



13. LOKALER/UNDERHÅLL

Lokaler och utrustning

Lokaler och utrustning ska hållas i gott skick och ska vara lätt att hålla ren så att god hygien kan upprätthållas.

Belysning och ventilation ska vara ändamålsenlig.

Redskap ska vara hela och väl fungerande och byts ut löpande efter behov.

Möjlighet till handtvätt med flytande tvål och engångshanddukar ska finnas i avdelningsköket.

Underhåll

- Underhållsrond av avdelningskök ska genomföras 1 gång/år och kan göras samtidigt som internrevisionen, se flik 14.
- Vid ronden kontrolleras att lokal och utrustning som används vid livsmedelshandtering är hela och väl fungerande.
- Underhållsronden görs förslagsvis av måltidsansvarig på avdelningen och ansvarig verksamhetschef.
- Dokumentation av underhållsronden samt uppföljning görs på blanketten *13.1 Underhållsrond Egenkontroll*. Blanketten sparas till nästa underhållsrond för att kunna följa upp avvikelser.
- Behov av underhåll eller utbyte av utrustning som uppmärksammas utöver underhållsronden ska dokumenteras på blanketten *13.2 Underhållsplan/ skadedjur*.

Skadedjur

Var uppmärksam på skadedjur och spår av skadedjur. Med skadedjur menas t.ex. myror, möss, råttor, bananflugor mm. Sällskapsdjur får inte vistas i lokal där man hanterar livsmedel.

Problem med skadedjur förebyggs genom följande åtgärder:

- God rengöring av lokaler, utrustning och redskap
- En bra ordning
- Dörrar och fönster hålls stängda alternativt förses med insektsnät
- Livsmedel förvaras torrt och vid behov svalt
- Genomgång av livsmedel görs regelbundet så att inte varor blir stående
- Golv och väggar hålls fria från sprickor och ojämna ytor som ger fäste för smuts eller utgör gömställe för skadedjur.
- Håll fritt från buskar och föremål nära byggnaden.
- Avfall som snabbt lockar till sig skadedjur hanteras enligt nedan

Vid upptäckt av skadedjur eller spår av skadedjur kontakta Felanmälan på Fastighetsavdelningen.

Dokumentera upptäckt och åtgärd på blankett *13.2 Underhållsplan/ skadedjur*.

Avfall

Avfall och sopor får inte smitta ner livsmedel. Hantering av avfall sker skilt från hantering av livsmedel.

- Avfallskärl i lokalen töms alltid vid dagens slut. Rengör enligt rengöringsschema.
- Avfall från papper, kartong, glas, metall och plast ska förvaras på avsedd plats

Termometrar

Termometrar kontrolleras en gång per år och dokumenteras på blankett *13.3 Kontroll av termometrar*. Förslagsvis i samband med underhållsrond/ internrevision.

Kontrollera termometrar med sticka/ insticksgivare enligt ett av alternativen nedan:

1. Kontrollera kokpunkt och fryspunkt:

- Se till att givaren håller rumstemperatur.
- Fyll en bägare (0,5 l) med kallvatten ställ i frys, rör runt några gånger tills det är isbitar med vatten.
- Koka upp en kastrull med vatten (0,5 l).
- Stick ner givaren och använd den för att röra runt i bägaren/ kastrullen.
- Låt temperaturen stabiliseras och läs sedan av. Skriv upp temperaturen som bör vara ca 0° respektive +100°C.

2. Kontrollera mot kalibrerad termometer:

- Insticksgivaren från en kalibrerad termometer och den termometer som ska kontrolleras stoppas in på samma ställe i samma livsmedel samtidigt.
- Låt temperaturen stabiliserats. Skriv upp temperaturen som bör vara samma för båda termometrarna.
- Accepterad skillnad är +/- 2°C. Om temperaturerna avviker mer, skicka iväg termometern till kalibreringsföretag eller byt ut termometer till en ny fungerande.

Skriv ner avvikelse och åtgärd på blankett 13.3.