



CHECKLISTE BEHÖRDENKONTROLLE



 HACCP-Pflicht

 Vorbereitung wichtig

 Dokumentation

Betrieb:

Datum der Vorbereitung:

NOTFALL-CHECKLISTE (bei unangekündigter Kontrolle)

- ☐ Ruhe bewahren und freundlich begrüßen
- ☐ Ausweis kontrollieren und Berechtigung bestätigen
- ☐ Küchenchef/Verantwortlichen sofort informieren
- ☐ HACCP-Ordner und Dokumentation bereit legen

DOKUMENTATION VORBEREITEN

HACCP-Dokumentation komplett?

- ☐ HACCP-Konzept aktuell und vollständig

Letzte Überarbeitung nicht älter als 12 Monate

☐ **Gefahrenanalyse dokumentiert**

Alle biologischen, chemischen und physikalischen Risiken erfasst

☐ **Kritische Kontrollpunkte (CCP) definiert**

Grenzwerte, Überwachung und Korrekturmaßnahmen festgelegt

☐ **Flussdiagramme für alle Produktionsprozesse**

Von der Warenannahme bis zur Ausgabe

 Temperaturaufzeichnungen

☐ **Kühlgeräte-Temperaturlisten vollständig**

Mindestens letzten 4 Wochen, 2x täglich gemessen

☐ **Spülmaschinen-Temperaturen dokumentiert**

Täglich gemessen, Grenzwerte $\geq 85^{\circ}\text{C}$ eingehalten

☐ **Warmhalte-Temperaturen aufgezeichnet**

Stündliche Kontrollen $\geq 65^{\circ}\text{C}$ dokumentiert

☐ **Kerntemperatur-Messungen bei kritischen Produkten**

Fleisch $\geq 72^{\circ}\text{C}$, Geflügel $\geq 80^{\circ}\text{C}$

 Reinigung & Desinfektion

☐ **Reinigungsplan aktuell und unterschrieben**

Alle Bereiche erfasst, Häufigkeiten definiert

☐ **Reinigungsdokumentation vollständig**

Letzte 4 Wochen lückenlos dokumentiert

☐ **Sicherheitsdatenblätter aller Reinigungsmittel**

Aktuell und für Personal zugänglich

☐ **Dosierungsanweisungen verfügbar**

Für alle verwendeten Reinigungsmittel

PERSONALMANAGEMENT

Hygieneschulungen & Belehrungen

☐ **Erstbelehrung § 43 IfSG für alle Mitarbeiter**

Vor Arbeitsaufnahme, nicht älter als 3 Monate

☐ **Folgebelehrungen jährlich durchgeführt**

Dokumentiert und von allen Mitarbeitern unterschrieben

☐ **HACCP-Schulungen dokumentiert**

Alle Mitarbeiter in ihren Bereichen geschult

☐ **Allergenkennzeichnungs-Schulung**

Service- und Küchenpersonal geschult

BETRIEBSHYGIENE



Räumlichkeiten & Ausstattung

☐ **Küche und Lager sauber und ordentlich**

Keine sichtbaren Verschmutzungen oder Unordnung

☐ **Handwaschbecken funktionsfähig ausgestattet**

Warmes Wasser, Seife, Einmalhandtücher

☐ **Schädlingsbekämpfung dokumentiert**

Letzte Kontrolle, Köderplan aktuell

☐ **Abfallentsorgung ordnungsgemäß**

Mülleimer mit Deckeln, regelmäßige Entleerung

 Lebensmittelhygiene

☐ **Lagerung nach FIFO-Prinzip**

First-In-First-Out, MHD-Kontrolle aktuell

☐ **Trennung roher und gegarter Lebensmittel**

Separate Arbeitsflächen, Schneidbretter, Utensilien

☐ **Allergenkennzeichnung vollständig**

Speisekarte und Aushänge aktuell

☐ **Lieferantenbescheinigungen verfügbar**

Für alle kritischen Lieferanten

VERHALTEN WÄHREND DER KONTROLLE

 **DO's - Das sollten Sie tun:**

- **Freundlich und kooperativ** auftreten
- **Begleitung anbieten** - nie alleine lassen
- **Fragen ehrlich beantworten** - bei Unsicherheit nachfragen
- **Unterlagen bereitstellen** - alle angeforderten Dokumente zeigen
- **Notizen machen** - Beanstandungen schriftlich festhalten
- **Nach Verbesserungsvorschlägen fragen** - Lernbereitschaft zeigen

× DON'Ts - Das sollten Sie vermeiden:

- **Nicht defensiv werden** - Kritik konstruktiv annehmen
- **Keine Ausreden** - Probleme nicht kleinreden
- **Nicht alleine lassen** - Kontrolle immer begleiten
- **Nicht diskutieren** - Beanstandungen zunächst akzeptieren
- **Keine Bestechungsversuche** - strikt untersagt

NACHBEREITUNG



Nach der Kontrolle



Kontrollbericht gründlich durchlesen

Alle Beanstandungen verstehen



Sofortmaßnahmen einleiten

Dringende Mängel umgehend beheben



Aktionsplan erstellen

Für alle weiteren Verbesserungsmaßnahmen



Team informieren und schulen

Beanstandungen besprechen und Verbesserungen umsetzen



Nachkontrolle vorbereiten

System optimieren für nächste Kontrolle

📁 WICHTIGE DOKUMENTE BEREITHALTEN:

✓ HACCP-Konzept

✓ Temperaturlisten (4 Wochen)

✓ Reinigungsdokumentation

✓ Mitarbeiterschulungen

✓ Belehrungen § 43 IfSG

✓ Allergenkennzeichnung

✓ Lieferantenbescheinigungen

✓ Schädlingsbekämpfung

✓ Reinigungsmittel-SDB

✓ Betriebserlaubnis

Datum der Vorbereitung

Unterschrift Verantwortlicher

Kontrolle Betriebsleitung

🎯 **Ziel:** Eine gute Vorbereitung ist der Schlüssel für eine erfolgreiche Behördenkontrolle. Diese Checkliste hilft Ihnen dabei, alle wichtigen Aspekte zu beachten und professionell aufzutreten.

Quelle: Gastronom 2030 - gastronom2030.de