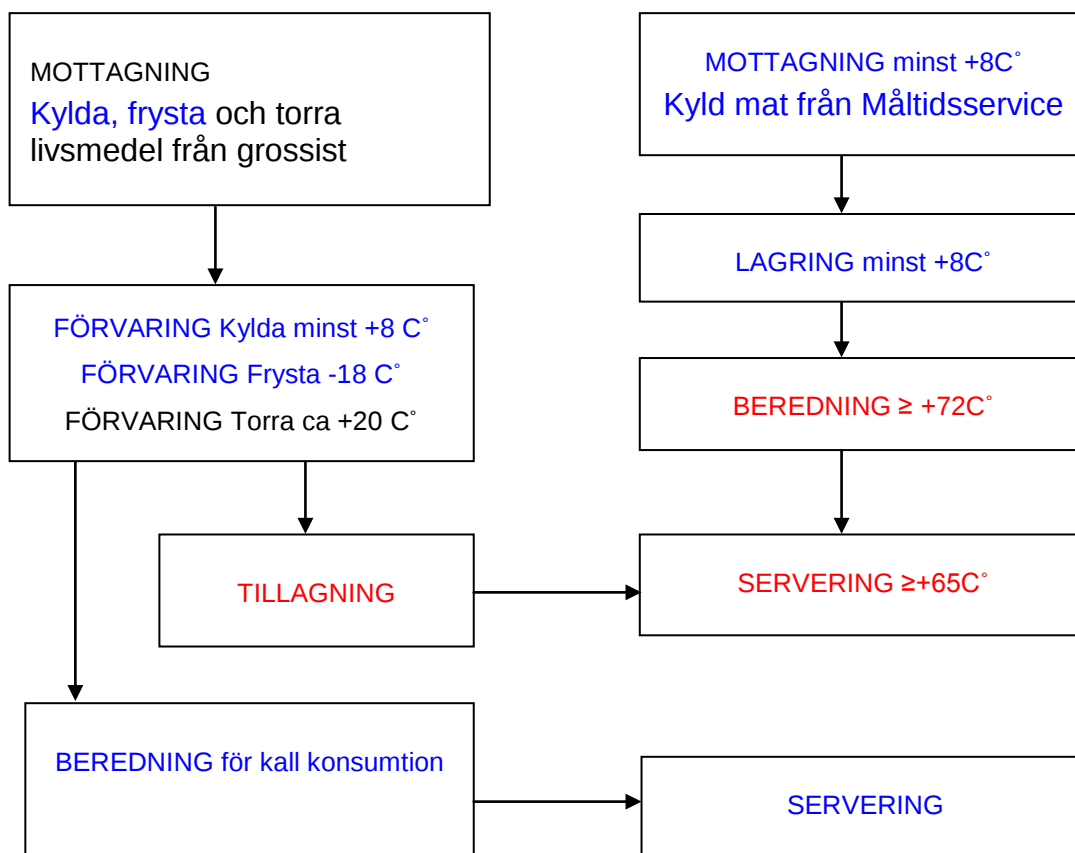
Nedan beskrivs hur ansvaret fördelas i det dagliga arbetet.

- **Alla anställda** är ansvariga för att rutiner och dokumentation enligt egenkontrollprogrammet utförs.
- Ansvarig för att aktuella **blanketter** för egenkontroll finns tillgängliga i denna pärm är **kostombuden**.

Ansvarig för att:

- innehållet i egenkontrollpärmen (denna pärm) är **uppdaterat**
- månatlig **uppföljning** att egenkontrollen utförs
- årlig **utvärdering** av egenkontrollens innehåll utförs är **enhetschefen**

Flödesschema och kritiska styrpunkter



Kritiska styrpunkter

Vid nedanstående hanteringssteg riskerar konsumenten att bli sjuk av maten/livsmedlen om hanteringen inte är under kontroll.

INKÖP
MOTTAGNING

Riskerna reduceras till en acceptabel nivå genom att följa rutinerna för mottagningskontroll och ställa krav på leverantörernas kvalitetskontroll.

FÖRVARING
BEREDNING
TILLAGNING
ÅTERUPPVÄRMNING
SERVERING

Riskerna reduceras till en acceptabel nivå genom att ha en hög utbildningsnivå på personalen och följa rutinerna i egenkontrollprogrammet.

Rutiner, Dokumentation och Arkivering

För att egenkontrollen ska fungera har rutiner tagits fram som beskriver hur livsmedel ska hanteras inom verksamheten och hur utrustning och lokaler för livsmedelshantering ska skötas. Rutinerna bygger på de kritiska styrpunkter som har identifierats i verksamheten.

Rutinerna beskriver:

- hur arbetsmomentet ska utföras
- vilka kontroller som ska göras (metod och frekvens)
- kritiska gränsvärden
- korrigerande åtgärder vid avvikelser
- vad, var och hur man ska dokumentera

Dokumentation – vad, var, hur länge?

Alla kontroller som utförs i enighet med rutinbeskrivningarna ska dokumenteras på därför avsedd blankett. När det är dags att byta blankett arkiveras den förra i pärm ”Egenkontroll Arkiv” som förvaras på varje avdelning.

- Arkiveringskravet är **2 år**
- Ifyllda blanketter som är äldre än två år kastas. Utrensning av gamla blanketter görs av **kostombudet** minst en gång varje år.

Rutin för mottagningskontroll

Syfte – varför gör vi detta?

Mottagningskontrollen ska säkerställa att levererade varor *uppfyller våra kvalitetskrav*. Den är också ett led i att säkerställa en *obruten kylkedja* för kyl- och frysvaror.

Omfattning

Vid tidpunkten för leverans hålls uppfarten under uppsikt och den som ser bilen meddelar samtliga våningar att varorna har kommit. Mottagningskontroll sker i direkt anslutning till samtliga livsmedelsleveranser från leverantören.

Vad ska kontrolleras?

Den yttre förpackningen tas bort innan varan tas in i köksdelen.

Kontrollera:

- att varans *yttre förpackning* inte är skadat eller smutsigt på ett sätt som kan påverka livsmedlets kvalitet. Kontrollera även *innerförpackningen*
- att frysta varor håller rätt *temperatur* vid leverans
- att kyllda varor håller rätt temperatur vid leverans
- att leveransen stämmer mot *följesedeln* (varuslag, antal, vikt, märkning mm.) och mot *beställningslistan*.
- att *hållbarhetstiden* på varan är tillräckligt lång
- att det finns *ingrediensförteckning*
- varan *sensoriskt* (syn, doft, ev. smak).

Temperaturmätningar

Temperaturen kontrolleras genom att *mäta mellan två förpackningar* som ligger tätt ihop. Mät helst vid ett känsligt livsmedel. Före och efter varje direktkontakt med livsmedel ska termometern rengöras.

Kylvaror: Temperaturen på kylvaror ska inte överstiga +8°C.

Frysvaror: Temperaturen på frysvaror ska inte överstiga -15°C.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

- Om temperaturen på *frysvaror* överstiger -15°C ska varan returneras till leverantören eller användas omgående efter upptining.
- Om temperaturen på *kylvaror* överstiger +8°C, ska varan kasseras alternativt returneras till leverantören.
- Returnera varor som har för *kort datum* eller på annat sätt riskerar hygien- och livsmedelssäkerheten.
- Är *ytteremballaget skadat eller smutsigt* på ett sätt som kan påverka livsmedlets kvalitet returneras varan till leverantören alternativt rengörs.
- Alla brister rörande *matleveranser från Måltidsservice* påtalas omgående till ansvarig person hos dem.

Blankett för Dokumentation

Utförd mottagningskontroll och uppmätta temperaturer **dokumenteras och attesteras** på blankett 1 "Mottagningskontroll". Alla identifierade avvikelser samt beslutade och genomförda åtgärder noteras på blanketten för egenkontroll.

Rutin för kontroll av lufttemperatur i kylar och frysar

Syfte – varför gör vi detta?

Förvaring vid felaktig temperatur kan

- orsaka bakterietillväxt i livsmedlet och därmed matförgiftning
- förkorta hållbarheten på ett livsmedel och därmed innebära onödigt svinn.

Omfattning

Samtliga kylskåp och frysskåp kontrolleras *1 gång per vecka*.

Temperaturmätningar

Fasta termometrar avläses och mätvärdena dokumenteras. Med fasta termometrar avses digitala eller hängande termometrar som ska finnas i varje kyl och frys.

En gång per månad kontrolleras lufttemperaturen även med annan termometer för att verifiera att skåpets fasta termometer visar korrekt temperatur. Se rutin för underhåll av lokaler, inredning och utrustning.

Kylskåp:

Lufttemperaturen i kylskåp ska vara högst +8°C, helst lägre.

Lufttemperaturen får inte överstiga den förvaringstemperatur som anges på de förpackningar som förvaras i kylskåpet.

Frysskåp:

Lufttemperaturen i samtliga frysar ska vara högst – 18°C. Kortvarig temperaturhöjning av frysvarorna till högst – 15°C kan godtas vid avfrostning av frysen eller i samband med varuleverans.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Allmänt:

Om temperaturen vid avläsning inte uppfyller ovanstående krav kasseras varorna om de är påverkade sensoriskt, dvs har försämrat utseende, doft eller smak.

Vid misstanke om fel på kylskåpet/frysskåpet:

- Kontakta Lokalförvaltningen och enhetschef för omedelbar analys och åtgärd.

Om lufttemperaturen i kylskåp överstiger +8°C, eller den temperatur som anges på förpackningarna som förvaras i skåpet:

- Alla avvikelser som berör kyllda matlådor från Fjällboköket diskuteras med ansvarig person hos dem omgående.
- Om temperaturen överstiger +8°C på kylvaror kasseras dessa alternativt används omgående om de bedöms vara tjänliga.
- Om temperaturen överstiger +10°C på kylvaror kasseras dessa.
- Justera temperaturen i skåpet till högst +8°C, helst lägre.

Om lufttemperaturen i frysskåp överstiger -18°C:

- Varor som inte tinat i nämnvärd grad kan fortsatt förvaras i frysen men användas med hänsyn till att angiven hållbarhet inte längre gäller.
- Varor som tinat men ej överstiger +8°C kan användas omgående alternativt flyttas till kylskåp och hanteras som kylvara med begränsad hållbarhet beroende på livsmedelstyp.
- Justera temperaturen i skåpet till högst -18°C

Blankett för Dokumentation

Uppmätta temperaturer samt alla beslutade och genomförda åtgärder vid avvikelse dokumenteras och attesteras på blankett 3.

Rutin för förvaring och hantering av livsmedel

Syfte – varför gör vi detta?

Rätt förvaring och hantering ger bättre hållbarhet och därmed minskat svinn.

- Olika typer av livsmedel och med olika beredningsgrad (rått/tillagat) har olika bakteriefloror. Vid felaktig förvaring och hantering kan de kontaminera varandra och orsaka matförgiftning.
- Om ytterförpackningen följer med in på avdelningen ökar risken för att få in ohyra på avdelningen.
- Livsmedel som inte är korrekt märkt kan innebära risk för att det intas av ”fel” person, exempelvis en allergiker eller person med behov av annan specialkost.

Omfattning:

Alla livsmedel; torrvaror, kylvaror, frysvaror.

Förvaring – placering och förpackningar

- Eventuellt ytteremballage avlägsnas innan varan ställs in i köket
- Livsmedel och kärl avsedda för livsmedel får bara förvaras i köket och i förpackningar avsedda för livsmedel.
- Använd livsmedel med kortast hållbarhet först. Placera nyinkomna varor bakom äldre produkter av samma slag.
- Alla öppnade förpackningar ska tillslutas eller täckas över **väl** innan de ställs in.
- Kyl- och frysvaror ska också märkas med datum för öppnandet samt innehåll.
- Upptining av frysta varor (förutom bröd) skall ske vid temperatur som understiger +8°C.
- Livsmedel ska förvaras i rätt temperatur. Följ rutin för kontroll av lufttemperatur i kylar och frysar. Torrvaror ska förvaras i normal rumstemperatur (ca +20°C).
- Livsmedel ska förvaras åtskilt från kemisk-tekniska varor och städutrustning

Separering av livsmedel vid förvaring

- Rotfrukter och grönsaker ska förvaras separerade från öppna förpackningar med mejerivaror och andra ätfärdiga produkter. Detta innebär skilda kylskåp eller skilda hyllplan i samma kylskåp.
- Allergena ingredienser ska förvaras och hanteras så att dessa inte riskerar att förorena andra livsmedel.
- För ökad hållbarhet för frukt och grönt förvara enligt följande:
 - Citrusfrukter förvaras i kylskåp
 - Förvara potatis och lök skilda från varandra
 - Förvara paprika, päron, äpple, melon och mogen banan skilda från gurka, squash, zucchini och morötter

Hantering av livsmedel

- Skölj frukter, rotfrukter och grönsaker noga.
- Använd separat och väl rengjord utrustning (t.ex. skärbräda, kniv) för hantering av frukter, rotfrukter och grönsaker som ska ätas råa.
- Använd separat utrustning (t.ex. skärbräda, kniv) vid hantering av råvaror respektive ätfärdig mat.

- Kylvaror ska inte förvaras eller hanteras längre än nödvändigt i rumstemperatur. Ta inte fram mer än vad som antas gå åt vid måltiden. Använd kylplatta för kylvaror som står framme under måltiden.
- Om varm mat och tillbehör serveras i karott bör denna förvärmas för att maten ska hålla värmen vid serveringen. Maten bör hålla minst +65°C vid ättillfället.
- Uppvärmad mat som inte går åt vid måltiden kasseras. Ställ inte fram mer än vad som förväntas gå åt.

Genomgång av innehåll i kylskåp, frysar och förvaring av torrvaror

- Genomgång av innehåll i kylskåp, frysar och förvaring av torrvaror ska göras enligt följande intervall. Planering för att de äldsta livsmedlen används upp ska göras i samband med detta.

Typ av förvaring	Intervall
Kylskåp	En gång per vecka i samband med rengöring
Frysskåp	En gång per månad
Torrvaror	En gång per månad

Rutin för tillagning, uppvärmning, varmhållning och nedkylning

Syfte – varför?

Temperaturintervallet från +8°C till +60°C ska i möjligaste mån undvikas då det är mest gynnsamt för bakterietillväxt.

Säkerställa att uppvärmning av tidigare nedkylda livsmedel samt tillagning av råvaror sker vid temperaturer som medför säkra livsmedel.

Nedkylning: vid nedkylning av värmebehandlade livsmedel gäller det att passera det kritiska temperaturintervallet +8°C till +60°C så fort som möjligt.

Varmhållning: När mat varmhålls för länge (över 1-2 timmar) förlorar den både i närings- och smakmässig kvalitet. Om maten varmhålls vid för låg temperatur äventyras dessutom den mikrobiologiska kvaliteten med risk för matgiftning som följd.

Omfattning

Temperaturkontroller ska ske varje gång en maträtt värms upp, kyls ned, varmhålls eller tillagas. I vissa fall kan *visuell kontroll* baserad på erfarenhet ersätta termometer, vilket beskrivs utförligare i denna rutin.

Allmänt

Termometer med insticksgivare ska användas för att mäta *kärntemperaturen* på livsmedlet/maträtten. Efter varje direktkontakt med livsmedel ska termometern rengöras med varmt vatten och diskmedel och förvaras på anvisad plats.

Undvik att överskrida angivna tillagnings- och uppvärmningstemperaturer för mycket eftersom det kan påverka den smakmässiga kvaliteten negativt, främst genom att maträtten riskerar att blir torr. Även onödigt långa tillagnings- och uppvärmningstider kan påverka den smakmässiga kvaliteten negativt varför det bör undvikas.

Anpassa start av tillagning/uppvärmning så att maten är klar strax innan servering.

Tillagning på spis/i ugn

Observera att denna instruktion gäller för nytillagning.

- En sensorisk kontroll (syn/lukt/smak) görs av råvaror före tillagning.
- Kött- och köttfärsrätter som **tillagas** på spis/ i ugn ska uppnå en kärntemperatur på minst +65°C.
- Kycklingrätter ska uppnå en kärntemperatur på minst +72°C.
- Fisk tillåts ha en kärntemperatur på +55-65°C av smakmässiga skäl. Fiskfiléer som steks i panna behöver inte temperaturkontrolleras med termometer utan kontrolleras visuellt. Detsamma gäller tunnare köttbitar och korvskivor som steks i panna.
- Temperaturen på livsmedel/maträtter som kokas behöver inte kontrolleras (t.ex. ris, potatis, grönsaker och gröt).

Varmhållning

Varmhållning av mat **ska undvikas**, genom att inte tillaga eller värma upp mer mat än vad som förväntas gå åt vid måltiden. Ta undan mat omedelbart om det är levererat för mycket mat eller till de matgäster som förväntas äta vid ett senare tillfälle och varm/tillaga separat.

Varmhållning ska ske vid minst +60°C. Kokt potatis får varmhållas max 1 timme. Annan mat får varmhållas max 2 timmar. Se blankett 3.

Avvikelsehantering

Vid felaktig varmhållningstemperatur justeras värmen om den vid kontrolltillfället är över +55°C, vid lägre temperatur kasseras maten. Temperaturen kontrolleras varje halvtimme och omedelbart före konsumtion.

Nedkylning

Rätter som levereras *otillagade* från Fjällbo köket och alltså lagas för första gången i våningsköket kan kylas ned om de inte går åt.

Nedkylning av värmebehandlad mat **ska dock undvikas**. Ta undan mat omedelbart om det är levererat för mycket mat eller till de matgäster som förväntas äta vid ett senare tillfälle och tillaga separat.

Värmebehandlade livsmedel som ska kylas ned för att senare återuppvärmas eller ätas kalla ska kylas ned till max +8°C inom två timmar. När maten kommit ned i minst rumstemperatur täcks den över och flyttas över till kylskåp. Undvik kontakt med känsliga livsmedel. Se blankett 3.

Avvikelsehantering

Om temperaturen efter två timmar inte kommit ner till +8°C kasseras livsmedlet/maträtten.

Exempel:

Kokt potatis: kan kylas ned för att senare t.ex. stekas eller ätas kall på smörgås. Den varma potatisen sprids ut i lämplig form så att den svalnar så fort som möjligt. När den nått ca rumstemperatur täcks den över och flyttas över till kylskåp. Dokumentera nedkylningsprocessen och märk enligt gällande rutiner.

Korv och köttbullar: förvissa dig först om att korven/köttbullarna inte varit uppvärmda av Fjällboköket utan bara packats om i kylt tillstånd. De varma livsmedlen sprids ut i lämplig form så att de svalnar så fort som möjligt. När de nått ca rumstemperatur täcks de över och flyttas över till kylskåp eller frys. Dokumentera nedkylningsprocessen och märk enligt gällande rutiner.

Gröt: De flesta grötar är lämpligast att koka ny för varje serveringstillfälle. Påskynda nedkylningen genom att hälla över den varma gröten i annat kallt kärl och placera kärlet utan lock i kallt vattenbad och rör runt emellanåt. När gröten kommit ned i minst rumstemperatur täcks den över och flyttas över till kylskåp. Dokumentera nedkylningsprocessen och märk enligt gällande rutiner.

Återuppvärmning

- Endast mat som kylts ned på ett korrekt sätt får återuppvärmas. Kontrollera att nedkylningen av livsmedlet dokumenterats på blankett 3.
- Mat får bara återuppvärmas **en** gång efter nedkylning.
- Kärntemperaturen ska vid återuppvärmning vara +72°C i minst två minuter.

Blankett för Dokumentation

Vid *uppvärmning och tillagning* av mat kontrolleras och dokumenteras kärntemperaturen på blankett 2.

Vid *varmhållning och nedkylning* av mat kontrolleras och dokumenteras kärntemperaturen på blankett 3.

Rutin för personlig hygien

Syfte – varför? Säkerställa att personal som hanterar livsmedel gör detta på ett sätt som minskar risken för spridande av smitta.

Omfattning: All personal, boende och besökare som hanterar livsmedel i våningsköket.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

I avdelningsköket anslås *regler för personlig hygien på väl synlig plats på insidan av ett köksskåp*.

Allmänt

- Person som hanterar livsmedel ska ha god personlig hygien och iaktta noggrann renlighet i övrigt
- Undvik att röra vid mun, öron, hår, näsa eller andra delar av kroppen där det finns bakterier som kan överföras till maten
- Undvik att vidröra livsmedel med händerna. Använd lämpliga redskap.

Smycken och naglar

- Naglar ska vara kortklippta och fria från nagellack
- Klocka och smycken på händer och underarmar är inte tillåtet.

Handtvätt och engångshandskar

- Den som hanterar livsmedel ska tvätta händerna omedelbart före arbetets början.
- Handtvätt ska upprepas efter toalettbesök, paus, rökning, snusning eller när man klappat ett husdjur, varit utomhus, utfört vård och omsorgsarbete etc.
- Händer och underarmar tvättas noggrant i handfatet som finns i köket. Använd flytande tvål och pappershanddukar. Sprita eventuellt händerna efter handtvätt.
- Om handskar användes ska dessa bytas mellan olika arbetsmoment, efter pauser, efter att ha vidrört mun, näsa, hår mm.
- De boende rekommenderas också att tvätta händerna före måltiderna.

Förkläde

- Den som hanterar livsmedel ska bära förkläde för att skydda livsmedlen från eventuella smittoämnen på arbetskläderna
- Förklädet får bara användas och förvaras i köket
- Förkläde byts varje dag och får bara tvättas tillsammans med andra kökstextilier. (Minst +60°C).

Sjukdom eller risk för smitta

- Arbete med livsmedel är inte tillåten för person med symptom på halsinfektion, magsjuka eller infekterade sår på händerna. Om man har oinfekterade sår på händerna krävs att engångshandskar används. Se ovan.
- Personaltoaletten skall vara ren. Den får inte lånas ut till utomstående.

Utländsvistelse

Man kan bära och sprida smitta utan att själv vara sjuk.

- Det är den anställdes skyldighet att informera arbetsgivaren om egen utlandsresa. Arbetsgivaren avgör vilka åtgärder som ska vidtas.
- Prov skall alltid lämnas vid misstanke om smitta eller sjukdom.

Rutin för underhåll av lokaler, inredning och utrustning

Syfte – varför?

Lokaler där livsmedel hanteras ska vara ändamålsenliga. Rutinen syftar till att säkerställa att underhållsbehov dokumenteras och att åtgärder vidtas inom lämplig tid.

Säkerställa att diskning medför effektiv rengöring.

Säkerställa att vatten som används i verksamheten uppfyller gällande lagstiftning.

Omfattning

Ytskikt, golvbrunnar, ventilation, fläktar och inredning i den del av lokalen där livsmedel hanteras och bereds. Den fasta utrustning som används vid livsmedelsberedning; kranar, diskmaskin, kyl- och frysskåp samt termometrar.

Lokaler och inredning

Enhetschefen ansvarar för upprättandet av en årlig underhållsplan. Denna görs i samråd med Lokalförvaltningen som ansvarar för all fast utrustning i köken (vitvaror).

Utrustning

Kyl- och frysskåp

Smutsiga *luftfilter* begränsar kyleffekten - kontakta Lokalförvaltningen för rengöring eller byte

Skadade *tätningsslister* begränsar kyleffekten - kontakta Lokalförvaltningen för byte.

Diskmaskin

Diskmaskinen ska diska på minst +65°C. Om diskgodset inte blir rent trots att rengöring av silar sker och programmet är korrekt inställt ska temperaturen kontrolleras. Detta görs genom att mäta vattentemperaturen under andra hälften av pågående program, när temperaturen bedöms vara som högst. Om denna kontroll visar på för låg disktemperatur kontaktas Lokalförvaltningen för åtgärd.

Vattenkran

Munstycken på kranarna i köket ska kontrolleras och rengöras av vaktmästaren två gånger per år. Attesteras på blankett 4 "Rengöringsprogram".

Ventilation

Ventilationsmynningarna i taket rengörs två gånger per år av vaktmästare. Attesteras i rengöringsprogrammet, blankett 4.

Termometrar

Fasta termometrar i kyl- och frysskåp kontrolleras en gång per månad mot avdelningens bärbara termometer. Mät vid detta tillfälle temperaturen med både den fasta och den bärbara termometern och jämför resultaten. Utförd kontroll attesteras på blankett 3.

Avdelningens bärbara termometrar kontrolleras fyra gånger per år mot termometer på angränsande avdelning för att se att de visar samma temperatur. Kontroll attesteras på blankett 3.

Avvikelsehantering

Om en termometer visar fel temperatur ska den bytas ut och den gamla returneras till leverantören.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Alla identifierade avvikelser meddelas omgående till enhetschef som i sin tur tar kontakt med Lokalförvaltningen. Skulle någon maskin eller annat i miljön vara förenat med fara ska lämplig åtgärd omedelbart vidtas.

Rutin för rengöring och städning

Syfte – varför?

Säkerställa att rengöring av lokal, inredning och utrustning sker effektivt och på ett sätt som minimerar risken för kontaminering av livsmedel.

Omfattning

Ytskikt, utrustning, möbler, förvaringsutrymmen och beredningsytor i våningskök och på matplats.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

- Följ rengöringsprogrammets instruktioner om vad som ska utföras dagligen respektive vid varje måltid. Se blankett 4.
- All rengöring och dammtorkning ska ske med fuktig trasa – aldrig med torr.
- Följ förpackningens instruktion för dosering av rengöringsmedel.
- Ovidkommande föremål ska inte finnas i lokalen.
- Vid pågående magsjuka följs separat rutin, se MAS/MAR handbok.

Frysskåp

Frysskåp frostas av och rengörs vid storstädning två ggr/år eller oftare vid behov.

Kylskåp

Kylskåp ska kontrolleras och rengöras varje vecka, lämpligen kvällen före leverans av livsmedel. Kontrollera att:

- listerna är hela
- inte otjänliga livsmedel förvaras i skåpet (datummärkning i kombination med syn och luktkontroll).

Diskning

- Disk ska rengöras och plockas undan efter varje måltid.
- Diskmaskinens silar ska tömmas och rengöras varje dag.
- Diskmaskinen ska köras på program som uppnår minst +65°C.

Spis och ugn

Spis och ugn rengörs efter varje användning i den omfattning som krävs.

Beredningsytor och matbord

Köksbänkar torkas av med separat trasa, fuktad och med lite diskmedel före och efter tillredning av varje måltid.

Matbord torkas av med separat trasa, fuktad och med lite diskmedel före och efter varje måltid.

Förvaringsutrymmen torrvaror

Rengörs vid storstädning två ggr/år eller oftare vid behov.

Golv i kök och matsal torkas av med fuktig mopp **utan rengöringsmedel** varje kväll.

Spisfläkt ska rengöras fyra gånger per år.

Storstädning

Storstädning av köket ska utföras två gånger per år. Storstädning omfattar rengöring av kylskåp, frysskåp (inkl avfrostning), torrförråd, spis, ugnar, köksluckor, stol- och bordsben, samt golvlistor och dörrfoder. Avtagbara textilier på stolar tvättas i maskin. Dessutom rengörs alla övriga utrymmen och ytor som inte rengörs i det dagliga köksarbetet.

Städartiklar

- Separata disktrasor används för matbord respektive köksdel.
- Endast grytlappar och köksförkläden får tvättas tillsammans i minst +60°C.
- Separat uppsättning av städutrustning och rengöringsmedel ska användas för utrymmen där livsmedel hanteras.
- Städutrustning förvaras separerade från livsmedel och i därför avsett utrymme
- Kemtekniska artiklar förvaras separerade från livsmedel i det låsta högskåpet i köket.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Om visuell rengöringskontroll visar på dåligt resultat ska rutinen ses över, att rutinen efterlevs kontrolleras alternativt personalen utbildas ytterligare.

Blankett för Dokumentation

Utförd rengöring och städning enligt rengöringsprogram dokumenteras och attesteras på blankett 4.

Rutin för avfallshantering

Syfte – varför?

Säkerställa att avfall hanteras så att livsmedel inte förorenas samt minimera risk för olägenhet i form av lukt och skadedjur.

Omfattning

Allt avfall som uppstår vid livsmedelshantering på avdelningen.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

- Avfall och återvinningsmaterial förvaras väl avskilt från livsmedel.
- Mat avfall läggs i dubbla papperspåsar. Restsopor samlas för sig.
- Tömning av sopor ska ske varje dag.
- Plast, glas, förpackningar, metall och tidningar källsorteras.
- Vaktmästaren ombesörjer transport av alla sopor och återvinningsmaterial till soprummet i källaren måndag – fredag. På helgerna tar personalen allt till källaren.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Vid problem rörande hämtning av avfall och återvinningsmaterial kontaktas vaktmästaren.

Rutin för skadedjurskontroll

Syfte – varför?

Säkerställa att skadedjur inte tar sig in i lokalen så att risk för förorening av livsmedel uppstår.

Omfattning

Alla lokaler och utrymmen där livsmedel hanteras.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

Att tänka på för samtliga anställda:

- Håll utkik efter spillning från insekter eller gnagare.
- Se till att livsmedel inte blir stående för länge i skåpen, särskilt mjöl och liknande.
- Gift får inte förvaras i livsmedelslokalen.

Att tänka på för Vaktmästare och Lokalförvaltningen:

- Kontrollera källarfönster, ventiler, springor exempelvis under ytterdörrar. Täta alla hål som är större än ca 5 mm.
- Se till att det inte finns skräphögar, ogräsnår eller bråte i omgivningarna, som utgör bon eller gömställen för råttor eller möss.
- Avfall ska förvaras oåtkomligt för skadedjur.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Kontrollera skadans omfattning samt om livsmedel riskerar att ha blivit kontaminerat (smittat). Kassera alla livsmedel som kan misstänkas vara kontaminerade.

Vid misstanke om skadedjur i lokalen kontaktas Lokalförvaltningen. De tar i sin tur kontakt med den saneringsfirma, med vilka avtal finns upprättat.

Blankett för Dokumentation

Protokoll från saneringsfirmans skadedjursinspektion sätts in under avsedd flik i pärmen märkt "Egenkontroll Arkiv".

Rutin för klagomål och matförgiftningar

Syfte – varför?

Säkerställa att misstänkta matförgiftningar och klagomål på livsmedel hanteras på ett sätt som minimerar risken för smitta. Alla typer av matförgiftningar är inte smittsamma men vissa typer av matförgiftningar (infektioner) kan smitta personer som inte ätit/druckit av det misstänkta livsmedlet.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

Produkter som har sådana fel som kan medföra hälsorisker ska alltid stoppas/returneras till tillverkare eller leverantör.

Misstanke om matförgiftning

Vid misstanke om att otjänlig mat levererats från Fjällboköket ska omedelbart ansvarig chef för Fjällboköket kontaktas. Om servering redan skett ska noteringar om vilka personer som ätit av maten göras. Sjukvårdspersonal kontaktas för samråd kring lämplig omfattning av observationer samt vilka åtgärder som ska vidtas.

Lite rester av den aktuella maten förpackas väl och sparas i kylskåp för eventuell analys.

Vid misstanke om matförgiftning ska Miljöförvaltningens livsmedelsavdelning kontaktas och vidare åtgärd vidtas i samråd med dem. På uppmaning ska livsmedelsprov skickas in för analys. Resultatet redovisas till enhetschef.

När smitta har konstaterats

När smitta har konstaterats sammankallar enhetschefen alla ansvariga som berörs; chef för Fjällboköket, enhetschefer, sjuksköterskor, sjukgymnast och arbetsterapeut. Tillsammans gör man en bedömning av läget och beslutar vilka åtgärder som ska vidtas och vem som ansvarar för att respektive åtgärd verkställs. Målet är att begränsa smittans spridning inom och mellan avdelningarna.

Exempel på akuta åtgärder:

- Begränsa personalens rörlighet till varje våningsplan. Eventuellt behöver bemanningen förstärkas för att möjliggöra detta.
- Stäng gemensamma samlingslokaler där smittan kan spridas; samlingsrummet på vån 2, sammanträdesrum, etc.
- Ställ in gemensamma aktiviteter och planera aktiviteter våningsvis i stället.

Vid smitta på våningen får inte samma personer som utför vårdssysslor hantera livsmedel. Enhetschefer och sjuksköterskorna beslutar:

- Vem/vilka som lagar mat och sköter övrig livsmedelshantering respektive vem/vilka som sköter vårdarbetet
- Vilka skyddskläder som skall användas var och hur
- Vilka desinfektionsprodukter som ska användas för boendes respektive personalens personliga hygien samt för städning.

Övriga åtgärder

- Information om smittoläget anslås på berörda avdelningars ytterdörrar (för allmänhet och anhöriga). Dörrarna hålls stängda även dagtid.
- Vädra så mycket och ofta som situationen tillåter.
- Långsiktiga åtgärder för att förhindra eller minska risken för att matförgiftningen upprepas ska också diskuteras och genomföras av ansvariga chefer. Det kan gälla exempelvis förändrade rutiner eller en utbildningsinsats.

Rutin för spårbarhet**Syfte – varför?**

För att snabbt kunna spåra en livsmedelsburen smitta eller annan fara finns ett lagkrav om att kunna följa alla livsmedel ett steg bakåt och ett steg framåt i livsmedelskedjan.

Omfattning

Alla livsmedel som konsumeras av de boende på avdelningen.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

Allt som serveras på boendena ska var inköpt från upphandlad leverantör eller från Fjällboköket.

Övriga livsmedel beställs från upphandlad leverantör och levereras till Sekelbo.

Dokumentation

Följesedel eller annan handling som visar inköpta livsmedel ska kunna visas, antingen digitalt eller på papper.

Rutin för utbildning

Syfte – varför?

Säkerställa att personal som hanterar livsmedel har tillräckliga kunskaper i livsmedelshygien och tillräcklig förståelse för egenkontroll i förhållande till de arbetsuppgifter de utför.

Omfattning

All personal som hanterar livsmedel.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

En årlig utbildning/information om egenkontrollen ska ges till personal som hanterar livsmedel. Denna utbildning/information kan exempelvis ges av kostombud eller innebära egna studier om minst 2 timmar.

Utbildning ska omfatta:

- Livsmedelshantering
- Livsmedelshygien
- Personhygien
- Egenkontrollprogrammets funktion och innehåll
- Ev. enkel näringslära

Nyanställda och vikarier

Nyanställd personal ska omedelbart få adekvat information i hygienfrågor.

I introduktionsprogrammet för sommarvikarier ska information om livsmedelshygien och egenkontroll ingå.

APT-möte

För att hålla kunskapen levande om egenkontroll och andra kostrelaterade frågor ska detta vara en stående punkt på APT. Kostombudet antecknar relevant information och arkiverar denna i avsedd pärm på avdelningen.

Blankett för Dokumentation

Genomgången och planerad utbildning ska dokumenteras på blankett 5 ”Utbildning i egenkontroll”.

Rutin för uppföljning

Syfte – varför?

- Säkerställa att verksamhetens system för egenkontroll är relevant och anpassat efter aktuell livsmedelshantering.
- Säkerställa att framtagna rutiner följs.
- Säkerställa att resultatet av egenkontrollen är säkra livsmedel.

Beskrivning – vad och hur gör vi?

Verksamheten ska *utvärdera sin egenkontroll beträffande innehåll och genomförande minst en gång per år*. Som stöd för denna utvärdering används blankett 6 *Uppföljning Egenkontroll*. Vid konstaterade brister eller förändringar i livsmedelslagstiftningen som innebär att instruktioner/rutiner måste ändras ska detta göras omgående. Denna utvärdering görs av enhetschefer och kostombud.

Enhetschef kontrollerar minst en gång per månad att *dokumentationen sköts utan anmärkning*.

Avvikelsehantering – åtgärdsplan

Brister som uppdagas i samband med den interna uppföljningen ska rapporteras till enhetschefen som i sin tur bedömer om verksamhetschef och Miljöförvaltningens livsmedelsavdelning behöver informeras.

Dokumentation

Checklista *Uppföljning Egenkontroll* (blankett 6) och eventuell övrig dokumentation från uppföljning och utvärdering arkiveras i pärm "Egenkontroll Arkiv".