

Sushi

Beredning av sushi

Denna lista är tänkt som ett hjälpmedel vid planering av en livsmedelslokal. Här finns uppräknat olika utrymmen, inredning och utrustning som kan behövas i en livsmedelsanläggning av denna typ. Skillnader beroende på verksamhetens storlek och inriktning kan naturligtvis förekomma.

Vid hantering av livsmedel, måste bestämmelserna i lagar, förordningar och föreskrifter följas. Därutöver finns branschriktlinjer som kan underlätta t ex utformningen av en lokal. Många krav i EG-förordningarna om livsmedelshygien beskriver en målsättning för en bra livsmedelshantering utan att exakt ange hur saker och ting ska göras. Det ger möjlighet för en viss flexibilitet. Företagarna har ansvaret för att visa att de lösningar de valt innebär att lagstiftningen uppfylls.

Miljökontoret gör en bedömning av anläggningens förutsättningar vid kontorets kontroll när verksamheten har startat. Vid första besöket kontrolleras hela anläggningen d v s egenkontroll och lokal. Om eventuella avvikelser konstateras, tar miljökontoret ställning till vilka åtgärder som är nödvändiga.

En sushirestaurang får starta tidigast 10 arbetsdagar efter att en anmälan om registrering har lämnats till miljökontoret om inte miljökontoret meddelar något annat.

Nedanstående krav kan alltså anpassas till verksamhetens storlek och karaktär.

1. Sushiberedning

- Arbetsbänk med ho och blandare för beredning av rå fisk
- Arbetsbänkar för montering av sushi
- Kokplatta/plats för riskokare
- Kylförvaring
- Frysförvaring
- Handtvättställ med engångshanddukar och tvål

2. Beredning av tvättade grönsaker

- Arbetsbänk, minst en bänk med ho och blandare
- Kylskåp
- Handtvättställ med engångshanddukar och tvål

3. Diskutrymme

- Vid servering på flergångsporslin krävs ett separat diskutrymme
- Diskbänk med ho
- Diskmaskin, vid servering
- Utrymme för smutsig respektive ren disk
- Plats för diskinlämning, avfallsbehållare, tomglas
- Närhet till handtvättställ med engångshanddukar och tvål

4. Förrådsutrymme

- Plats för torrvaror, drycker, porslin, förpackningsmaterial

10. Städutrymme

- Plats för städutrustning och rengöringsmedel
- Upphångningskrokar för städredskap (moppar, skrapor etc)
- Utslagsvask och blandare

11. Varumottagning

- Utrymme för mottagning, uppäckning, returemballage, backar, vagnar och returvaror

12. Personalutrymmen

- Omklädningsrum med plats för åtskild förvaring av privat- och arbetskläder
- Plats för smutstvätt, ren tvätt samt ev utrymme för tvätt och torkning av egen tvätt
- Personaltoalett med förrum samt handtvättställ med engångshanddukar och tvål
- Ev. pausrum
- Ev. dusch

13. Matsservering

- Kundskydd
- Exponeringskyl
- Närhet till handtvättställ med engångshanddukar och tvål
- Plats för kaffemaskin, mikrovågsugn, kassa, diskmaskin, dryckeshantering

15. Soputrymme

- Utrymme, sopkärl eller container med plats för all typ av avfall, även returemballage och pantflaskor/burkar och som går att hålla rent

15. Skrivplats/kontor

- Kontorsutrymme skilt från utrymmen där livsmedel hanteras