**Rutin för personalhygien**

**Syfte:**

Säkerställa att personal som hanterar livsmedel gör detta på ett hygieniskt sätt så att spridande av smitta undviks.

**Omfattning**:

All personal som hanterar livsmedel samt tillfälliga besökare i verksamheten

t. ex hantverkare och leverantörer.

**Ansvarig för att rutinen följs**:……………………………………………….

**Dokumentation**:

Genomförda utbildningar/instruktioner i livsmedelshygien skall dokumenteras.

Kontroll av att rutinen följs görs löpande av ansvarig person. Avvikelser och vidtagna korrigerande åtgärder dokumenteras på avvikelserapport.

**Beskrivning**:

Följande regler gäller för personal som hanterar livsmedel:

* Skyddskläder inklusive huvudbonad som håller håret samlat skall användas av all personal som hanterar oförpackade livsmedel.
* Skyddskläder skall förvaras avskilda från privata kläder/gångkläder
* Flytande tvål och engångshanddukar skall finnas vid samtliga handtvättställ
* Den som hanterar livsmedel skall tvätta händerna omedelbart före arbetets början och efter varje toalettbesök samt i övrigt så fort det behövs t.ex. efter att ha vidrört näsa, mun eller hår
* Livsmedel får inte beröras med händerna mer än nödvändigt för arbetet. Lämpliga verktyg skall användas om så kan ske
* Om handskar användes skall dessa bytas mellan arbetsuppgifter, efter pauser, efter att ha vidrört mun, näsa och hår mm.
* Smycken och armbandsur får inte bäras så att de vid livsmedelshantering kan komma i beröring med oförpackade livsmedel eller på annat sätt utgöra en hygienisk risk
* Nagellack får ej användas vid hantering av oförpackade livsmedel
* Personal skall ej arbeta med sjukdom, smitta, sår eller annan skada som kan innebära att de livsmedel som hanteras blir otjänliga som livsmedel
* Rökning/snusning är ej tillåten i livsmedelslokalen
* Tillfälliga besökare i köket skall bära skyddskläder
* Omklädningsutrymme skall hållas i god ordning

**Förslag på korrigerande åtgärd:**

Utbildning av personal

**Utvärdering/tester**:

- löpande kontroll av att rutinen följs

- uppföljning av avvikelserapporter