[Hier Ihr Betriebslogo einfügen]

SELBSTKONTROLLKONZEPT

Lebensmittelsicherheit und Hygiene

nach der Branchenleitlinie «Gute Verfahrenspraxis im Gastgewerbe» (GVG)

BETRIEBSKATEGORIE C (klein)

Betrieb	**Betriebsname**
Adresse	**Strasse, PLZ / Ort**
Verantwortliche Person	**Vor- und Nachname**
Erstellt am	**TT.MM.JJJJ**
Version	**1.0**

Dieses Konzept ist Bestandteil der gesetzlich vorgeschriebenen Selbstkontrolle gemäss Art. 26 LMG. **Alle gelb hinterlegten Felder sind vor der ersten Verwendung durch Ihre Betriebsangaben zu ersetzen.**

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

RüttimannFoodSafety

Inhaltsverzeichnis

Kategorie C · Vollversion 25 Seiten

Grün = in diesem Musterauszug enthalten · Grau = nur in der Vollversion

0 Einführung 3
0.1 Zweck dieses Konzepts 3
0.2 Rechtsgrundlagen 3
0.3 Betriebskategorie und Umfang der Dokumentation 3
0.4 Verantwortung und Aktualisierung 4

1 Betrieb organisieren, Verantwortlichkeiten, Ausbildu 5
1.1 Betriebsbeschrieb 5
1.2 Einordnung in die Betriebskategorie 5
1.3 Beurteilung des Risikos 5
1.4 Meldepflicht und Bewilligungen 6
1.5 Verantwortliche Person 6
1.6 Ausbildung und Schulung der Mitarbeitenden 7

2 Gute Verfahrenspraxis (Rechtsvorgaben) 8
2.1 Persönliche Hygiene, Gesundheit, Zutritt 8
2.2 Infrastruktur und Einrichtung 9
2.3 Unterhalt, Reinigung und Desinfektion, Entsorgung 10
2.4 Produktionshygiene 11
2.5 Transport 13
2.6 Täuschungsschutz und Kennzeichnung 14
2.7 Rückverfolgbarkeit 14
2.8 Merkblatt für den Ereignisfall 15

3 HACCP – Gefahren erkennen und beherrschen 16
3.1 Begriff und Methode 16
3.2 Kritischer Kontrollpunkt (CCP) und LP 16
3.3 Gefahrenliste nach Prozessschritten 16
3.4 Kritische Kontrollpunkte im Betrieb 19

4 Sicherheit gewinnen durch Überprüfung und Dokum 20
4.1 Dokumente der Selbstkontrolle 20
4.2 Periodische Überprüfung 20
4.3 Mikrobiologische Analysen 20

5 Zusammenarbeit mit dem Vollzug 20

6 Anhang 22
6.1 Maximaltemperaturen 22
6.2 Lagerzeiten Kühlhaltung 22
6.3 Lagerzeiten Tiefkühlhaltung 22
6.4 Die 14 deklarationspflichtigen Allergene 23
6.5 Kennzeichnung vorverpackter Lebensmittel 23
6.6 Mitgeltende Dokumente und Formulare 24
6.7 Änderungsnachweis / Versionskontrolle 24

0 Einführung

0.1 Zweck dieses Konzepts

Die Selbstkontrolle ist ein zentraler Pfeiler des schweizerischen Lebensmittelrechts. Sie stellt sicher, dass ausschliesslich Lebensmittel abgegeben werden, welche die gesetzlichen Anforderungen erfüllen und die Gesundheit der Gäste nicht gefährden. Jeder Betrieb, der mit Lebensmitteln umgeht, ist von Gesetzes wegen zur Selbstkontrolle verpflichtet.

Das vorliegende Konzept beschreibt, wie unser Betrieb die gute Verfahrenspraxis (gute Hygiene- und gute Herstellpraxis) umsetzt, welche Gefahren erkannt und beherrscht werden (HACCP) und wie die Massnahmen dokumentiert und überprüft werden. Es dient zugleich als Nachweis gegenüber der amtlichen Lebensmittelkontrolle.

So arbeiten Sie mit dieser Vorlage

1. Ersetzen Sie alle **gelb hinterlegten** Platzhalter durch Ihre eigenen Angaben.
2. Streichen Sie Punkte, die auf Ihren Betrieb nicht zutreffen (z. B. Wellness, eigene Wasserfassung).
3. Setzen Sie die beschriebenen Abläufe in der Praxis um und führen Sie die mitgeltenden Formulare (Reinigungs-, Temperatur- und Schulungsnachweise) laufend nach.
4. Überprüfen und datieren Sie das Konzept mindestens einmal jährlich sowie bei jeder wesentlichen Änderung im Betrieb.

0.2 Rechtsgrundlagen

Dieses Konzept stützt sich auf das Lebensmittelgesetz und seine Ausführungsverordnungen. Die wichtigsten sind:

- **LMG** – Bundesgesetz über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände
- **LGV** – Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung
- **LIV** – Verordnung betreffend die Information über Lebensmittel
- **HyV** – Hygieneverordnung des EDI
- **TBDV** – Verordnung über Trinkwasser sowie Wasser in öffentlich zugänglichen Bädern und Duschanlagen (sofern zutreffend)

Die Branchenleitlinie «Gute Verfahrenspraxis im Gastgewerbe» (GVG) wurde vom Bundesamt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen (BLV) genehmigt und besitzt für Betrieb und Vollzug verbindlichen Charakter. Sie fasst die massgebenden gesetzlichen Anforderungen zusammen.

0.3 Betriebskategorie und Umfang der Dokumentation

Umfang und Dokumentation der Selbstkontrolle richten sich nach der Betriebsgrösse (Anzahl Mitarbeitende und Mahlzeiten pro Service). Zu den Mitarbeitenden zählen alle Personen mit Zutritt zu Produktions- und Gasträumen (Vollzeitäquivalente). Entsprechen Mahlzeiten und Mitarbeitende nicht derselben Kategorie, gilt die höhere Kategorie.

Kategorie	Mahlzeiten / Service	Mitarbeitende	Beispiele
A – gross	> 500	> 50	Grosser Hotel-/Restaurationsbetrieb, Spital, Klinik
B – mittel	151 – 500	21 – 50	Mittlerer Betrieb, Altersheim, Schulmensa
C – klein	50 – 150	9 – 20	Kleiner Gasthof oder Restaurationsbetrieb
D – sehr klein	< 50	< 9	Bar, Café, Take-away, Imbiss, Buvette

MUSTER nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

Dieses Konzept ist auf die **Kategorie C (klein)** ausgelegt: Die wichtigsten Prozesse und Tätigkeiten sind schriftlich festgelegt, die Selbstkontrolle wird grösstenteils von der verantwortlichen Person umgesetzt und in Einzelfällen delegiert.

0.4 Verantwortung und Aktualisierung

Die Verantwortung für die Umsetzung und Aktualisierung dieses Konzepts liegt bei der verantwortlichen Person (siehe Kapitel 1.5). Nur ein aktuelles Selbstkontrollkonzept ist ein wirksames Instrument zur Herstellung sicherer Lebensmittel. Änderungen werden im Änderungsnachweis (Anhang 6.7) festgehalten.

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

1 Betrieb organisieren, Verantwortlichkeiten festlegen, Ausbildung sicherstellen

Ziel
Über Angebot, Organisation, Zuständigkeiten und Grösse des Betriebs gibt eine Beschreibung Auskunft.
Die verantwortliche Person ist bezeichnet, ihr Aufgabenbereich und ihre Qualifikation sind festgelegt.
Betrieb und verantwortliche Person sind bei der kantonalen Vollzugsbehörde gemeldet.
Grundausbildung sowie stufengerechte Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden sind sichergestellt.

1.1 Betriebsbeschrieb

Der Betriebsbeschrieb verschafft einen Überblick über den Betrieb. Bitte vollständig ausfüllen:

Die aktuelle **Speise- und Getränkekarte** sowie ein allfälliger Prospekt sind gemäss Leitlinie Bestandteil des Betriebsbeschriebs. Sie liegen diesem Konzept bei und werden bei jeder Änderung zusammen mit der Allergenmatrix nachgeführt.

Name des Betriebs	**Betriebsname**
Adresse	**Strasse Nr., PLZ Ort**
Telefon / E-Mail	**Nummer / E-Mail**
Homepage	**www…**
Eigentümer / Pächter	**Name**
Rechtsform	**z. B. Einzelfirma / GmbH / AG**
Art des Betriebs	**z. B. Restaurant mit Bar**
Angebot / Besonderheiten	**z. B. À-la-carte, Bankett, Party-Service, Take-away**
Betriebszeiten	**z. B. Di–So, 11–23 Uhr**
Anzahl Sitzplätze	**Anzahl innen / Terrasse**
Mahlzeiten pro Service (inkl. Auslieferung)	**ca. Anzahl**
Mitarbeitende (VZÄ, inkl. Kader/Lernende)	**Anzahl**
Aussenstellen / Satellitenküchen	**keine / Beschreibung**

1.2 Einordnung in die Betriebskategorie

Unser Betrieb wird gestützt auf Anzahl Mitarbeitende und Mahlzeiten pro Service der **Kategorie C (klein)** zugeordnet. Massgebend ist jeweils die höhere der beiden Kennzahlen.

Begründung / Bemerkung: **z. B. 12 Mitarbeitende (VZÄ), rund 90 Mahlzeiten pro Service**

1.3 Beurteilung des Risikos und erweiterte Dokumentation

Neben der Betriebsgrösse richtet sich die Dokumentation nach Angebot und Gästestruktur. Trifft einer der folgenden Punkte zu, sind die Vorgaben zum Umgang mit Lebensmitteln mit besonderen Risiken (Kapitel 2.4.4) zwingend schriftlich festzuhalten (z. B. mit Rezepturen oder Arbeitsanweisungen):

☐ Der Betrieb verpflegt hauptsächlich empfindliche Bevölkerungsgruppen (Kinder/Säuglinge, Senioren, Schwangere, Menschen mit geschwächter Abwehr).

☐ Gerichte mit hohem Risiko (z. B. Tatar, Carpaccio, Sushi, Speisen mit rohen Eiern, Gerichte mit rohem Geflügel wie Fondue Chinoise) machen einen **Grossteil des Umsatzes** aus.

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

Ergebnis der Risikobeurteilung: **kein erhöhtes Risiko / erhöhtes Risiko – erweiterte Dokumentation gemäss Kap. 2.4.4 liegt vor**

1.4 Meldepflicht und Bewilligungen

Wer mit Lebensmitteln umgeht, muss dies der zuständigen kantonalen Vollzugsbehörde (Kantonschemiker / Lebensmittelinspektorat) melden. Beim Umgang mit Alkohol sind zusätzlich Handelsform und Alkoholart anzugeben. Wesentliche Änderungen (neue verantwortliche Person, bauliche Veränderungen, Betriebsschliessung) sind zu melden.

- ☐ Meldung des Betriebs bei der Vollzugsbehörde erfolgt am: **TT.MM.JJJJ**
- ☐ Zuständige Behörde: **z. B. Amt für Verbraucherschutz Kanton …**
- ☐ Wirtschaftsbewilligung / Gastgewerbebewilligung liegt vor.
- ☐ Alkoholausschankbewilligung (Wein/Bier) liegt vor.
- ☐ Bewilligung für den Ausschank von Spirituosen liegt vor.
- ☐ Weitere Bewilligungen (Boulevard, Gelegenheitswirtschaft, eigene Wasserfassung): **Auflistung / keine**

Ablageort der Bewilligungen (Dossier): **z. B. Ordner «Amtliches», Büro**

1.5 Verantwortliche Person – Aufgaben und Qualifikation

Für den Betrieb ist gemäss Art. 73 LGV eine verantwortliche Person mit Geschäftsadresse in der Schweiz bestimmt. Sie sorgt dafür, dass die Anforderungen des Lebensmittelrechts im ganzen Betrieb eingehalten werden.

Verantwortliche Person	**Vor- und Nachname**
Funktion	**z. B. Inhaber / Geschäftsführer / Küchenchef**
Erreichbarkeit	**Telefon / E-Mail**
Stellvertretung	**Vor- und Nachname**
Qualifikationsnachweis	**z. B. Wirtekurs / einschlägige Prüfung / 2 Jahre erfolgreiche Betriebsführung**

Organisation: Nimmt die Inhaberin oder der Inhaber die Funktion der verantwortlichen Person selbst wahr, genügt eine mündliche Organisationsregelung. Ein aktuelles **Mitarbeiter- und Telefonverzeichnis** liegt vor (Formular «Schulungsnachweis», Blatt «Mitarbeiterverzeichnis»). Ein Organigramm ist fakultativ.

Organisationsregelung in unserem Betrieb: **mündlich (Inhaber = verantwortliche Person) / Organigramm liegt bei**

Aufgaben der verantwortlichen Person

Selbstkontrolle:

- Sicherstellen, dass auf allen Stufen nur Lebensmittel abgegeben werden, die der Gesetzgebung entsprechen.
- Umsetzung und Dokumentation der Vorgaben dieses Konzepts.
- Überprüfung der Produktqualität durch Dokumentation und – je nach Betriebsart – Probenahmen/Analysen.
- Beschaffung und Erneuerung der nötigen Bewilligungen.

Hygienischer Umgang mit Lebensmitteln:

- Einhaltung der Hygienevorgaben und der Sorgfaltspflicht bei Produktion und Abgabe.
- Unterhalt und Reinigung von Räumen, Transporteinrichtungen und Geräten.
- Durchsetzung und Kontrolle der persönlichen Hygiene.

Rückverfolgbarkeit, Täuschungsschutz, Information:

- Dokumentation von Herkunft und Weitergabe der Lebensmittel.

MUSTER
Nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

- Vermeidung der Täuschung von Konsumentinnen und Konsumenten (schriftliche und mündliche Deklaration).
- Sicherstellung der Auskunftspflicht (insbesondere zu Allergenen).

Organisation und Meldepflicht:

- Festlegen der Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden sowie deren Überwachung und Schulung.
- Zusammenarbeit mit den Behörden, insbesondere Unterstützung bei der Inspektion.
- Meldung an die Behörde, wenn bei mehreren Personen übertragbare Krankheiten auftreten (Kap. 2.1) oder gesundheitsgefährdende Lebensmittel abgegeben wurden (Kap. 2.7).
- Regelung der Zutrittsberechtigung sowie der Haltung und Mitführung von Tieren.

1.6 Ausbildung und Schulung der Mitarbeitenden

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine stufen- und arbeitsplatzgerechte Qualifikation. Wer mit Lebensmitteln umgeht, kennt die allgemeinen Risiken und die hygienischen Grundkenntnisse. Die Schulungen werden dokumentiert (Formular «Schulungsnachweis»).

Allgemeine Grundlagen für alle Mitarbeitenden (5 Schlüssel der WHO)

- Sorge für Sauberkeit.
- Trennung von rohen und zubereiteten Lebensmitteln sowie Abfällen.
- Genügende Erhitzung und schnelle Abkühlung von Lebensmitteln.
- Lagerung im sicheren Temperaturbereich.
- Verwendung von sauberem Trinkwasser und einwandfreien Rohstoffen.

Ergänzend werden – je nach Tätigkeit – folgende Themen geschult:

Bereich	Schulungsinhalte
Annahme & Lagerung	– Risikofaktoren bei Anlieferung – Kühlkette und Lagertemperaturen – Warenannahme gemäss Weisung – Lagerbewirtschaftung (FiFo)
Produktion	– Warenflusstrennung rein/unrein – Umgang mit Allergenen, Kreuzkontamination vermeiden – Einzuhaltende Temperaturbereiche – Reinigung und Desinfektion, Abfallentsorgung
Service & Transport	– Hygieneschutz im Service (v. a. Selbstbedienung) – Temperaturbereiche und Zeitlimiten – Mündliche Auskunftspflicht zu Zutaten und Allergenen

Verantwortlich für Schulung und Überprüfung des Ausbildungsstands: **Name / Funktion**

Überprüfung der Schulungsinhalte: **z. B. mündliche Kontrolle am Arbeitsplatz, jährlich**

Nachweis: Teilnahmebestätigungen im Formular «Schulungsnachweis» (mitgeltendes Dokument).

MUSTER
Nicht für betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

2 Gute Verfahrenspraxis (Rechtsvorgaben)

Ziel

Die für Betrieb und Angebot zutreffenden Vorschriften sind bekannt und werden umgesetzt.

Es werden keine gesundheitsgefährdenden Lebensmittel an Konsumentinnen und Konsumenten abgegeben.

2.1 Persönliche Hygiene, Gesundheit, Zutrittsregelungen

2.1.1 Persönliche Hygiene – Hygienereglement (Hausordnung)

Alle Mitarbeitenden halten die nachstehenden Regeln ein. Das Reglement gilt als verbindliche Hausordnung und wird bei Eintritt instruiert.

Händehygiene – gründliche Reinigung mit Flüssigseife:

- vor Arbeitsbeginn und vor Beginn einer neuen Tätigkeit
- nach jedem Arbeitsunterbruch, Toilettenbesuch und jeder Rauchpause
- nach Reinigungsarbeiten und dem Entsorgen von Abfällen
- nach dem Anfassen verschmutzter Gegenstände
- nach dem Bearbeiten von rohem Fisch, Fleisch, Geflügel, Ei, ungerüsteten Früchten und Gemüse oder nach dem Tragen von Einweghandschuhen
- nach Kontakt mit Nase, Ohren, Haaren, Intimbereich sowie nach Husten oder Niesen

Zum Trocknen werden Einweg-Papiertücher oder einmal benutzbare Stoffhandtuchrollen verwendet. Desinfektionsmittel nur auf trockenen Händen und in definierten Situationen anwenden.

Wer im Produktionsbereich arbeitet:

- steckt lange Haare zurück, bindet sie zusammen oder deckt sie ab; Gesichtsbehaarung ist gepflegt
- hält Fingernägel kurz und sauber; kein Nagellack, keine künstlichen Fingernägel
- verwendet Rasierwasser und Parfüm zurückhaltend
- trägt keine Strassenkleidung/-schuhe, sondern saubere Arbeits- bzw. Schutzkleidung
- trägt Schürze und Kopfbedeckung nicht während Pausen oder Toilettenbesuchen
- trägt keinen sichtbaren Schmuck (Ausnahme: schlichter Ring, kleine Ohrstecker), keine Armbanduhr, keine Armbänder

Verhaltensregeln:

- Einweghandschuhe gezielt einsetzen (z. B. bei genussfertigen Lebensmitteln) und regelmässig wechseln.
- Nicht auf Lebensmittel niesen oder husten; nicht in der Nase bohren oder an Körperstellen kratzen.
- Hände nicht an der Arbeitskleidung abwischen; Lebensmittel nur mit sauberen Händen und nur wenn nötig berühren.
- Degustieren nur mit sauberem Besteck; Degustationslöffel nicht in der Tasche aufbewahren.
- In Produktions- und Lagerräumen gilt ein generelles Rauch- und Essverbot.

2.1.2 Gesundheit und Meldepflicht bei Krankheit

- Personen mit Erbrechen, Durchfall, Fieber oder anderen durch Lebensmittel übertragbaren Erkrankungen ist der Umgang mit Lebensmitteln und das Betreten der Lebensmittelbereiche untersagt.
- Betroffene informieren unverzüglich ihre vorgesetzte Person. Treten Fälle gehäuft auf, meldet die verantwortliche Person dies der Kontrollbehörde.
- Personen mit Wunden oder Hautinfektionen arbeiten nur mit geeignetem Schutz (wasserdichtes Pflaster, Fingerling, Schutzhandschuh).

Regelung im Betrieb schriftlich/mündlich festgelegt durch: Name / Funktion

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

2.1.3 Zutrittsregelung für betriebsfremde Personen und Tiere

- Für betriebsfremde Personen gilt – ausserhalb der öffentlichen Räume – ein Zutrittsverbot zu Bereichen mit offenen Lebensmitteln. Ausnahmen und Auflagen legt die verantwortliche Person fest.
- Haustiere werden von allen Räumen mit Lebensmitteln ferngehalten. In öffentlich zugänglichen Räumen kann die verantwortliche Person das Mitführen von Hunden bewilligen.

Zutrittsregelung im Betrieb: **z. B. Küche und Lager nur für Personal; Lieferanten bis Warenannahme**

2.2 Infrastruktur und Einrichtung

2.2.1 Zustand, Unterhalt und Bestandsaufnahme

- Festgestellte Schäden werden laufend behoben; die visuelle Kontrolle erfolgt im Betriebsalltag durch alle Mitarbeitenden (Meldung an die verantwortliche Person).
- Einmal jährlich wird eine **Bestandsaufnahme für die Unterhaltsplanung** gemacht – bei Miet- und Pachtobjekten wenn möglich zusammen mit der Eigentümerschaft.

Nächste Bestandsaufnahme / mit wem: **TT.MM.JJJJ – z. B. mit Verwaltung / Eigentümer / intern**

Räume und Einrichtungen sind sauber, instand gehalten und lassen sich leicht reinigen und – wo nötig – desinfizieren. Decken, Wände, Böden, Regale und Arbeitsflächen sind in einwandfreiem Zustand; Boden-/Wandabschlüsse sind abgekittet, defekte Kacheln werden ersetzt. Für ausreichende Belüftung und Beleuchtung ist gesorgt; Öffnungen nach aussen sind gegen Insekten gesichert.

Bereichsspezifische Anforderungen

Bereich	Anforderungen (sicherstellen und laufend visuell kontrollieren)
Warenannahme	– geeigneter Bereich zum Kontrollieren und Umpacken – nötige Hilfsmittel (Thermometer, Waage) vorhanden – Kühlmöglichkeit zur Einhaltung der Kühlkette – Abfall-/Leergebinde-Depots örtlich getrennt
Lagerräume	– ausreichende Kapazität, leicht zu reinigende Gestelle – trocken, schädlingsfrei, vor Sonne geschützt, belüftet – Kühlräume mit Temperaturmessgerät zur Einhaltung der Maximaltemperaturen
Produktion / Küche	– ausreichende Arbeitsflächen für hygienisches Arbeiten – Sauber- und Schmutzzone räumlich oder zeitlich getrennt – fest installierte Maschinen leicht zugänglich (Reinigung) – wo nötig getrennte Waschbecken für Geschirr und Lebensmittel
Verkauf / Abgabe	– Selbstbedienungs-Buffets mit Spuckschutz – Kühl-/Wärmevitrinen mit Temperaturmessgerät – helles Reinigungslicht in den Gasträumen
Personalräume / WC	– Umkleide- und Waschgelegenheiten, wenn möglich getrennte Schränke – WC mit Flüssigseife, Einweg-Handtuch, Abfalleimer – Türen öffnen nicht direkt in Lebensmittelräume
Catering / Festwirtschaft	– Stände sauber, gegen Ungeziefer geschützt – Handwasch- und Sanitäreinrichtung, Trinkwasser vorhanden – Schutz durch Dach/Schirm/Spuckschutz; Kühl-/Wärmehaltung

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

2.2.7 Bedarfsgegenstände (Geräte, Geschirr, Utensilien)

- Es werden nur für den Lebensmittelkontakt geeignete Bedarfsgegenstände verwendet (Kennzeichnung «für Lebensmittel» bzw. Glas-Gabel-Symbol).
- Sie bestehen aus korrosionsbeständigem, leicht zu reinigendem Material und sind frei von Rissen und Defekten.
- Alt-/Recyclingpapier und -karton werden nicht als Verpackung für verarbeitete Lebensmittel verwendet.

2.2.8 Messgeräte und Prüfmittel

- Waagen und Thermometer werden gemäss Herstellerangaben eingesetzt und vor Beschädigung geschützt.
- Die Funktionsweise wird nach einem festgelegten Rhythmus (z. B. jährlich) geprüft und dokumentiert.

Prüfrhythmus Messgeräte in unserem Betrieb: **z. B. jährlich, jeweils im Januar – dokumentiert im Geräteunterhalt**

2.3 Unterhalt, Reinigung und Desinfektion, Entsorgung

2.3.1 Wasserversorgung

- Das verwendete Wasser weist Trinkwasserqualität auf. Brauchwasser ist getrennt geführt und gekennzeichnet.
- Eiszubereitungsmaschinen sind an das Trinkwasser angeschlossen, werden regelmässig gereinigt und gewartet; Eis wird mit dafür vorgesehenen Kellen entnommen.
- Zur Vermeidung von Legionellen beträgt die Boilertemperatur am Ausgang mindestens 60 °C bzw. es werden gleichwertige Desinfektionsverfahren angewendet.

Wasserbezug: **öffentliches Netz / eigene Fassung (dann Wasseranalysen mind. 1× jährlich, dokumentiert)**

2.3.3 Unterhalt der Ausschankanlage

- Die Anlage wird visuell auf Sauberkeit kontrolliert; Zapfhähne werden regelmässig zerlegt und gereinigt.
- Für die Leitungsreinigung besteht ein Servicevertrag mit der Lieferfirma; die Rapporte werden aufbewahrt.
- Für den Ausschank werden Gefässe mit Eichstrich verwendet.

Ausschankanlage im Betrieb: **keine / Servicevertrag mit … – Leitungsreinigung alle … Wochen**

2.3.4 Reinigung und Desinfektion

Räume, Einrichtungen, Geräte und Maschinen werden regelmässig gereinigt und – wo nötig – desinfiziert. Grundlage bildet ein Reinigungskonzept mit Angaben zu:

- Was wird gereinigt?
- Wie oft wird gereinigt?
- Welches Mittel in welcher Konzentration wird verwendet?
- Welche Hilfsmittel (z. B. Pads) werden benötigt, welche Schutzausrüstung?

Für jeden Bereich mit Lebensmitteln besteht ein Reinigungsplan mit Angabe der zu reinigenden Gegenstände, der Häufigkeit und dem Visum der ausführenden Person. Voraussetzung jeder wirksamen Desinfektion ist eine vorgängige gründliche Reinigung. Reinigungs- und Desinfektionsmittel werden getrennt von Lebensmitteln gelagert.

> **Mitgeltende Dokumente**
> Die konkreten Reinigungspläne (täglich / wöchentlich / monatlich) sowie die Reinigungs-Nachweislisten sind Bestandteil der **Excel-Reinigungspläne** (mitgeltendes Dokument, siehe Anhang 6.6).

2.3.5 Schädlinge

- Auftretende Schädlinge werden sofort bekämpft – nur mit geprüften Produkten durch geschulte Personen oder offizielle Schädlingsbekämpfer.

MUSTER
Nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

- Bei der Bekämpfung wird sichergestellt, dass keine Lebensmittel verunreinigt werden. Regelmässige visuelle Kontrollen und Instandhaltung der baulichen Schädlingsabwehr.

Schädlingskontrolle: **Eigenkontrolle / Servicevertrag mit … – Kontrollprotokolle im Ordner …**

2.3.6 Entsorgung

- Lagerräume und Entsorgungsdepots sind voneinander getrennt.
- Organischer Abfall wird wenn nötig gekühlt und in geschlossenen, dicht schliessenden und leicht zu reinigenden Behältern aufbewahrt.
- Abfälle werden so gelagert, dass keine Gerüche entstehen und keine Schädlinge angezogen werden; die Entsorgung erfolgt regelmässig.

2.4 Produktionshygiene

2.4.1 Anlieferung und Warenannahme

- Jede Lieferung wird auf Frische, Hygiene, Datierung und Deklaration kontrolliert.
- Die Eingangstemperatur gekühlter/tiefgekühlter Ware wird stichprobenweise geprüft; die Kühlkette wird eingehalten.
- Es werden nur Lieferungen in sauberen Fahrzeugen und Gebinden akzeptiert; Ware wird wenn möglich in betriebseigene Gebinde umgepackt.
- Nicht einwandfreie Ware wird zurückgewiesen (Retourschein) oder als «gesperrt» gekennzeichnet.
- Lieferdokumente (Name/Adresse Lieferant, ggf. Produktionsland, MHD/Verbrauchsdatum) werden mindestens ein Jahr bzw. bis zur nächsten amtlichen Kontrolle aufbewahrt.

> **Mitgeltendes Dokument**
> Die Wareneingangskontrolle inkl. Temperatur wird auf der **Wareneingangs-Checkliste / Temperaturliste Wareneingang** bestätigt (Unterschrift auf Lieferschein oder internem Dokument).

2.4.2 Lagerung

Temperaturen: Die vorgeschriebenen Maximaltemperaturen (Anhang 6.1) und die Herstellerangaben werden eingehalten, kontrolliert und dokumentiert. Die Kühlkette wird nicht unterbrochen.

Beschriftung & Datierung: Alle nicht am Herstelltag abgegebenen Lebensmittel werden datiert. Selbstproduzierte oder umgefüllte Lebensmittel werden mit Herstell-/Verbrauchsdatum, ggf. Herkunft und Hinweisen auf Allergene beschriftet.

Trennung & Ordnung: Rohe und verarbeitete Lebensmittel werden getrennt (rein/unrein) und fachgerecht verpackt gelagert. Es gilt First in – First out (FiFo). Lebensmittel werden nicht auf dem Boden gelagert; angebrochene Verpackungen sind verschlossen; in Lebensmittelräumen werden keine Chemikalien gelagert.

Verbrauchsfristen: Abgelaufene Lebensmittel mit Verbrauchsdatum werden entsorgt. Aufgetaute Lebensmittel werden mit dem Auftaudatum versehen und rasch verbraucht (max. 48 h, heikle Produkte max. 24 h). Orientierungshilfen zu Lagerzeiten: Anhang 6.2/6.3.

2.4.3 Produktion von Lebensmitteln

> **Standardisierte Herstellung**
> Die Leitlinie verlangt für die Kategorie C eine **standardisierte Herstellung durch Rezepturen**. Für unsere wiederkehrenden Gerichte bestehen Rezepturen mit Mengen, Temperaturen und Zeiten. Sie sind zugleich die Grundlage der Allergenmatrix und stellen sicher, dass ein Gericht unabhängig von der ausführenden Person immer gleich entsteht.

Ablageort unserer Rezepturen: **z. B. Ordner «Rezepturen» in der Küche / digital unter …**

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

- Die Verarbeitung roher Lebensmittel wird räumlich oder zeitlich von Halbfertig-/Fertigprodukten getrennt.
- Kreuzkontamination wird vermieden – z. B. durch ein Farbkonzept für Schneidebretter, Reinigung der Bretter in der Spülmaschine und saubere Utensilien bei Beginn einer neuen Tätigkeit.
- Bei Vor- und Zubereitung wird die Kühlkette nur kurz (max. ca. 30 Minuten) unterbrochen.
- Utensilien (Schwingbesen, Schaber, Messer) werden nur in sauberem, einwandfreiem Zustand verwendet.

Garen, Regenerieren, Warmhalten – Kerntemperaturen:

Vorgang	Vorgabe
Garen / Regenerieren / Aufwärmen	mind. 70 °C Kerntemperatur während mind. 2 Minuten (Ausnahmen wie rosa gebratenes Schlachtfleisch sind bekannt)
Warmhalten	mind. 65 °C Kerntemperatur, höchstens 3 Stunden; Kerntemperatur stichprobenweise messen
Abkühlen	innert 90 Minuten von 65 °C auf unter 5 °C, aktiv gekühlt (nicht bei Raumtemperatur stehen lassen)
Einfrieren	rasch auf −18 °C oder kälter; nur einwandfreies Ausgangsmaterial
Frittieren	max. 175 °C; polare Anteile max. 27 % – Öl regelmässig prüfen und bei Bedarf wechseln
Sous-vide / Niedergaren	Kerntemperatur und Zeiten definiert; Fühler sauber und desinfiziert; rasches Abkühlen (Schockkühler/Eiswasser) auf unter 5 °C

2.4.4 Umgang mit Lebensmitteln mit besonderen Risiken

Für Gerichte mit Lebensmitteln mit besonderen Risiken bestehen genaue Rezepturen oder Arbeitsanweisungen (Temperaturführung, Vor-/Zwischenlagerung, Zubereitungszeiten, Handhabung von Geräten, persönliche Hygiene/Reinigung). Bitte die zutreffenden Produkte markieren und Rezepturen/Arbeitsanweisungen beilegen.

Produktgruppe	Wichtigste Vorgaben
Hackfleisch (roh)	– Anlieferung < 2 °C, Lagerung max. 5 °C bzw. am Liefertag verarbeiten – aufgetautes Hackfleisch nicht wieder einfrieren – Produkte mit rohem Hackfleisch am Produktionstag verbrauchen
Geflügel	– rohes Geflügel/Fleischsaft nicht mit anderen Lebensmitteln in Kontakt bringen – separate Schneidebretter; nach Gebrauch reinigen und desinfizieren – Hände nach Arbeit mit rohem Geflügel waschen und desinfizieren
Fisch, Krusten- & Weichtiere	– gekühlte unverpackte Ware auf Eis (Schmelzwasser abführen) – roh konsumierte/kalt geräucherte Fische mind. 24 h bei −20 °C tiefkühlen (Parasiten) – lebende Muscheln nicht wieder in Wasser eintauchen
Milch und Rahm	– Rohmilch/-rahm nicht direkt abgeben oder für kalte Speisen verwenden – Schlagrahm kurz vor Abgabe herstellen; Rahmbläser gekühlt, innert eines Tages

MUSTER
Nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

Produktgruppe	Wichtigste Vorgaben
	aufbrauchen
Eier	– für Gerichte mit rohem Ei (Mayonnaise, Tatar, Mousse) ganz frische oder pasteurisierte Eier – Eier kühl, vor Sonne und Gerüchen geschützt lagern – Eierschalen/-kartons dürfen nicht zu Kontamination führen

Zutreffende Risikoprodukte in unserem Betrieb: **z. B. Tatar, Fondue Chinoise – Rezepturen/Arbeitsanweisungen im Ordner … / keine**

2.4.5 Umgang mit Allergenen und Intoleranzen

- In Rezepturen, Listen oder anderen Hilfsmitteln ist definiert, in welchen Gerichten/Zutaten allergene Lebensmittel enthalten sind (die 14 deklarationspflichtigen Allergene siehe Anhang 6.4).
- Eine Kontamination auf andere Lebensmittel wird durch separate Utensilien (Schneidebretter, Messer, Schöpfbesteck) verhindert.
- Bei Zubereitung und Service für Gäste mit Allergien/Intoleranzen werden die zugesicherten Angaben zwingend eingehalten.
- Die mündliche Auskunftspflicht ist sichergestellt; bei Bedarf liegen die Informationen den Mitarbeitenden schriftlich vor.

> **Mitgeltendes Dokument**
> Die Zuordnung der Allergene zu den einzelnen Menüs erfolgt in der **Allergenmatrix** (mitgeltendes Excel-Dokument, siehe Anhang 6.6).

Auskunftspflichtig / verantwortlich für die Allergeninformation: **Name / Funktion**

2.4.6 Verkauf und Service

- Kleine Platten anrichten und regelmässig auswechseln; Buffets auf Sauberkeit und Vollständigkeit prüfen.
- Zur Selbstbedienung geeignetes Schöpfbesteck bereitstellen; zum Portionieren sauberes Besteck verwenden.
- Warme Speisen höchstens 3 Stunden bei mind. 65 °C halten; Kerntemperatur stichprobenweise prüfen und dokumentieren.
- Leicht verderbliche Lebensmittel eis- oder kühlgekühlt bei höchstens 5 °C anbieten.

2.4.7 Überproduktion und Resteverwertung

- Eine lebensmittelkundige Person (z. B. Küchenchef) entscheidet, ob Reste weiterverarbeitet werden.
- Bei Wiederverwertung sind einwandfreie Qualität, Rückverfolgbarkeit sowie die Deklaration von Allergenen und Herkunft gewährleistet; Reste werden nicht mit Frischprodukten vermischt.
- Reste von unbeaufsichtigten Buffets oder ungekühlt angebotene, leicht verderbliche Lebensmittel werden entsorgt.

2.5 Transport

- Transportgebinde und -fahrzeuge werden visuell auf Sauberkeit kontrolliert; rein und unrein bleiben getrennt.
- Die Temperaturvorgaben (Anhang 6.1) werden auch beim Transport eingehalten und – wo erforderlich – dokumentiert (geeignete Kühl-/Wärmeboxen).
- Abfälle und Lebensmittel werden getrennt transportiert.

> **Zwingend schriftlich – sofern Sie ausliefern**
> Für den Transport verlangt die Leitlinie eine **Temperaturkontrolle inklusive schriftlicher Dokumentation**. Das

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Musterdokument – Auszug. Nicht zur betrieblichen Verwendung. Vollversion auf Anfrage · ruettimann-foodsafety.ch

RüttimannFoodSafety

Hier endet der Musterauszug

Sie haben rund die Hälfte des Selbstkontrollkonzepts gesehen.
Die folgende Übersicht zeigt, was die Vollversion zusätzlich enthält.

Im Musterauszug enthalten

- ✓ 0 Einführung, Rechtsgrundlagen, Betriebskategorie
- ✓ 1 Betrieb organisieren, Verantwortlichkeiten, Ausbildung
- ✓ 2.1 Persönliche Hygiene, Gesundheit, Zutrittsregelungen
- ✓ 2.2 Infrastruktur und Einrichtung
- ✓ 2.3 Unterhalt, Reinigung und Desinfektion, Entsorgung
- ✓ 2.4 Produktionshygiene (Anfang: Warenannahme, Lagerung, Produktion)

Nur in der Vollversion

- ■ 2.4 Produktionshygiene (Fortsetzung: Allergene, Service, Reste)
- ■ 2.5 Transport
- ■ 2.6 Täuschungsschutz und Kennzeichnung
- ■ 2.7 Rückverfolgbarkeit und Vorgehen im Ereignisfall
- ■ 2.8 Merkblatt für den Ereignisfall
- ■ 3 HACCP – Gefahrenliste nach Prozessschritten, CCP-Übersicht
- ■ 4 Überprüfung und Dokumentation, mikrobiologische Analysen
- ■ 5 Zusammenarbeit mit dem Vollzug
- ■ 6 Anhang: Maximaltemperaturen, Lagerzeiten, 14 Allergene,
- ■ Kennzeichnung, mitgeltende Dokumente, Änderungsnachweis

Dazu die mitgeltenden Formulare (Excel)

- – 01 Reinigungspläne (Küche, Service, WC – täglich bis periodisch)
- – 02 Temperaturkontrollen (Kühlung, TK, Wareneingang, CCP, Abkühlen)
- – 03 Allergenmatrix inkl. Gäste-Aushang
- – 04 Schulungsnachweis (Plan, Nachweis, Instruktion Neueintritt)
- – 05 Betriebskontrollen (Wareneingang, Schädlinge, Mängel, Frittieröl)

Auf den folgenden Seiten sehen Sie einzelne Beispielblätter daraus.

RüttimannFoodSafety

Mitgeltende Formulare – Beispielblätter

Das Konzept allein genügt der Kontrolle nicht – gefordert sind auch die laufenden Nachweise. Die Vollversion enthält dafür fertige Excel-Formulare: ausfüllbar, druckbar, mit Anleitungsblatt und vorbereiteten Grenzwerten.

Auf den nächsten Seiten sehen Sie einzelne Blätter im Originallayout.

Reinigungsplan Küche – täglich

Nach Ausführung mit persönlichem Visum abzeichnen (Kap. 2.3.4)

Betrieb: [Betriebsname] **/ Jahr:** Juli 2026

Reinigungsobjekt / Tätigkeit	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
Wochentag (füllt sich nach Eingabe von Monat/Jahr)	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Arbeitsflächen und Schneidebretter reinigen/desinfizieren																															
Küchengeräte zerlegen und reinigen (Mixer, Cutter, Aufschnittmaschine)																															
Spülbecken und Armaturen reinigen																															
Handwaschstelle reinigen, Seife und Papier auffüllen																															
Herd, Kochfelder, Bain-Marie reinigen																															
Kombisteamer / Backofen innen reinigen																															
Fritteuse aussen reinigen, Frittieröl kontrollieren																															
Kühlschränke / Kühlvitrinen aussen und Griffe reinigen																															
Geschirrspülmaschine: Siebe und Innenraum reinigen																															
Kaffeemaschine / Milchsystem spülen und reinigen																															
Eiswürfelmaschine: Schaufel reinigen																															
Abfallbehälter leeren und reinigen																															
Böden feucht aufnehmen																															
Reinigungshilfsmittel wechseln, hängend trocknen																															
[eigene Position ergänzen]																															

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Kontrolle durch verantwortliche Person: [Visum / Datum]

Eintrag mit persönlichem Visum (Kürzel) der Person, welche die Reinigung ausgeführt hat. Voraussetzung für eine wirksame Desinfektion ist immer eine vorgängige gründliche Reinigung.

Temperaturkontrolle Kühlung

Gemessene Ist-Temperaturen in °C eintragen (Kap. 2.4.2 / Anhang 6.1)

Betrieb: [Betriebsname] **Monat / Jahr:** Juli 2026

Datum	Tag	K1	K2	K3	K4	K5	K6	Visum	Bemerkung / Massnahme bei Abweichung
SOLL max. (°C)		5	5	5	5	5	5		
01.07.26	Mi								
02.07.26	Do								
03.07.26	Fr								
04.07.26	Sa								
05.07.26	So								
06.07.26	Mo								
07.07.26	Di								
08.07.26	Mi								
09.07.26	Do								
10.07.26	Fr								
11.07.26	Sa								
12.07.26	So								
13.07.26	Mo								
14.07.26	Di								
15.07.26	Mi								
16.07.26	Do								
17.07.26	Fr								
18.07.26	Sa								
19.07.26	So								
20.07.26	Mo								
21.07.26	Di								
22.07.26	Mi								
23.07.26	Do								
24.07.26	Fr								
25.07.26	Sa								
26.07.26	So								
27.07.26	Mo								
28.07.26	Di								
29.07.26	Mi								
30.07.26	Do								
31.07.26	Fr								

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Kontrolle durch ver [Visum / Datum]

Betriebskategorie C: tägliche visuelle Kontrolle, schriftliche Dokumentation mindestens einmal wöchentlich – und bei jeder Abweichung zwingend sofort. Rot markierte Werte liegen über der SOLL-Temperatur: Massnahme in der Bemerkungsspalte festhalten.

Vorgehen bei Abweichung: 1. Ware beurteilen (Temperatur/Dauer) und wenn nötig sperren oder entsorgen. 2. Ware umlagern. 3. Gerät prüfen / Servicefirma aufbieten. 4. Massnahme und Entscheid hier dokumentieren.

Funktionsprüfung Thermometer und Messgeräte

Die Funktionsweise der Messgeräte wird kontrolliert und dokumentiert (Kap. 2.2.8)

Betrieb: **[Betriebsname]**

Datum	Messgerät / Nr.	Prüfmethode	SOLL (°C)	Anzeige IST (°C)	Abweichung (K)	Beurteilung / Massnahme	Visum
15.01.26	*Einstichthermometer 1*	*Eiswasser (0 °C)*	*0*	*0.3*	*0.3*	*i.O. (Toleranz ± 1 K)*	*SR*

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Einfache Prüfung im Betrieb: Fühler in Eiswasser halten (Gemisch aus zerstossenem Eis und wenig Wasser) – die Anzeige muss 0 °C ± 1 K betragen. Alternativ in siedendem Wasser (100 °C, höhenabhängig). Prüfrhythmus mindestens jährlich.

Bei Abweichung über ± 1 K: Gerät neu justieren (sofern möglich), sonst ersetzen. Vorgang hier dokumentieren. Messmittel, die bei Selbstbedienung den Endpreis ermitteln, müssen zusätzlich geeicht werden.

Aushang / Hinweis für Gäste

Vorlage für Speisekarte, Buffet oder Aushang (Kap. 2.6)

Liebe Gäste

Über Zutaten in unseren Speisen, die Allergien oder Intoleranzen auslösen können, geben wir Ihnen gerne mündlich Auskunft.
Bitte wenden Sie sich an unser Servicepersonal.

[Betriebsname]

Optional: Codierung auf der Speisekarte

Wird auf der Karte mit Codes gearbeitet (z. B. «Cordon bleu (1, 3, 7)»), muss die nachstehende Legende für die Gäste gut sichtbar sein.

Code	Allergen	Code / Allergen
1	Glutenhaltige Getreide	8 Hartschalenobst (Nüsse)
2	Krebstiere	9 Sellerie
3	Eier	10 Senf
4	Fische	11 Sesamsamen
5	Erdnüsse	12 Schwefeldioxid und Sulfite
6	Sojabohnen	13 Lupinen
7	Milch (inkl. Laktose)	14 Weichtiere

Die schriftliche Deklaration ist freiwillig. Entscheiden Sie sich dafür, muss sie vollständig und richtig sein – die mündliche Auskunftspflicht bleibt in jedem Fall bestehen.

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Checkliste Instruktion bei Neueintritt

Vor der ersten selbständigen Tätigkeit zu instruieren (Kap. 1.6 / 2.1)

Mitarbeiter/in:	**Name, Vorname**
Funktion:	**z. B. Küchenhilfe**
Eintritt am:	**TT.MM.JJJJ**
Instruiert durch:	**Name, Funktion**

Nr.	Thema / Inhalt	instruiert am	Visum Mitarbeiter/in	Visum Vorgesetzte
1	Hausordnung, Arbeitszeiten, Zutrittsregelung zu Küche und Lager			
2	Persönliche Hygiene: Händehygiene, wann und wie waschen			
3	Arbeitskleidung, Kopfbedeckung, Schmuck- und Nagellackverbot			
4	Verhaltensregeln: Rauch- und Essverbot, Degustieren, Husten/Niesen			
5	Gesundheit: Meldepflicht bei Erbrechen, Durchfall, Fieber; Umgang mit Wunden			
6	5 Schlüssel zur Lebensmittelsicherheit (WHO)			
7	Warenannahme: Kontrolle, Temperaturen, Umgang mit mangelhafter Ware			
8	Lagerung: Kühlkette, Temperaturen, FiFo, Datierung, Trennung rein/unrein			
9	Kerntemperaturen: Garen 70 °C / 2 Min., Warmhalten 65 °C, Abkühlen 90 Min.			
10	Kreuzkontamination: Schneidebretter-Farbkonzept, Trennung, Reinigung			
11	Allergene: die 14 Allergene, Allergenmatrix, Auskunftspflicht			
12	Umgang mit Risikoprodukten (Hackfleisch, Geflügel, rohe Eier, Fisch)			
13	Reinigungskonzept und Reinigungspläne, Visum-Pflicht			
14	Abfalltrennung und Entsorgung			
15	Selbstkontrolle: welche Listen sind zu führen, Vorgehen bei Abweichungen			
16	Standort der Dokumente, Erste Hilfe, Notfallnummern			

Diese Instruktion erfolgt vor der ersten selbständigen Tätigkeit. Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist der Nachweis gemäss Kapitel 1.6 des Selbstkontrollkonzepts und wird im Personaldossier aufbewahrt.

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Wareneingangs-Checkliste

Was bei jeder Lieferung kontrolliert werden muss (Kap. 2.4.1)

Betrieb: [Betriebsname]

Nr.	Prüfpunkt	In Ordnung, wenn …	Massnahme bei Abweichung
1	**Lieferfahrzeug**	sauber, aufgeräumt, keine Vermischung mit Abfall	Lieferung zurückweisen, Lieferant informieren
2	**Gebinde / Transportkisten**	sauber, unbeschädigt, nicht direkt auf dem Boden	Ware zurückweisen oder in eigene Gebinde umpacken
3	**Kühlkette / Temperatur**	gekühlt max. 5 °C (Hackfleisch/Fisch max. 2 °C), TK −18 °C oder kälter	Temperatur messen und protokollieren, Ware zurückweisen
4	**Frischezustand**	Aussehen, Farbe, Geruch und Konsistenz einwandfrei	Ware zurückweisen, Retourschein verlangen
5	**Verpackung**	unbeschädigt, dicht, keine Beulen bei Konserven	beschädigte Ware zurückweisen
6	**Datierung**	Mindesthaltbarkeits- bzw. Verbrauchsdatum ausreichend	Ware zurückweisen
7	**Deklaration**	Sachbezeichnung, Herkunft, Allergene, Losnummer vorhanden	Ware zurückweisen oder Angaben nachfordern
8	**Einzelpackungen aus Grossgebinden**	Datum und Deklaration auch auf der Einzelpackung	fehlende Angaben ergänzen
9	**Schädlinge / Fremdkörper**	keine Spuren von Schädlingen oder Verunreinigungen	Ware zurückweisen, Lieferant und ggf. Behörde informieren
10	**Menge und Gewicht**	stimmen mit dem Lieferschein überein	Differenz auf Lieferschein vermerken
11	**Umpacken**	in saubere, betriebseigene Gebinde umgepackt	vor der Einlagerung nachholen
12	**Einlagerung**	sofort nach der Annahme, Kühlkette nicht unterbrochen	Priorität auf leicht verderbliche Ware
13	**Lieferschein**	kontrolliert, mit Datum und Visum unterschrieben	Kontrolle nachholen, Visum ergänzen

Diese Checkliste wird im Bereich der Warenannahme aufgehängt. Die Eingangskontrolle inkl. Temperatur wird durch Unterschrift auf dem Lieferschein oder im Blatt «Wareneingang» der Datei «02 Temperaturkontrollen» bestätigt.

Unterschriebene Lieferdokumente mindestens 1 Jahr oder bis zur nächsten amtlichen Kontrolle aufbewahren – sie sind der Nachweis der Rückverfolgbarkeit.

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

Jährliche Überprüfung des Selbstkontrollkonzepts

Nur ein aktuelles Konzept ist ein wirksames Instrument (Kap. 4.2 / Anhang 6.7)

Betrieb: [Betriebsname]

Überprüft am: TT.MM.JJJJ

Nr.	Prüfpunkt	i.O.	Anpassung nötig / Bemerkung	Erledigt am	Visum
1	Betriebsbeschrieb noch aktuell (Angebot, Grösse, Öffnungszeiten, Aussenstellen)?				
2	Verantwortliche Person und Stellvertretung aktuell und der Behörde gemeldet?				
3	Betriebskategorie noch richtig (Mitarbeitende / Mahlzeiten pro Service)?				
4	Angebot oder Gästestruktur geändert – Risikobeurteilung neu nötig (Kap. 1.3)?				
5	Neue Zubereitungsarten oder Prozesse – HACCP-Gefahrenliste noch zutreffend?				
6	Speisekarte und Allergenmatrix übereinstimmend und aktuell?				
7	Geräteverzeichnis vollständig (neue oder ersetzte Kühlgeräte)?				
8	Reinigungskonzept aktuell (neue Produkte, Geräte, Reinigungsfirma)?				
9	Reinigungspläne lückenlos mit Visum geführt?				
10	Temperaturlisten vollständig geführt und Abweichungen dokumentiert?				
11	Aufgetretene Abweichungen: waren die Massnahmen wirksam?				
12	Schulungen gemäss Schulungsplan durchgeführt und dokumentiert?				
13	Neue Mitarbeitende instruiert (Checkliste Neueintritt)?				
14	Reklamationen und Feedbacks ausgewertet, Massnahmen umgesetzt?				
15	Ergebnisse der amtlichen Kontrolle umgesetzt?				
16	Bewilligungen gültig (Wirte-, Alkohol-, weitere Bewilligungen)?				
17	Messgeräte und Thermometer geprüft und dokumentiert?				
18	Serviceverträge und Wartungen erfolgt (Rapporte vorhanden)?				
19	Mikrobiologische Analysen: risikobasiert nötig oder erfolgt?				
20	Lieferantenliste und Rückverfolgbarkeit sichergestellt?				
21	Konzept-Version aktualisiert, datiert und im Änderungsnachweis eingetragen?				

Ergebnis der Überprüfung: [Konzept unverändert gültig / Version … erstellt]

MUSTER
nicht zur betrieblichen Verwendung

RüttimannFoodSafety

Das erhalten Sie in der Vollversion

- ✓ Selbstkontrollkonzept Kategorie C als Word-Datei, vollständig und bearbeitbar
- ✓ Alle Platzhalter gelb markiert – Sie füllen nur Ihre Betriebsangaben ein
- ✓ 5 Excel-Arbeitsmappen mit allen laufenden Nachweisen
- ✓ Aufgebaut auf der Branchenleitlinie GVG (vom BLV genehmigt)
- ✓ Sofort einsetzbar bei der amtlichen Lebensmittelkontrolle

---

Bestellung und Fragen

ruettimann-foodsafety.ch
[E-Mail]
[Telefon]

Dieses Musterdokument dient ausschliesslich der Ansicht. Eine betriebliche Verwendung, Vervielfältigung oder Weitergabe ist nicht gestattet.