



MEDAR- BETAREN

- **Utbildningsplan**



RENGÖRING OCH UNDERHÅLL

- Rengöring: Kvittenslista på utfört arbete
- Underhåll av lokaler, inredning och utrustning, kontroll av skadedjur
- Underhålls- och servicerond
- Städschema

UNDERHÅLL av lokaler, inredning och utrustning, kontroll av skadedjur

Checklista för förebyggande underhåll av lokaler och utrustning

Genomför egna ronder två gånger om året. Dokumentera anmärkningar och åtgärder på blanketten.

Butik och butiksnummer:

Kontrollpunkt	Anmärknig	Datum	Planerad åtgärd	Åtgärdat datum/signatur
Lastkajen (kaj, trappa, hiss, portar, luftsluss)				
Lager (portar, fönster, tak, golv, dörrar, avlopp, väggar, el)				
Frysutrymmen (fläktar, hyllor, golv, väggar, tak, el, lister, dörrar)				
Kylutrymmen (fläktar, hyllor, golv, avlopp, väggar, tak, el, lister, dörrar)				
Torrlager/Hyllor (golv, avlopp, väggar och tak)				
Fiskavdelning (fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar)				
Köttavdelning (fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar)				
Delikatessavdelning (fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar)				
Omklädningsrum (ventiler, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar)				
Toaletter och duschar (ventiler, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar)				
Kontorsutrymmen				
Övrigt				

UNDERHÅLLS- OCH SERVICEROND

Kontrollera att avdelningarna, lokalerna, inredningen, utrustningen och annat i listan nedan är hela, rena och fyller sin funktion. Kontrollera också att service har utförts på utrustningen enligt leverantörernas rekommendationer, och att den utrustning som har serviceavtal har fått service med den frekvens som ingår i avtalet. Notera avvikelser i underhållsplanens checklista. butikens medarbetare och eventuellt städbolag.

KONTROLLPUNKT / ANMÄRKNING

DATUM

UTFÖRTS AV

Område	Ok	Ej Ok	Notering
Lastkajen - kaj, trappa, hiss, portar, luftsluss			
Lager - portar, fönster, tak, golv, dörrar, avlopp, väggar, stallage, el			
Frysutrymmen - fläktar, inredning, golv, väggar, tak, el, lister, dörrar			
Kylutrymmen - fläktar, inredning, golv, avlopp, väggar, tak, el, lister, dörrar			
Torrlager/hyllor - golv, avlopp, väggar, tak, inredning			
Frukt & grönt - golv, avlopp, väggar, tak, inredning			
Bröd & bake off - golv, avlopp, väggar, tak, inredning			
Bageri/konditoriavdelning - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Varmt kök - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			

UNDERHÅLLS- OCH SERVICEROND, FORTS.

Område	Ok	Ej Ok	Notering
Kallt kök - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Köttavdelning - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Fiskavdelning - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Café fastfood - fläktar, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, utrustning, maskiner, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Omklädningsrum - ventiler, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Toaletter och duschar - ventiler, golv, avlopp, väggar, tak, el- och vattenledningar, dörrar			
Städutrymmen - ventiler, golv, avlopp, väggar, tak, inredning, el- och vattenledningar, tappställen, spolmunstycken, dörrar			
Kontorsutrymmen			
Personalrum			
Pantutrymme			
Soputrymme			
Övrigt			

Din butik kan upprätta ett eget städschema med arbetsfördelning mellan butikens medarbetare och eventuellt städbolag.

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
LAGER	Golv i gångar	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Pallstallage	2 ggr/år		
	Ev. Golvbrunnar	1 gång/vecka		

MILJÖRUM	Golv	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Vägg vid soputkast	Dagligen		
	Golvbrunnar	1 gång/vecka		

STÄDUTRYMME	Golv	Dagligen		
	Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Hyllor	1 gång/vecka		
	Dörr + Karmar	Dagligen		
	Städmaskin	Dagligen		
	Utslagsvask	Dagligen		
	Städutrustning	Dagligen		

KÖTTKYL	Golv, köttkyl respektive charkkyl, kpk-kött	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1 gång/kvartal		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		
	Bakom påkörningsskydd	1 gång/vecka		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
STYCKRUM	Golv	Dagligen		
	Golvbrunnar	Dagligen		
	Arbetsbänkar	Dagligen		
	Handredskap	Dagligen		
	Maskiner/ Utrustning**	Dagligen		
	Inredning	Dagligen		
	Väggar	Dagligen		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		
	Handtvättställ*	Dagligen		
	Städutrustning	Dagligen		
	Ventilations- strumpa (tvätt)	1 gång/år		
	Omklädningsrum och toalett (om det finns)	Dagligen		

DISKRUM	Diskmaskin (invändigt /utvändigt)	Dagligen		
	Inredning	Dagligen		
	Golv	Dagligen		
	Golvbrunn	Dagligen		
	Ventilationsdon	1 gång/månad		
	Väggar	Dagligen		
	Städutrustning	Dagligen		
	Handtvättställ*	Dagligen		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
GRILLRUM	Ugnar (invändigt/ utvändigt)	Dagligen		
	Arbetsbänkar	Dagligen		
	Inredning	Dagligen		
	Fettfilter	1 gång/månad		
	Ventilationskåpor	1 gång/månad		
	Golv	Dagligen		
	Golvbrunn	Dagligen		
	Nerkylningskyl (in-och utvändigt)	1 gång/vecka		
	Grillgaller	Dagligen		
	Städutrustning	Dagligen		
	Handtvättstätt*	Dagligen		

FISKKYL	Golv	Dagligen		
	Golvbrunn	Dagligen		
	Hyllor	1 gång/vecka		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1 gång/månad		
	Ev. Stripes	1 gång/vecka		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		
	Bakom påkörnings- skydd	1 gång/vecka		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
FISKBEREDNING OCH FÖRSÄLJNINGSTRYMMER	Golv	Dagligen		
	Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		
	Arbetsbänkar inklusive hoar	Dagligen		
	Inredning	Dagligen		
	Utrustning**	Dagligen		
	Handredskap inklusive isskopa	Dagligen		
	Städustrustning	Dagligen		
	Handtvättstätt*	Dagligen		
	Ismaskin (i och utanpå)	Enligt instruktioner		
	Försäljningsdisk	3-5 ggr/vecka		

OST- OCH CHARKKYL	Golv	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Ev. Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1gång/kvartal		
	Dörr + Karmar	Dagligen		
	Bakom påkörnings-skydd	1 gång/vecka		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
FRUKT- OCH GRÖNT KYL	Golv	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Ev. Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1 gång/kvartal		
	Dörr + Karmar	Dagligen		
	Bakom påkörnings-skydd	1 gång/vecka		

MEJERIKYL	Golv	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Ev. Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1 gång/kvartal		
	Dörr + karmar	Dagligen		
	Bakom påkörnings-skydd	1 gång/vecka		

BAGERIKYL	Golv	Dagligen		
	Golv under pallar	1 gång/vecka		
	Ev. Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Fläktgaller	1 gång/kvartal		
	Dörr + Karmar	Dagligen		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
BAGERI	Golv	Dagligen		
	Golvbrunnar	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Inredning (hyllor etc.)	1 gång/vecka		
	Stickvagnar	1 gång/vecka		
	Utrustning/ maskiner	Dagligen		
	Arbetsbänkar	Dagligen		
	Handverktyg	Dagligen		
	Jässkåp	1 gång/vecka		
	Ugnar	1 gång/vecka		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		
	Ventilationsdon	1 gång/kvartal		
	Städutrustning	Dagligen		
	Handtvättställ*	Dagligen		
	Kontor	1 gång/vecka		
	Personalutrymme	1 gång/vecka		
	Omklädningsrum utan toalett	1 gång/vecka		
	Omklädningsrum med toalett	Dagligen		

BAGERIFRYS	Golv (sopa)	1 gång/vecka		
	Ev. Stripes	1 gång/vecka		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
TORRLAGER	Golv	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Hyllor	1 gång/vecka		
	Under pallar	1 gång/vecka		
	Dörrar + Karmar	Dagligen		

KONDITION	Golv	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		
	Arbetsbänkar	Dagligen		
	Inredning	Dagligen		
	Utrustning	Dagligen		
	Handredskap	Dagligen		
	Brödsåp/hyllor	Dagligen		
	Diskar	Dagligen		
	Kylar	1 gång/vecka		
	Handtvättstätt*	Dagligen		

OMKLÄD- NINGSRUM	Golv	2 ggr/vecka		
	Dusch	1 gång/månad		
	Toalett	Dagligen		
	Handtvättstätt*	Dagligen		
	Handtag	Dagligen		
	Ventilationsdon	1 gång/kvartal		
	Väggar	1 gång/månad		

STÄDSHEMA

Område	Plats	Frekvens	Städfirma	Butikspersonal
AFFÄRS- UTRYMME	Golv i gångar	Dagligen		
	Golv under hyllor och pallar	1 gång/månad		
	Hyllor	2 ggr/år + behov		
	Kyldiskar	1 gång/månad		
	Frysdiskar	2 ggr/år		
	Lösgodis	Dagligen		
	Nötter i lösvikt	Dagligen		
	Kassor	Dagligen		
	Entré	Dagligen		
PANTRUM	Väggar	Dagligen		
	Handtvättställ*	Dagligen		
	Golv	Dagligen		
	Pantmaskiner	Dagligen		
KUND- TOALETTER	Golv	Dagligen		
	Handtvättställ*	Dagligen		
	Toalettstol	Dagligen		
	Ventilationsdon	1 gång/kvartal		
	Speglar	Dagligen		
	Handtag	Dagligen		
	Väggar	1 gång/vecka		

* Inklusive påfyllning av handdukar och tvål vid behov

** Uppdelning specificeras i varje butik



ANKOMST OCH MOTTAGNING- KONTROLL

- Förpackningsmaterial
- Ankomstkontroll av varor och emballage
- Journal över inkommande nötkött
- Journal över utgående nötkött

FÖRPACKNINGSMATERIAL

I sin egenkontroll ska butiken kunna visa upp certifikat/produktfaktablad/avtal från sina leverantörer när det gäller de förpackningsmaterial som butiken använder i verksamheten. Beviset kan vara elektroniskt eller papperskopia.

Det ska finnas underlag, till exempel Normpack-certifikat eller likvärdigt certifikat för förpackningsmaterialets lämplighet för livsmedel. Specifikation kan begäras från leverantören av förpackningsmaterialet.

Här under punkt 7.5 ska butiken spara sina skriftliga certifikat för förpackningsmaterial.



TEMPERATUR- MÄTNINGAR

- Temperaturkontroll i mindre butik
- Temperatur – ankommande kyl och frysvaror
- Temperaturkontroll i kylar
- Temperaturkontroll i frysar
- Kalibreringsprotokoll – referenstermometer
- Kalibreringsprotokoll – vågar och handterminaler
- Infrysning
- Upptining

TEMPERATUR – ANKOMMANDE KYL- OCH FRYSVAROR

Mottagningskontroll av temperatur och skador

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Kylt ner produkten, 3 = Flyttat produkten till t ex annan kyl, 4 = Kontaktat servicetekniker, 5 = Antal kontroller utökat

Leverantör/ produkt	Mån	Av	Sign	Tis	Av	Sign	Ons	Av	Sign	Tors	Av	Sign	Fre	Av	Sign	Lör	Av	Sign	Sön	Av	Sign	Riktvärde
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador
																						Olika temp. kolla även skador

TEMPERATURKONTROLL I KYLAR

Lufttemperatur i kylar

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Kylt ner produkten, 3 = Flyttat produkten till t ex annan kyl, 4 = Kontaktat servicetekniker, 5 = Antal kontroller utökat

Kylar	Mån	Av	Sign	Tis	Av	Sign	Ons	Av	Sign	Tors	Av	Sign	Fre	Av	Sign	Lör	Av	Sign	Sön	Av	Sign	Riktvärde		
																							Följ temp. anvisning på förpackningen	
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen
																								Följ temp. anvisning på förpackningen

TEMPERATURKONTROLL I FRYSAR

Lufttemperatur i kylar

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Kylt ner produkten, 3 = Flyttat produkten till t ex annan kyl, 4 = Kontaktat servicetekniker, 5 = Antal kontroller utökat

Frysar	Mån	Av	Sign	Tis	Av	Sign	Ons	Av	Sign	Tors	Av	Sign	Fre	Av	Sign	Lör	Av	Sign	Sön	Av	Sign	Riktvärde
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen
																						Följ temp. anvisning på förpackningen

KALIBRERINGS PROTOKOLL – REFERENSTERMOMETER

Spårbarhetsreferens/ID:	Fabrikat:	Metod:	Typ:	Datum:
-------------------------	-----------	--------	------	--------

Termometer	för	kalibrering	Tex. ID, NR		
			Mätpunkt	Mätpunkt	Mätpunkt
Referens	termometer				
Termometer	för	kalibrering			
Avvikelse	(°C)				

Termometer	för	kalibrering	Tex. ID, NR		
			Mätpunkt	Mätpunkt	Mätpunkt
Referens	termometer				
Termometer	för	kalibrering			
Avvikelse	(°C)				

Termometer	för	kalibrering	Tex. ID, NR		
			Mätpunkt	Mätpunkt	Mätpunkt
Referens	termometer				
Termometer	för	kalibrering			
Avvikelse	(°C)				

Kommentar:	Utfört:	Av:
------------	---------	-----

INFrysNING – REGISTERINGSBLANKETT FÖR TEMPERATUR

Placera varorna åtskilda för snabb och effektiv djupfrysning. Kontrollera och dokumentera att produkterna är genomfrysta.

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Flyttat produkten till t ex annan frys, 3 = Kontaktat servicetekniker, 4 = Antal kontroller utökat

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Signatur
Kommentar:						

UPPTNING

Upptining – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Kontaktat servicetekniker

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						



BERENING OCH PRODUKTION

- Tillagning
- Nedkylning
- Varmhållning
- Återupphettning
- Temperatur diskmaskin
- Temperatur utlevererad mat
- Eget vatten
- Spårbarhet

TILLAGNING

Tillagning – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Förläng tillagning, 3 = Justera temperatur, 4 = Kontrollera receptur, 5 = Kontaktat servicetekniker

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						

NEDKYLNING

Nedkylning – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Flyttat produkten till t ex annan kyl, 3 = Kontaktat servicetekniker, 4 = Antal kontroller utökat

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						

VARMHÅLLNING

Varmhållning – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Flyttat produkten till t ex annat värmeskåp, 3 = Kontaktat servicetekniker, 4 = Antal kontroller utökat

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						

ÅTERUPPHETTING

Återupphettning – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Förläng uppvärmning, 3 = Justera temperatur, 4 = Kontaktat servicetekniker

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						

TEMPERATUR UTLEVERERAD MAT

Utlevererad mat – registreringsblankett för temperatur

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Flyttat produkten till t ex annan kyl, 3 = Kontaktat servicetekniker

Typ av livsmedel	Datum	Temperatur	Tid	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Sign
Andra åtgärder:						

EGET VATTEN

Spara provsvaren från vattenanalysen under den här fliken. Se punkt 5.10.4.2

SPÅRBARHET

Test för spårbarhet

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

Typ av livsmedel	Datum	Klarar/Klarar EJ	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Signatur
Kommentar:					



INFORMATION OCH MÄRKNING

- Märkningskontroll

MÄRKNINGSKONTROLL

Märkningskontroll – registreringsblankett för märkning

Butik och butiksnummer:	År:	Vecka:
-------------------------	-----	--------

Av = Avvikelse. Skriv in ett nummer enligt tabell nedan i AV rutan för vilka åtgärder som är gjorda. Komplettera eventuellt på baksidan.

1 = Kasserat, 2 = Märk om, 3 = Kontrollera receptur

Typ av livsmedel	Datum	Klarar/Klarar EJ	Avvikelse	Korrigerande åtgärder	Signatur
Andra åtgärder:					