

Der Oberbürgermeister

Fachbereich IV
Veterinär- und Lebensmittelaufsicht
Großflecken 23
Postanschrift: Großflecken 63
24534 Neumünster
Tel.: 04321 / 942-2470 und 2454
Fax: 04321 / 942-2082

Merkblatt zu Eigenkontrollsystemen und Schulungen

Mit diesem Muster erhalten Sie eine Hilfe für die Einrichtung und Dokumentation eines **einfachen** Eigenkontrollsystems (HACCP) in Ihrem Lebensmittelbetrieb. Dieses Muster kann und soll die notwendige individuelle Anpassung an Ihren Betrieb nicht ersetzen! **Bitte übernehmen Sie daher die Muster nicht ungeprüft und passen Sie das Gesamtsystem an Ihren Betrieb an! Verantwortlich für die Erfüllung der rechtlichen Vorgaben des Art. 5 der Verordnung (EG) 852/2004 ist allein der Lebensmittelunternehmer!**

Mit Arbeitsanweisungen gibt der Lebensmittelunternehmer seinem Personal Vorgaben und Verhaltensregeln. Die Arbeitsanweisungen sollten alle für die Lebensmittelsicherheit relevanten Risiken und Gefahren berücksichtigen. Es soll ein Regelkreislauf geschaffen werden, in dem ein im Sinne der Lebensmittelsicherheit unsicher werdender Prozess so überwacht wird, dass auftretende Abweichungen rechtzeitig erkannt werden, um ein Risiko auszuschließen bzw. zu minimieren.

Beispiel: Die (Tief-)Kühltemperatur bei Lebensmitteln wird zu warm. Durch regelmäßige Überwachung wird das rechtzeitig festgestellt. Die Feststellung führt zu einer Maßnahme hinsichtlich der betroffenen Lebensmittel (z.B. Verwerfen, Umlagern, Prüfen, sofort verarbeiten...) die geeignet ist, den Prozess wieder in sichere Bahnen zu lenken.

Einige ganz allgemein gehaltene Muster/Beispiele für Arbeitsanweisungen finden sich im Teil A. Für weitere Ausführungen (auch betriebsartsspezifisch) wird auf die Leitlinien verwiesen, die von z.B. Berufsverbänden, Innungen etc. herausgegeben wurden.

Ein solches System gibt dem Personal einen Rahmen und hilft dem Betriebsinhaber es einzuarbeiten, zu schulen (siehe Teil C.) und so seiner Verantwortung gerecht zu werden. Zur Erinnerung: „Gelebt“ und getan ist nur das, was auch mit einem Dokument nachweisbar ist.

Die Aufgabe der Behörde ist es, zu überprüfen, ob der Lebensmittelunternehmer seiner rechtlichen Verantwortung nachkommt. Mit einem gelebten, dokumentierten, wirksamen Eigenkontrollsystem und nachgewiesenen Schulungen sind Kontrollen kein Problem und ganz nebenbei wird sich das auch positiv auf die Kontrollfrequenz (weniger Kontrollen) auswirken...

Die Ausführungen dieses Merkblattes erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Einschlägige Rechtsgrundlagen bleiben unberührt. Für Informationen, die über den Inhalt des Merkblattes hinausgehen, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Lebensmittelüberwachungsbehörde.

Teil A: Arbeitsanweisungen (Vorgaben/SOLL)

1. Anweisung Wareneingangskontrollen	2. Anweisung Temperaturkontrollen (siehe auch Hinweis unten!)
<p>Bei Entgegennahme von Ware ist regelmäßig (<i>hier eigenes Intervall einfügen</i>) folgendes zu überprüfen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vereinbarte Menge und Qualität -Temperatur (<i>i.d.R. wie zum Erreichen des MHD/Verbrauchsdatums notwendig, ggf. eigene Vorgaben u. gesetzl. Best. beachten</i>) -MHD / Verbrauchsdatum -Zustand Lieferfahrzeug / Personal -<i>(weitere Kriterien selbst definieren)</i> <p>Ware, die nicht den Anforderungen entspricht, ist nötigenfalls zurückzuweisen (ggf. Rücksprache mit dem Chef).</p> <p>Nachweis: Die Durchführung der Wareneingangskontrolle ist im Lieferschein zu vermerken. Dazu kann ein handschriftlicher Vermerk oder auch ein Stempel benutzt werden).</p>	<p>Die Temperaturen der Kühlgeräte sind regelmäßig (<i>hier eigenes Intervall einfügen</i>) zu überprüfen.</p> <p>Bei Überschreitung der SOLL Temperatur ist folgendes zu veranlassen (Beispiel):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Chef/Verantwortlichen informieren -Entscheidung über die Ware treffen (Ziel = sicheres Lebensmittel, nötigenfalls Ware entsorgen..(<i>Maßnahmen selbst definieren</i>)) -Technik instand setzen lassen <p>Nachweis: Die abgelesenen Temperaturen sind in der Liste einzutragen. Die getroffenen Maßnahmen bei Abweichungen sind auf der Rückseite des Monatsnachweises in Stichworten einzutragen.</p>
<p>3. Anweisung Reinigungsplan (Achtung, die Arbeiten sind nur Beispiele, hier sind weitere, selbst definierte Arbeiten einzutragen, die im Betrieb notwendig sind)</p>	
<p>Tägliche Arbeiten</p> <p>T 1 = Fußboden/Wände reinigen mit...</p> <p>T 2 = Arbeitsflächen reinigen mit...</p> <p>T 3 = Seifen- und Handtuchspender auffüllen</p> <p>T 4 = ...</p> <p>Wöchentliche Arbeiten</p> <p>W 1 = Fettfangfilter mit Fettlöser reinigen</p> <p>W 2 = Insektenfänger säubern / warten</p> <p>W 3 = Kühlschränke innen/außen reinigen</p> <p>W 4 = ...</p> <p>Monatliche Arbeiten</p> <p>M 1 = Geräte abrücken und darunter / dahinter reinigen</p> <p>M 2 = Tiefkühlgeräte abtauen und reinigen</p> <p>M 3 = ...</p> <p>Frittierfettwechsel / Fritteusenreinigung (<i>eigenes Intervall eintragen</i>)</p> <p>F 1 = Fritteuse 1 reinigen, Fett wechseln</p> <p>S = Schädlingsmonitoring Lebensmittel und alle Räume regelmäßig (<i>eigenes Intervall eintragen</i>) auf Anzeichen von Schädlingen prüfen und Ergebnis in Kurzform festhalten</p>	<p>Nachweise:</p> <p>Die durchgeführten Arbeiten sind im Monatsnachweis mit Kürzel und Namenszeichen einzutragen.</p> <p>Der Monatsnachweis ist dem Chef / Küchenleiter jederzeit auf Verlangen zur Kontrolle vorzulegen (Sichtvermerk)! Die Monatsnachweise sind von ihm (Frist) aufzubewahren.</p> <p>Achtung! Das eigene Schädlingsmonitoring ersetzt keine fachkundige Betreuung! Insbesondere bei größeren Betrieben sollte auch das Monitoring einem Schädlingsbekämpfer übertragen werden.</p> <p>Bei Anzeichen für Schädlinge ist immer ein zugelassener Schädlingsbekämpfer für die weiteren Maßnahmen zu beauftragen! Die Nachweise sind aufzubewahren.</p>

Hinweis zu 2.: Betrachtet werden hier nur Kühltemperaturen. Aufzuführen sind alle Kühl- und Tiefkühlgeräte, auch z.B. Salatbuffets u.ä. Werden Lebensmittel zur Abgabe warmgehalten, sind die Warmhaltetemperaturen und -zeiten zu dokumentieren, da sich auch bei längerer Warmhaltung Keime vermehren können. Eine entsprechende Anweisung samt Nachweis ist ggf. selbst zu erstellen!

Teil B: Monatsnachweis Eigenkontrollen (IST) Monat/Jahr: _____

Tag	K 1 SOLL +7 °C	K 2 SOLL +4°C	TK 1 SOLL -18°C	TK 2 Soll -18°C	...	Reinigungsnachweis (durchgeführte Arbeiten gemäß Reinigungsplan)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Bemerkungen / Maßnahmen siehe Rückseite / Sichtvermerk (*Chef...*) :

Teil C: Schulung des Personals und Nachweise

Die Erstbelehrungen gemäß § 43 IfSG können nur durch das Gesundheitsamt vorgenommen werden. Die Nachweise sind in der Betriebsstätte so aufzubewahren, dass die Behörde sie auf Verlangen bei einer Kontrolle einsehen kann (ggf. Kopie)!

Das Personal ist anschließend regelmäßig durch den Arbeitgeber oder einen von ihm Beauftragten zu schulen. Intervalle:

- Infektionsschutzgesetz IfSG (bei Arbeitsantritt und Folgebelehrung alle 2 Jahre)
- Lebensmittelhygieneverordnung LMHV jährlich.

Es wird empfohlen zur Vereinfachung einmal jährlich eine komplette Schulung zu beiden Themengebieten (IfSG und LMHV) vorzunehmen und zu dokumentieren. Personal, das Eigenkontrollsysteme (HACCP) einrichten und unterhalten soll, ist auch zu diesem Thema zu schulen. Die Nachweise sind in der Betriebsstätte so aufzubewahren, dass die Behörde sie auf Verlangen bei einer Kontrolle einsehen kann (ggf. Kopie)!

Muster eines Nachweises zur Personalschulung im Lebensmittelbetrieb
Am _____
wurde Frau / Herr _____
zu den angekreuzten Themen von mir / von: _____ geschult:
<input type="checkbox"/> Infektionsschutzgesetz (IfSG) Folgebelehrung mit Belehrung zur Pflicht, Tatsachen mitzuteilen, die ein Tätigkeitsverbot auslösen können
Schulungsinhalte waren: _____
<input type="checkbox"/> Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)
Schulungsinhalte waren: _____
<input type="checkbox"/> Eigenkontrollen (HACCP)
Schulungsinhalte waren: _____
<input type="checkbox"/> sonstiges
Schulungsinhalte waren: _____
Erklärung der belehrten/geschulten Person: Ich wurde wie oben beschrieben geschult und belehrt, dass ich Tatsachen, die ein Tätigkeitsverbot auslösen können, meinem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen habe. Mir ist zum Zeitpunkt dieser Schulung nicht bekannt, dass Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei mir vorliegen.
Datum und Unterschrift der geschulten und belehrten Person