HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC: VỆ SINH PANTRY, LÒ VI SÓNG, TỦ LẠNH & PHÂN LOẠI 4 LUỒNG RÁC

KHU VỰC THỰC PHẨM ■ XANH LÁ · ĐỒNG BỘ **SOP-TVP-14** & **NĐ 45/2022/NĐ-CP**

Mã hướng dẫn: WI-TVP-05 · v3.1
Hiệu lực: 19/11/2026
Bộ màu: ■ Xanh lá · SAH-C02

Năng suất gốc (Z06): 85 m^2/giờ (+20% PF&D)	**Hóa chất chuẩn:** **SAH-C02** (pH 8,5–10) & **SAH-C04** ≤ 200 ppm	**Pháp lý: NĐ 45/2022 · TT 02/2022**

1. VỆ SINH KHU BẾP PANTRY, BỒN RỬA, LÒ VI SÓNG & TỦ LẠNH BẰNG BỘ ■ XANH LÁ

Thiết bị / Vùng	Thao tác vệ sinh an toàn thực phẩm (Không mùi hóa chất gắt)	Tráng sạch & Lưu ý bảo mật thực phẩm
Mặt bàn ăn & Quầy pha trà cà phê	Thu dọn rác thô, lau lần 1 bằng khăn ■ Xanh lá tẩm **SAH-C02** (pH 8,5–10) tẩy sạch dầu mỡ cơm trưa, vết cà phê; khử khuẩn bằng **SAH-C04** nồng độ food-grade **≤ 200 ppm**.	Sau khi xịt khử khuẩn Quat ≤ 200 ppm (hoặc lau chất kiềm), luôn lau tráng lại bằng khăn sạch nhúng nước uống lọc/nước sạch để khô tự nhiên.
Lò vi sóng & Ấm siêu tốc chung	**Rút phích cắm lò vi sóng** trước khi mở lau! Đặt 1 bát nước chanh hâm ấm 1 phút (nếu được phép) để làm mềm vệt thức ăn bắn dính; lau khoang trong, đĩa xoay và bảng phím bấm.	**Cấm phun nước trực tiếp vào lỗ thông gió sườn máy** và cấm dùng cọ kim loại chà xước lớp sơn tĩnh điện trong lòng lò.
Tủ lạnh văn phòng (Trong & Ngoài)	Hằng ngày: lau tay nắm cửa, mặt trước và gioăng cao su viền cánh tủ bằng **SAH-C04** ≤ 200 ppm; **Thứ Sáu hàng tuần (16:00)** theo thông báo BQL, rút bớt đồ quá hạn và lau khay kính.	**Cấm tự ý mở hộp đồ ăn có tên hoặc vứt bỏ thực phẩm cá nhân** chưa có lịch dọn định kỳ của Hành chính – Nhân sự.
Bồn rửa & Rổ lọc rác hữu cơ	Đổ sạch bã trà/cơm ở rổ lọc vào túi rác hữu cơ ngay sau khung 13:30 (tránh nghẹt ống mỡ); đánh sạch thành bồn inox, vòi rửa, bàn để ly úp ngược lên khay sạch.	Đổ rổ rác liên tục cuối ca chiều không để tồn qua đêm dẫn dụ gián Đức, kiến và chuột (gắn kết **SOP-PCS-03/04**).

2. PHÂN LOẠI 4 LUỒNG RÁC TẠI NGUỒN ĐÚNG QUY ĐỊNH NĐ 45/2022/NĐ-CP & TT 02/2022/TT-BTNMT

Luồng rác & Màu túi	Danh mục rác nhận tại văn phòng	Điểm tập kết & Bàn giao	Quy tắc an toàn thao tác
1. Rác Hữu cơ dễ phân hủy (Màu Xanh lá)	Thức ăn thừa bữa trưa tại Pantry, vỏ trái cây, bã cà phê, túi lọc trà, hoa héo phòng họp.	Buộc kín 2 nút cuối mỗi buổi (13:45 & 17:15) đưa ngay xuống hầm rác hữu cơ tòa nhà.	Không để rò rỉ nước cơm canh dọc hành lang thảm và thang hàng.
2. Rác Tái chế có giá trị (Màu Xanh dương/Trắng)	Chai nhựa PET, lon nhôm nước giải khát (đổ ráo nước trước khi bỏ), bìa carton gấp gọn, giấy vụn sạch thông thường.	Đưa về kho tập kết rác tái chế của BQL theo lộ trình cuối ngày (cấm tự ý lấy mang ra cổng khi chưa bàn giao).	Với giấy hủy tài liệu đóng dấu mật: tuân thủ bàn giao thùng máy hủy cho Hành chính, không bán phế liệu tự do.
3. Rác Sinh hoạt còn lại (Màu Đen/Xám)	Khăn giấy ăn đã dùng, hộp xốp bám dầu mỡ khó rửa, túi nilon bẩn, tàn bụi máy hút bụi khô.	Thu gom 2 lượt/ngày, buộc miệng túi cổ ngỗng gọn gàng không nhồi quá 3/4 dung tích.	**Cấm dùng tay không hoặc chân nhấn ép chặt xuống miệng túi rác** đề phòng dao lam/ghim nhọn đâm xuyên.
4. Rác Nguy hại & Y tế sinh học (Màu Vàng / Cam)	Pin tiểu thải từ chuột/remote, bóng đèn huỳnh quang cháy, giẻ/găng dính máu chất nôn (túi vàng), vỏ can hóa chất.	Tách riêng hoàn toàn khỏi rác sinh hoạt; dán nhãn bàn giao vào kho chất thải nguy hại có mái che của BQL tòa nhà.	Bóng đèn tuýp vỡ gói kỹ bìa cứng dán băng keo cảnh báo thủy tinh trước khi giao bộ phận môi trường.

Cảnh báo mùi & côn trùng Pantry: Không để cặn sữa, nước ngọt hoặc vỏ trái cây trong sọt rác Pantry qua đêm hay dịp cuối tuần. Nếu phát hiện phân gián nhỏ trong gầm tủ bếp, báo ngay Tổ trưởng chuyển đội Kiểm soát Côn trùng (**SOP-PCS-03**) và đặt lịch khử khuẩn văn phòng theo nhu cầu BQL.

NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH PANTRY *(Xác nhận tráng nước sạch SAH-C02 & đổ sạch rổ lọc 17h)*	**TỔ TRƯỞNG KIỂM SOÁT MÙI & 4 LUỒNG RÁC** *(Kiểm tra bồn khô ráo, rác phân đúng màu túi)*