Standardiserad arbetsrutin (SOP)

En rutin per dokument. Skriv korta meningar i aktiv form, med en åtgärd per steg, så att rutinen går att följa mitt i arbetet.

DOKUMENTTITEL

DOKUMENT-ID `SOP-XXX-001`

VERSION `1.0`

IKRAFTTRÄDANDEDATUM

ÄGARE

1. Syfte

En eller två meningar om varför rutinen finns och vad den ska uppnå.

2. Omfattning

Var och när den gäller. Vilka roller, platser eller produkter som omfattas.

3. Definitioner

Termer eller förkortningar som används i rutinen.

4. Ansvar

Utförare Vem som gör stegen.

Granskare/Godkännare Vem som kontrollerar eller godkänner.

5. Förutsättningar

Utbildning Vilken utbildning som krävs.

Utrustning/Material Lista.

Övrigt Villkor som måste vara uppfyllda.

6. Procedur

STEG	ÅTGÄRD	ANTECKNINGAR / VARNINGAR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

7. Avvikelser och åtgärder

Vad som ska göras om ett steg inte kan följas eller något går fel. Vem som ska informeras.

8. Referenser

Policyer, föreskrifter eller andra SOP:er.

9. Revisionshistorik

VERSION	DATUM	FÖRFATTARE	SAMMANFATTNING AV ÄNDRINGAR

Daglig temperaturkontroll för kyl och frys

Här ser du samma mall, men ifylld. Tanken är att du först kopierar strukturen, och sedan anpassar innehållet till er verksamhet.

DOKUMENT-ID SOP-OPS-012 · VERSION 1.2 · IKRAFTTRÄDANDEDATUM 2026-01-15 · ÄGARE Platschef

1. Syfte

Säkerställa att kyl- och frystemperaturer kontrolleras och dokumenteras dagligen så att livsmedel förvaras säkert och avvikelser fångas i tid.

2. Omfattning

Gäller alla kyl- och frysenheter i verksamheten. Utförs vid öppning varje dag och vid behov även efter service, strömavbrott eller misstanke om fel.

3. Definitioner

- **Gränsvärde (kyl):** 0 till +4°C
- **Gränsvärde (frys):** -18°C eller kallare
- **Avvikelse:** När uppmätt temperatur ligger utanför gränsvärdena

4. Ansvar

- **Utförare:** Skiftledare (eller utsedd medarbetare vid öppning)
- **Granskare/Godkännare:** Platschef (veckovis kontroll av loggar och uppföljning vid avvikelser)

5. Förutsättningar

- Utbildning: Grundläggande livsmedelshygien och rutiner för avvikelsehantering
- Utrustning/Material: Kalibrerad instickstermometer (vid behov), åtkomst till temperaturdisplay, logg (digital eller papperslogg)
- Övrigt: Kyl- och frysdörrar ska hållas stängda minst 10 minuter före kontroll om det varit hög aktivitet

6. Procedur

STEG	ÅTGÄRD	ANTECKNINGAR / VARNINGAR
1	Kontrollera att enheterna är igång och att dörrar sluter tätt.	Om dörrlist är skadad, flagga direkt som risk.
2	Läs av temperaturen på varje kyl och frys.	Notera även om enheten larmar eller låter ovanligt.
3	Om display saknas eller verkar fel, mät med instickstermometer i en representativ produkt.	Undvik att mäta i luft, mät i produkt för mer stabilt värde.
4	Registrera temperatur per enhet i loggen.	Ange datum, tid och signatur.
5	Vid avvikelse: följ avvikelsehantering enligt punkt 7 innan drift fortsätter som vanligt.	Avvikelse får inte “noteras och glömmas”.

7. Avvikelser och åtgärder

Om kyl är över +4°C eller frys är varmare än -18°C:

- Kontrollera om dörr stått öppen eller om varor nyligen lastats in, vänta 10 minuter och mät igen.
- Flytta känsliga varor till fungerande enhet om temperaturen inte återgår.
- Märk varor som kan ha påverkats och kontakta platschef för beslut om kassation.
- Skapa felanmälan/serviceärende och dokumentera åtgärd i loggen.
- Vid större avvikelse eller misstänkt risk: stoppa servering/produktion av berörda varor och följ er livsmedelssäkerhetsrutin.

8. Referenser

- HACCP-plan: Mall och implementering
- Digital egenkontroll: så bygger ni ett egenkontrollprogram (EKP)
- Intern rutin för avvikelsehantering och felanmälan

9. Revisionshistorik

VERSION	DATUM	FÖRFATTARE	SAMMANFATTNING AV ÄNDRINGAR
1.2	2026-01-15	Todolo Team	Förtydligade gränsvärden, lade till kontroll vid strömavbrott.

Hela guiden: todolo.io/blog/effective-sops-2026 · Vill ni ha det här i appen? Boka en demo