

Plan för egenkontroll i samband med öppning av restauranger

Syftet med denna guide är att bistå restaurangerna i att återöppna på ett säkert sätt samt att underlätta för restaurangerna att göra upp sin **plan för egenkontroll**.

Guiden bygger på smittskyddslagens §58 och statsrådets temporära förordning för förplägnadsrörelser med anledning av coronasmittan.

Planen som varje restaurang måste göra är tänkt att användas endast under det undantagstillstånd som pga av coronasmittan nu äger rum. Planen ersätter inte andra planer för egenkontroll.

Guiden är en snabb översättning och sammanställning av den information som den 30 maj 2020 finns tillgänglig. Formuleringarna är under helgen inte avstämda med hälsomyndigheterna. Så fort en officiell översättning av rådande krav finns tillgänglig, kommer guiden att uppdateras eller ersättas med den officiella versionen. Den här guiden har tagits fram för att ge de åländska restaurangerna lite mera framförhållning inför öppnandet fr.o.m. 1 juni 2020.

Gör så här:

Gör en **plan för egenkontroll** genom att fylla i [de delar nedan som berör din verksamhet](#). Beskriv det som lämpar sig för och är viktigt i din verksamhet. Det som nämns här är exempel, lägg vid behov till övrigt information.

En plan för egenkontroll enligt smittskyddslagen §58 behöver innehålla följande (fyll i det i blått):

1. Allmän information om restaurangen

Företagets namn:

Restaurangens namn:

Av restaurangen utsedd ansvarig person för egenkontroll enligt smittskyddslagen §58:

Dokumentet för egenkontroll har skapats (datum):

Dokumentet för egenkontroll har senast reviderats (datum):

Namn på företag som erbjuder städtjänster för restaurangen, ifall städtjänsterna utförs av utomstående part):

2. Restaurangens öppethållnings- och serveringstid (enligt smittskyddslagen 58 a § 2 moment)

Öppethållning tidigast kl 6, stängning senast kl 23 . Begränsning gällande öppethållning gäller inte försäljning av mat och dryck (take-away försäljning).

Alkoholhaltiga drycker får serveras tidigast kl 9 och senast kl 22.

Ange restaurangens öppethållningstider:

Ange öppethållningstider för take-away om detta avviker från normala öppethållningstider:

3. Antalet kunder och placering av kunder

Inomhus i restaurangens lokaler är det tillåtna antalet personer på en gång maximalt hälften av det enligt serveringstillståndet godkända antalet personer. Ifall serveringstillstånd inte finns gäller hälften av de antal som framgår i den godkända byggnadsplanen.

Antalet kundplatser på uteserveringen är inte begränsat (avviker inte från det normala). Även på en utomhusservering bör man garantera tillräcklig utrymme (se punkt 5, planering av serveringsutrymmen).

Restaurangen bör i sin plan för egenkontroll beskriva förplägnadsrörelses utrymmen inom- och utomhus samt notera det största tillåtna antalet gäster i respektive utrymme. Restaurangen bör även i planen beskriva de åtgärder som genomförts och anvisningar som getts till personalen om på vilket sätt övervakning genomförs så att antalet personer i varje utrymme vid varje enskilt tillfälle inte överskrider det tillåtna antalet personer enligt lagen.

Egenkontroll:

Lista upp restaurangens utrymmen (inne och ute) samt det maximala antalet tillåtna gäster enligt den begränsning som råder, max. 50% av det totala antalet.

Utrymmets namn antalet kunder under undantagstillståndet

Utrymmets namn antalet kunder under undantagstillståndet

Utrymmets namn antalet kunder under undantagstillståndet

Beskriv på vilket sätt personalen har instruerats för att övervaka att det tillåtna antalet kunder inte överskrids.

4. Anvisningar till kunder som anländer till restaurangen

Ha synlig information om att gäster förväntas vara symtomfria, uppmana dem till att hålla tillräckligt avstånd samt att tvätta/desinficera händerna.

Ha anvisningar om allmänna hygieninstruktioner synliga för kund.

På vilket sätt informerar restaurangen sina gäster Beskriv hur skyltar och ev. övriga skriftliga anvisningarna finns placerade i lokalen.

5. Anvisningar för gäster vid entrén

Se till att kunderna har möjlighet att komma in och lämna restaurangen utan trängsel och med tillräckligt avstånd till andra gäster. Undvik köbildning. Uppmana till tillräckligt avstånd i kön genom tydliga markeringar, ordna lämnandet av ytterkläder så att inga köer bildas, led gästerna till sitt bord utan att komma nära andra gäster.

Se till att det finns möjlighet till handtvätt/desinficering direkt vid ingången.

Hur kontrolleras en eventuell kö till restaurangen?
Hur köar gästerna tryggt till garderoben?
Hur har anordnas tillräcklig handhygien vid entrén?
Hur leds gästerna in i restaurangen och till sitt bord vid ankomst?

6. Kontroll av kundutrymmen

Varje gäst måste ha tillräckligt med utrymme. Samtliga gäster måste ha en egen plats vid ett bordet eller vid någon motsvarande plan yta.

Restaurangens inredning och möblemang samt service måste arrangeras på ett sådant sätt att kunden inte utsätts för smittorisk. Speciellt bör man undvika att det skapas trängsel.

- Undvik köbildning t.ex. vid toaletterna.
- Personalen skall assistera vid eventuell trängsel.
- Gästerna behöver följa restaurangens och personalens anvisningar. Om gästen inte följer givna anvisningar har personalen rätt att avlägsna gästen från lokalen.
-

Beskriv på vilket sätt restaurangen garanterar tillräckligt utrymmen för varje kund samt hur restaurangen förebygger att trängsel inte uppstår.

7. Matsservering

Kunden får inte servera sig själv mat, annat än vid sitt eget bord.

Restaurangen måste ordna samtlig service med tanke på att minimera att kunden rör något annat än sin egen mat- eller dryckesportion.

a. Servering:

Kunderna får inte själv portionera sin mat, personalen måste servera mat och dryck. Färdiga förpackningar är ett undantag.

Användningen av dryckesautomater är tillåtet. Kunden kan servera sig självt t.ex. kaffe ur en dryckesautomat., termos, vattendispenser.

Kunden får hämta dricka t ex vid en bar.

Mat och dryck som serverats till kundens bord kan portioneras av kunderna kring samma bord/i samma sällskap.

Vid all servering bör personalen undvika direkt kontakt med kunden. T.ex. man kan använda brickor eller serveringsvagnar och undvika att tala samtidigt då man räcker över tallriken till kunden.

På vilket sätt serveras maten? Hur genomförs serveringen?
Använder personalen skyddsutrustning?

b. Beställning och vad får finnas på bordet

Digitala beställningssystem och menyer rekommenderas.

Menyn kan presenteras genom en digitalmeny, griffeltavla eller motsvarande, samt genom att menyerna finns synliga på flera håll i restaurangen. Alternativt kan engångsmenyer användas.

Det rekommenderas att man avlägsnar bordsmenyer, salt/peppar/socker/ketchup/kryddor etc. ströare/burkar. Alternativt se till att dessa städas ofta och regelbundet.

Separata dukningar till varje ny gäst. Inga bestickskorgar på bordet. Borddukar skall bytas ofta, alternativt kan användas engångsdukar, utökad städning av bord.

Hur presenteras menyn för kunden?

Hur dukas borden?

c. Hantering av livsmedel

Följ vanliga anvisningar för hantering av livsmedel men beakta särskilt följande:

- tvätta händerna ofta
- tvätta alltid händerna även om skyddshandskar används
- uppmärksamma hur hostande och nysning bäst görs, undvik att röra ansiktet
- om möjligt använd verktyg för att röra livsmedel istället för att använda händer
- tvätta alla redskap ofta och regelbundet
- vid användning av desinficerande medel, följ upp användningsanvisningar
- utomstående i köksutrymmen skall ges hygienanvisningar

Beskriv på vilket sätt hygien säkras vid matlagning.

8. Utskänkning

Restaurangen får bestämma på vilket sätt utskänkning genomförs.

Om gästerna hämtar sin dricka själva t.ex. vid en bardisk eller en särskild plats på terrassen måste man se till att antalet kunder begränsas och trängsel inte uppstår.

Om det finns risk för trängsel, reserveras enbart dryck vid baren (eller motsvarande plats) och kunderna får då inte sitta vid baren. Kontrollera köandet med hjälp av tydliga skyltar.

Hur genomförs utskänkning, som bordsservering, kunden hämtar från bardisken eller både och.

Om självhämtning existerar, hur har man försäkrat att det inte uppstår trängsel?

8. Betalning

Kort-, när-, mobil- eller kontaktfria betalningsmetoder rekommenderas.

Betalningsstationer städas ofta och regelbundet.

Undvik kontanthantering så långt det går.

Man kan installera plexiglas för extra skydd för personalen vid kassor.

Beskriv hur betalningen sköts?

9. Programutbud i restaurangen

Ifall dans förekommer måste restaurangen garantera tillräcklig utrymme och att inte trängsel uppstår.

Dansade personer får inte komma för nära varandra, dansandet skall ske på ett avgränsad utrymme där man har möjlighet att räkna antalet gäster.

Kunderna skall inte trängas framför scenen, utan bör ha en egen sittplats.

Karaoke utrustning bör städas mellan varje användare.

Spelautomater skall städas enligt anvisningar från Veikkaus / Paf.

Hur garanteras att det inte uppstår trängsel på dansgolvet eller i utrymmet vid en liveshow?

Hur hanteras hygien på ljudutrustning som mikrofoner m.m.?

10. Kundtoaletter och kundernas handhygien

Restaurangerna bör ge kunden möjlighet till god handhygien.

Man bör rikta speciell uppmärksamhet på utrustningen i toaletterna (engångshanddukar och sophantering).

Placera ut handdesinfektionsmedel för kunder i olika utrymmen i restaurangen.

Städa toaletterna ofta och med ökad uppmärksamhet, töm soporna oftare än vanligt och avlägsna dessa i slutna påsar.

Om möjligt reservera en toalett enbart för handtvätt med öppen dörr.

Uppmärksamma att även i toaletterna behöver man hålla tillräckligt med avstånd.

Beskriv på vilket sätt städningen, kontroller och utrustning tas hand om i restaurangen.

11. Städning, diskning, tvätt

Uppdatera städplanen, notera ställen som behöver utökad rengöring.

Ägna speciell uppmärksamhet på ytor som man rör med händerna.

Arbetsplatsernas offentliga lokaler rengörs med annan utrustning än personalrum.

Använd mildt alkaliskt universalrengöringsmedel. I sanitetsutrymmen kan städningen effektiviseras genom användning av desinfektionsmedel. Desinficerande rengöringsmedel kan användas under undantagstillståndet.

Använd engångsprodukter vid städning, alternativt tvätta i minst 90 grader och byt ofta.

Anvisningar skall delges/diskuteras med städföretaget ifall man inte genomför städningen själv.

Sopkärl bör tömmas ofta och tas ut i stängda påsar.

Undvik att diska för hand, diska i korrekt temperatur.

Tvätta i minst 60 grader, ge anvisningar till personalen ifall arbetskläderna tvättas hemma.

Tänk på följande:

- På vilket sätt genomförs städningen under undantagstillståndet? Vilka ytor städas oftast, hur ofta?
- Hur diskar man?
- Hur tvättar man?
- Vad har man kommit överens om med städföretaget?

12. Personalens utbildning och introduktion

Personalen skall ges anvisningar för att följa egenkontroll. Gå tillsammans igenom spelreglerna inför öppnandet av verksamheten. Se punkt 14. Uppmärksamma personalens hälsotillstånd och ge anvisningar till korrekt agerande vid misstanke för sjukdom.

Uppmärksamma nya rutiner och förändringar som genomförts pga undantagstillståndet.

Betona god personlig- och arbetshygien.

Ger anvisningar om hur hålla tillräckligt avstånd till kunder och arbetskollaboratorer.

Upprepa arbetsmetoder i utmanande situationer t.ex. när en överbefriskad kund betar sig osakligt eller hotfullt.

Introducera nya arbetstagare, vikarier och andra tillfälliga arbetare innan de börjar jobba.

Introducera och informera personalen alltid när situationen förändras.

Beskriv på vilket sätt personalen introduceras och utbildas.

13. Utse en ansvarig person för egenkontroll

Observera dock att namnuppgifter på den/de ansvariga personen (-rna) inte ska stå i det exemplar av planen som finns synlig/tillgänglig för kunderna. Namnet på den av egenkontroll ansvarige personen skall på begäran ges till kund.

14. Datum, författare (upphovsman), ansvarig person/personer

Datum:

Planen har skapats av:

Befattning:

Underskrift:

Ansvarig person för egenkontroll enligt smittskyddslagen 58 a § (om inte samma som ovan):

Arbetarskyddsfullmäktig (uppgifter):

Nedanstående lista är inte tillgänglig för kunder:

15. Personalens introduktion till egenkontroll

Jag har introducerats till restaurangens plan på egenkontroll och följer de anvisningar och arbetsmetoder som överenskommits.

| | | |
|-------|---------------------|-------------|
| Datum | Arbetstagarens namn | Underskrift |
| Datum | Arbetstagarens namn | Underskrift |
| Datum | Arbetstagarens namn | Underskrift |
| Datum | Arbetstagarens namn | Underskrift |