

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Tehnologic "Marcel Guguianu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	Ediția I
			Revizia:	0
	Gestionarea materialelor igienizare Cod: PO-ADM-11		Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Gestionarea materialelor igienizare**

COD: PO-ADM-11

Ediția: **Ediția I**, Revizia: **0**, Data: **23.10.2019**,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Andrei	Administrator	23.10.2019	
1.2	Avizat	Gindu Liviu	Președinte Comisie Monitorizare	23.10.2019	
1.3	Aprobat	Gindu Liviu	Director	23.10.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	23.10.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Gindu Liviu	23.10.2019	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Președinte Comisie Monitorizare	Gindu Liviu	23.10.2019	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Munteanu Andrei	23.10.2019	
3.4	Aplicare	4	Secretariat	Secretar Sef	Mihaila Tinca	23.10.2019	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul de efectuare a curățeniei în spațiul unității și anexe. De asemenea, stabilește regulile și responsabilitățile pentru aplicarea acesteia.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

4.5 Alte scopuri

- Nu este cazul

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică activităților de producție culinară și deservire în regim de cantină de unitate școlară.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Codex alimentarius (CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 – 2003), „Principii generale de igiena alimentare”
- H.G. nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
- SR EN ISO 22000: 2005
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de ordine interioară al instituției
- Planul de pază al instituției
- Programul de dezvoltare al SCIM
- Regulamentul de funcționare al Comisiei SCIM
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrispție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Codex alimentarius	„Principii generale de igiena alimentare”
9.	SR EN ISO 22000:2005	Sisteme de management al siguranței alimentului. Cerințe pentru orice organizație din lanțul alimentar
10.	Curățare	Îndepărtarea pe cale mecanică sau chimică a pământului, a reziduurilor alimentare, a murdăriei, a grăsimilor sau a oricăror materii străine suprafeței respective
11.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
12.	Clătire	Îndepărtarea reziduurilor diluate, cât și a urmelor de substanțe de curățare și dezinfectare
13.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
14.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
15.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points (Analiza pericolelor si punctele critice de control)
10.	AD	Administrator
11.	HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points (Analiza pericolelor si punctele critice de control)
12.	EP	Entitate Publică

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Sistem de supraveghere video

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Responsabilul SCIM și membrii comisiei SCIM
- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Reguli generale de curățenie

Cerinta de bază a activității de prelucrare este ca spațiile, echipamentele și ustensilele folosite să nu poată contamina materiile prime sau ingredientele ce urmează a fi prelucrate. Pentru acest lucru trebuie asigurată

curățenia sistematică, continuă.

Operatiile de curățenie sunt efectuate de către angajatii proprii conform celor descrise în prezenta procedură pe baza căruia se întocmeste Program curățenie-igienizare. Responsabil pentru respectarea acestor cerințe este responsabilul HACCP, iar pentru realizarea planificată a curățeniei răspunde directorul. Persoanele care efectuează operațiile de curățare și dezinfectie au cunostințe corespunzătoare despre modul de efectuare a acestor activități speciale, cât și despre normele de siguranță și protecția muncii. De aceea organizația se ocupă permanent de instruirea sistematică a celor în cauză. Planificarea desfășurării instruirii are loc conform Manualului pentru Siguranța alimentului.

În general, la organizarea curățeniei se ține seama de:

- curățenia trebuie efectuată astfel încât să nu pericliteze realizarea și starea igienică a produsului,
- substanțele, ustensilele folosite la curățenie trebuie depozitate în locuri separate, destinate acestui scop, respectând condițiile de depozitare,
- substanțele folosite la efectuarea curățeniei trebuie depozitate în ambalajul lor original sau în recipiente care corespund condițiilor de depozitare, marcate vizibil, permitând identificarea, iar ustensilele folosite la dozare trebuie și ele marcate,
- trebuie ținută evidența cantităților de substanțe folosite,
- este interzisă folosirea substanțelor cu termen de valabilitate depășit,
- se poate folosi doar apă potabilă, eficacitatea tehnologică fiind mărită de temperatura apei și de duritatea cât mai mică a acesteia,
- amestecarea dezinfectanților este interzisă,
- trebuie respectate prescripțiile referitoare la concentrație, temperatură și timpul de acțiune din Lista substanțelor de curățat și dezinfectat
- trebuie respectate prescripțiile referitoare la protecția muncii-vizavi de fiecare substanță de curățat și dezinfectat
- pe parcursul efectuării curățeniei trebuie evitată formarea prafului,
- trebuie asigurate ustensilele adecvate fiecărei operații și evitarea încrucișării de faze prin acestea,
- în vederea obținerii unei eficacități corespunzătoare utilajele și instalațiile – în funcție de necesități și pentru a ajunge și la suprafețele mai greu accesibile – trebuie demontate.

2. Cerințe referitoare la substanțele de curățare și dezinfectare

Substanțele folosite la curățare trebuie să aibă capacitate bună de umezire. Ele trebuie să mențină în suspensie impuritatea desprinsă, să nu corodeze suprafața tratată și să fie compatibile cu restul substanțelor folosite, inclusiv dezinfectanții.

Dezinfectanții trebuie:

- să aibă un spectru larg de efect bactericid,
- să aibă efect germicid suficient în concentrație mică și în timp scurt,
- să fie ecologice,
- să prezinte stabilitate,
- în concentrația folosită să nu prezinte risc asupra sănătății omului.

Dozarea substanțelor de curățat și dezinfectat este efectuată conform prescripțiilor date. Dozajul pe cât posibil trebuie dat în cantități de volum. Recipientele folosite la dozare trebuie bine dezinfectate, este interzisă folosirea acestora în alt scop.

Dezinfectia are rezultat doar în cazul în care în prealabil a fost efectuată operația de curățare, deoarece dezinfectantului cu conținut de clor folosit poate fi stopată în totalitate de impuritățile organice. Înaintea introducerii substanțelor noi de curățare și dezinfectare acestea trebuie testate și verificate prin teste microbiologice.

3. Substanțe de curățat și dezinfectat

Pentru ca eficiența programului de curățenie să corespundă cerințelor de igienă prescrise cât și condițiilor de securitate alimentară, se folosesc doar substanțe de curățare și dezinfectare avizate sanitar. Utilizarea substanțelor de curățenie și dezinfectie este permisă doar prin aprobarea Listei substanțelor de curățare și dezinfectare de către conducătorul unității școlare, orice abatere de la această listă fiind posibilă doar cu acordul scris al acestuia.

Depozitarea acestor substanțe se efectuează într-un dulap separat, închis, destinat acestui scop, asigurându-se identificabilitatea acestora cu respectarea condițiilor de depozitare date. Pe cât posibil substanțele sunt depozitate în ambalajul lor original. Dozarea sau măsurarea gravimetrică și volumetrică a acestor substanțe se efectuează cu instrumente marcate (recipiente dozare), fiind interzisă utilizarea acestora în alte scopuri. Ustensilele folosite la efectuarea curățeniei sunt depozitate în locurile special amenajate.

4. Ustensile utilizate la curățenie

La efectuarea curățeniei se folosesc doar ustensile curate, fără defecte. Ustensilele folosite la curățarea mecanică:

- Pompă de înaltă presiune,
- Mătură plastic,
- Fărat din material plastic,
- Perie din material plastic cu mâner,
- Găleată cu mop,
- Lavetă subtire,
- Spaclu.

Este evitată deteriorarea suprafețelor în timpul efectuării operațiilor. Prin folosirea ustensilelor este evitată contaminarea, impurificarea produsului, alimentului. Ustensilele folosite în diferite zone sunt marcate, putând fi folosite doar în zona dată, astfel ustensilele folosite în zona murdară nu pot fi folosite în zonele curate. Marcarea se face astfel:

- vestiar negru, sala de mese – culoare roșie,
- vestiar alb, zona de prelucrare săli de pregătire, bucătărie – culoare albă,
- toalete și canalizare – culoare neagră.

Partea importantă a curățeniei zilnice este curățarea ustensilelor folosite. Este asigurată schimbarea continuă a ustensilelor uzate, deteriorate, acest lucru fiind sarcina responsabilului desemnat.

5. Procedura

a) Clădirea și echipamentele sunt menținute într-o stare care să permită: facilitarea procedurilor de curățare, prevenirea contaminării alimentelor. Pentru a preveni contaminarea materiilor prime, produselor intermediare și a celor finite în timpul prelucrării, manipulării, depozitării și deservirii acestora se asigură efectuarea permanentă a curățeniei și respectarea unor reguli stricte de igienă.

Operațiile de curățare și igienizare se efectuează cu o intensitate mai mare în spațiile cu risc ridicat de contaminare microbiană și / sau chimică. Aceste operații sunt realizate de către personal instruit. Responsabilul cu activitatea de curățare va coordona supravegherea și controla întreaga activitate de efectuare a curățeniei și igienizării, va stabili metodele, substanțele și ustensilele folosite precum și analizarea rezultatelor și monitorizarea eficacității.

Operațiile de curățenie se efectuează întotdeauna dinspre locurile mai curate către cele mai murdare, dinspre tavan spre podea, dinspre încăperile de lucru către anexele sanitare. Se folosesc următoarele ustensile pentru efectuarea curățeniei:

- Mături, care se folosesc în mod deosebit pentru îndepărtarea depunerilor sub formă de pulberi,
- Furtunuri cu jet de aer, care trebuiesc prevăzute cu dispozitive care să permită modificarea formei și presiunii jetului de aer în funcție de necesități, astfel încât depunerile să fie îndepărtate eficient,
- Perii,
- Mopuri,
- Lavete,
- Fărăse,
- Cutite,
- Bureți, etc.

Pentru efectuarea eficientă a curățeniei există 3 seturi de ustensile: un set este utilizat numai pentru efectuarea curățeniei în vestiare, dusuri și holuri, un alt set se utilizează numai pentru efectuarea curățeniei la toaletă, iar cel de-al treilea set este folosit la efectuarea curățeniei în spațiile de producție și în sala de deservire.

Metodele pentru efectuarea curățeniei ar fi:

- Zugrăvirea,
- Vopsirea,
- Măturarea umedă,
- Ștergerea umedă,
- Spălarea cu soluții de detergenți urmată de dezinfectie.

Activitățile de igienizare se efectuează în următoarea ordine:

- Curățare mecanică
- Spălarea cu detergenți,
- Clătirea,
- Dezinfectarea,
- Clătirea,
- Uscarea,
- Controlul activității de curățenie și igienizare.

Curățenia mecanică constă în eliminarea de-a lungul procesului tehnologic a depunerilor de murdărie constituite din reziduuri organice de proveniență alimentară, în care pot fi înglobate microorganisme. Prin curățarea mecanică trebuie să se realizeze îndepărtarea tuturor depunerilor vizibile și a mucusului (mâzga) de pe

suprafete, eliminarea tuturor urmelor de substante chimice provenite de la solutiile de spălare sau dezinfectie si reducerea la maxim a florei existente.

Dintre metodele utilizate pentru efectuarea operatiei de curătare mecanică ar fi:

- Perierea prafului si a altor impurități de pe suprafata ustensilelor si a echipamentelor, îndepărtarea manuală a depunerilor de murdărie,
- Detasarea si răzuirea depozitelor de murdărie,
- Ștergerea umedă a suprafetelor cu lavete si detergenti sau alte solutii de spălare, etc.

Spălarea cu agenti chimici se face în cazul în care curătare mecanică nu este suficientă pentru îndepărtarea depunerilor de murdărie care aderă la suprafete. Depunerile de murdărie care aderă la suprafete sunt constituite de obicei din resturi organice care aderă prin intermediul grăsimilor sau din săruri minerale de calciu și de magneziu insolubile, formate în urma folosirii apei cu duritate mare în cursul operatiilor de spălare. Activitatea de spălare constă în: umezire, spălare propriu-zisă si clătirea.

Substantele de spălare care se pot folosi pentru acest domeniu sunt:

1. Substante alcaline: sodă caustică, sodă calcinată, polifosfati;
2. Substante acide: solutii slab acide de acid clorhidric sau azotic;
3. Substante tensioactive: detergenti de concentratie de 2-20 %;

Temperatura solutiilor de spălare este de 35-40°C pentru apa de spălare și 60-65°C pentru apa de clătire.

Dezinfectia se efectuează numai după spălare si are ca scop îndepărtarea totală a încărcăturii microbiene a suprafetelor. Dezinfectia prin utilizarea agentilor chimici, cum ar fi clorul si compusii lui sau dezinfectanti tensioactivi, este cea mai des folosită. Dezinfectia mai poate fi realizată si folosind agenti fizici care constă în folosirea căldurii ca agent de dezinfectie. Tratarea termică în scopul dezinfectării suprafetelor de lucru, utilajelor, recipientilor, ustensilelor se realizează prin opărire sau fierbere, utilizând apa fierbinte cu temperaturi între 83-85°C, timp de 10 minute. Pentru ca tratarea termică să dea rezultate trebuie ca obiectele supuse acestui mod de dezinfectie să fie bine curătate si spălate în prealabil.

Clătirea are ca scop îndepărtarea substantelor utilizate în operatia de dezinfectie a suprafetelor. Pentru efectuarea acestei operatii se utilizează numai apă potabilă si se poate realiza sub jet de apă. Temperatura apei folosită la clătirea suprafetelor trebuie să fie cuprinsă între 60-65°C.

Uscarea se recomandă în scopul îndepărtării umidității rămase pe suprafetele spălate pentru a nu favoriza dezvoltarea microorganismelor. Timpul de uscare este determinat în functie de cantitatea de apă rămasă pe suprafete după spălare.

b) Curătenia de schimb

Scopul acesteia este mentinerea corespunzătoare a stării de igienă în timpul lucrului. Produsele căzute pe pardosea trebuie adunate în mod curent si plasate în recipientele destinate adunării deșeurilor.

Îndepărtarea continuă sau periodică a acestor deșuri este responsabilitatea operatorilor. După îndepărtarea deșeurilor înaintea continuării activității de productie operatorul este obligat să își spele si să își dezinfecteze mâinile.

La terminarea activității de productie, operatorii sunt responsabili de efectuarea prespălării, curățării mecanice a meselor de lucru, a diferitelor utilaje, vase si recipiente folosite. Pentru efectuarea curăteniei pe schimb se asigură timpul necesar.

c) Curătenia zilnică (la terminarea activității)

Scopul curăteniei zilnice este asigurarea în organizatie si în mediul său înconjurător a stării de igienă corespunzătoare prescriptiilor. Prin aceasta se împiedică impurificarea produsului si formarea focarelor de infectie.

În cazul curăteniei zilnice se efectuează curătare/spălarea propriu-zisă a utilajelor, ustensilelor cât si a diferitelor suprafete conform celor descrise în Procedura operationala privind igiena echipamentelor si mentenanta. Responsabil pentru curătenia propriu-zisă din mediul exterior, din vestiare, toalete si a sălii de mese este responsabilul igienizare.

d) Curătenia săptămânală, lunară

În cadrul curăteniei săptămânale, pe lângă programul de curătenie zilnică, care se efectuează în mod constant, se acordă o atentie sporită curățării/spălării acelor suprafete care nu figurează în acest program. Responsabil pentru efectuarea acestor operatii este responsabilul igienizare. Activitățile concrete ce trebuie făcute în cadrul curăteniei săptămânale/lunare sunt descrise în Procedura operationala privind igiena echipamentelor si mentenanta.

e) Curătenia în spatiile de productie

În spatiile de productie si depozite se realizează curătare:

- Tavanelor

- Peretilor
- Usilor si ferestrelor
- Pardoselilor
- Dotărilor din spasiile curăstate

Curăsenia se face dinspre tavan spre podea, dinspre zonele cu operatii salubre către zonele cu operatii insalubre, numai cu ustensile si materiale adecvate.

Curătenia efectuată în spatiile de depozitare si de productie este de 2 tipuri:

- Curătenie generală care se efectuează prin spălare cu apă caldă si agenti chimici, lunar sau ori de câte ori este cazul, si constă în curătenia tuturor suprafetelor: tavane, pereti, ferestre si usi, mese de lucru, utilaje, ustensile, pardoseli, guri de ventilatie, obiecte sanitare, etc.
- Curătenia curentă se efectuează în permanentă pe timpul desfășurării proceselor tehnologice si de depozitare prin îndepărtarea reziduurilor solide si a prafului, prin stergerea umedă si aerisire.

Operatiile de igienizare se înregistrează în Fise de igienizare. Pentru a mentine starea de curătenie si igienizare în spatiile de productie si de depozitare seful de schimb întocmeste planuri în care vor fi precizate: activitățile efectuate, locul, frecventa, materialele utilizate, cine efectuează, cine verifică efectuarea activității, precum si eficacitatea acesteia.

f) Curătenia si spălarea spatiilor de productie

Pardoseli, holuri

În timpul Și după terminarea procesului de fabricatie, adică zilnic, spatiile de productie trebuie mentinute în stare corespunzătoare de igienă prin curătare, spălare si dezinfectie.

Fazele efectuării curăteniei:

- Îndepărtarea mecanică a resturilor de produse sau ambalaje cu ajutorul măturilor, perilor;
- Evacuarea acestora în recipiente de colectare cu pedală si capac;
- Prespălarea cu apă caldă (aproximativ 45-50°C);
- Spălarea cu pompă de presiune Și cu solutie pentru spălare si dezinfectare;
- Clătire cu apă rece executată cu pompa de presiune la jet deschis.

Gurile de scurgere

- Demontarea sifoanelor (grătar si clopot);
- Murdăria, reziduurile acumulate sunt îndepărtate (adunarea în pungi de plastic);
- Spălarea grătarului si clopotului la fata locului cu detergent;

Fazele spălării:

- prespălare cu apă caldă,
- spălare-dezinfectare cu solutie concentrată prin periere, cu peria specială, marcată corespunzător cu o culoare închisă,
- clătire cu apă rece,
- asezarea la loc;
- suprafata pardoselii din jurul gurii de scurgere trebuie si ea spălată si dezinfectată,
- clătire abundentă.

Se va controla în permanentă functionarea corespunzătoare a rețelei de canalizare, care este mentinută în stare de igienă corespunzătoare cu ajutorul dispozitivului special al pompei de presiune.

Pereti, tavane

Spălarea părții faianțate a peretilor se face în functie de nevoie, dar cel puțin săptămânal.

Fazele spălării:

- Prespălare cu apă caldă;
- Spumare cu ajutorul pompei de presiune cu detergent si dezinfectant;
- Spălare cu pompa de presiune cu jet;
- Clătire cu jet deschis.

Rosturile dintre plăcile de faianță se curăță lunar cu detergent si dezinfectant.

Curăatarea tavanului se face:

- săptămânal prin îndepărtarea prafului;
- de două ori pe an prin zugrăvire.

Punctele de racordare a încăperilor de productie cu filtrele de la sistemele de ventilatie se curăță săptămânal astfel:

- demontarea ecranului de protectie care se spală cu detergenți în spatiul de spălare navete;
- verificarea stării tehnice a ventilatorului si stergerea de praf a tronsonului de aerisire;
- montarea la loc a sitei;

Partea exterioară a corpurilor de iluminat se curăță lunar cu o lavetă subțire.

Usi, ferestre

Se spală de două ori pe săptămână de către responsabilul igienizare cu soluție de spălare și dezinfectare, după care urmează clătirea cu apă.

Lunar se demontează sitele de protecție care se curăță și se schimbă atunci când este cazul de către responsabilul igienizare.

Chiuvețe / spălătoare

Spălătoarele din zonele de producție sunt curățate zilnic de către responsabilul igienizare în cadrul curățeniei zilnice.

Fazele curățării:

- îndepărtarea impurităților cu o perie marcată cu galben, prin frecare,
- spălare-dezinfectare cu detergent cu dezinfectant,
- se lasă să acționeze 2-3 minute,
- clătirea cu multă apă a suprafețelor,
- umplerea dozatorului cu soluția de spălare-dezinfectare,
- verificarea/umplerea dozatorului de prosoape de hârtie pentru stergerea mâinilor.

g) Curățenia spațiilor de depozitare

Întreținerea curățeniei în spațiile de depozitare (făină, produse finite), spațiul răcire produse finite și a frigiderelor este responsabilitatea personalului operator.

Magazia de materii auxiliare

Impuritățile fizice acumulate, depuse pe pardosea și rafturi, precum și curățenia efectuată prin îndepărtarea prafului depus sunt îndepărtate continuu, dar cel puțin odată pe zi prin măturare.

Efectuarea curățeniei prin spălare cu detergent asupra suprafețelor lavabile se face săptămânal. Astfel:

Pardoseala:

- prespălare cu apă caldă,
- spălare, dezinfectare manuală cu ajutorul unei perii,
- clătire cu apă rece abundentă,

Peretii:

- De două ori pe an în funcție de necesități, prin zugrăvire.
- Exteriorul corpurilor de iluminat se curăță în funcție de necesități, dar cel puțin odată pe lună cu ajutorul unei lavete subțiri.
- Frigidere, camere frigorifice
- Frigiderele și camerele frigorifice sunt decongelate, spălate și igienizate alternativ, ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin o dată pe săptămână. Curățarea frigiderelor este astfel organizată încât continuitatea lanțului frigorific să nu aibă de suferit.

Fazele curățării:

- prespălare cu apă caldă,
- spălare-dezinfectare manuală,
- clătirea,
- îndepărtarea apei.

h) Curățarea echipamentelor tehnologice, instalațiilor, recipientelor, ustensilelor

Mese de lucru

Curățarea acestora este efectuată zilnic, după terminarea programului de către operatori (îndepărtarea impurităților) prin curățare mecanică (răzuire), apoi prespălare, spălare, dezinfectare și clătire.

Fazele spălării:

- îndepărtarea impurităților,
- Prespălare cu apă caldă,
- Spălare, dezinfectare manuală cu soluție,
- Clătire cu apă rece,
- Tamponare cu ajutorul unei lavete subțiri pentru îndepărtarea apei.

i) Utilaje

Cuve malaxor

Spălarea acestor echipamente se realizează de către personalul operativ (îndepărtare reziduuri cu ajutorul unei spatule speciale, prespălare, spălare, dezinfectare, clătire) de oricâte ori este nevoie, dar cel puțin o

dată pe zi astfel:

- îndepărtare reziduuri cu ajutorul unui spaclu special,
- prespălare cu apă caldă,
- spălare manuală cu soluție dezinfectant,
- clătire cu jet puternic cu pompa de presiune.

Cuptor

Curățarea este efectuată săptămânal de către operatori, astfel:

- interiorul cuptorului se curăță uscat cu ajutorul unei perii cu mânerul lung,
- exteriorul cuptorului-curățare cu ajutorul unei lavete subtiri si detergent,
- clătire cu ajutorul unei lavete si apă.

Cântare (balante pentru cântărire)

Se curăță zilnic de către operatori/sefi de tură, astfel:

- se îndepărtează impuritățile depuse prin stergere umedă cu lavetă cu soluție de spălare, dezinfectare
- apoi se sterge cu ajutorul unei lavete subtiri, umezite.

Ustensile folosite la pregătirea curățării, spatule, perii

Curățarea se efectuează de către responsabilul igienizare în spălătorul de curățare / spălare a ustensilelor (zona de spălare navete).

Fazele spălării:

- prespălare cu apă caldă, îndepărtarea impurităților cu peria,
- spălare, dezinfectare manuală,
- clătire cu apă rece.

Spălarea fărăselor din material plastic se efectuează cel puțin zilnic sau mai des în funcție de necesități, în funcție de necesități, în spălătorul de curățare / spălare a ustensilelor:

Fazele spălării:

- prespălare cu apă caldă,
- spălare, dezinfectare manuală prin periere,
- clătire cu apă rece.

Curățarea / spălarea echipamentului de protecție sanitară

Pentru evitarea contaminării produselor, personalul implicat în procesul de producție cât și persoanele care vizitează unitatea trebuie să poarte echipament de protecție sanitară a alimentelor pus la dispoziție de către conducerea unității. Schimbarea echipamentului se face zilnic sau ori de câte ori este nevoie, iar curățarea, spălarea, uscarea și călcarea lor este responsabilitatea spălătoarelor, pe parcursul căruia sunt respectate cu strictețe următoarele reguli:

1. În diferitele faze ale operației trebuie asigurată tratarea separată, protejarea de diferitele impurități,
2. Pe parcursul operației de spălare trebuie obținută dezinfectarea echipamentului de protecție de protecție

prin următoarele proceduri:

Spălare cu detergent, pus la dispoziție de către conducerea unității, la temperatura de peste 850C (de exemplu: la 900C în mașina de spălat automată sau tradițională),

Clătire în soluție dezinfectantă conform instrucțiunilor de folosire (cu respectarea concentrației, temperaturii respectiv timpului de acțiune),

Uscarea la loc ferit de posibilitate de contaminare și călcarea echipamentului

Curățenia în spațiile social-sanitare

Spațiile social-sanitare sunt inscripționate corespunzător scopului destinat și conțin afișe referitoare la respectarea normelor de igienă și utilizare a instalațiilor sanitare.

Pentru asigurarea unor condiții de igienă cât mai ridicate în spațiile social-sanitare sunt efectuate următoarele activități:

- curățare,
- spălare cu detergenți,
- dezinfectare,
- clătire,
- verificarea stării de igienă.

Curățarea spațiilor social-sanitare se efectuează zilnic și ori de câte ori e nevoie, prin: măturare, stergerea prafului, îndepărtarea păienjenilor, evacuarea gunoierului și spălarea cu apă fierbinte sub presiune, folosind detergenți și apoi dezinfectare cu substanțe chimice.

Vestiarele și dulapurile individuale trebuie să fie permanent curate, uscate, și bine aerisite, pentru a îmbrăcămintea și încălțăminte care se păstrează în interiorul acestora pe timpul programului de lucru să nu se murdărească sau să împrumute mirosuri neplăcute.

Se efectuează zilnic curățenia la vestiare și pe holuri prin spălarea pardoselilor, a gurilor de canal și dezinfectarea acestora cu soluții dezinfectante. Se spală zilnic chiuvetele și wc-urile cu apă caldă și detergenți și apoi vor fi dezinfectate.

Nu este permisă intrarea angajaților în cabina wc-urilor cu echipamentul de protecție folosit în activitatea de producție.

Pentru folosirea corectă a spațiilor social-sanitare și respectarea regulilor de igienă în scopul evitării pericolului de infestare a spațiilor de producție, acestea sunt dotate cu:

- sistem de alimentare curentă cu apă caldă și rece,
- materiale pentru spălarea, dezinfectarea și uscarea igienică a mâinilor (săpun lichid, dezinfectant, hârtie igienică, prosoape de unică folosință);
- cuiere pentru echipamentele de protecție sanitară,
- ventilare naturală / mijloace de ventilație mecanică,
- produse odorizante.

Personalul care efectuează și menține curățenia trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să cunoască tehnica efectuării curățeniei și igienizării,
- să facă dovada efectuării examenului medical periodic,
- să respecte regulile de igienă personală,
- să fie dotat cu echipament de protecție de culoare diferită față de echipamentul celorlalți angajați.

Substanțele chimice de spălare trebuie să fie utilizate cu precauție și dozate corect pentru a îndeplini următoarele caracteristici:

- să nu fi toxice și periculoase la manipulare,
- să nu fie corozive,
- să se poată îndepărta ușor prin clătire,
- să se dizolve ușor și complet în apă,
- să solubilizeze și să desprindă particulele solide organice și anorganice,
- să emulsioneze și să saponifice grăsimile,
- să fie active și în ape dure,
- să nu aibă mirosuri puternice și persistente pe care să le transmită produselor,
- să fie avizate de Ministerul Sănătății pentru folosirea în unitățile de industrie alimentară.

Activitățile de curățenie și igienizare sunt planificate în Programul curățenie-igienizare.

Operațiile se înregistrează în Fișa igienizare personalizate pe fiecare spațiu în parte.

Pericolele ce pot apărea în cazul nerespectării unei curățenii și igienizări corecte, precum și măsurile de control și acțiunile corective în caz de abatere.

Precauții:

- Se vor depozita chimicalele separat și cât mai departe de produsele alimentare sau echipamentele de lucru,
- Nu se vor amesteca și decanta materialele de curățenie concentrate în spațiul de producție,
- Se vor citi cu atenție instrucțiunile de lucru de pe etichetele materialelor de curățenie, pentru a sublinia riscurile potențiale (de ex. Folosirea obligatorie a mănușilor sau ochelarilor de protecție),
- Nu se vor utiliza niciodată substanțe chimice în altă concentrație decât cea recomandată de producător,
- Nu se vor amesteca niciodată două substanțe chimice despre care nu s-a spus clar și neechivoc, sau nu scrie pe etichetă, că pot fi amestecate și în alte proporții,
- Nu se vor depozita niciodată substanțele chimice în altceva decât ambalajul lor original,
- Dacă se folosesc dozatoare de substanțe de curățenie și / sau dezinfectie, se va urmări, împreună cu furnizorul, dacă funcționează în parametri de dozare pentru care au fost reglate.

6. Pericolele controlate prin aplicarea prezentei proceduri

1. Contaminarea produselor cu microorganisme datorită insuficienței curățeniei a spațiilor de lucru, suprafețelor de lucru și echipamentelor

Măsuri de control: -Respectarea programelor de curățenie.

Verificarea efectuării curățeniei corecte .

Acțiuni corective:

- Reluarea activității de curățenie în zonele în care a fost nesatisfăcătoare.
- Repetarea testului de sanitație
- Instruirea personalului

2. Contaminarea produselor cu urme de detergenți sau dezinfectanți folosiți la curățenia pardoselilor, echipamentelor și a meselor de lucru.

Măsuri de control:

- Respectarea fazelor curățeniei
- Verificarea clătirii corecte

- Verificarea inexistenței urmelor de dezinfectanți pe mesele de lucru.

Acțiuni corective:

- Apelarea la echipa de service pentru verificarea diluției folosite.
- Instruirea personalului.

7. Eficacitatea programului

- Lipsa reclamațiilor clienților referitoare la starea de igienă a spațiilor și echipamentelor,
- Reducerea rezultatelor pozitive în verificarea stării de igienă prin teste de sanitație.

8. Verificarea efectuării și eficienței curățeniei

Efectuarea corectă a curățeniei este verificată. Verificarea efectuării curățeniei este realizată pe trei nivele. Urmărirea cantităților de substanțe folosite la efectuarea curățeniei ne oferă posibilitatea de a verifica în mod indirect dacă s-a efectuat scoaterea din magazie a substantelor de curățat și dezinfectat necesare. După efectuarea curățeniei responsabilul desemnat prin control vizual – care se bazează pe aprecierea curățeniei optice – verifică efectuarea corespunzătoare a acestuia confirmând acest lucru în Fisa de verificare zilnică prin semnătura sa.

În caz de sesizare privind calitatea curățeniei și igienizării spațiilor, se pot efectua teste de sanitație externă, în special de pe suprafețele care intră în contact direct cu alimentul (utilaje, ustensile, recipiente, mese, mâini), dar nu numai. Contactarea laboratorului respectiv păstrarea rezultatelor este responsabilitatea responsabilului.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție, de salariați, educabili și terți din exterior.

9. Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Cordonatorul (responsabilul/președintele) CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Monitorizează procedura

Administrator

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Personalul operativ

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Anexa - Matricea responsabilităților

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
---------	--------	--------------	---------	---------------	----------	------------------------	--

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Gindu Liviu	23.10.2019	23.10.2019	23.10.2019	
2	Comisie Monitorizare	Gindu Liviu	23.10.2019	23.10.2019	23.10.2019	
3	Administrativ	Munteanu Andrei	23.10.2019	23.10.2019	23.10.2019	
4	Secretariat	Mihaila Tinca	23.10.2019	23.10.2019	23.10.2019	

13. Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Administrativ, și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Program curățenie igienizare	Aministrator	Consiliul de administratie	1	
2	Fisă igienizare spatii	Administrator	Consiliul de administratie	1	
3	Lista substantelor de curatat si dezinfectat	Administrator	Consiliul de administratie	1	
4	Matricea responsabilităților				

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.Scopul procedurii	2
5.Domeniul de aplicare	2
6.Documente de referință	3
7.Definiții și abrevieri	4
8.Descriere activității sau procesului	6
9.Responsabilități	14
10.Formular de evidență a modificărilor	15
11.Formular de analiză a procedurii	15
12.Lista de difuzare a procedurii	15
13.Anexe	15