

MERKBLATT

Eigenkontrollen in kleinen Lebensmittelbetrieben

Thema	Was ist zu tun? Was wird erwartet? (Beispiele)	Welche Nachweise sind zu führen? (Beispiele)
Reinigung und Desinfektion	Der gesamte Betrieb und alle Gerätschaften werden regelmäßig gereinigt und ggf. desinfiziert. Nach jeder Reinigung wird optisch geprüft, ob der Betrieb sauber ist („Erfolgskontrolle“). Bei Mängeln wird eine Nachreinigung durchgeführt. Die Mittel sind für den Lebensmittelbereich geeignet und wirksam (z. B. „DVG-gelistet“).	Reinigungsplan (→ siehe Muster) 1. betriebsspezifisch: Was?, Wann? / Wie oft?, Wer? 2. Erfolgskontrolle: Wer?, Ergebnis? 3. Abweichung? → Maßnahme
Schädlingsbekämpfung	Betrieb ist gegen das Eindringen von Schädlingen (Nager, Insekten) geschützt (z. B. Fliegengitter, Türen dicht) und wird regelmäßig kontinuierlich mittels geeigneter Einrichtungen (z. B. Köderfallen) auf Schädlingsbefall überwacht. Bei Befall werden geeignete Maßnahmen durchgeführt.	Dokumentation ist nicht erforderlich. Es genügt eine plausible, schlüssige mündliche Darstellung.
Rückverfolgbarkeit	Es ist jederzeit nachzuvollziehen, woher und wann die Waren bezogen wurden und welchen Weg sie im Betrieb genommen haben	Lieferscheine, Rechnungen, Anbruch- u. Einfrierdaten
Mitarbeiterschulung	1. <u>Infektionsschutzgesetz (IfSG)</u> : Für jeden Mitarbeiter ist das Gesundheitszeugnis oder die Erstbelehrung nach IfSG vom Gesundheitsamt im Betrieb vorhanden. Jeder Mitarbeiter wird mindestens alle 2 Jahre vom Arbeitgeber neu belehrt. 2. <u>Hygieneschulung VO 852/2004</u> : Jeder Mitarbeiter wird regelmäßig (jährlich), bezogen auf seine Tätigkeiten im Betrieb, in Fragen der Lebensmittelhygiene geschult.	Gesundheitszeugnis oder Erstbelehrung IfSG + Nachweise Folgebelehrungen IfSG (wann, durch wen) (→ siehe Muster) + Protokolle Hygieneschulungen (wann, was, durch wen, Unterschrift) (→ siehe Muster)
Untersuchung von Produkten (Wareneingangs- und -ausgangskontrolle)	Alle angelieferten oder selbst eingekauften Lebensmittel werden vor Übernahme in den Betrieb regelmäßig überprüft (z. B. Temperatur, MHD, optisch). Bei Abweichungen werden Maßnahmen ergriffen (z. B. Verweigerung der Warenannahme oder Retour). Ebenso wird ausgehende Ware hygienisch und auf korrekte Kennzeichnung geprüft.	Checkliste „Wareneingangskontrolle“ <i>oder</i> Wareneingangsstempel auf Lieferschein <i>oder</i> Arbeitsanweisung zur Warenkontrolle + Handzeichen/Datum auf Lieferschein (→ siehe Muster)
Kontrolle Kühl- und Gefriertemperaturen	Kühlkette und produktspezifische Kühltemperaturen werden eingehalten. Die Kühltemperaturen werden regelmäßig in allen Kühleinrichtungen überprüft; bei Abweichungen werden Maßnahmen ergriffen. Thermometer / Messgeräte werden mind. 1 x jährlich auf Funktionsfähigkeit geprüft (z. B. durch 2. Thermometer)	Protokoll über die Kontrolle aller Kühl-/TK-Einrichtungen mit Angabe der SOLL-Temperaturen, der Feststellungen und ggf. getroffenen Maßnahmen (→ siehe Muster)
Instandhaltung	Der Betrieb wird regelmäßig instand gehalten. Defekte Teile (z. B. schadhafte Fliesen, Dichtungen, Farbanstriche) werden umgehend oder in angemessener Zeit repariert bzw. deren Instandsetzung veranlasst. Maschinen werden regelmäßig gewartet.	Wartungsverträge mit Fachfirmen für Maschinen etc. Rechnungen über Reparaturen etc.
Personalhygiene	Alle Mitarbeiter haben ein einwandfreies Hygieneverhalten (persönliche Hygiene; Umgang mit Lebensmitteln). Sie tragen geeignete und saubere Arbeitskleidung, deren Reinigung möglichst zentral oder extern erfolgt. Alle Handwaschbecken sind mit Einmalhandtüchern u. Seifenspendern ausgestattet. Die Personaltoiletten und Umkleieräume sind sauber. Die Mitarbeiter teilen ihrem Arbeitgeber unverzüglich mit, wenn sie an einer infektiösen Krankheit im Sinne von § 42 Abs. 1 SeuchRNeuG (z. B. Durchfall, Erbrechen, Wunden) leiden oder der Verdacht besteht.	Arbeitsanweisungen für die Mitarbeiter (z. B. „Tragen von Schmuck“)
Produktionshygiene	Die Trennung von reinen und unreinen Bereichen/Arbeitsgängen ist überall eingehalten. Der hygienische Umgang mit leichtverderblichen Lebensmitteln (z. B. Geflügel) erfolgt mit besonderer Sorgfalt. Abfälle werden ohne nachteilige Beeinflussung der Lebensmittel beseitigt. Produkte mit abgelaufenem MHD werden entsorgt oder unter besondere Kontrolle gestellt.	Nachweise über Abfallentsorgung Kennzeichnung von Ware mit abgelaufenem MHD

Reinigungs- und Desinfektionsplan

Reinigungsmittel: _____ Desinfektionsmittel: _____
(Produktname/n) (Produktname/n)

Wie oft?	Was? <small>(Aufzählung der Räume, Geräte, Maschinen, Einrichtungen,)</small>
arbeitstäglich	
wöchentlich	
monatlich	

Monat/Jahr:	arbeitstägliche R/D durchgeführt	wöchentliche R/D durchgeführt	monatliche R/D durchgeführt	Durchführung <small>(Unterschrift)</small>	Kontrolle <small>(Unterschrift)</small>
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.					

Wareneingangskontrolle

Arbeitsanweisung

Bei jedem Wareneingang (auch bei Selbsteinkäufen im Groß- und Einzelhandel) werden die Waren folgendermaßen kontrolliert:

1. Entspricht die gelieferte Ware der bestellten Ware?
2. Ist die Ware von einem Warenbegleitschein (z. B. Lieferschein) begleitet und stimmt die Ware mit dem Lieferschein überein?
3. Sind Verpackungen ohne Beschädigungen?
4. Ist die Ware optisch einwandfrei?
5. Ist die Kennzeichnung an der Ware in Ordnung?
6. Ist das Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) eingehalten?
7. Bei kühl-/tiefkühlpflichtigen Produkten: Entspricht die Temperatur bei Anlieferung den Vorgaben für dieses Produkt? (stichprobenweise Messungen!)

Entsprechen die Waren den Anforderungen, wird das durch **Unterschrift (Handzeichen) und Datum** auf dem **Lieferschein bzw. der Rechnung** vermerkt.

Entspricht Ware nicht den Anforderungen, wird sofort mit dem **Lieferanten** Kontakt aufgenommen und das weitere Vorgehen (z. B. Retour oder Vernichtung im Betrieb) besprochen. Auf dem **Lieferschein bzw. der Rechnung** wird der Mangel und Maßnahme mit **Handzeichen und Datum** vermerkt.

Überwachung der Kühl- und Gefriertemperaturen

Nr.	Gerätebezeichnung	Soll-Temperatur	Nr.	Gerätebezeichnung	Soll-Temperatur
1	 ° C	4	 ° C
2	 ° C	5	 ° C
3	 ° C	6	 ° C

arbeitstägliche Dokumentation

Monat / Jahr:	Gerät Nr.						konkrete Maßnahme *
	1	2	3	4	5	6	
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.							

* **Maßnahmen bei Abweichungen:** Ware kontrollieren + Ware ggf. umlagern + Fehler abstellen