	ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW FIRM ZEWNĘTRZNYCH			Zintegrowany System Zarządzania
Podproces:	Przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Higienicznej			Strona 1 z 1
Nr procesu: PR21	Nr podprocesu: PP05	Nr procedury: P03	Nr instrukcji: IR06	Wydanie 5

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie zasad i sposobów postępowania pracowników firm zewnętrznych wykonujących zadania na terenie kuchni, pomieszczeń pomocniczych kuchni oraz magazynów.

2. Zakres instrukcji

Instrukcja dotyczy wszystkich pracowników firm będących dostawcami kuchni szpitalnej.

3. Pojęcia i definicje

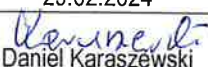

Nie występują

4. Opis postępowania

- 4.1 Dział techniczny ma obowiązek powiadomienia kierownika kuchni o zakresie prac, terminie i potrzebie zabezpieczenia żywności oraz przyrządów i miejsc mających z nią kontakt przed ujemnym wpływem z zewnątrz /zanieczyszczenie mikrobiologiczne, chemiczne i fizyczne/.
- 4.2 Kierownik kuchni odpowiedzialny jest za przygotowanie i wydzielenie powierzchni, na której będą prowadzone prace remontowo-usługowe.
- 4.3 Kierownik kuchni ustala z pracownikiem nadzorującym prace z ramienia dostawcy, zakres i termin prowadzonych robót oraz zakres i sposób przeszkolenia jego pracowników wykonujących prace w zakresie postępowania zgodnego z obowiązującymi zasadami.
- 4.4 Pracownicy wykonujący prace remontowo-usługowe zobowiązani są do postępowania zgodnie z niniejszą instrukcją.
- 4.5 Kierownik kuchni ustala z Działem Technicznym termin i zakres prowadzonych prac, a następnie wyznacza pracowników do usunięcia żywności z miejsca gdzie będą prowadzone prace, a miejsca i przyrządy mające kontakt z żywnością przykrywa bardzo dokładnie folią.
- 4.6 Pracownicy wykonujący prace usługowo-remontowe wchodzi i wychodzą wejściem znajdującym się najbliżej /specjalnie w tym celu otwartym/, aby ograniczyć poruszanie się ich po kuchni.
- 4.7 Po zakończeniu prac, pracownicy dostawcy zobowiązani są do sprzątnięcia miejsca wykonywania prac i zabrania narzędzi i sprzętu.
- 4.8 Po zakończeniu prac, a przed rozpoczęciem produkcji miejsce, w którym były wykonywane prace remontowo-usługowe powinno być myte i dezynfekowane przez wyznaczonych pracowników, zgodnie z adekwatnymi instrukcjami, a czynności te podlegają kontroli Kierownika kuchni.
- 4.9 Za koordynację prac, nadzór merytoryczny oraz decyzje wykonawcze odpowiada Dział Techniczny.

5. Zapisy

Wejście pracowników firmy zewnętrznej zostaje odnotowane na formularzu Księga gości – PR21_PP05_P03_ IR06_F06.

Opracował: Lider procesu	Zatwierdził: Szef Logistyki
Data: 29.02.2024	Data: 01.03.2024
Podpis:  Daniel Karaszewski	Podpis:  mgr Iwona GRUSZCZYŃSKA
Egzemplarz <input type="checkbox"/> Rejestrowany Nr 1 (podlega aktualizacji)	