# 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