

**Rutin**

**Process:** 2.11 RGK Mat och måltider

**Område:** Egenkontrollprogram för avdelningskök

**Giltig fr.o.m:** 2020-03-01

**Giltig t.o.m:** 2023-03-22

**Faktaägare:** Doris Johansson, Verksamhetschef, Kost och restauranger

**Fastställd av:** Doris Johansson, Verksamhetschef, Kost och restauranger

**Revisions nr:** 2

**Identifierare:** 174550



**REGION  
KRONOBERG**

# Egenkontrollprogram för vårdavdelningar

---

## Egenkontrollens uppbyggnad och syfte

**Gäller för:** Region Kronoberg

**Faktaägare:** Doris Johansson, Verksamhetschef, Kost och restauranger  
Ellinor Mårtensson, Anticimex

### INLEDNING

---

Egenkontroll är allt vi gör för att säkerställa att de livsmedel som tillhandahålls är säkra, dvs. inte hanteras på ett sätt som medför en risk för att slutprodukten blir hälsofarlig eller på annat sätt otjänlig som människoföda.

Egenkontrollen kan delas in i två delar:

- Grundförutsättningar
- HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points)

Grundförutsättningar är de förebyggande rutinerna som krävs för att de livsmedel som hanteras ska kunna anses säkra.

HACCP är en metod för att systematiskt identifierade kemiska, mikrobiologiska, fysikaliska och allergena faror. HACCP-arbetet görs främst i centralköket och egenkontrollen som utförs på avdelningarna är en förlängning av egenkontrollen och HACCPn som utförs i centralköken.

Egenkontrollprogrammet innehåller rutiner som beskriver hur livsmedelshandlingen ska bedrivas, övervakas och dokumenteras.

Rutinerna skall vara:

- **Ändamålsenliga** dvs. relevanta för att öka livsmedelssäkerheten
- **Aktuella** dvs. stämma överens med den verksamhet som bedrivs för tillfället
- **Väl förankrade** dvs. kännas till och följs av berörd personal
- **Nedtecknade** dvs. finnas sammanställda

Egenkontrollprogrammet är uppdelat i en styrande och en redovisande del. Den styrande delen innehåller rutiner som anger hur arbetet ska utföras. Dessa utgör grunden i egenkontrollen. För vissa delar av verksamheten, t.ex. vid kylförvaring, måste den förebyggande rutinen kompletteras med övervakning för att erhålla önskad säkerhet. Resultatet av övervakningen dokumenteras som ett bevis på att kravet uppnåtts. Dokumentation utgör de redovisande dokumenten. Dessa sparas i en egen del för att behålla överblicken över programmet.

För egenkontrollen på avdelningarna är avdelningschefen ansvarig för att arbetet med egenkontroll och matsäkerhet sker utifrån de rutiner som finns.

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING.....	2
UTBILDNING.....	4
PERSONLIG HYGIEN.....	4
LOKAL OCH UTRUSTNING .....	5
TIDER OCH TEMPERATURER.....	6
RENGÖRING .....	10
SKYDD MOT SKADEDJUR .....	11
MÄRKNING/SPÅRBARHET.....	11
ALLERGENER.....	12
AVVIKELSEHANTERING .....	13
DOKUMENTATIONSBLANKETTER.....	14
Nedan finns de dokumentations blanketter som ska användas vid egenkontrollen i avdelningsköken. - Visuell städkontroll -Temperaturkontroller -Kontaktlista -Signeringslista för rutiner (frivilliga att använda) För att skriva ut en enstaka blankett; klicka en gång på sidan ni vill skriva ut, klicka på arkiv, välj skriv ut och sedan alternativet skriv ut aktuell sida under inställningar. Välj antalet kopior ni vill ha och klicka sedan på skriv ut.....	14

## UTBILDNING

---

Personal som hanterar livsmedel måste ha tillräckliga kunskaper inom livsmedel för att kunna servera säker mat. Med tillräckliga kunskaper menas att man ska förstå de risker som förekommer vid mathantering.

Introduktion till nyanställda ges av en handledare. Avdelningschef har ansvar för att personal som hanterar mat i köken går på de utbildningar och möten inom området livsmedelshygien, som erbjuds. Personal med ansvar för mathantering ska fortlöpande gå på kompletteringsutbildningar. Övrig personal, som tillfälligt hoppar in i köken, utbildas/introduceras av kostombud, servicevärd eller annan person med huvudansvar för mathantering på respektive avdelning.

### **Kontroll och dokumentation:**

Dokumentation av utförd genomgång görs i Kompetensportalen, där personal svarar på frågor efter att de läst igenom rutinerna i egenkontrollprogrammet.

Andra intyg och dokument som visar på att utbildning inom området livsmedelshygien genomförts, sparas i egenkontrollpärm under fliken för utbildning. Dokumentation gällande utbildning sparas i 5 år från utbildningstillfället eller så länge personen jobbar kvar på avdelningen.

Det finns även en signeringslista för genomlästa rutiner som avdelningarna kan använda sig av för att få bättre överblick över vilka i personalen som läst rutinerna. Denna är dock frivillig att använda.

## PERSONLIG HYGIEN

---

Personal ska hållas informerad och uppdaterad i hygienfrågor. Personal utgör en smittorisk, rutinen visar hur man gör för att minska smittspridning via personal. Ny personal får i samband med Introduktion information om vilka rutiner kring personlig hygien som gäller generellt på avdelningen och avdelningsköket.

För att hantera mat i avdelningsköken ska man:

### **VARA FRISK**

Vid misstanke om sjukdom som kan överföras via livsmedel ska personal kommunicera med avdelningschef och dennes beslut ligger till grund för om personen ska jobba med mathantering eller inte. Vid infekterade sår förs en dialog med avdelningschefen angående vilka arbetsmoment som är lämpliga att utföra.

För rådgivning kontakta Smittskydd/Vårdhygien.

### **BÄRA ARBETSKLÄDER**

Använd alltid rena kläder. Använd serveringsförkläde vid servering och beredning, som exempelvis beredning av smörgåsar och andra oförpackade livsmedel. Förkläde beställs från textilleverantör och heter ”Bröstförkläde med ficka, svart”.

Arbetskläder som används ska ha kort ärm. Arbetskläder byts dagligen och när de blivit smutsiga.

## TVÄTTA HÄNDERNA

Handtvätt ska alltid genomföras mellan olika moment i mathantering. Särskilt noggrant efter fysisk patientkontakt och efter toalettbesök. Vid handtvättställen ska det alltid finnas flytande tvål, papper och handdesinfektionsmedel. Efter handtvätt torkas händerna torra med engångspapper och desinfekteras vid behov.

Vid eksem på händer ska alltid engångshandskar användas i kök. Före och efter användning av handskar ska alltid händerna tvättas.

Vid infekterade sår förs en dialog med avdelningschefen angående vilka arbetsmoment som är lämpliga att utföra.

Inget nagellack eller lösnaglar får användas vid hantering av mat i avdelningsköken.

## ÖVRIGT

- Ringar, armband och klockor används inte när man arbetar i köket.
- Privat mobiltelefon ska inte användas i köket. Måste privat mobiltelefon tas med till köket ska denna förvaras åtskilt från ytor där oförpackade livsmedel hanteras.
- Obehöriga personer, patienter ska inte vistas i köket. Om hantverkare eller besökare måste vara i köket ska de följa reglerna för personlig hygien.

## PERSONALMAT

Medhavd personalmat ska förvaras i avsedd kyl i t. ex personalutrymme. Om detta inte finns tillgängligt förvaras personalmaten i separat låda med lock som är märkt ”personalmat” i avdelningskökets kylskåp.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll sker i det löpande arbetet. Då personlig hygien är en del av hygienutbildningen så sker ingen separat dokumentation.

**Om felaktigheter upptäcks:** Om brister i den personliga hygien upptäcks ska personalen utbildas i rutinen. Avdelningschef ansvarar för att personalen följer rutinen.

## LOKAL OCH UTRUSTNING

Lokal, inredning och utrustning i avdelningsköket ska vara hel, tät, slät och lätt att hålla ren.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll av underhållet sker i samband med den årliga revisionen samt löpande i den dagliga verksamheten. Avvikelse gällande underhåll felanmäls i Weblord.

**Om något inte är okej:** Om man påträffar underhållsbrister som får en negativ påverkan på livsmedlens hygieniska kvalitet, ska dessa rapporteras som en avvikelse och åtgärdas så snabbt som möjligt. Löpande underhåll och reparationer som är nödvändiga för att upprätthålla god livsmedelssäkerhet, ska utföras.

## TERMOMETER

Instickstermometrarna jämförelsekontrolleras årligen mot Anticimex kalibrerade termometer i varmt och kallt vatten. En avvikelse på upp  $\pm 0,5^{\circ}\text{C}$  kan tolereras, annars ska en ny termometer köpas in. Nya termometrar beställs från centralköken. Jämförelsekontrollen dokumenteras i Anticimex rapport.

## TIDER OCH TEMPERATURER

---

Rutinen finns för att säkerställa att tider och temperaturer uppfyller fastställda krav för en säker mathantering.

Övervakning av temperaturer sker kontinuerligt och dokumentation sker en gång per vecka. I köket ska det finnas minst en kontrollerad instickstermometer (handtermometer). I kylar och frysar ska det finnas antingen löst liggande termometrar eller en display som visar temperaturen.

### KYL OCH FRYS

Kyl-, frysagring och upptining ska ske i den temperatur som framgår på produktens märkning (läs på förpackningen). Produkter märkta ”kylvara” ska förvaras vid +8°C eller kallare. För frysvaror ska temperaturen vara -18°C.

Upptining sker i kylskåp (gäller inte bröd som går bra att tina i rumstemperatur).

**Kontroll och dokumentation:** Kontrollera temperaturen i kylar och frysar varje dag genom att titta på display eller termometer i kyl. En gång per vecka jämförelsekontrolleras att displayer/löst liggande termometer visar rätt med hjälp av handtermometer. Denna jämförelsekontroll dokumenteras på blankett för temperaturdokumentation. För att underlätta kontrollen av temperaturer i kylar kan man ha en burk/ett glas med vatten stående i kylan. Instickstermometern sticks ner i vattenglasets och temperaturen mäts.

Avvikelse noteras direkt på temperaturblanketten tillsammans med åtgärd. Föreligger ett underhållsbehov görs en felanmälan i Weblord.

**Om det är för varmt:** Om produkterna i kylan överstiger +10°C ska beslut tas om produkterna sparas eller ej beroende på om det är känsliga produkter såsom leverpastej eller mindre känsliga produkter såsom smör eller mineralvatten i kylan. Om temperaturen i frysen överstiger -15°C under en längre tid ska åtgärder vidtas. Beroende på hur varmt det är i frysen kan produkter såsom färdigrätter och glass behöva kasseras medan bakverk oftast kan tinas upp och användas.

Vid felaktiga temperaturer bör man kontrollera att termostaten är rätt inställd alternativt justera denna. Hjälper inte denna justering ska man göra en felanmälan i Weblord.

### ANKOMMANDE VARM OCH KALL MAT

Maten som kommer från centralköket kontrolleras så att maten håller rätt temperatur hela vägen fram till patienten. Maten ska serveras så fort som möjligt, med fördel inom en halvtimme så att maten är tillräckligt varm/kall när den serveras till patienten.

#### Ankommande varm mat:

Varm mat ska hålla +60°C vid ankomst till avdelningen. Skulle maten på matbrickan eller kanten med mat understiga +60°C mät på ytterligare 2 ställen i kanten eller 2 andra brickor. Är temperaturen över  $\geq +55^\circ\text{C}$  vid dessa mätningar kan maten serveras. Understiger temperaturen 55°C ska centralköket kontaktas.

Fisk tillåts av sensoriska skäl ha en kärntemperatur på  $\geq +48^\circ\text{C}$ .

Om patienter är iväg på t.ex. undersökning när maten serveras är det okej att spara maten framme under lock i 30 minuter. Maten ska därefter återuppvärmas i mikrovågsugn och kontrollmätas så att kärntemperaturen är uppe i över +72°C.

Vet man om att patienten är borta längre än 30 minuter kan enstaka tallrikar ställas in i kyl, förutsatt att övrig mat i kylen inte värms upp. Även här ska maten återuppvärmas i mikrovågsugn och kontrollmätas att den uppnått +72°C i kärntemperatur.

### **Ankommande kall mat:**

Ankommande kall mat ska vara +8°C. Överstiger temperaturen +10°C, mät på ytterligare två ställen. Ligger temperaturen under +10°C vid dessa mätningar är det okej att servera. Ligger temperaturen mellan 10-15 grader måste man göra en bedömning ske av hur lång tid maten varit utsatt för högre temperaturer och vilket slags livsmedel det rör sig om.

På ankommande kall mat gäller följande gränsvärden

- Krämiga sallader, t.ex. coleslaw +10°C
- Naturella sallader, t.ex. rivna morötter +14°C
- Blandade sallader utan majonnäs, t.ex. tzatziki eller sallad med vinägrette +14°C
- Kalla tallrikar +10°C
- Baguetter +10°C

Smörgåsar kan hålla rumstemperatur, då de är nybredda, vid ankomst förutsatt att de ställs in direkt i kyl eller serveras direkt efter ankomst till köket. Efterrättskrämer och bakverk kan också vara ny tillagade när det skickas ut från centralköken och lämpar sig därför inte att mäta som kalla livsmedel.

Om temperaturer avviker uppåt från ovan angivna temperaturer ska centralköket kontaktas.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll av temperaturer kan ske så ofta man vill på avdelningen, dock är det ett minimum att den ankommande maten kontrolleras och dokumenteras en gång per vecka.

Instickstermometer används för mätningen, som utförs direkt när vagnen öppnas. Alternera temperaturmätningen mellan frukost, lunch och kvällsmat om detta är möjligt. Man kan även mäta på ankommande kylvaror såsom mejeriprodukter.

Alla avvikelser dokumenteras.

**Om det är för kallt eller för varmt:** Om varm mat har en kärntemperatur lägre än +55°C (fisk lägre än +48°C) vid ankomst, ska köket kontaktas för vidare instruktioner.

Om kall mat har en temperatur på över de ovan angivna gränsvärdena ska centralköken kontaktas.

Man noterar på blanketten för temperaturdokumentation att det är en avvikelse och vilken åtgärd man utfört.

## **VARMHÅLLNING OCH KALLHÅLLNING**

### **Varmhållning**

I de kök som har utrustning för varmhållning kan maten varmhållas i max 1 timme från att den anländer från centralköket. Varmhållningsutrustning kan vara värmeskåp, värmeplattor eller ugn.

Vid varmhållning får matens kärntemperatur inte understiga +60°C, med undantag för fisk där den inte får understiga +48°C.

Varmhållningstemperaturer ska dokumenteras varje gång det förekommer.

### **Kallhållning**

Vid servering av t.ex. frukost kan kallhållning förekomma.

Vid servering av kylvaror ska dessa inte stå framme i rumstemperatur längre tid än 30 minuter. Om servering sker under längre tid än så används kylplattor eller annan kylanordning. Temperaturer mäts för att se hur länge kylan hålls på en acceptabel nivå. Detta kan variera beroende på omgivande temperatur och kylutrustning. Vid servering av kalla livsmedel ska temperaturen i livsmedlen inte överstiga +8°C.

Vid servering av kalla livsmedel sätts en mindre mängd fram och fylls på vid behov. Rester av pålägg som varit framdukat för servering och det finns en risk att patienterna petat på/i eller nyst/hostat över kastas.

**Kontroll och dokumentation:** Vid varmhållning kontrolleras och dokumenteras temperaturen med instickstermometer vid varje varmhållningstillfälle. Det finns ingen färdig kolumn för varmhållning på temperaturblanketten, men man kan använda en av de tomma kolumnerna till detta och skriva varmhållning högst upp.

Kallhållning kontrolleras med jämna mellanrum för att se om man kan hålla livsmedel inom rätt temperaturnivå.

**Om det är för kallt/varmt:** Om temperaturen understiger +60°C ska livsmedlet kasseras. Om man vid kallhållning märker att det inte går att hålla livsmedel under +8°C, bör livsmedel om de inte nått upp över +10°C placeras i kylskåp direkt. Är de varmare än så bör de kasseras. Man får även titta över hur ofta man behöver byta kylplattor.

## NEDKYLNING OCH ÅTERUPPVÄRMNING

### Nedkylning

Nedkylning av mat ska undvikas ute på avdelningarna då det inte finns några bra nedkylningsmöjligheter i avdelningsköken. Dock kan det vara tillåtet att kyla ner enstaka tallrikar om patienter är iväg på undersökningar när maten serveras, förutsatt att man inte värmer upp annan mat i kylan och att man har koll på att maten når en temperatur på under +8°C på 4 timmar. Överbliven nedkyld mat får inte sparas mer än fram till nästa måltid, d.v.s. nedkyld lunch sparas max fram till kvällsmaten.

### Återuppvärmning

Man kan även servera frysta färdigrätter till patienter som inte är på plats vid servering av ordinarie måltider.

Både vid återuppvärmning av nedkylda tallrikar och frysta färdigrätter ska maten nå en kärntemperatur på +72°C innan den serveras.

Om besökare tar med mat till patienter skall denna mat värmas i mikrovågsugn i dagrum eller i personalrum, då medhavd mat hemifrån aldrig får tas in i avdelningsköken. Avdelning tillhandahåller porslin och bestick, i övrigt är det de som tagit med maten som är ansvariga för att uppvärmning och hantering sker på rätt sätt.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll och dokumentation av nedkylningen och återuppvärmning görs varje gång nedkylning sker på blanketten för temperaturdokumentation. Alla avvikelser dokumenteras.



**Om det är för varmt eller för kallt:** Skulle inte maten nå under + 8°C på 4 timmar vid nedkylning ska den kasseras. Är inte maten +72°C i kärnan vid återuppvärmning fortsätter man tillagningen tills det att maten är uppe i rätt temperatur.

## TILLAGNING

I ett fåtal av avdelningsköken förekommer tillagning av mat. I dessa kök kontrolleras att kärntemperaturen överstiger +72°C. När mat lagas på avdelningarna ska denna serveras med en gång. Ingen nedkylning av på avdelningen tillagad mat får förekomma.

**Kontroll och dokumentation:** Tillagningstemperaturer mäts och dokumenteras vid varje tillagningstillfälle.

**Om det är för kallt:** Om kärntemperaturen understiger +72°C vid mätning fortsätter man tillagningen tills rätt temperaturer uppnås.

## DISKMASKIN

Då olika avdelningar har olika typer av diskmaskiner kan dessa inte kontrolleras på samma sätt och diskprogrammen skiljer sig också åt vilket gör att temperaturerna som uppnås under disken skiljer.

**Kontroll och dokumentation:** Man kontrollerar att disken ser ren ut och att maskinen verkar ha kommit upp hög temperatur i sköljsteget, när man öppnar diskmaskinen och plockar ur den. Ingen dokumentation av denna kontroll.

Anticimex tar 3st stickprovskontroller med ATP-svabbar på redskap/utrustning som diskas i maskinen, en gång per år. Resultat av dessa finns i Anticimex besöksrapport. Eventuella servicereporteringar sparas.

**Om man misstänker fel:** Om man tycker att disken inte ser ren ut, att det blir beläggningar på disk och/eller i maskin eller att det inte ångar ur maskinen när den är färdigdiskad t.ex. så ska detta genast felanmälas till fastighet i Weblord.

## VIKTIGA TIDER OCH TEMPERATURER

TILLAGNING/ÅTERUPPHETTNING

Lägst  
+72°C

KYLFÖRVARING/KALLHÅLLNING/ANKOMMANDE KALL MAT

+ 8°C

VARMHÅLLNING/ANKOMMANDE VARM MAT

Lägst  
+60°C

FRYSFÖRVARING

Max  
-18°C

NEDKYLNING

<+8°C  
4 tim

OBS! För vissa av temperaturerna finns undantag, se rutin för dessa!

## RENGÖRING

Utrustningen och lokal ska självklart hållas ren för att säkerställa att livsmedel inte blir förorenade under hantering på grund av bristande rengöring.

Städning sker enligt städschema som upprättas i avdelningsköken.

Separat rengöringsutrustning ska användas i köken.

Rengöring av arbetsytor och inredning görs med diskmedel och vatten.

**Kontroll och dokumentation:** Löpande kontroll av rengöring sker i det dagliga arbetet. En gång i veckan fylls den visuella rengöringskontrollen i. En gång per år utförs rengöringsmätningar med ATP-svabbar av Anticimex, på 3 olika objekt. Resultatet av dessa mätningar noteras i Anticimex rapport.

**Om det inte är rent:** Om det inte är rent så städar man självklart så det blir rent innan arbetet påbörjas. Om det ofta är smutsigt är det bra att gå igenom med all personal som vistas i köket, vilka rengöringsregler som gäller. Eventuellt kan man behöva uppdatera sitt städschema.

## SKYDD MOT SKADEDJUR

---

Rutinen ska säkerställa att skadedjur inte kommer in i eller etablerar sig i lokalerna, förstör material, utrustning eller varor samt inte kontaminerar livsmedel.

Fönster som finns i kök ska alltid vara stängda. Kontroll av torrvaror i skåp och lådor sker med jämna mellanrum så att gamla produkter inte blir stående. Öppnade förpackningar återförsluts så att eventuella skadedjur inte får tillgång till livsmedlet.

Rengöring utförs så att skadedjur inte kan finna föda i form av t.ex. matspill.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll sker löpande i det dagliga arbetet. Dokumentation utförs endast när det förekommer avvikelser/ upptäcks skadedjur.

**Om skadedjur/spår av skadedjur påträffas:** Vid tecken på skadedjur, t.ex. spillning eller gnagmärken, ska Anticimex kontaktas. Vi följer deras råd och anvisningar om vilka åtgärder som behöver vidtas. Mat som kontaminerats av skadedjur ska kastas, lokalen och redskap ska rengöras ordentligt.

## MÄRKNING/SPÅRBARHET

---

De som befinner sig i avdelningsköket ska veta vilka råvaror m.m. som finns i maten, vilket innehåll och vilka produkter som förvaras i köken. Matsedel ska överensstämja med maträttens innehåll så att inte patienten blir sjuk eller vilseledd. Genom att klicka på maträtten som står angiven på menyn så visas ingrediensförteckning. Maten som kommer från centralköket måste vara tydligt uppmärkt så att inga datum eller ingredienser m.m. kan missuppfattas.

För att kunna underlätta tillbakadragande av produkter som är hälsofarliga eller felaktiga behöver maten kunna spåras ett steg bakåt och ett steg framåt, från hanteringen i centralköket.

Det ska finnas märkning på alla produkter, t.ex. kyllda, torra och frysta produkter, så att inga missförstånd sker.

En del av produkterna som kommer till avdelningsköket är konsumentförpackningar vilket gör att originalmärkningen oftast finns med på förpackningen. Då ska förvaringsanvisningar och hållbarhetstider som finns på förpackningen följas. När livsmedel från originalförpackningar läggs över till andra förpackningar, måste hållbarhetsdatum och eventuell allergeninformation föras över till den nya förpackningen. Undantag kan förekomma i de fall produkten är specifikt riktad till en viss måltid. Det är inte alltid pålägget, brödet och margariner skickas i originalförpackning. Dessa produkter får givetvis inte lämnas ut till patienter med allergier eller överkänslighet mot mat, eftersom innehållet inte är känt. Om fullständig ingrediensförteckning behövs ska köket kontaktas. Pålägg som skivas i köket märks alltid med datum då pålägget skivades. Skivat pålägg som fås från köket får max sparas till dagen efter märkningsdatumet och ska sedan kastas.

Av märkning på produkten (förutom undantagen) ska det framgå:

- Hållbarhetsdatum
- Produktnamn (I de fall där man inte uppenbart kan se vad det är)
- Infrysningsdatum vid infrysning av t.ex. bullar och bröd ute på avdelningar.

När det gäller märkning av specialkost ska det vid leverans framgå vilken allergi/överkänslighet eller annan typ av specialkost som är aktuell. Centralköket märker specialkosten.

Öppnade förpackningar med t.ex. mejeriprodukter som ställs in i kyl för vidare servering märks med öppningsdatum. Öppnade förpackningar med t.ex. mejeriprodukter som passerat sitt bäst- före datum kan vara okej att använda 2-3 dagar efter det angivna datumet förutsatt att kylkedjan varit obruten. Sensorisk bedömning avseende lukt och smak skall göras av personal före användning.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll sker vid mottagning av livsmedel från centralköket samt vid löpande arbete i köket. Dokumentation sker vid avvikelser. Maten som beställs i Kostdatasystemet visar vart maten skickats och vilken mängd som skickats, vilket är en hjälp vid spårbarhet av produkter.

**Om något inte är okej:** Om felaktig eller avsaknad av märkning upptäcks på inkommande mat från centralköket, ska detta genast meddelas till respektive centralkök. Centralköket ska då kunna svara på vad det är annars ska produkten/livsmedlet skickas tillbaka till centralköket. Om man under löpande arbete upptäcker livsmedel som ej är märkta efter gällande rutin, ska dessa kasseras.

## ALLERGENER

---

Patienter med födoämnesallergier ska serveras mat med rätt ingredienser.

Patienter uppger vid inskrivning vilken allergi/specialkost som är aktuell. Avdelningsköket gör en beställning av maten via Kostdatasystemet och anger där vilken specialkost som önskas. Om det är en födoämnesallergi/överkänslighet skall beställningen märkas med ”allergi”. Rör det sig däremot om ett önskemål för att patienten inte önskar en viss typ av livsmedel ska beställningen märkas med ”-XXX”. Centralköket packar/dukar maten enligt beställning. Maträtten är märkt med antingen ett minus, t.ex. – tomat eller med en kosttyp t.ex. GF= glutenfri kost. Maträtterna är inte uppmärkta med ingrediensförteckning i övrigt.

**Kontroll och dokumentation:** Kontroll sker vid varje mottagning av maträtter från centralköket. Dokumentation ska göras i avvikelssystemet Synergi då leverans från centralköket inte stämmer överens med beställning. I övrigt, ingen dokumentation. Dokumentation angående vilka maträtter som är beställda från avdelningskökets sida.

**Om något inte är okej:** Om specialkosten kommer omärkt eller inte överensstämmer med den beställning som gjorts ska den inte serveras och centralköket ska kontaktas omedelbart.

---

## AVVIKELSEHANTERING

---

Personal ska veta hur man ska agera då det uppstår avvikelser utifrån de uppsatta rutinerna så att man kan förebygga att liknande händelser sker igen. En avvikelse kan vara en kyl som går sönder, felmärkt mat, återkallelser från centralkök, misstänkta matförgiftningar, klagomål från patienter m.m.

Alla som upptäcker en avvikelse ansvarar för att denna anmäls.

### Kontroll och dokumentation:

Programmet Synergi används för att rapportera avvikelser. Detta är Region Kronobergs avvikelserrapporteringssystem i vilket alla slags avvikelser rapporteras. I programmet dokumenteras vilken slags avvikelse det gäller samt datum när avvikelsen inträffade och vilken åtgärd som vidtogs direkt och vem som ska åtgärda avvikelsen mer permanent.

Dokumentationen innehåller också förslag på korrigerande åtgärder för att problemet inte ska uppstå igen. Uppföljning av avvikelserna utförs av avdelningschefen och rapporteras vidare till berörda personer. Även en förteckning över felanmälan kontrolleras av avdelningschefen. Avdelningschefen ser till att avvikelsen kommer till den person som är berörd. Personal som skriver in avvikelser i systemet får svar på vad som har hänt med avvikelsen.

I Synergi kan följande exempel på avvikelser dokumenteras, när det gäller livsmedelshantering och hygien:

- felaktig märkning av mat från centralköken
- felaktiga temperaturer på ankommande mat vid upprepade tillfällen

I Weblord felanmäls underhållsbehov till fastighet.

Vid felaktiga temperaturer på ankommande mat från centralköket ska i första hand köket kontaktas så att problemet kan åtgärdas omgående. Därefter noterar man på blanketten för temperaturdokumentation att man noterat en avvikelse och kontaktat köket. Skulle man få mat med felaktiga temperaturer återkommande, ska detta rapporteras i Synergi, då det i så fall kan röra sig om ett större fel som t.ex. trasiga vagnar eller liknande.

Andra avvikelser som berör den egna aktiviteten i avdelningsköket såsom exempelvis temperaturavvikelser i kylar och frysar eller avvikelser gällande den egna städningen i köket kan detta rapporteras direkt på blanketten för temperaturdokumentation alternativt visuell rengöringskontroll.

### MISSTÄNKT MATFÖRGIFTNING

Vid misstanke om att mer än en patient har blivit matförgiftad, kontaktar avdelningschefen regionens kostchef som i sin tur kontaktar vårdhygien och smittskydd för vidare utredning. Även Miljö- och Hälsoskyddskontoret i respektive kommun (Växjö eller Ljungby) kontaktas av kostchef.

## DOKUMENTATIONSBLANKETTER

Nedan finns de dokumentations blanketter som ska användas vid egenkontrollen i avdelningsköken.

- Visuell städkontroll
- Temperaturkontroller
- Kontaktlista
- Signeringslista för rutiner (frivilliga att använda)

För att skriva ut en enstaka blankett; klicka en gång på sidan ni vill skriva ut, klicka på arkiv, välj skriv ut och sedan alternativet skriv ut aktuell sida under inställningar. Välj antalet kopior ni vill ha och klicka sedan på skriv ut.

---

### VISUELL STÄDKONTROLL

Kontrollera att följande är ordentligt rengjorda. Skriv signatur i ruta.\*= avvikelse se baksida

År:	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka
<b>Städområde/ kontroll</b>	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört
Arbetsbänkar								
Mikrovågsugn								
Kylar/Frysar								
Torrfrövaring								
Övriga hyllor								
Diskmaskin								
Lådor								
Handtvätt (tvål och engångshandduk)								
	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka	Vecka
<b>Städområde/ kontroll</b>	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört	Utfört
Arbetsbänkar								
Mikrovågsugn								
Kylar/Frysar								
Torrfrövaring								
Övriga hyllor								
Diskmaskin								
Lådor								
Handtvätt (tvål och engångshandduk)								

Nedanstående rutor är frivilliga att fylla i.

<b>Byte av skärbräda vid slitage</b>	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign
--------------------------------------	------------	------------	------------	------------	------------

<b>Avfrostning av frys senast gjord:</b>	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign	Datum/Sign
--	------------	------------	------------	------------	------------

ÅR.....

## TEMPERATURKONTROLLER

Dokumenteras 1 gång per vecka och alltid vid avvikelse. Se gränsvärden under rutinen för tid och temperatur eller i ruta. De två tomma kolumnerna kan användas om t.ex. nedkylning, tillagning eller liknande skulle förekomma på avdelningen. \*= avvikelse se baksida

Datum	Ankommande varm komponent (>+60°C)	Temp.	Ankommande kall Mat (<+8°C) (OBS undantag finns, se ruta!)	Temp.	Kyl Temp. (<+8°C)	Kyl Temp. (<+8°C)	Frys Temp. (<-18°C)	Frys Temp. (<-18°C)	Återuppvärmning av fryst eller kall mat (>+72°C)		
<i>Exempel</i>	<i>Lasagne</i>	+ 75 °	<i>Rivna morötter</i>	+ 12 °	+ 6 °	+ 5 °	- 20 °	- 19 °	+ 75 °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		
		+ °		+ °	+ °	+ °	- °	- °	+ °		

**Åtgärdsgränser:**  
 Varm mat: Kontakta centralkök om temperaturen understiger +55°C vid 2 mätningar på olika ställen i rätten. Fisk tillåts hålla en temperatur på  $\geq +48$  grader  
 Kall mat: Undantag för; Krämiga sallader + 10°C, Naturella sallader + 14°C, Blandade sallader utan majonnäs + 14°C, Kalla tallrikar +10°C, Baguetter + 10°C.  
 Smörgåsar kan hålla rumstemperatur om de är nybredda, men ska direkt in i kyl om de inte serveras direkt vid ankomst.



### KONTAKTLISTA

Enhet/ företag	Kontaktperson	Tel nr.	Epost
Kost och restauranger, Centralkök	Avdelningschef Växjö	0470-587744	
	Avdelningschef Ljungby	0372-585557	
Anticimex	Ellinor Mårtensson	070 239 05 23	ellinor.martensson@anticimex.se
Service/underhåll (exempelvis diskmaskinen går sönder)	Fastigheter	Beställning lämnas i Weblord	
Miljö- och hälsoskyddskontoret		Växjö 0470-41320	
		Ljungby 0372-78 92 84	
Smittskydd/Vårdhygien	Smittskyddssjuksköterska Hygiensjuksköterska	0470-58 74 60	

**Giltig fr.o.m:** 2020-03-01  
**Giltig t.o.m:** 2023-03-22  
**Identifare:** 174550  
**Egenkontrollprogram avdelningskök**



### SIGNERINGSLISTA FÖR RUTINER

Följande personal har läst igenom rutinparmen för egenkontroll i avdelningsköket.  
Denna lista är frivilliga att använda sig av.

Namn	Datum	Signatur