## Betriebliches Eigenkontrollsystem nach HACCP - Grundsätzen

### **Mindestanforderungen:**

- 1. Wareneingangskontrolle mit entsprechender Dokumentation
- 2. Temperaturüberwachung produktspezifisch mit entsprechender Dokumentation
- 3. Rückverfolgbarkeit muss gewährleistet sein (Lieferscheine, Rechnungskopien, Einfrierdatum, etc.) mit entsprechender Dokumentation
- 4. Reinigungs- Desinfektionspläne (z. B. Reinigung der Schankanlage, Fettwechsel der Fritteuse, Abtauen der Gefriertruhen, etc.) mit entsprechender Dokumentation
- 5. Personalschulung mit entsprechender Dokumentation
- 6. Personalgesundheit/Infektionsschutzgesetz Erst- und Folgebelehrung mit entsprechender Dokumentation
- 7. Schädlingskontrolle/Schädlingsbekämpfung mit entsprechender Dokumentation

#### Wareneingangskontrolle/Rückverfolgbarkeit

#### Die Wareneingangskontrolle auf

- Vollständigkeit
- Frische
- Beschädigungen
- Verbrauchs- bzw. Mindesthaltbarkeitsdatum
- Einhaltung der spezifischen Produkttemperatur
- Hygienischer Zustand des Lieferfahrzeugs und der persönliche Eindruck vom Lieferanten

erfolgt üblicherweise auf dem Lieferschein.

Die gemessene <u>Temperatur</u> der kühlpflichtigen Lebensmittel ist zu <u>dokumentieren</u>. Hierfür eignet sich besonders gut ein Wareneingangsstempel, der die o. g. Daten vorgibt.

Die Lieferscheine sind mindestens <u>2 Jahre in der Betriebsstätte</u> aufzubewahren und dienen auch der <u>Rückverfolgbarkeit</u> von Lebensmitteln.

Selbst eingefrorene Lebensmittel müssen mit dem <u>Einfrierdatum</u> versehen sein. Dies dient ebenfalls der Rückverfolgbarkeit.

#### Beispiel für einen Wareneingangsstempel:

Ware vollständig? Ja? Nein?
Beschädigungen der Verpackung? Ja? Nein?
Verbrauchs-/Mindesthaltbarkeitsdatum i. O.? Ja? Nein?
Gemessene Eingangstemperatur: °C
Veranlasste Maßnahmen:
Datum, Unterschrift

## Temperaturkontrolle für den Monat\_\_\_\_\_20

Tag	Kühlraum	Kühlschrank	Gefrierraum/ Gefriertruhe	Kühltheke	Unterschrift
	Solltemp.:	Solltemp.:	Solltemp.:	Solltemp.:	
1					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20 21 22 23					
21					
22					
23					
24 25 26					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Datum und Maßnahmen bei abweichender Temperatur:			

## Reinigungsplan (Beispiel)

	Reinigung	Desinfektion
Küchenbereich		
Türen	wöchentlich	
Fußböden inkl. Abflüsse	täglich	
Waschbecken, Ausgüsse	täglich	
Abzugshauben, Filter, Lüfter	nach Bedarf	
Arbeitsflächen, Theken, Arbeitsgeräte	täglich	
Arbeitsflächen nach Verarbeitung von Fleisch, Geflügel, Fisch, Eiprodukten, etc.	nach Benutzung	
Schneidbretter	nach Benutzung	
Abfallbehälter	nach Leerung	
Grundreinigung inkl. Lampen, Fenster, Regale, Heizkörper, Verkleidungen,	nach Bedarf	
Jalousien, Gestelle, Tische, etc.		
Sonstiges		
Kühl-/Tiefkühleinrichtung		
Böden	täglich	
Wände/Decken	nach Bedarf	
Regale	nach Bedarf	
Ventilatorschutzgitter/Ventilatorblätter	nach Bedarf	
Lagerräume		
Böden	nach Bedarf	
Wände/Decken/Einrichtung	nach Bedarf	
Personal-WC (Toilette)		
allgemein	nach Bedarf	
Schankbereich		
Schankanlage Bier	nach Bedarf	
Schankanlage Alkoholfrei	nach Bedarf	
Sonstiges		

## Reinigungs- und Desinfektionsplan Dokumentation (Beispiel)

Die Reinigungsintervalle (siehe Reinigungsplan) und Reinigungsmethoden der verschiedenen Bereiche sind entsprechend festzulegen. Die durchgeführten Reinigungsarbeiten sind in einer eigens erstellten Liste zu dokumentieren.

Dokumentation von: Bereichen, durchgeführten Reinigungen, Einsatz von Reinigungs-/Desinfektionsmitteln, Unterschrift/Namenskürzel der verantwortlichen Person.

	lerwoche):				
Datum: vom	bis	20			
	Küchenbereich	Kühl- /Tiefkühleinrichtung	Lagerräume	Personal-WC (Toilette)	Schankbereich
	Durchgeführte Reinigungsarbeiten	Durchgeführte Reinigungsarbeiten	Durchgeführte Reinigungsarbeiten	Durchgeführte Reinigungsarbeiten	Durchgeführte Reinigungsarbeiten
Montag					
Dienstag					
Mittwoch					
Donnerstag					
Freitag					
Samstag					

Diese Form der Dokumentation dient ausschließlich als Beispiel und ist nicht verbindlich!

Sonntag

## Lebensmittelhygieneschulung

#### LMHV § 4 Abs. 1 Satz 1

Seit August 2007 gilt bundesweit eine neue Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV). Diese fordert, dass nur noch Personen leicht verderbliche Lebensmittel herstellen oder verkaufen dürfen, die entsprechend ihrer Tätigkeit über die notwendigen Fachkenntnisse in der Lebensmittelhygiene verfügen und diese auch nachweisen können.

### Wer muss geschult werden?

Alle Mitarbeiter von Lebensmittel herstellenden Industrie- und Handwerksbetrieben, Gastronomiebetrieben, Cateringeinrichtungen, Imbiss- und Marktständen, sowie Beschäftigte von Fleisch-, Wurst und Käsetheken des Lebensmittelhandels, die ohne einschlägige Berufsausbildung im Bereich der Herstellung und des Verkaufs von leichtverderblichen Lebensmittel arbeiten.

#### Schulungsinhalte:

- Lebensmittelrecht
- Risikofaktoren im Lebensmittelbetrieb
- Arten und Vermehrung von Mikroorganismen
- Eigenschaften und Zusammensetzung von Lebensmitteln
- Warenlagerung (FIFO, Temperaturanforderungen)
- Haltbarmachung von Lebensmitteln
- Lebensmittelbedingte Erkrankungen (Risikogruppen)
- Personalhygiene (Hygieneregeln)
- Betriebshygiene (Abfallentsorgung, Reinigung und Desinfektion, Schädlingskontrolle)
- Produkthygiene (Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln)
- Betriebliche Eigenkontrolle und Grundlagen des HACCP Konzeptes
- Wareneingangskontrollen und Rückverfolgbarkeit, Kennzeichnung

Dat	um:					
Dau	<u>Dauer:</u>					
<u>Die</u>	Unterweisung erfolgte durch:					
<u>Inh</u>	Inhalt der Unterweisung:					
<u>Teil</u>	nehmerliste:					
	Name	Unterschrift (Teilnehmer)				
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
	<u> </u>					
Ort,	Ort, Datum Stempel und Unterschrift des Unterweisers					

Personalschulung/Personalunterweisung (Beispiel)

# Bescheinigungen des Arbeitgebers über Belehrungen nach § 43 Abs. 4 IfSG für\*)

	(Name des Beschäftigten)	
Anschrift:		
Geburtsdatum:		
beschäftigt seit:		
beschäftigt als:		

Datum Unterschrift des Arbeitnehmers		Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers		

<sup>\*)</sup>Nach Aufnahme der Tätigkeit und jährlich

## Schädlingskontrolle/Schädlingsbekämpfung

Mindestens einmal wöchentlich wird durch die verantwortliche Person eine Durchsicht sämtlicher Betriebsräume auf möglichen Schädlingsbefall (Motten, Nager, Schaben, usw.) durchgeführt.

Es sind geeignete Verfahren zur Bekämpfung von Schädlingen vorzusehen (z. B. Beauftragung einer Fachfirma für Schädlingsbekämpfung).

#### Schädlingsbefallskontrolle der Betriebsräume (Beispiel)

KW/Datum	Befall ja/nein	Befall in Raum/Schädlingsart	Veranlasste Maßnahme	Verantwortliche Person