

Merkblatt Dokumentation zulassungspflichtige Metzgereien ohne Schlachtung

Amt für Veterinärwesen Gießen/DrTh-E 30082008

Folgende Dokumentationen müssen im Betriebsordner abgeheftet werden:

Einmalige Dokumentation:

- 1) **Grundrissplan der Betriebsgebäude**
 - dieser muss nicht maßstabsgetreu und kann handgezeichnet sein
- 2) **Maschinenaufstellplan**
 - hier müssen alle größeren Maschinen eingezeichnet sein
- 3) **Wasserleitungsnetzplan**
 - hier werden eingezeichnet: alle Warmwasserleitungen (z.B. rot)
 - alle Kaltwasserleitungen (z.B. blau)
 - die vorhandenen Zapfstellen
 - die Bodenabflüsse
- 4) **Personenflussplan**
 - als Pfeildiagramm mit 2 verschiedenen Farben – eine Farbe für den Personalweg in Straßenkleidung, dann Umkleiden
 - dann eine andere Farbe für den Weg in den Betrieb in Betriebskleidung
- 5) **Lieferantenverzeichnis aller zugekauften Produkte**

Fortlaufend zu führende Dokumentation:

- 1) **Wareneingangskontrolle**

auf dem Lieferschein oder der Rechnung muss der einwandfreie Zustand und die korrekt eingehaltene Temperatur bei zugekaufter Ware bestätigt werden
- 2) **Temperaturkontrolle**

1 x täglich ist die Temperatur aller Kühl- und Gefrieranlagen schriftlich oder mit einem anderen geeigneten Verfahren zu dokumentieren
- 3) **Personalschulung**

1 x jährlich, hier wird das Personal vom Betriebsinhaber oder einer geschulten Person hauptsächlich in Fragen der Betriebs-, Produkt- und Personalhygiene geschult – Inhalt der Schulung und Teilnehmer müssen dokumentiert werden. Diese Schulung kann zusammen mit der ebenfalls 1 x jährlich notwendigen
- 4) **Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz**

durchgeführt werden.
Erstbelehrung: muss durch das Gesundheitsamt erfolgen/alternativ: der alte graue Gesundheitsausweis ist noch vorhanden, dieser ersetzt die Erstbelehrung

Folgebelehrung: kann vom Betriebsinhaber durchgeführt werden

5) Schädlingsbekämpfung

- auf einem Grundrissplan die ausgelegten Köder einzeichnen
- auf einem Blatt die Kontrolle, das Ergebnis und die eingeleiteten Maßnahmen dokumentieren
- Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Mittel dazuheften

6) Reinigung und Desinfektion

- einmalig Reinigungsplan erstellen (welches Mittel, in welcher Konzentration, welche Einwirkzeit etc.). Diese Pläne gibt es meist bei den Herstellern/Vertreibern der Reinigungsmittel und können betriebsspezifisch angepasst werden
- Reinigungskontrollplan erstellen (wann wurde was durch wen gereinigt, mit Unterschrift)
- Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Mittel dazuheften

7) Abklatschproben (= Überprüfung der Wirksamkeit von Reinigung und Desinfektion)

1 x jährlich 10 Proben, können vom Betriebsinhaber oder (nach entsprechender Anleitung) durch Mitarbeiter entnommen und in entsprechendem Brutschrank bebrütet und ausgewertet werden. Alternativ Beauftragung eines Labors.

8) Trinkwasseruntersuchung

1 x jährlich, Wasser aus einer Zapfstelle des Betriebs

9) Dokumentation der Konfiskatentsorgung

Abholbelege oder Rechnungen des Entsorgungsunternehmens müssen 2 Jahre aufbewahrt werden. Vor allem Abholung von SRM (Kategorie 1 Material) bestätigen lassen

10) Überwachung der Arbeits- Produktions- und Betriebsabläufe unter Berücksichtigung des HACCP-Konzepts

- Erstellen von Fließschemata der einzelnen Produktgruppen (Brüh-, Kochwurst, Pökelware etc. mit Festlegung der vorhandenen kritischen Kontrollpunkte (Temperatur)
- Dokumentation der stichprobenartigen Überwachung (= Messung) der Kerntemperatur
- Festlegen der zu ergreifenden Maßnahmen bei Abweichungen
- Erstellen von Rezepturen der einzelnen hergestellten Produkte (ohne Mengenangaben der einzelnen Zutaten)
- Einführung eines Rückverfolgbarkeitssystem für die Produkte (z.B. Aufkleber oder Clipse mit Produktionsdatum/Chargennummer/Wochennummer bzw. verschiedenfarbige Wurstkordeln)