*Detta dokument är en mall för hur en hygienplan kan vara uppbyggd. Rubrikerna utgår från de olika punkterna i SJVFS 2013:14* *med ändringar enligt SJVFS 2021:5, Bilaga 2. Fyll under varje rubrik på med de rutiner som gäller i din verksamhet. Allmänna rutiner och riktlinjer att utgå från och sedan anpassa till den lokala verksamheten kan hittas i de av Jordbruksverket godkända riktlinjer som finns tillgängliga via deras hemsida:* [*http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/djur/djurhalsopersonal/hygienreglerinomdjurenshalsoochsjukvard/hygienreglerforverksamhetinomdjurenshalsoochsjukvard.4.5bc6627d140113bd5472848.html*](http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/djur/djurhalsopersonal/hygienreglerinomdjurenshalsoochsjukvard/hygienreglerforverksamhetinomdjurenshalsoochsjukvard.4.5bc6627d140113bd5472848.html)

*Observera att de lokala rutinerna ska vara i enlighet med dessa av Jordbruksverket godkända riktlinjer.*

**Datum och versionsnummer**

**Ansvarig(a) för hygienarbetet**

**Dennes/deras arbetsuppgifter gällande hygienarbetet är**

**Rutiner för hur all personal informeras om innehållet i hygienplanen**

**Rutiner för hur all personal fortbildas inom hygienfrågor**

**Rutiner för att upptäcka och hantera utbrott av smitta**

**Rutiner för hantering av misstänkta eller kända smittsamma djur**

**Rutiner för basal vårdhygien**

Korrekt arbetsklädsel:

Rutiner för handhygien:

Rutiner för användning av handskar:

Rutiner för användning av plastförkläden, skyddsrockar och andra skyddskläder:

**Rutiner för tvätthantering**

**Rutiner för hantering av textilier som varit i kontakt med djuren**

**Rutiner för städning, rengöring och desinfektion av lokaler och ytor**

**Rutiner för desinfektion och hantering av instrument**

**Rutiner för hantering av förbrukningsmaterial**

**Rutiner för registrering och uppföljning av vårdrelaterade infektioner**

**Rutiner för egenkontroll**

*Typ av egenkontroll*

*Hur ofta genomförs kontrollen*

*Vem ska göra egenkontrollen*

*Hur ska den återrapporteras*

*Redovisningen av utförd egenkontroll samt den åtgärdsplan som följer av eventuella avvikelser görs lämpligen i ett separat dokument.*

**Planerade förbättringsåtgärder**

*Planerade åtgärder och förbättringar dokumenteras med start- och slutdatum, antingen direkt i planen eller i ett separat dokument (exempelvis enligt ”Bilaga 3 - Lista förbättringsåtgärder” bland stöddokument) som då biläggs hygienplanen.*

**Ort och datum**

**Underskrift av ansvarig chef**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

**Underskrift av hygienansvarig**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande:

**Underskrift av hygienansvarig**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande: