

ISO 22000:2018 + Amd 1:2024 Managementsysteme für die Lebensmittelsicherheit

Lebensmittelsicherheit als Managementsystem

62 Anforderungen. Diese Norm ist akkreditiert zertifizierbar. Stand 07/2026.

ISO 22000 ist akkreditiert zertifizierbar. Die HACCP-Grundsätze stecken darin, sie sind in Abschnitt 8.5 aufgegangen. Wichtig für Lieferanten an den Lebensmittelhandel: ISO 22000 allein ist nicht von der GFSI anerkannt. Dafür braucht es FSSC 22000, also ISO 22000 plus die Präventivprogramme der ISO/TS 22002-Reihe plus Zusatzanforderungen. Wer nur nach ISO 22000 zertifiziert ist, erfüllt die Forderung vieler Handelsketten nicht. Diese Liste ist eine Arbeitshilfe für den Selbstcheck, kein Nachweis. Eine Revision der Norm läuft.

Betrieb

Datum

Bearbeiter

4 Umfeld des Betriebs, Erwartungen der Beteiligten und Geltungsbereich

4

- 4.1 Die inneren und äusseren Themen, die das Erreichen sicherer Lebensmittel beeinflussen können, sind bestimmt, werden regelmässig überprüft und aktualisiert. Dazu gehört auch die Frage, ob der Klimawandel für den Betrieb ein relevantes Thema ist, etwa über Hitze in Produktion und Lager, veränderte Ernte- und Rohstoffqualität oder Wasserverfügbarkeit. Das Ergebnis dieser Prüfung liegt vor, unabhängig davon, ob es relevant oder nicht relevant ausfällt.**

Woran man es festmacht: Eine Themenliste oder eine einfache Tabelle mit Spalten für Thema, Bezug zur Lebensmittelsicherheit und Datum der letzten Prüfung. Belege können sein: Protokoll der Managementbewertung mit dem Tagesordnungspunkt Kontext, Marktbeobachtung, Behörden- und Verbandsmitteilungen, Lieferantenwarnungen. Für den Klimabezug reicht ein kurzer, begründeter Eintrag mit Ja oder Nein. Ein kleiner Betrieb löst das mit einer Seite, die einmal im Jahr in der Managementbewertung durchgesprochen und mit neuem Datum abgezeichnet wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 4.2 Die interessierten Parteien, die für das System zur Lebensmittelsicherheit von Bedeutung sind, sind benannt, und ihre relevanten Anforderungen sind bekannt, gesammelt und werden aktuell gehalten. Erfasst sind mindestens Kunden, Verbraucher, Behörden, Lieferanten und Mitarbeitende, dazu jene Anforderungen dieser Parteien, die sich auf den Klimawandel beziehen, sofern es solche gibt.**

Woran man es festmacht: Übersicht der Parteien mit Zuordnung ihrer konkreten Forderungen und der Quelle: Kundenlastenhefte und Kundenaudits, Rechtsvorschriften und amtliche Auflagen, Zertifizierungs- und Standardvorgaben, Lieferantenspezifikationen. Nützlich ist ein Verweis je Zeile auf das Dokument, in dem die Forderung erfüllt wird. Ein kleiner Betrieb führt das als eine Tabelle, in die neue Kundenvorgaben und Gesetzesänderungen laufend eingetragen und einmal jährlich durchgesehen werden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 4.3 Der Geltungsbereich des Systems ist festgelegt und liegt dokumentiert vor. Er benennt die einbezogenen Produkte und Produktgruppen, die Prozesse und die Betriebsstätten mit Adresse und beschreibt damit klar die Grenzen des Systems. Ausgelagerte oder zugekaufte Tätigkeiten, die auf die Lebensmittelsicherheit wirken, sind ausdrücklich zugeordnet und nicht stillschweigend ausgeklammert. Die im Abschnitt 4.1 bestimmten Themen und die im Abschnitt 4.2 erfassten Anforderungen sind bei der Festlegung berücksichtigt.**

Dokument

Woran man es festmacht: Ein freigegebenes Geltungsbereichs-Dokument, das auch als Abschnitt im Handbuch oder als Anlage zur Managementbewertung stehen kann, mit Produktliste, Prozessliste, Standortadressen und Angabe der ausgelagerten Prozesse samt Verantwortlichem. Der Text sollte so eindeutig sein, dass ein Aussenstehender erkennt, was nicht dazugehört. Achte auf die Trennung der zwei Ebenen: Es muss ablesbar sein, was für die Organisation als Ganzes gilt und was nur für eine einzelne Betriebsstätte. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer halben Seite aus, die von der Leitung datiert und unterschrieben ist.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.4 **Das System zur Lebensmittelsicherheit ist eingeführt und in Betrieb, seine Prozesse sind mit ihren Wechselwirkungen bekannt, und es wird laufend aufrechterhalten und verbessert. Es beschränkt sich nicht auf Papier, sondern ist in der täglichen Praxis wiederzufinden.**

Woran man es festmacht: Eine Prozesslandkarte oder eine Prozessübersicht, die zeigt, welcher Prozess welchen anderen speist, dazu die Verweise auf die zugehörigen Verfahren und Aufzeichnungen. Als Beleg für den laufenden Betrieb dienen aktuelle Aufzeichnungen aus dem Alltag, interne Audits, die Managementbewertung und die Nachweise über umgesetzte Verbesserungen. Ein kleiner Betrieb zeichnet die Prozesskette vom Wareneingang bis zum Versand auf einer Seite und verlinkt je Kasten das passende Formular.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5 Führung

5

5.1-a **Die oberste Leitung trägt die Verantwortung für das Managementsystem der Lebensmittelsicherheit, verankert es in der Geschäftsstrategie und den täglichen Abläufen und stellt die Personen, die Qualifikationen, die Zeit, die Räume und die Mittel bereit, die dieses System braucht.**

Woran man es festmacht: Belege sind ein freigegebenes Budget für Hygiene, Schulung, Instandhaltung und Analytik, ein Organigramm mit Zuordnung der Lebensmittelsicherheit zur Leitungsebene sowie datierte Protokolle, in denen die Leitung Entscheidungen mit Namen, Termin und Mittelfreigabe getroffen hat. Im kleinen Betrieb ist die Inhaberin oder der Inhaber selbst der Nachweis: ein kurzes, wiederkehrendes Protokoll, in dem Beanstandungen, Investitionen und Personalentscheidungen der Lebensmittelsicherheit festgehalten sind, genügt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.1-b **Die oberste Leitung sorgt dafür, dass die angestrebten Ergebnisse des Systems tatsächlich erreicht werden, unterstützt die Personen, die dazu beitragen, fördert eine Kultur der ständigen Verbesserung und macht deutlich, dass die Meldung von Problemen der Lebensmittelsicherheit erwünscht ist und keine Nachteile hat.**

Woran man es festmacht: Belege sind Kennzahlen zur Zielerreichung mit Kommentar der Leitung, Nachweise über Schulung und fachliche Unterstützung der Verantwortlichen, ein Meldeweg für Hinweise aus der Belegschaft und ausgewertete Meldungen mit Rückmeldung an die Meldenden. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer Liste offener Hygienemeldungen und einer kurzen Notiz aus, wer sie wann erledigt hat.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-a **Es gibt eine schriftlich festgelegte Politik zur Lebensmittelsicherheit, die zum Zweck und zur Größe des Betriebs passt, den Rahmen für die Ziele bildet, die Erfüllung gesetzlicher, behördlicher und mit Kunden vereinbarter Anforderungen zusagt, die interne und externe Kommunikation zur Lebensmittelsicherheit einschließt und die ständige Verbesserung des Systems sowie die dafür nötige Kompetenz der Beschäftigten zusichert.**

Dokument

Woran man es festmacht: Beleg ist die freigegebene Politik mit Datum, Version und Unterschrift der obersten Leitung. Ein knapper Text auf einer Seite reicht, sofern er zu den Zielen und zur Produktpalette passt. Wichtig ist ein Änderungsnachweis, damit erkennbar bleibt, dass die Politik bei Veränderungen von Produkten, Standorten oder Recht auf Aktualität geprüft wurde.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-b **Die Politik ist im ganzen Betrieb bekannt gemacht, wird von den Beschäftigten in ihrer Bedeutung für die eigene Tätigkeit verstanden, ist auf allen Ebenen anwendbar und steht interessierten Parteien in geeigneter Form zur Verfügung.**

Woran man es festmacht: Belege sind Aushänge in Produktion und Sozialräumen, ein Punkt in der Hygieneunterweisung mit Teilnehmerliste und Datum, die Fassung in den Sprachen, die im Betrieb tatsächlich gesprochen werden, sowie die veröffentlichte Version für Kunden, Lieferanten und Behörden. Nachweis für das Verständnis ist keine Unterschrift allein, sondern eine kurze Verständnisfrage in der Unterweisung oder ein Kurzgespräch bei einem Hygien Rundgang.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 5.3-a Verantwortlichkeiten und Befugnisse für die Lebensmittelsicherheit sind zugewiesen und bekannt gemacht. Ein Leiter des Teams für Lebensmittelsicherheit ist benannt und berichtet der obersten Leitung über die Wirksamkeit und Eignung des Systems. Es ist geregelt, wer die Aufgaben des Systems für die Berichterstattung überwacht, wer die Beherrschung der Gefahren im Betrieb umsetzt und wer die Befugnis hat, Abläufe anzuhalten und Ware zu sperren. Jede Person im Betrieb ist verpflichtet, Probleme der Lebensmittelsicherheit an eine benannte Stelle zu melden.**

Woran man es festmacht: Belege sind eine Ernennungsurkunde für den Teamleiter mit Datum, Stellen- oder Funktionsbeschreibungen mit Vertretungsregelung, eine Matrix der Verantwortlichkeiten für Überwachung, Freigabe und Sperrung sowie Berichte des Teamleiters an die Leitung. Die Sperrbefugnis muss ausdrücklich schriftlich stehen, sonst greift sie im Ernstfall nicht. Im kleinen Betrieb genügt eine Seite: Name, Funktion, Befugnis, Vertretung, Meldeweg für Hinweise, unterschrieben von der Leitung und im Pausenraum ausgehängt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6 Planung des Systems für Lebensmittelsicherheit

3

- 6.1-a Aus dem Umfeld des Betriebs und den Erwartungen der interessierten Parteien ist abgeleitet, welche Risiken und welche Chancen das Managementsystem daran hindern oder dabei unterstützen, seine Wirkung zu entfalten. Dazu zählen ausdrücklich auch Einflüsse des sich ändernden Klimas, etwa Hitzeperioden, veränderte Rohstoffqualität oder gestörte Kühlketten. Für die erkannten Punkte sind Maßnahmen geplant, in die Abläufe des Systems eingebettet und in ihrer Wirkung nachträglich beurteilt worden. Diese Betrachtung liegt auf der Ebene des Systems und ersetzt nicht die Gefahrenanalyse zu einzelnen Lebensmittelgefahren aus Abschnitt 8.5.**

Woran man es festmacht: Belegt wird das über eine Risiko- und Chancenübersicht, die auf die Kontextanalyse aus 4.1 und die Parteienliste aus 4.2 zurückverweist, je Eintrag mit geplanter Maßnahme, verantwortlicher Person, Termin und einem späteren Vermerk zur Wirksamkeit. Die Klimafaktoren stehen als eigene Zeilen darin, nicht als Fußnote. Ein kleiner Betrieb führt das als eine Tabelle mit sechs Spalten, die einmal im Jahr in derselben Besprechung wie die Managementbewertung durchgegangen und mit Datum abgezeichnet wird. Wichtig ist, dass Ereignisse wie ein Ausfall der Kühlung im Sommer hier sichtbar werden und nicht nur in der HACCP-Dokumentation.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.2-a Für das System sind Ziele festgelegt, die zur Politik für Lebensmittelsicherheit passen, sich messen oder anhand vereinbarter Kriterien beurteilen lassen und die geltenden rechtlichen Vorgaben sowie die Anforderungen der Kunden berücksichtigen. Die Ziele werden überwacht, an die betroffenen Personen weitergegeben, in angemessenen Abständen überprüft und bei Bedarf angepasst. Zu jedem Ziel ist geplant, was getan wird, welche Mittel dafür nötig sind, wer verantwortlich ist, bis wann es erreicht sein soll und woran die Zielerreichung erkannt wird. Über die Ziele wird dokumentierte Information aufbewahrt.**

Dokument

Woran man es festmacht: Nachweis ist eine Zielliste mit Ausgangswert, Zielwert, Frist, verantwortlicher Person und Messgröße, ergänzt um die laufende Auswertung, etwa Reklamationsquote je Charge, Anteil bestandener Hygienekontrollen, Trefferquote der Rückverfolgbarkeitsübungen oder Schulungsstand des Personals. Dazu kommt der Beleg, dass die Ziele bekannt gemacht wurden, zum Beispiel ein Aushang, ein Punkt im Schichtübergabeprotokoll oder eine unterschriebene Unterweisungsliste. Ein kleiner Betrieb kommt mit drei bis fünf Zielen auf einer Seite aus, die monatlich mit einem Zahlenwert fortgeschrieben und beim Jahresrückblick bewertet wird. Wo mehrere Betriebsstätten bestehen, ist erkennbar, welche Ziele für die Organisation insgesamt und welche für den einzelnen Standort gelten.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.3-a Änderungen am System für Lebensmittelsicherheit werden vorab geplant und nicht nebenbei vollzogen. Vor der Umsetzung sind der Anlass und die zu erwartenden Folgen bedacht, die Funktionsfähigkeit des Systems während und nach der Änderung ist sichergestellt, die benötigten Mittel stehen bereit und Zuständigkeiten sind zugeordnet oder neu verteilt. Das gilt für Änderungen an Produkten, Rezepturen, Rohstoffen, Lieferanten, Anlagen, Räumen, Prozessen und am Personal ebenso wie für Änderungen an rechtlichen Vorgaben.**

Woran man es festmacht: Belege sind Änderungsanträge oder Änderungsvermerke mit Anlass, Bewertung der Auswirkung auf Gefahrenanalyse, Präventivprogramme und Lenkungsmaßnahmen, Freigabe durch das Team für Lebensmittelsicherheit sowie ein Vermerk über die anschließende Aktualisierung von Fließschemata, Arbeitsanweisungen und Schulungen. Ein kleiner Betrieb hält das in einem Änderungsjournal fest, eine Zeile je Änderung mit Datum, Kurzbeschreibung, Kreuz bei betroffener HACCP-Dokumentation und Unterschrift, geführt zum Beispiel als Formular am Ende des HACCP-Ordners. Ungeplante Änderungen, etwa der kurzfristige Wechsel eines Rohstofflieferanten, werden nachträglich in derselben Systematik bewertet.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7 Unterstützung: Ressourcen, Kompetenz, Kommunikation und Dokumente

17

7.1.1 Die Mittel, die für Aufbau, Betrieb, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Systems zur Lebensmittelsicherheit nötig sind, sind bestimmt und stehen bereit. Berücksichtigt ist dabei, was der Betrieb selbst leisten kann und was er zukaufen muss, etwa Labor, Schädlingsbekämpfung oder externe Beratung.

Woran man es festmacht: Eine Ressourcenübersicht mit den Positionen Personal, Räume und Technik, Prüf- und Messmittel sowie eingekaufte Dienstleistungen, dazu die freigegebene Budget- oder Investitionsplanung und Beschlüsse aus der Managementbewertung. Ein kleiner Betrieb löst das mit einer Seite je Jahr: Was brauchen wir, was haben wir, was fehlt, wer sorgt bis wann dafür.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1.2-a Die Personen, die das System betreiben und die Prozesse lenken, sind in ausreichender Zahl vorhanden und für ihre Aufgabe geeignet. Das Team für Lebensmittelsicherheit ist benannt und deckt fachlich die Produkte, Prozesse, Anlagen und Gefahren des Betriebs ab.

Woran man es festmacht: Benennungsschreiben oder Beschluss zur Zusammensetzung des Teams für Lebensmittelsicherheit mit Namen, Funktion und fachlichem Beitrag, dazu Organigramm, Stellen- oder Aufgabenbeschreibungen und Vertretungsregelung. Ein kleiner Betrieb dokumentiert das Team auch dann, wenn es aus zwei Personen besteht, und schliesst fachliche Lücken über eine benannte externe Fachkraft.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1.2-b Wo externe Fachleute Aufgaben des Systems übernehmen, etwa bei Gefahrenanalyse, Validierung oder Schulung, ist schriftlich geregelt, wofür sie zuständig sind, welche Befugnisse sie haben und welche Kompetenz sie mitbringen müssen. Die Verantwortung für das System bleibt beim Betrieb.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Vertrag, Beauftragung oder Leistungsvereinbarung mit der externen Fachkraft, in der Aufgabe, Befugnis und geforderte Qualifikation stehen, dazu ihr Qualifikationsnachweis und die Berichte aus ihrer Arbeit. Ein kleiner Betrieb hält das in einer zweiseitigen Beauftragung fest, statt sich auf eine mündliche Absprache mit dem Berater zu verlassen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1.3 Gebäude, Flächen, Versorgung und Ausrüstung, die für sichere Produkte gebraucht werden, sind vorhanden und in einem Zustand, der die Lebensmittelsicherheit trägt. Instandhaltung und Ersatz sind geplant und laufen nicht erst nach dem Ausfall an.

Woran man es festmacht: Anlagen- und Ausrüstungsverzeichnis, Wartungsplan mit Terminen und Verantwortlichen, Wartungs- und Reparaturaufzeichnungen, Kalibrier- und Prüfnachweise der Messmittel, dazu Pläne zu Wasser, Druckluft, Dampf und Lüftung, soweit sie das Produkt berühren. Ein kleiner Betrieb führt eine Wartungsliste je Maschine mit Datum, Tätigkeit und Kürzel, das genügt als Nachweis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1.4 Die Bedingungen, unter denen gearbeitet wird, sind so gestaltet, dass sie sichere Produkte ermöglichen. Das umfasst die physischen Faktoren wie Temperatur, Licht, Lärm, Luftqualität und Hygiene ebenso wie die menschlichen Faktoren, etwa Arbeitsdruck, Schichtlänge und Einarbeitung neuer Kräfte.

Woran man es festmacht: Messungen und Aufzeichnungen zu Raumtemperatur, Beleuchtung und Luft, Hygieneplan mit Umkleide- und Handwaschregeln, Begehungsprotokolle, dazu Schicht- und Einarbeitungspläne. Ein kleiner Betrieb belegt das über die wöchentliche Hygienebegehung mit Checkliste und über die Temperaturaufzeichnung der Produktionsräume.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1.5	Werden fertige Bausteine von aussen übernommen, etwa Branchenleitlinien, generische Gefahrenanalysen oder eingekaufte Musterhandbücher, so sind sie auf den eigenen Betrieb zugeschnitten, auf die eigenen Produkte, Prozesse und Standorte geprüft, eingeführt und werden gepflegt. Eine unverändert übernommene Vorlage gilt nicht als eigenes System.	Dokument
Woran man es festmacht: Das übernommene Ausgangsdokument, ein Abgleichsvermerk, der zeigt, welche Punkte angepasst, ergänzt oder gestrichen wurden, und die freigegebene betriebseigene Fassung mit Datum und Unterschrift. Ein kleiner Betrieb schreibt in die Kopfzeile der übernommenen Leitlinie, wer sie wann für den eigenen Betrieb geprüft und angepasst hat.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
7.1.6-a	Für Lieferanten und Dienstleister, deren Leistung die Lebensmittelsicherheit beeinflusst, gibt es festgelegte Kriterien für Auswahl, Bewertung, laufende Überwachung und erneute Bewertung. Die Ergebnisse dieser Bewertungen liegen als Aufzeichnung vor, und die Folgen bei schlechter Leistung sind geregelt.	Dokument
Woran man es festmacht: Lieferantenliste mit Freigabestatus, Bewertungskriterien wie Zertifikat, Spezifikationstreue, Reklamationsquote und Termintreue, Bewertungsbogen je Lieferant mit Datum, dazu Audit- oder Fragebogenergebnisse und Nachweise über Sperrungen. Ein kleiner Betrieb führt eine Tabelle mit einer Zeile je Lieferant und einer jährlichen Bewertung in drei Spalten.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
7.1.6-b	Was von externen Anbietern verlangt wird, ist ihnen vor Beginn der Leistung mitgeteilt. Dazu gehören Produkt- und Prozessanforderungen, Hygiene- und Transportvorgaben sowie die Pflicht, Änderungen und Vorfälle zu melden. Zugekaufte Prozesse, Produkte und Dienstleistungen sind so gelenkt, dass sie die Fähigkeit des Betriebs zu sicheren Produkten nicht schmälern.	
Woran man es festmacht: Bestellunterlagen und Rahmenverträge mit Verweis auf die Spezifikation, freigegebene Rohstoff- und Verpackungsspezifikationen, Hygiene- und Transportvorgaben für Fremdfirmen, Vereinbarung zur Meldung von Rezeptur-, Herkunfts- und Prozessänderungen. Ein kleiner Betrieb legt der Bestellung eine einseitige Anforderungsliste bei und lässt sie einmal je Lieferant gegenzeichnen.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
7.2-a	Für jede Aufgabe, die auf die Lebensmittelsicherheit wirkt, ist bestimmt, welche Kompetenz nötig ist. Das gilt für eigene Mitarbeitende ebenso wie für externe Anbieter und Fremdpersonal, die im Betrieb tätig sind, und es gilt ausdrücklich für das Team für Lebensmittelsicherheit sowie für die Personen, die CCPs und OPRPs überwachen.	
Woran man es festmacht: Qualifikationsmatrix mit Zeilen je Person und Spalten je Aufgabe, etwa Wareneingangsprüfung, Erhitzungsanlage, Metalldetektor, Reinigungsfreigabe, Gefahrenanalyse. Die geforderte Kompetenz je Aufgabe steht in einer kurzen Anforderungszeile. Ein kleiner Betrieb schafft das mit einer Matrix auf einem Blatt, in der pro Feld eingetragen ist, ob eingewiesen, geübt oder noch offen.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
7.2-b	Wo Kompetenz fehlt, werden Maßnahmen ergriffen, etwa Schulung, Unterweisung, Einarbeitung, Umsetzung auf eine andere Aufgabe oder Zukauf, und ihre Wirksamkeit wird bewertet. Die Kompetenz der Personen ist durch Aufzeichnungen belegt, eine Teilnahmeliste allein ist noch kein Beleg für Können.	Dokument
Woran man es festmacht: Schulungsplan, Schulungsnachweise mit Thema, Datum, Referent und Unterschrift, dazu der Wirksamkeitsnachweis: Test, Beobachtung am Arbeitsplatz, Freigabe durch die Führungskraft oder ein bestandener Trockenlauf am CCP. Auch Zeugnisse, Zertifikate und Berufserfahrung zählen. Ein kleiner Betrieb ergänzt die Teilnahmeliste um eine Zeile, in der die Führungskraft nach einigen Wochen bestätigt, dass die Person die Aufgabe sicher ausführt.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		

- 7.3 Alle, die im Betrieb arbeiten, kennen die Politik zur Lebensmittelsicherheit, wissen, welche Ziele für ihren Bereich gelten, kennen ihren eigenen Beitrag zur Wirksamkeit des Systems und verstehen, was passiert, wenn Vorgaben nicht eingehalten werden. Ebenso ist bekannt, dass Auffälligkeiten unverzüglich an eine benannte Person zu melden sind.**

Woran man es festmacht: Unterweisungsnachweise mit Inhalten, Aushänge und Kurzfassungen der Politik am Arbeitsplatz, Meldewege mit Namen und Erreichbarkeit, dazu Stichprobenbefragungen im internen Audit, in denen Mitarbeitende ihren Beitrag in eigenen Worten beschreiben. Ein kleiner Betrieb nutzt eine kurze Unterweisung bei Schichtbeginn und hält Thema, Datum und Teilnehmende in einem Heft fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 7.4.1 Die Kommunikation zur Lebensmittelsicherheit ist geplant. Festgelegt ist, worüber kommuniziert wird, wann, mit wem, auf welchem Weg und wer es tut. Die Kommunikation reicht sowohl nach innen als auch entlang der Lieferkette nach aussen.**

Woran man es festmacht: Ein Kommunikationsplan als Tabelle mit den Spalten Anlass, Inhalt, Empfänger, Weg, Verantwortlicher und Frist, getrennt nach intern und extern. Als Nachweis dienen zusätzlich Verteiler, Protokolle und Mailverläufe. Ein kleiner Betrieb bringt das auf eine Seite und hängt die Notfallnummern gleich mit an.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 7.4.2 Nach aussen ist geregelt, welche Informationen mit Lieferanten, Auftragnehmern, Kunden, Verbrauchern, Behörden und weiteren Gliedern der Lieferkette ausgetauscht werden, damit die Gefahren entlang der Kette beherrscht werden. Für diese externe Kommunikation ist eine Person benannt, die dazu befugt ist. Die eingehenden und ausgehenden Informationen werden aufgezeichnet und stehen dem Team für Lebensmittelsicherheit zur Verfügung.**

Dokument

Woran man es festmacht: Benennung der befugten Person mit Vertretung, Kontaktliste zu Behörde, Kunden und Lieferanten, Produkt- und Verwendungsinformationen für Kunden inklusive Allergen- und Lagerhinweisen, Aufzeichnungen zu Reklamationen, Kundenanfragen und Behördenkontakten. Ein kleiner Betrieb führt einen Kommunikationsordner, in dem jeder externe Vorgang zur Lebensmittelsicherheit mit Datum, Absender und Ergebnis abgelegt wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 7.4.3 Intern ist geregelt, dass das Team für Lebensmittelsicherheit rechtzeitig über alle Änderungen informiert wird, die auf die Lebensmittelsicherheit wirken können, unter anderem neue oder geänderte Produkte, Rohstoffe und Lieferanten, Änderungen an Anlagen, Räumen, Reinigung und Prozessparametern, neue Rechtsvorschriften und Kundenforderungen sowie neue Erkenntnisse zu Gefahren und Reklamationen. Diese Informationen fließen in die Aktualisierung des Systems und in die Managementbewertung ein.**

Woran man es festmacht: Verfahren oder Formular für Änderungsmeldungen mit Angabe, wer meldet und an wen, dazu Besprechungsprotokolle des Teams für Lebensmittelsicherheit, in denen die gemeldeten Änderungen und ihre Bewertung stehen, sowie der Nachweis, dass die Gefahrenanalyse bei Bedarf erneut geprüft wurde. Ein kleiner Betrieb löst das mit einem festen Tagesordnungspunkt Änderungen in der wöchentlichen Runde und einem kurzen Protokoll.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 7.5.1 Das System umfasst die dokumentierten Informationen, die die Norm an den einzelnen Stellen verlangt, sowie die, die der Betrieb selbst für seine Wirksamkeit braucht, dazu jene, die Rechtsvorschriften, Behörden oder Kunden fordern. Umfang und Tiefe passen zu Grösse, Produkten und Prozessen des Betriebs.**

Dokument

Woran man es festmacht: Eine Dokumentenübersicht oder Dokumentenmatrix, die je Normabschnitt und je Rechtsvorschrift das zugehörige Dokument oder die Aufzeichnung nennt, mit Verweis auf Ablageort und Verantwortlichen. Achte auf die zwei Ebenen: Es sollte erkennbar sein, welche Dokumente für die Organisation gelten und welche nur für eine einzelne Betriebsstätte. Ein kleiner Betrieb pflegt diese Übersicht als eine einzige Tabelle und spart sich ein zusätzliches Handbuch.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.2 Beim Erstellen und Aktualisieren von Dokumenten und Aufzeichnungen sind Kennzeichnung, Beschreibung und Format geregelt, etwa Titel, Nummer, Datum, Fassung und Autor. Vor der Nutzung werden sie auf Angemessenheit geprüft und freigegeben, und es ist erkennbar, wer die Freigabe erteilt hat.

Woran man es festmacht: Dokumentenvorlagen mit einheitlicher Kopf- oder Fusszeile, in der Nummer, Fassung, Datum, Ersteller und Freigeber stehen, dazu die Freigabevermerke selbst. Auch für Fotos, Videos und Dateien in einem Ordner auf dem Server gilt eine erkennbare Fassung. Ein kleiner Betrieb legt eine Musterkopfzeile fest und nutzt sie für jedes Formular, das in der Produktion hängt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.3 Dokumente und Aufzeichnungen sind so gelenkt, dass sie dort verfügbar und lesbar sind, wo sie gebraucht werden, und dass sie vor Verlust, unbefugter Änderung und unbeabsichtigter Nutzung veralteter Fassungen geschützt sind. Verteilung, Zugriff, Ablage, Fassungslenkung, Aufbewahrungsfrist und Entsorgung sind geregelt. Dokumente fremder Herkunft, etwa Kundenspezifikationen, Rechtstexte und Sicherheitsdatenblätter, sind als solche erkennbar und ebenfalls gelenkt. Aufzeichnungen bleiben unveränderlich lesbar und werden mindestens so lange aufbewahrt, wie es Recht, Kunde und Produkthaltbarkeit verlangen.

Woran man es festmacht: Dokumentenlenkungsliste mit Fassung, Ablageort, Verteiler und Aufbewahrungsfrist, Nachweis über den Rückzug alter Fassungen, Zugriffsrechte und Datensicherung für digitale Ablagen, dazu die Regel, dass in der Produktion nur die freigegebene Fassung hängt. Ein kleiner Betrieb arbeitet mit einem einzigen freigegebenen Ordner, aus dem ausgedruckt wird, sichert ihn täglich und vernichtet Papierausdrucke alter Fassungen sofort.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8 Betrieb: Präventivprogramme, Gefahrenbeherrschung und Umgang mit Abweichungen

22

8.1 Die Prozesse, die für sichere Lebensmittel nötig sind, sind geplant, umgesetzt und werden gesteuert. Es ist festgelegt, welche Kriterien für sie gelten, wie sie nach diesen Kriterien gesteuert werden und welche Aufzeichnungen dabei entstehen. Geplante Änderungen werden vorab bewertet, ungeplante Änderungen werden auf ihre Folgen geprüft und, wo nötig, abgefangen. Prozesse, die extern vergeben sind, etwa Fremdlagerung, Lohnabfüllung, Schädlingsbekämpfung oder Reinigung durch einen Dienstleister, bleiben unter Kontrolle des Betriebs und sind vertraglich sowie über Nachweise geregelt.

Woran man es festmacht: Prozessbeschreibungen mit ihren Vorgabewerten, Freigabe- und Änderungsmeldungen, Bewertung von Änderungen im Team. Für ausgelagerte Tätigkeiten der Vertrag oder die Leistungsvereinbarung mit den vereinbarten Anforderungen an die Lebensmittelsicherheit, Prüfprotokolle des Dienstleisters und die eigene Wirksamkeitskontrolle. Ein kleiner Betrieb hält die Steuerkriterien direkt in den Arbeitsanweisungen fest und ergänzt beim Dienstleister eine einseitige Anlage zum Vertrag, in der Hygieneanforderungen und Berichtspflicht stehen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2 Die Präventivprogramme sind festgelegt, eingeführt und werden gepflegt: bauliche Voraussetzungen, Reinigung und Desinfektion, Schädlingsmonitoring, Personalhygiene und Schulung, Wasser- und Luftqualität, Abfallentsorgung, Wartung, Umgang mit Chemikalien, Glas und Hartkunststoff sowie Schutz vor absichtlicher Kontamination, soweit für den Betrieb zutreffend. Sie passen zu Betriebsgröße und Produkt, sind vom Team für Lebensmittelsicherheit freigegeben, berücksichtigen rechtliche Vorgaben, Kundenanforderungen und anerkannte Leitlinien, und ihre Wirksamkeit wird überprüft.

Dokument

Woran man es festmacht: Reinigungs- und Desinfektionsplan mit Mittel, Konzentration, Einwirkzeit und Verantwortlichem, Reinigungsnachweise, Schädlingsmonitoring-Berichte mit Köderplan, Hygieneschulungen mit Teilnehmerlisten, Wasseranalysen, Glasbruchprotokolle, Wartungsplan. Die Freigabe der Programme ist über eine unterschriebene Liste oder ein Teamprotokoll belegt, und wo eine Branchenleitlinie genutzt wird, ist die Ableitung nachvollziehbar. Ein kleiner Betrieb führt eine PRP-Übersicht auf einer Seite und verweist je Zeile auf den zugehörigen Plan und das Nachweisformular.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.3 Das Rückverfolgbarkeitssystem verknüpft die Chargen zugekaufter Rohstoffe, Zutaten und produktberührender Materialien lückenlos mit den daraus entstandenen Endprodukten und mit dem ersten Abnehmer. Es funktioniert vorwärts und rückwärts, deckt Umarbeitung und Nacharbeit mit ab und wird in festen Abständen erprobt. Die Aufbewahrungsdauer der Aufzeichnungen ist festgelegt und richtet sich mindestens nach Haltbarkeit, Rechtsvorgaben und Kundenanforderungen.**

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Chargenkennzeichnung an Ware und Gebinde, Wareneingangsbuch mit Lieferantencharge, Produktionsprotokolle mit Einsatzmengen, Versandunterlagen mit Chargenbezug. Als Beleg der Funktion dient ein dokumentierter Rückverfolgbarkeitstest mit Startzeit, Endzeit, Mengenabgleich (ausgeliefert, im Lager, verworfen) und Bewertung des Ergebnisses. Ein kleiner Betrieb schafft das mit einem Chargenbuch oder einer Tabellendatei und einem Testlauf pro Jahr, der etwa eine Stunde kostet und dessen Mengenbilanz aufgehen muss.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.4 Für Ereignisse, die die Lebensmittelsicherheit plötzlich gefährden können, etwa Strom- oder Kühlausfall, Wassereintrich, Rohstoffkontamination, Sabotage, Brand oder Ausfall einer zentralen Anlage, ist vorab festgelegt, wer entscheidet, wer informiert wird und welche Sofortmaßnahmen greifen. Die Notfallkontakte sind aktuell und erreichbar, die Regelung wird erprobt und nach jedem tatsächlichen Vorfall auf ihre Tauglichkeit geprüft.**

Woran man es festmacht: Notfallplan mit Alarmierungskette, Telefonliste mit Behörde, Labor, Kunden und Dienstleistern, Regeln für den Umgang mit betroffener Ware sowie Übungs- und Ereignisprotokolle. Nach realen Vorfällen belegt eine kurze Nachbetrachtung, was geändert wurde. Ein kleiner Betrieb hängt eine laminierte Notfallkarte an die Produktionstür und spielt einmal jährlich einen Fall im Team durch, zum Beispiel den Ausfall der Kühlung über Nacht.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.5.1.1 Bevor die Gefahren analysiert werden, liegen alle dafür nötigen Informationen gesammelt, aktuell und nachvollziehbar vor. Das Team für Lebensmittelsicherheit ist benannt, seine Mitglieder decken die nötigen Fachkenntnisse und Erfahrungen zu Produkten, Prozessen und Anlagen ab, und die genutzten Grundlagen aus Recht, Kundenvorgaben, Fachquellen und eigener Betriebserfahrung sind mit Quelle und Stand hinterlegt.**

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Teamliste mit Rolle, Qualifikation und Vertretung, dazu eine Quellenübersicht der genutzten Grundlagen mit Datum, etwa Rechtsvorschriften, Branchenleitlinien, Gutachten, Laborergebnisse, Reklamationsauswertungen. Ein kleiner Betrieb besetzt das Team mit Inhaber, Produktionsverantwortlichem und einer Person aus der Reinigung und holt fehlendes Fachwissen tageweise extern dazu, belegt über den Beratungsvertrag und die Sitzungsprotokolle.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.5.1.2 Für alle zugekauften Rohstoffe, Zutaten, Zusatzstoffe und produktberührenden Materialien liegen Beschreibungen vor: Zusammensetzung einschließlich Allergenen, Herkunft, Erzeugungs- und Behandlungsverfahren, Verpackung und Lieferform, Bedingungen für Lagerung und Transport, Haltbarkeit, geltende Rechtsvorgaben sowie die Kriterien, nach denen die Ware vor dem Einsatz angenommen wird. Die Beschreibungen sind aktuell und werden bei Lieferantenwechsel oder Rezepturänderung nachgezogen.**

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Spezifikationen und Datenblätter je Artikel, Konformitätserklärungen für Produktkontaktmaterialien, Allergenangaben des Lieferanten, Wareneingangsprüfkriterien wie Temperatur, Unversehrtheit, Sensorik oder Analysenzertifikat. Ein Datum oder eine Versionsnummer je Spezifikation zeigt die Aktualität. Ein kleiner Betrieb sammelt die Lieferantenspezifikationen in einem Ordner je Artikel und sieht sie einmal jährlich durch, zusätzlich bei jedem Lieferantenwechsel.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.1.3

Für jedes Endprodukt oder jede Produktgruppe liegt eine Beschreibung vor mit Zusammensetzung, Allergenen, sicherheitsrelevanten Merkmalen wie pH-Wert, Wasseraktivität oder Salzgehalt, Haltbarkeit, Verpackung, Kennzeichnung und den Bedingungen für Lagerung, Transport und Vertrieb. Ebenso ist festgehalten, wie das Produkt bestimmungsgemäß verwendet wird, welche Fehlanwendung vernünftigerweise vorhersehbar ist, etwa der Verzehr ohne die vorgesehene Erhitzung, und für welche Verbrauchergruppen es gedacht ist, einschließlich besonders empfindlicher Gruppen wie Kleinkinder, Schwangere, Kranke oder ältere Menschen.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Produktspezifikationen mit Rezeptur, Analysenwerten und Kennzeichnungstext, Etikettenmuster mit Allergen- und Zubereitungshinweisen, Angaben zur Kühl- oder Tiefkühlkette. Für die Verwendung genügt ein Absatz je Produktgruppe, der vorgesehene Zubereitung, absehbare Fehlanwendung und Zielgruppe benennt. Ein kleiner Betrieb hält das je Produktgruppe auf einem Blatt fest, statt für jede Sorte ein eigenes Dokument zu führen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.1.5

Für die Produkte oder Produktgruppen im Geltungsbereich liegen Ablaufdarstellungen vor, die jeden Schritt vom Wareneingang bis zum Versand in der richtigen Reihenfolge zeigen, einschließlich Zukauf, Umarbeitung, Nacharbeit, Zwischenlagerung, Ausschleusung von Abfall und ausgelagerter Schritte. Die Darstellungen sind vor Ort auf Übereinstimmung mit der Wirklichkeit geprüft. Zusätzlich sind die Prozessschritte und die Umgebung beschrieben, in der sie ablaufen, also Hygienezonen, Personal- und Materialflüsse, Trennung roher und verzehrfertiger Bereiche sowie die eingesetzten Anlagen und Parameter.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Fließschema je Produktgruppe mit Datum und Freigabe durch das Team, dazu ein Vermerk über die Prüfung vor Ort mit Datum und Namen der Person, die den Rundgang gemacht hat. Für die Umgebung dienen ein Zonen- oder Hallenplan mit Wege- und Materialfluss sowie kurze Prozessbeschreibungen. Ein kleiner Betrieb zeichnet das Schema auf einer Seite und bestätigt es einmal jährlich per Unterschrift nach einem Rundgang durch die Produktion.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.2.2

Für jeden Schritt der Ablaufdarstellung sind alle vernünftigerweise zu erwartenden biologischen, chemischen und physikalischen Gefahren benannt, einschließlich Allergenen und einschließlich der Gefahren, die über Rohstoffe, Personal, Anlagen, Umgebung oder Kreuzkontamination eingetragen werden. Zu jeder Gefahr ist angegeben, wo sie entsteht oder eingeschleppt wird. Für jede Gefahr ist ein akzeptables Niveau im Endprodukt bestimmt und begründet, abgeleitet aus Rechtsvorgaben, Kundenanforderungen, Verwendungszweck und Fachquellen.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Gefahrenliste je Prozessschritt mit Spalten für Gefahrenart, Eintragsquelle, akzeptables Niveau im Endprodukt und Begründung mit Quellenangabe, etwa ein Grenzwert aus einer Verordnung, eine Kundenspezifikation oder ein anerkannter mikrobiologischer Richtwert. Ein kleiner Betrieb arbeitet mit einer Tabelle, in der jede Zeile einen Prozessschritt abbildet, und stützt die Begründung auf die Branchenleitlinie, statt eigene Studien zu erzeugen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.2.3

Jede erkannte Gefahr ist daraufhin bewertet, ob sie beherrscht werden muss, damit das Produkt sicher ist. Bewertet wird mindestens anhand der Wahrscheinlichkeit des Auftretens vor Anwendung der Lenkungsmaßnahmen und anhand der Schwere der möglichen gesundheitlichen Folgen. Die verwendete Methode ist beschrieben und wird durchgängig gleich angewendet. Das Ergebnis benennt für jede Gefahr eindeutig, ob sie wesentlich ist oder nicht, und die Einstufung ist begründet.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Beschreibung der Bewertungsmethode, etwa eine Matrix aus Wahrscheinlichkeit und Schwere mit klar definierten Stufen, sowie das ausgefüllte Bewertungsblatt je Gefahr mit Einstufung und kurzer Begründung. Als Beleg für die Einstufung dienen eigene Messwerte, Reklamationsdaten, Rückstellmusterergebnisse oder Literatur. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer Matrix aus drei mal drei Stufen aus, solange die Stufen definiert sind und jeder im Team sie gleich anwendet.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.2.4

Für jede wesentliche Gefahr sind Lenkungsmaßnahmen oder Kombinationen daraus ausgewählt, die die Gefahr verhindern, ausschalten oder auf das akzeptable Niveau senken. Jede Maßnahme ist begründet als CCP oder als OPRP eingestuft, und die Einstufung folgt einer systematischen, nachvollziehbaren Herangehensweise, die unter anderem die Wirkung auf die Gefahr, die Machbarkeit einer Überwachung mit rechtzeitigem Eingreifen, die Schwere der Folgen bei Versagen und das Zusammenspiel mit anderen Maßnahmen berücksichtigt. Die Trennung ist sauber gezogen: Eine Maßnahme mit messbarem Grenzwert, deren Überschreitung die betroffene Charge unmittelbar betrifft und eine sofortige Korrektur auslöst, ist ein CCP, während eine Maßnahme, die über Handlungskriterien und beobachtbare Nachweise gesteuert wird und deren Versagen erst zu bewerten ist, ein OPRP ist.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Entscheidungsblatt je wesentlicher Gefahr mit der gewählten Maßnahme, den geprüften Kriterien und der begründeten Einstufung. Nachvollziehbar wird das über einen Entscheidungsbaum oder eine Bewertungstabelle mit dokumentiert beantworteten Fragen. Ein kleiner Betrieb hält die Begründung in zwei bis drei Sätzen je Maßnahme fest, prüft aber bei jedem CCP, ob wirklich ein messbarer Grenzwert und eine sofortige Reaktion dahinterstehen, sonst gehört die Maßnahme zu den OPRPs.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.3

Vor dem Einsatz ist belegt, dass die gewählten Lenkungsmaßnahmen und ihre Kombinationen die wesentlichen Gefahren tatsächlich auf das festgelegte akzeptable Niveau bringen können. Der Nachweis stammt aus einer geeigneten Quelle und bezieht sich auf die Bedingungen im eigenen Betrieb, nicht auf einen Idealfall. Bei Änderungen an Rezeptur, Prozess, Anlage oder Rohstoff wird die Eignung erneut belegt.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Validierungsunterlage je CCP und je OPRP mit Fragestellung, Methode, Ergebnis und Schlussfolgerung. Als Quelle dienen Leitlinien- und Literaturwerte, Vorhersagemodelle, Herstellerangaben zur Anlage, Belastungstests, Temperaturverteilungsmessungen im Ofen oder Autoklaven, Haltbarkeitsstudien. Wichtig ist der Bezug zum eigenen ungünstigsten Fall, etwa das dickste Produkt an der kältesten Stelle des Geräts. Ein kleiner Betrieb stützt sich auf eine anerkannte Leitlinie und belegt mit einer eigenen Messreihe, dass die dort genannten Bedingungen im eigenen Gerät erreicht werden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.4.1

Es gibt einen dokumentierten Plan, der die Beherrschung der wesentlichen Gefahren zusammenführt und für jeden CCP und jeden OPRP festhält: die Gefahr, die Lenkungsmaßnahme, den kritischen Grenzwert oder das Handlungskriterium, Art und Häufigkeit der Überwachung, die Korrekturen bei Abweichung, die Zuständigkeiten und die zugehörigen Aufzeichnungen. Der Plan ist freigegeben und im Betrieb tatsächlich in Gebrauch.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Der Plan als Tabelle, häufig HACCP-Plan genannt, mit einer Zeile je CCP und je OPRP und den genannten Spalten, freigegeben mit Datum und Version. Der Gebrauch ist über die tatsächlich ausgefüllten Überwachungsformulare aus dem laufenden Betrieb belegt, die zu den Zeilen des Plans passen. Ein kleiner Betrieb führt CCPs und OPRPs in einer einzigen Tabelle und kennzeichnet die Art in einer eigenen Spalte, statt zwei getrennte Pläne zu pflegen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.4.2

Für jeden CCP sind kritische Grenzwerte messbar festgelegt, sodass die Entscheidung zwischen sicher und nicht sicher eindeutig ausfällt, zum Beispiel als Kerntemperatur, Zeit, pH-Wert oder Ansprechverhalten des Metalldetektors am Prüfkörper. Für jeden OPRP sind Handlungskriterien festgelegt, die messbar oder beobachtbar sind und zeigen, ob die Maßnahme wirkt. Die Wahl der Grenzwerte und Kriterien ist begründet, und wo ein Kriterium auf einer Beobachtung beruht, ist es durch Anweisung, Schulung und Vergleichsmuster abgesichert.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Die im Plan eingetragenen Werte mit Einheit und Toleranz, dazu die Begründung mit Quelle, etwa Rechtsvorgabe, Validierungsergebnis oder Leitlinienwert. Für beobachtende Kriterien dienen Grenzmuster, Fotomuster oder Bewertungsanweisungen als Nachweis der Absicherung. Ein kleiner Betrieb schreibt zu jedem Grenzwert einen Satz Begründung direkt neben den Wert, damit im Audit nicht gerätselt werden muss, woher die Zahl stammt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.4.3

An jedem CCP und für jeden OPRP wird überwacht, ob der kritische Grenzwert eingehalten oder das Handlungskriterium erreicht wird. Für jede Überwachung ist festgelegt, was gemessen oder beobachtet wird, mit welchem Verfahren, in welchen Abständen, durch wen und mit welcher Aufzeichnung. Die Häufigkeit ist so gewählt, dass eine Abweichung rechtzeitig erkannt wird und das betroffene Produkt noch abgefangen werden kann. Die überwachenden Personen sind eingewiesen und befugt, unmittelbar zu reagieren.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Überwachungsformulare mit Sollwert, Istwert, Uhrzeit, Charge und Handzeichen, dazu die Anweisung, die Verfahren und Frequenz vorgibt. Bei automatischer Erfassung dienen Datenlogger- oder Anlagenprotokolle mit Zeitstempel sowie der Nachweis, wer die Daten prüft und freigibt. Ein kleiner Betrieb nutzt einen Vordruck je Schicht und legt die Frequenz so, dass im Fehlerfall höchstens die Ware zwischen zwei Messungen betroffen ist, was die Menge der Sperrware klein hält.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.5.4.4

Für den Fall, dass ein kritischer Grenzwert überschritten oder ein Handlungskriterium nicht erreicht wird, ist vorab festgelegt, was geschieht: wie das betroffene Produkt erkannt, gesperrt und bewertet wird, wie der Prozess wieder unter Kontrolle gebracht wird und wer entscheidet. Bei einem CCP gilt die gesamte Ware seit der letzten in Ordnung befundenen Prüfung als betroffen und wird ohne Bewertung nicht freigegeben. Bei einem OPRP wird bewertet, ob und in welchem Umfang das Produkt betroffen ist. Reaktion und Ergebnis werden aufgezeichnet.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Die festgelegten Korrekturen im Gefahrenbeherrschungsplan oder in einer Verfahrensanweisung, Sperranhänger und Sperrvermerke, Bewertungs- und Freigabeentscheide mit Unterschrift der befugten Person, Aufzeichnung über den Verbleib der Ware. Ein kleiner Betrieb hält rote Sperranhänger und einen abgegrenzten Sperrbereich vor und trägt jede Abweichung in eine einfache Liste ein, aus der Datum, Charge, Menge, Entscheidung und Entscheider hervorgehen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.6

Nach Änderungen werden die Angaben, auf denen die Präventivprogramme und der Gefahrenbeherrschungsplan beruhen, überprüft und, wo nötig, angepasst. Auslöser sind unter anderem neue oder geänderte Produkte und Rezepturen, neue Anlagen, geänderte Prozesse oder Lieferanten, neue Rechts- oder Kundenvorgaben, Erkenntnisse aus Reklamationen sowie neue fachliche Hinweise, etwa Rückrufe anderer Marktteilnehmer. Mit betroffen sind die Produktbeschreibungen, die Ablaufdarstellungen und die Gefahrenanalyse.

Woran man es festmacht: Änderungsliste oder Revisionsverzeichnis mit Anlass, Datum, betroffenen Dokumenten und der Person, die die Anpassung freigegeben hat. Hilfreich ist die feste Regel, dass jede Rezeptur- und Anlagenänderung vor der Umsetzung durch das Team für Lebensmittelsicherheit läuft. Ein kleiner Betrieb koppelt das an einen kurzen Änderungszettel, der ohne Unterschrift des Verantwortlichen nicht in die Produktion geht.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.7

Die Geräte und Verfahren, mit denen an CCPs und OPRPs überwacht und gemessen wird, liefern verlässliche Werte. Die Messmittel sind für ihren Zweck geeignet, gekennzeichnet, in festgelegten Abständen kalibriert oder verifiziert, gegen unbeabsichtigtes Verstellen und gegen Beschädigung geschützt. Stellt sich heraus, dass ein Gerät falsch gemessen hat, wird bewertet, welche Produkte seit der letzten in Ordnung befundenen Prüfung betroffen sind, und es wird entsprechend gehandelt. Auch eingesetzte Software zur Überwachung ist vor dem Gebrauch auf ihre Eignung geprüft.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Messmittelverzeichnis mit Gerät, Nummer, Einsatzort, Intervall und Status, Kalibrierscheine mit Rückführung auf nationale oder internationale Normale, interne Verifizierungsprotokolle wie der Eiswasser- oder Siedepunktcheck eines Thermometers, Prüfkörpertests am Metalldetektor, dazu die Bewertung betroffener Ware nach einem Gerätefehler. Ein kleiner Betrieb lässt ein Referenzthermometer extern kalibrieren und prüft die Arbeitsthermometer regelmäßig dagegen. Das spart Kosten und bleibt trotzdem rückführbar.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.8** Es ist geplant und wird durchgeführt, wie überprüft wird, ob die Präventivprogramme umgesetzt und wirksam sind, ob die Gefahrenanalyse aktuell ist, ob der Gefahrenbeherrschungsplan eingehalten wird und ob die Gefahren im Endprodukt tatsächlich auf dem akzeptablen Niveau liegen. Die Verifizierung wird nicht von derselben Person durchgeführt, die die betreffende Überwachung selbst vornimmt. Die Ergebnisse werden nicht nur abgeheftet, sondern zusammengeführt und ausgewertet: Trends werden erkannt, wiederkehrende Abweichungen benannt und der Bedarf an Aktualisierung oder Verbesserung daraus abgeleitet. Die Auswertung geht in die Managementbewertung ein.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Verifizierungsplan mit Tätigkeit, Methode, Häufigkeit und Verantwortlichem, dazu die Ergebnisse: Kontrolle der Überwachungsaufzeichnungen durch eine zweite Person, Hygieneinspektionen und Abklatschproben, Produkt- und Umgebungsuntersuchungen, Reinigungskontrollen, interne Audits, Auswertung der Kundenreklamationen, Rückverfolgbarkeitstest. Die Auswertung liegt als Bericht oder als Abschnitt der Managementbewertung vor, mit Trendaussagen und abgeleiteten Maßnahmen. Ein kleiner Betrieb wertet halbjährlich auf zwei Seiten aus und löst die Aufzeichnungskontrolle über den Vier-Augen-Grundsatz mit einer zweiten ausgewiesenen Person.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.9.2** Abweichungen an CCPs und an OPRPs werden erkannt, das betroffene Produkt wird identifiziert und gelenkt, und die Sofortmaßnahme wird durchgeführt. Darüber hinaus wird die Ursache gesucht und beseitigt, damit die Abweichung nicht wiederkehrt. Die Notwendigkeit einer Korrekturmaßnahme wird bewertet, ihre Umsetzung wird verfolgt und ihre Wirksamkeit wird überprüft. Wer eine Abweichung bewerten und entscheiden darf, ist festgelegt.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Abweichungsformular oder Abweichungsliste mit Datum, Charge, Abweichung, Sofortmaßnahme, Ursachenanalyse, festgelegter Maßnahme, Termin, Verantwortlichem und dem späteren Wirksamkeitsnachweis. Für die Ursachensuche genügt eine strukturierte Methode wie das mehrfache Nachfragen nach dem Warum oder ein Ursache-Wirkungs-Diagramm. Ein kleiner Betrieb führt eine einzige Abweichungsliste für alle Fälle und setzt für die Wirksamkeitsprüfung einen Wiedervorlagetermin, üblicherweise vier bis acht Wochen später.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.9.4** Produkte, bei denen nicht auszuschließen ist, dass sie unsicher sind, werden gesperrt und gelangen nicht in den Verkehr, solange sie nicht bewertet sind. Die Bewertung erfolgt gegen die festgelegten akzeptablen Niveaus und stützt sich auf einen belastbaren Nachweis, etwa eine Untersuchung, eine nachgewiesene wirksame Weiterbehandlung oder eine begründete fachliche Beurteilung. Ist eine Freigabe nicht möglich, wird über Weiterverarbeitung, andere Verwendung oder Vernichtung entschieden. Hat betroffene Ware den Betrieb bereits verlassen, wird gehandelt und werden die betroffenen Parteien informiert.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Sperrregelung mit gekennzeichnetem Sperrbereich, Sperrliste mit Mengen, Freigabe- oder Ablehnungsentscheid mit Begründung und Unterschrift der befugten Person, Laborbefunde, Nachweis über Vernichtung oder anderweitige Verwendung. Ein kleiner Betrieb regelt in einem Satz, dass nur eine namentlich benannte Person sperren und freigeben darf, und hält den Sperrbereich physisch getrennt, damit gesperrte Ware nicht versehentlich mitgenommen wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 8.9.5** Für die Rücknahme aus dem Handel und den Rückruf beim Verbraucher ist festgelegt, wer entscheidet, wer benachrichtigt wird, wie die betroffene Menge ermittelt wird und wie die zurückgeholte Ware gesichert und behandelt wird. Die Zuständigkeiten sind benannt, die Kontakte zu Kunden, Behörden und, wo nötig, zur Öffentlichkeit sind vorbereitet. Die Regelung wird in festen Abständen erprobt, die Erprobung wird ausgewertet, und die Ware bleibt bis zur Entscheidung über ihren Verbleib unter Aufsicht.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Rückrufplan mit Entscheidungsbefugnis, Alarmierungskette, Vorlagen für Kunden- und Behördenmitteilung, Regeln für die Lagerung der Rückware. Als Nachweis der Funktion dient eine Rückrufübung mit Datum, Zeitbedarf, Mengenabgleich, Erreichbarkeitsprüfung der Kontakte und einer Bewertung, was daraufhin geändert wurde. Reale Fälle sind mit demselben Nachweisumfang dokumentiert. Ein kleiner Betrieb koppelt die Rückrufübung an den jährlichen Rückverfolgbarkeitstest und prüft dabei zugleich, ob die Telefonnummern der ersten Abnehmer noch stimmen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9 Überwachung, interne Audits und Managementbewertung

8

9.1.1-a Es ist festgelegt, welche Größen des Lebensmittelsicherheits-Managementsystems überwacht und gemessen werden, mit welchen Methoden, in welchen Abständen und zu welchen Zeitpunkten die Ergebnisse ausgewertet werden, damit die gewonnenen Angaben belastbar und über die Zeit vergleichbar sind.

Woran man es festmacht: Ein Überwachungs- und Messplan, der je Größe Methode, Häufigkeit, Verantwortlichen und Auswertungstermin nennt, zum Beispiel Kühlkettentemperaturen, Reinigungskontrollen, mikrobiologische Umgebungsproben, Schädlingsmonitoring, Kundenbeschwerden. Kleine Betriebe führen das als eine A4-Tabelle im Ordner, die einmal jährlich mit den Änderungen im Betrieb abgeglichen wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.1-b Die Ergebnisse der Überwachung und Messung liegen als Aufzeichnung vor und sind eindeutig zuordenbar nach Datum, Ort beziehungsweise Betriebsstätte, ausführender Person sowie verwendeter Methode oder verwendetem Gerät.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Messprotokolle, Temperaturaufzeichnungen aus Loggern oder Handmessungen, Laborbefunde, Checklisten der Hygienerundgänge, jeweils mit Datum und Kürzel. Betreibt die Organisation mehrere Betriebsstätten, sind die Aufzeichnungen je Standort führbar und werden für die Gesamtsicht zusammengeführt. Ein kleiner Betrieb kommt mit einem Formblatt je Prozess und einem Jahresordner aus, digital reicht ein Tabellenblatt mit gesperrter Historie.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.2-a Die vorliegenden Daten werden systematisch ausgewertet, um zu beurteilen, ob das System insgesamt wirkt: ob die Präventivprogramme und der Plan zur Gefahrenbeherrschung greifen, ob Grenzwerte und Aktionskriterien eingehalten werden, wie sich Abweichungen, Beschwerden und Lieferantenleistung entwickeln und ob die Gefahrenanalyse aktualisiert werden muss. Die Ergebnisse dieser Auswertung sind aufgezeichnet.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Eine periodische Auswertung, zum Beispiel quartalsweise, mit Trendkurven zu CCP-Überschreitungen, OPRP-Aktionskriterien, Reklamationen, Rückweisungen, Ergebnissen der Verifizierungstätigkeiten und Auditfeststellungen, dazu eine kurze schriftliche Schlussfolgerung des Teams für Lebensmittelsicherheit. Kleine Betriebe erledigen das in einer einstündigen Sitzung mit einem Ein-Seiten-Protokoll, in dem jede Kennzahl mit steigend, stabil oder fallend bewertet und die Konsequenz benannt wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.2-a Ein Auditprogramm ist vorhanden und legt Häufigkeit, Methoden und Verantwortlichkeiten der internen Audits fest, wobei die Bedeutung der Prozesse, Änderungen im Betrieb, Rückmeldungen aus der Überwachung und die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt sind. Über die Durchführung des Programms und die Auditergebnisse liegen Aufzeichnungen vor.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Jahresauditplan mit Terminen, Bereichen und Auditoren, dazu die abgelegten Auditberichte und Nachweise über die Abarbeitung der Feststellungen. Ein kleiner Betrieb plant realistisch zwei bis drei Audittermine im Jahr und dreht die Reihenfolge so, dass risikoreiche Bereiche wie Allergenmanagement oder Kühlkette häufiger drankommen als die Verwaltung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.2-b Für jedes einzelne Audit sind Ziele, Kriterien und Umfang festgelegt, die Auditoren sind so ausgewählt, dass sie den eigenen Verantwortungsbereich nicht prüfen, die Feststellungen werden an die verantwortliche Leitung und an das Team für Lebensmittelsicherheit berichtet, und notwendige Korrekturen sowie Korrekturmaßnahmen werden ohne unnötige Verzögerung veranlasst und auf Wirksamkeit nachgeschaut.

Woran man es festmacht: Auditplan je Termin mit Ziel, Kriterien und Umfang, Auditbericht mit Verteiler, Maßnahmenliste mit Verantwortlichen, Fristen und Erledigungsvermerk sowie ein kurzer Wirksamkeitsnachweis beim Folgetermin. Fehlt im kleinen Betrieb die Unabhängigkeit, hilft ein kollegialer Tausch mit einem anderen Bereich, ein geschulter Mitarbeitender aus der Verwaltung oder ein externer Auditor auf Stundenbasis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.1-a Die oberste Leitung sieht sich das Lebensmittelsicherheits-Managementsystem in geplanten Abständen an und beurteilt, ob es weiterhin passt, angemessen dimensioniert ist, wirksam arbeitet und zur strategischen Ausrichtung des Unternehmens passt.

Woran man es festmacht: Termineinladung und Teilnehmerliste mit der Geschäftsführung, Tagesordnung und Protokoll, aus dem der Turnus erkennbar ist, zum Beispiel jährlich, bei starken Veränderungen zusätzlich anlassbezogen. In kleinen Betrieben ist das ein terminierter Halbtage mit Inhaber, Produktionsverantwortlichem und Qualitätsverantwortlichem, nicht ein Nebensatz in der Wochenbesprechung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.2-a In die Bewertung fließen nachvollziehbar ein: der Stand der Maßnahmen aus der letzten Bewertung, Änderungen des Umfelds und der interessierten Parteien einschließlich klimabedingter Einflüsse auf Rohstoffe, Lieferketten und Lagerbedingungen, die Leistungsdaten aus Überwachung, Verifizierung und Analyse, Abweichungen, Notfälle und Rücknahmen, Ergebnisse interner und externer Audits sowie behördlicher Kontrollen, Kundenbeschwerden und Lieferantenleistung, der Stand der Ressourcen und die Wirksamkeit der internen und externen Kommunikation.

Woran man es festmacht: Eine feste Eingabenliste als Vorlage für die Bewertung, jeder Punkt mit Datenblatt oder Verweis auf die Quelle, zum Beispiel Auditbericht, Beschwerdeauswertung, Rückverfolgbarkeitstest, Notfallübung, Lieferantenbewertung. Klimabedingte Einflüsse werden konkret behandelt, etwa Hitzeperioden mit Auswirkung auf Kühlung und Transport oder Ernteauffälle mit Wechsel des Lieferanten. Kleine Betriebe nutzen dieselbe Vorlage und tragen bei jedem Punkt entweder eine Zahl oder ein kurzes keine Änderung ein.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.3-a Aus der Bewertung gehen Entscheidungen hervor zu Verbesserungen, zu Änderungen und zur Aktualisierung des Systems einschließlich Politik und Zielen, zum Ressourcenbedarf sowie zur Frage, ob die Gefahrenanalyse und der Plan zur Gefahrenbeherrschung angepasst werden müssen. Diese Entscheidungen sind mit Verantwortlichen und Terminen aufgezeichnet.

Dokument

Woran man es festmacht: Protokoll der Managementbewertung mit einem Maßnahmenteil, der je Entscheidung Verantwortlichen, Termin und Status führt, dazu die Freigabe durch die oberste Leitung. Der Maßnahmenteil wird beim nächsten Termin als erster Punkt wieder aufgerufen, damit die Kette geschlossen ist. Ein kleiner Betrieb hält das in einer Tabelle mit fünf Spalten und höchstens zehn Zeilen, lieber wenige Punkte, die erledigt werden, als eine lange Liste, die liegen bleibt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10 Verbesserung

3

10.1 Bei jeder festgestellten Abweichung wird zunächst reagiert, um sie einzugrenzen und ihre Folgen zu behandeln, danach wird geprüft, ob die Ursache abgestellt werden muss, damit sie nicht erneut oder an anderer Stelle auftritt. Die ergriffenen Maßnahmen sind der Tragweite der Abweichung angemessen, ihre Wirksamkeit wird nachträglich bewertet, und falls nötig werden das Managementsystem oder die Gefahrenanalyse angepasst. Aufzeichnungen belegen Art der Abweichung, Ursachenklärung, Maßnahmen und Ergebnis (Abschnitt 10.1).

Dokument

Woran man es festmacht: Abweichungs- und Maßnahmenverzeichnis mit je einem Eintrag pro Fall: Beschreibung, Sofortmaßnahme, Ursachenanalyse (zum Beispiel 5 Warum oder Ishikawa), Verantwortlicher, Termin, Wirksamkeitsprüfung mit Datum. Quellen sind Auditbefunde, Reklamationen, abweichende Analysenergebnisse, Behördenbeanstandungen und überschrittene Grenzwerte an CCPs oder Aktionskriterien an OPRPs. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer einzigen Tabelle aus, in der jede Zeile ein Fall ist und die letzte Spalte den Satz enthält, warum die Maßnahme als wirksam gilt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2 Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Managementsystems für Lebensmittelsicherheit werden fortlaufend verbessert, und die Leitung stellt sicher, dass Verbesserung ein wiederkehrender Bestandteil der Kommunikation im Team und der Managementbewertung ist (Abschnitt 10.2).

Woran man es festmacht: Protokolle der Managementbewertung und der Sitzungen des Lebensmittelsicherheitsteams, in denen Verbesserungsentscheidungen mit Verantwortlichem und Termin festgehalten sind, dazu eine Liste umgesetzter Verbesserungen mit Vorher-Nachher-Angabe, etwa reduzierte Reklamationen, kürzere Umrüstzeiten in der Reinigung, weniger Nachjustierungen an einem CCP. Ein kleiner Betrieb dokumentiert das als kurze Verbesserungsliste im Anschluss an die jährliche Bewertung, ergänzt um Ideen aus dem Team.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.3

Das Managementsystem wird vom Lebensmittelsicherheitsteam geplant aktualisiert, wobei Rückmeldungen aus Kommunikation, Verifizierungsergebnisse, Abweichungen, Trendauswertungen und Änderungen an Produkten, Prozessen, Rohstoffen, Recht oder Umfeld ausgewertet werden. Die Aktualisierung erstreckt sich auf beide Ebenen, also auf die Organisation und die einzelne Betriebsstätte, und ihre Ergebnisse fließen in die Managementbewertung ein. Die Aktualisierungstätigkeiten sind aufgezeichnet (Abschnitt 10.3).

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Aktualisierungsprotokoll oder Änderungshistorie mit Datum, Auslöser, betroffenen Dokumenten (Fließschema, Gefahrenanalyse, PRP-Plan, Beherrschungsplan mit CCPs und OPRPs) und Freigabe durch das Lebensmittelsicherheitsteam, zusammen mit den revidierten Dokumentenversionen. Als Nachweis für die Vollständigkeit dient ein Termin mindestens einmal jährlich sowie anlassbezogen bei jeder relevanten Änderung. Ein kleiner Betrieb führt dafür eine Änderungstabelle mit den Spalten Datum, Anlass, geändertes Dokument, neue Version, Freigabe.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung