



7.1.1 Rengöring och ordning

1. Syfte

Säkra att ägg inte blir förorenade under produktionen.

2. Omfattning

Denna instruktion omfattar alla livsmedelslokaler och utrustningar som ingår i dessa.

3. Ansvar

Produktionschefen har ansvar för utförande av visuell efterkontroll och tillse att brister åtgärdas enligt föreslagna tidsgränser. Han är också ansvarig för att rengöringsredskap, rengöringsmedel och annan utrustning som är nödvändig för att möjliggöra rengöring är tillgänglig. De enskilda medarbetarna är ansvariga att hålla ordning på sin arbetsplats och att utföra rengöringen i enlighet med instruktioner och rengöringsplan.

4. Innehåll

- Rengöringsprogram skall upprättas för hela verksamheten. I programmet skall beskrivas vilka metoder och utrustningar som skall användas till rengöring och desinfektion.
- Programmet skall innehålla en lista över godkända medel för rengöring och desinfektion.
- Verksamheten skall delas in i olika områden som det skall utarbetas separata rengöringsplaner för. Rengöringsplanerna skall innehålla information om objekt, frekvenser, metoder, medel, dosering och ansvarig för utförandet. Det finns daglig rengöring, veckovis rengöring och rengöring inför större avbrott som semestrar, juluppehåll etc.
- Det skall utarbetas checklistor och formulär för visuell och mikrobiell uppföljning av rengöringsresultatet.

5. Dokumentation

Följande systemrutiner anges i:

- Rengöringsprogram (dok 7.1.2)
- Visuell efterkontroll av rengöring (dok 7.1.3)
- Rengöringsplaner för enskilda områden
- Lista över godkända medel för rengöring och desinfektion.

Registreringar för rengöringsresultat kan dokumenteras i upprättade protokoll, till exempel:

Checklista med formulär för visuell kontroll av rengöring, ordning och hygien.

Checklista med formulär för mikrobiell kontroll av rengöring.