MANTENIMIENTO, HIGIENE Y LIMPIEZA EN EL CEE

ÍNDICE:

1. Objeto y alcance
2. Gestión del mantenimiento
3. Limpieza, DDD y otros prerrequisitos
4. Registros y Archivo

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Primera edición del documento	
1	Actualización de las sistemáticas y adecuación de los registros	17/09/2014
2	Actualización de las sistemáticas por el nuevo rol de Directora de Fundación, y adecuación al de Director de Producción	15/02/2017
3		
4		
5		

Elaborado:	Aprobado:	Distribución:
-Responsable de Calidad -Directora de Fundación	Director Gerente	

MANTENIMIENTO, HIGIENE Y LIMPIEZA EN EL CEE

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es describir la sistemática que se sigue en FUNDACIÓN ASPREM para asegurar el mantenimiento y correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones de la empresa, así como establecer los criterios aplicables a los procesos de higiene y limpieza que aseguren la inocuidad de los alimentos.

Este procedimiento aplica a todas las personas, equipos, máquinas e instalaciones de FUNDACIÓN ASPREM.

2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

La Dirección de Producción gestiona el buen funcionamiento y el correcto estado de las instalaciones. La Dirección de la Fundación es quien aprueba y supervisa los planes de mantenimiento y limpieza que le son propuestos por la Dirección de Producción.

La planificación anual del mantenimiento y de la limpieza incluye las personas responsables de la revisión preventiva de algunos de los equipos e instalaciones de la empresa y la reparación de pequeñas averías. De igual forma, se subcontrata a empresas externas especializadas para el mantenimiento, la inspección y la reparación de algunos equipos y sistemas.

2.1. Mantenimiento preventivo

El Director de Producción elabora cada año el **Plan de Mantenimiento Preventivo (PA-4/1)** para garantizar el correcto estado de funcionamiento y conservación de los equipos de FUNDACIÓN ASPREM y prevenir posibles averías.

La revisión del estado de conservación de la maquinaria y los equipos de producción corresponde al Director de Producción, y a los Encargados de cada sección.

Así mismo, el Director de Producción, y los Encargados de cada sección y de Limpieza son responsables de supervisar el estado de conservación de las oficinas, vestuarios y zonas comunes.

El mantenimiento que realizan las empresas subcontratadas queda anotado en el parte y en el albarán que ellas mismas cumplimentan y que archiva la Responsable de Administración.

Se dispone de una zona independiente del resto de áreas del establecimiento para el almacenamiento de herramientas y utensilios básicos, así como productos de limpieza, que permiten realizar las reparaciones elementales.

En distintas localizaciones de los Talleres se cuenta con armarios y mesas de trabajo para uso exclusivo de material básico de mantenimiento.

Los manuales e instrucciones de uso de los equipos principales de los Talleres están en la sección correspondiente bajo supervisión del encargado responsable de la misma. Estos manuales e instrucciones están accesibles a cualquier persona que lo solicite.

Las áreas afectadas por el procedimiento de control alimentaria (APPCC) llevarán su control y registros ya establecidos en el APPCC.

2.2. Mantenimiento correctivo

Cuando se detecta una avería y ésta no puede ser subsanada por personal propio, se solicita la reparación a una empresa especializada.

Los servicios de mantenimiento externo son evaluados según operativa descrita en el procedimiento de Compras del Grupo.

El Director de Producción, o persona en quién éstos delegue, normalmente el Encargado del área correspondiente, supervisa los trabajos y comprueba que las actividades de mantenimiento se realizan correctamente y que se asegura la inocuidad alimentaria.

2.3. Calibración de equipos de medición y ensayo

El Director de Producción incluye en el Plan de Mantenimiento aquellos equipos que necesiten una calibración, bien sea externa, o mediante una instrucción interna, y así se indica en dicho Plan.

3. LIMPIEZA, CONTROL DE PLAGAS Y OTROS PRERREQUISITOS

3.1. Limpieza de instalaciones y equipos

El proceso de limpieza persigue eliminar residuos que puedan provocar crecimiento microbiano o que pueda cuasar daño en el consumidor final.

La limpieza de las instalaciones y de los equipos suele ir seguida de una desinfección en aquellos equipos que así lo requieran.

El Director de la Fundación revisa anualmente el **Plan de limpieza y desinfección (PA-4/3)**

Los productos de limpieza se encuentran almacenados, junto con herramientas y utensilios básicos, en una zona específica y aislada del resto de dependencias.

Las áreas afectadas por el procedimiento de control alimentaria (APPCC) llevarán su control y registros ya establecidos en el APPCC.

3.2. Control de plagas

El programa de desinfección, desratización y desinsectación consiste en establecer medidas preventivas para evitar la contaminación procedente de fuentes externas, y su eliminación si fuera necesario.

El Director de la Fundación aprueba un **Plan de Control de Plagas**, que revisa anualmente, y que es elaborado y llevado a cabo por una empresa especializada, que asegura el cumplimiento legal en esta materia. La empresa a la que se haya subcontratado este servicio debe elaborar un plan que recoja el diseño de las instalaciones, el conjunto de medidas para detectar la presencia de plagas así como la aplicación de técnicas encaminadas a su eliminación, en su caso.

El Director de Producción verificará que la empresa subcontratada cumple con los requisitos establecidos en el contrato: revisiones periódicas, etc.

El Director de Producción evalúa la eficacia de los tratamientos y la necesidad de aplicar medidas adicionales para evitar la presencia de insectos y roedores.

3.3. Agua potable

El agua de boca procede de la red pública. El Ayuntamiento de Logroño (La Rioja) garantiza la calidad microbiológica y el suministro.

El encargado de la sección de Encurtido hace un control de cloro en dos puntos diferentes del TALLER con una frecuencia semanal. Se deja constancia mediante registro correspondiente de los resultados de dicho análisis.

En caso de ausencia de cloro, se debe notificar al Ayuntamiento lo antes posible.

Una vez al año se realiza un análisis completo (microbiológico y físico químico), según normativa.

3.4. Seguridad y PRL

El sistema de Prevención de Riesgos Laborales de FUNDACIÓN ASPREM cumple la normativa vigente en Seguridad en el Trabajo. La Dirección de la Fundación delega la gestión de estos aspectos en la Responsable de Recursos Humanos del Grupo ASPRODEMA, y además tiene subcontratada para algunos aspectos de esta actividad a una empresa especializada, que asegura el cumplimiento legal en esta materia.

Las inspecciones reglamentarias de los equipos contra incendios (extintores), también se subcontratan.

La Responsable de Recursos Humanos del Grupo ASPRODEMA mantiene actualizado el registro de las inspecciones reglamentarias realizadas, conservando los certificados correspondientes. De la misma manera se hace cargo de seguir todo lo establecido por las empresas subcontratadas para el cumplimiento de la norma y la seguridad de los trabajadores.

3.5. Gestión de residuos

Los residuos son gestionados según la normativa vigente y de acuerdo al compromiso ambiental de la Fundación, según se describe en su política de calidad.

El tipo de residuos y su gestión queda recogido en el **Plan de Gestión de Residuos PA-4/5**, que es revisado periódicamente por la Dirección de la Fundación.

Correrá a cargo del departamento que lo genere, la tarea de clasificar y preparar los residuos para la retirada por parte del gestor autorizado que se haya establecido para cada tipo de residuo, o personalmente en ausencia del mismo.

El Director de Producción mantendrá actualizado los registros de las retiradas de residuos, y reclamará la retirada al gestor correspondiente en su caso.

4. REGISTROS Y ARCHIVO

Código	Registro	Responsable / Lugar	Tiempo archivo
-	Libro de registro de residuos peligrosos	Director de Producción	Permanente
-	Justificantes de entrega de residuos	Director de Producción	Permanente
PA-4/1	Plan de Mantenimiento	Director de Producción /Intranet	5 años
-	Registro de mantenimiento (incluido en el Plan de Mantenimiento)	Director de Producción /Intranet	5 años
PA-4/3	Plan de Limpieza	Director de Producción /Intranet	5 años
-	Plan de Control de Plagas	Director de Producción	10 años