*Dessa 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**

**Till denna plan hörande underdokument** (datum för senaste godkännande)

Rutiner för att upptäcka och hantera utbrott av smitta (XX-XX-XX)

Rutiner för hantering av misstänkta eller kända smittsamma djur (XX-XX-XX)

Rutiner för basal vårdhygien (XX-XX-XX)

Rutiner för tvätthantering (XX-XX-XX)

Rutiner för hantering av textilier som varit i kontakt med djuren (XX-XX-XX)

Rutiner för städning, rengöring och desinfektion av lokaler och ytor (XX-XX-XX)

Rutiner för desinfektion och hantering av instrument (XX-XX-XX)

Rutiner för hantering av förbrukningsmaterial (XX-XX-XX)

Rutiner för registrering och uppföljning av vårdrelaterade infektioner (XX-XX-XX)

Rutiner för egenkontroll (XX-XX-XX)

**Planerade förbättringsåtgärder**

*Planerade åtgärder och förbättringar dokumenteras med start- och slutdatum, antingen direkt i planen, som en del av underdokumentet ”* *Rutiner för egenkontroll” eller i ett separat dokument (exempelvis enligt ”Bilaga 3 - Lista förbättringsåtgärder” bland stöddokument) som i så fall också listas bland underdokumenten ovan.*

**Ort och datum**

**Underskrift av ansvarig chef**

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

Namnförtydligande:

**Underskrift av hygienansvarig**

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

Namnförtydligande:

**Underskrift av hygienansvarig**

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

Namnförtydligande: