

## Lebensmittelrechtliche Vorschriften für kleine und mittlere gastronomische Betriebe

### Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Eigenkontrollen im Betrieb</b> .....	<b>2</b>
2.1	Welche Eigenkontrollen muss ich durchführen? .....	2
2.1.1	Der Reinigungs- oder Hygieneplan .....	3
2.1.2	Die Wareneingangskontrolle .....	3
2.1.3	Die Temperaturkontrolle.....	3
2.1.4	Die Schädlingsbekämpfung.....	3
2.1.5	Die Rückverfolgbarkeit .....	3
2.2	Weitere Informationen zu Eigenkontrollen.....	4
<b>3</b>	<b>Schulungen im Lebensmittelbereich</b> .....	<b>4</b>
3.1	Was ist eine Personalschulung/Hygieschulung? .....	4
3.2	Ausnahmen Hygieschulung.....	4
3.3	Was, wer und wie soll geschult werden?.....	4
3.4	Weitere Informationen zur Hygieschulung.....	5
<b>4</b>	<b>Belehrung nach Infektionsschutzgesetz (IfSG)</b> .....	<b>5</b>
4.1	Was ist für mich als Betriebsinhaber wichtig, wenn ich jemanden einstelle? .....	5
4.2	Weitere Informationen zur Belehrung nach IfSG .....	6
<b>5</b>	<b>Kennzeichnung von Zusatzstoffen und Allergenen</b> .....	<b>6</b>
5.1	Was sind Zusatzstoffe oder Allergene und warum müssen sie gekennzeichnet werden? .....	6
5.2	Wo finde ich die Zusatzstoffe und Allergene auf meinen Produkten/Zutaten? .....	6
5.3	Wie müssen Zusatzstoffe und Allergene gekennzeichnet werden? .....	6
5.4	Wo ist die Kennzeichnung der Zusatzstoffe anzubringen?.....	6
5.5	Wo ist die Kennzeichnung der Allergene anzubringen? .....	7
5.6	Weitere Informationen zur Kennzeichnung .....	7
<b>6</b>	<b>Lebensmittelrechtliche Vorschriften</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Zusammenfassung</b> .....	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Weitere Informationen und Kontaktdaten</b> .....	<b>9</b>
8.1	Merkblatt 58: Checklisten Eigenkontrolle – Beispiele .....	9
8.2	Merkblatt 38: Hygieschulung: Pflicht nach § 4 LMHV.....	9
8.3	Merkblatt 59: Nachweisliste für betriebliche Eigenbelehrung .....	9
8.4	Merkblatt 60: Folgebelehrung nach IfSG .....	9
8.5	Merkblatt 75: Kennzeichnung von Allergenen .....	9
8.6	Merkblätter 19 und 19a: Kennzeichnung Allergene und Zusatzstoffe – Muster .....	9
8.7	Kontaktdaten .....	9

# 1 Einleitung

In diesem Merkblatt finden Sie Informationen zu:

- Eigenkontrollen im Betrieb
- Schulungen im Lebensmittelbereich
- Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
- Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen in Lebensmitteln

Diese Informationen haben wir für Sie zusammengestellt. Sie sollen Ihnen eine Hilfestellung bieten, wie Sie die vom **Gesetzgeber** vorgegebenen Vorschriften erfüllen können.

## **Achtung!**

Um unnötige Kosten zu sparen, informieren Sie sich bitte über rechtliche Anforderungen **BEVOR** Sie Flyer, Werbeprospekte, Speisekarte etc. drucken lassen oder sonstige Anschaffungen/Installationen o. ä. vornehmen.

# 2 Eigenkontrollen im Betrieb

Jeder Lebensmittelbetrieb muss ein betriebsspezifisches Eigenkontrollkonzept erstellen.

Ziel des Kontrollkonzeptes ist es, die gesundheitliche Unbedenklichkeit der Lebensmittel von der **Herstellung bis zur Abgabe** zu gewährleisten.

***Der Betrieb muss dokumentieren, welche Eigenkontrollen er durchführt, um möglichen Gesundheitsrisiken zu beherrschen.***

Richten Sie Ihr Eigenkontrollsystem **übersichtlich** ein, damit Sie leicht damit arbeiten und der Überwachungsbehörde ein nachvollziehbares Konzept vorlegen können. Kontrollergebnisse sind **schriftlich** zu dokumentieren, z.B. in Form von Checklisten. Diese Listen sind mindestens ein Jahr **aufzubewahren** und in einem Ordner zu sammeln.

## **2.1 Welche Eigenkontrollen muss ich durchführen?**

Beginnen Sie in Ihrem Betrieb bei der Umsetzung der gesetzlichen Forderungen mit der Einführung der „Guten Hygienepaxis“ (Sauberkeit).

Für weitere Informationen gibt es den Leitfaden der DEHOGA „Gute Hygienepaxis in der Gastronomie“

### 2.1.1 Der Reinigungs- oder Hygieneplan

Dies ist eine Auflistung der Reinigungsmaßnahmen in **allen** Betriebsbereichen (z. B. Produktionsbereich, Lagerräume, Verkaufsbereich). In dieser Auflistung muss festgehalten werden, **was, wie oft,** und **von wem** gereinigt und ggf. desinfiziert wird.

### 2.1.2 Die Wareneingangskontrolle

Angelieferte Ware (vor allem kühlpflichtige Ware) wird zum Zeitpunkt der Anlieferung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft.

Hierbei sind vor allem folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Einhaltung der vorgeschriebenen Kühltemperatur (dafür sind Thermometer notwendig!)
- Zustand der Verpackung
- Mindesthaltbarkeitsdatum / Verbrauchsdatum
- Hygienezustand beim Lieferanten (z. B. Fahrzeug, Personal, Transportbehälter)

### 2.1.3 Die Temperaturkontrolle

In allen Betriebsbereichen, in denen leicht verderbliche Lebensmittel gekühlt oder tiefgefroren werden, sind täglich die Lagertemperaturen zu überprüfen und schriftlich zu dokumentieren.

Nummerieren Sie hierzu Ihre Kühlschränke oder Tiefkühlungen durch. Tragen Sie dann die entsprechende Temperatur der Schränke (wenn keine Anzeige vorhanden, dann Thermometer reinlegen) täglich in dazugehörige Listen ein.

### 2.1.4 Die Schädlingsbekämpfung

Der Betrieb muss regelmäßig optisch auf Schädlingsbefall überprüft werden. Wichtig ist hierbei, feuchte, warme und dunkle Bereiche zu kontrollieren. Auch können Sie durch im Handel erhältliche Köderfallen dieser Kontrollpflicht nachkommen. Bei einem festgestellten Schädlings- oder Schädnerbefall wird die Beauftragung eines professionellen Schädlingsbekämpfers dringend empfohlen oder gar zwingend notwendig.

### 2.1.5 Die Rückverfolgbarkeit

Wichtigstes Ziel von Rückverfolgbarkeitsmaßnahmen ist es, im „Ereignisfall“, also beispielsweise wenn ein Lebensmittel nicht den gesetzlichen Vorschriften entspricht, den potentiellen Schaden zu begrenzen durch rasche Ermittlung und Beseitigung der Problemursachen. Somit ist Rückverfolgung eine wichtige Maßnahme zum Verbraucherschutz, zur Krisenprävention und Vertrauensbildung.

## Merkblatt 57

Im „Ereignisfall“ (z. B. bei Verbraucherbeschwerden) muss die Herkunft, d. h. der Vertriebsweg der Lebensmittel und ihrer Zutaten nachweisbar sein. Der Einkauf sowie der Verkauf eines Lebensmittels müssen nachvollziehbar sein. Durch Lieferscheine, Rechnungen und eigene Aufzeichnungen kann dieser schnell dargelegt werden.

## **2.2 Weitere Informationen zu Eigenkontrollen**

Merkblatt 58: Checklisten Eigenkontrolle – Beispiele

# **3 Schulungen im Lebensmittelbereich**

## **3.1 Was ist eine Personalschulung/Hygieneschulung?**

**Jeder Mitarbeiter muss regelmäßig, mindestens einmal jährlich, über die erforderliche Hygiene arbeitsplatzbezogen informiert/geschult werden.**

Die Schulung sollte zu Beginn des Arbeitsverhältnisses und danach regelmäßig unter Berücksichtigung der Vortätigkeit und Ausbildung des Mitarbeiters erfolgen. Der Betriebsinhaber kann bei **sachlicher und fachlicher Kompetenz** diese Schulung selber vornehmen und die Mitarbeiter unterrichten.

## **3.2 Ausnahmen Hygieneschulung**

Die Schulung kann entfallen,

- wenn ausschließlich verpackte Lebensmittel behandelt werden
- bei Mitarbeitern mit einer tätigkeitsbezogenen Berufsausbildung

## **3.3 Was, wer und wie soll geschult werden?**

Der Betriebsinhaber hat über den Inhalt und wer an der Schulung teilgenommen hat eine **Nachweisliste** zu führen.

Diese Schulungen konzentrieren sich auf Themen, die in Ihrem Betrieb auftreten (z. B. Berufskleidung, Händewaschen, Reinigungsplan, Personalhygiene, Betriebshygiene, mikrobiologische Grundsätze).

**Auch der Betriebsinhaber muss sich bei nicht sachlicher und fachlicher Kompetenz schulen lassen.**

Belehrungen können auch extern absolviert werden.

**Was bedeutet „sachliche und fachliche Kompetenz“?**

1. *Berufsausbildung im Lebensmittelbereich oder*
2. *mehrfährige Berufserfahrung mit Lebensmitteln oder*
3. *wissenschaftliche Ausbildung (z.B. Ökotrophologie)  
(nachzuweisen durch z. B. Zeugnisse)*

### **3.4 Weitere Informationen zur Hygieneschulung**

- Merkblatt 38: **Hygieneschulung: Pflicht nach § 4 LMHV**
- Merkblatt 59: **Nachweisliste für betriebliche Eigenbelehrung**
- Merkblatt 60: **Folgebelehrung nach IfSG**

## **4 Belehrung nach Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Am 1. Januar 2001 ist das IfSG in Kraft getreten.

Wer erstmals in einem Bereich tätig werden will, wo man mit empfindlichen Lebensmitteln bei der Herstellung, Behandlung oder dem Verkauf direkt oder indirekt in Berührung kommt, benötigt eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes, dass die schriftliche und mündliche Belehrung absolviert wurde oder eine durchgeführte Gesundheitsprüfung beim Arzt.

Die Belehrungen gemäß § 43 IfSG werden im Hauptgebäude des Amtes für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten der Stadt Münster, Stühmerweg 8 angeboten (siehe auch Kontaktdaten in Anlage). Sie finden dienstags und donnerstags um 15:00 Uhr, mittwochs um 11:00 Uhr statt. Anmeldung muss pünktlich 30 Minuten früher in Zimmer 11 erfolgen. Personalausweis und 25 Euro sind mitzubringen.

### **4.1 Was ist für mich als Betriebsinhaber wichtig, wenn ich jemanden einstelle?**

**Bevor** ein neuer Mitarbeiter die Tätigkeit ausübt muss sich der Betriebsinhaber die Bescheinigung über die Belehrung nach IfSG oder aber ein Gesundheitszeugnis vorlegen lassen. Eine Kopie dieser Bescheinigung ist im Betrieb zu lassen und ist auf Verlangen der Behörde vorzulegen.

Alle zwei Jahre muss eine Nachbelehrung stattfinden.

Diese kann der Betriebsinhaber bei entsprechenden sachlichen und fachlichen Kenntnissen selber durchführen. Diese Belehrungen (Inhalt, Datum) sind schriftlich in einer Nachweisliste festzuhalten und vom Mitarbeiter nach der Schulung zu unterzeichnen. Themen und Informationen zur betrieblichen Schulung und Belehrung entnehmen Sie bitte den Anlagen 3 und 4.

Die Nachbelehrungen können auch extern absolviert werden.

## **4.2 Weitere Informationen zur Belehrung nach IfSG**

- Merkblatt 59: **Nachweisliste für betriebliche Eigenbelehrung**
- Merkblatt 60: **Folgebelehrung nach IfSG**

# **5 Kennzeichnung von Zusatzstoffen und Allergenen**

## **5.1 Was sind Zusatzstoffe oder Allergene und warum müssen sie gekennzeichnet werden?**

Vielen Lebensmitteln werden zum Zwecke der Konservierung, des besseren Aussehens oder aus technologischen Gründen Konservierungsstoffe, Farbstoffe und andere Stoffe zugesetzt. Diese können bei bestimmten Personen Hautrötungen, Allergien, Atemnot o. ä. auslösen und **müssen** deshalb in Speise- und Getränkekarten oder auf Aushängen angegeben werden (Liste dieser Stoffe, Anlage 6).

Darüber hinaus können bestimmte Lebensmittel oder Lebensmittelzutaten bei bestimmten Personen Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen. 14 dieser sogenannten allergenen Lebensmittel(zutaten) müssen, wenn sie im Endprodukt enthalten sind, schriftlich aufgeführt werden (siehe Liste dieser Stoffe und Art der Kennzeichnung in Anlagen 5 und 6).

## **5.2 Wo finde ich die Zusatzstoffe und Allergene auf meinen Produkten/Zutaten?**

Zusatzstoffe und Allergene sind bei verpackten Lebensmitteln immer in der Zutatenliste zu finden. Alle verpackten Lebensmittel tragen eine Zutatenliste auf/an der Verpackung/dem Etikett. Die Allergene sind meist hervorgehoben aufgeführt. Schauen Sie nach, ob die in der Anlage 6 beschriebenen Lebensmittel (Allergene) oder Zusatzstoffe aufgeführt sind und notieren sie diese für die jeweiligen Speisen oder Getränke.

Wenn Sie Speisen selbst zubereiten müssen Sie alle Zutaten/Bestandteile in Ihrer Rezeptur mit bedenken und berücksichtigen.

## **5.3 Wie müssen Zusatzstoffe und Allergene gekennzeichnet werden?**

In Kantinen, Imbissbetrieben, Restaurants, Marktständen oder bei anderer Abgabe von unverpackten Lebensmitteln muss auf Allergene und Zusatzstoffe in allen Speisen und Getränken schriftlich hingewiesen werden.

## **5.4 Wo ist die Kennzeichnung der Zusatzstoffe anzubringen?**

1. bei der Abgabe von Lebensmitteln in Gaststätten auf Speise- und Getränkekarten,

## Merkblatt 57

2. bei der Abgabe von Lebensmitteln in Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung auf Speisekarten oder in Preisverzeichnissen oder, soweit keine solchen ausgelegt sind oder ausgehängt werden, in einem sonstigen Aushang oder einer schriftlichen Mitteilung,
3. bei loser Abgabe von Lebensmitteln auf einem Schild auf oder neben dem Lebensmittel,
4. bei der Abgabe von verpackten Lebensmitteln in Bedienung, auf einem Schild auf oder neben dem Lebensmittel, auf der Verpackung,
5. bei der Abgabe von vorverpackten Lebensmitteln zur Selbstbedienung, auf der Fertigpackung oder dem mit ihr verbundenen Etikett,
6. bei der Abgabe von Lebensmitteln im Versandhandel auch in den Angebotslisten.

### 5.5 Wo ist die Kennzeichnung der Allergene anzubringen?

Beispielsweise:

- auf der Speisekarte, auf einem Flyer oder auf einer Aushangtafel in Form von **Fußnoten**, (1, 2, 3...A, B, C...) an den einzelnen Speisen erfolgen oder
- durch ein **Hinweisschild** im Sichtbereich des Kunden mit folgendem Text:

*Einige der hier hergestellten Speisen können Allergene enthalten.  
Eine Übersicht hierzu haben wir für Sie in einem separaten Ordner zusammengestellt.  
Bei näherem Interesse fragen Sie bitte unser Verkaufspersonal.*

Wenn Sie ein Hinweisschild verwenden, müssen Sie in einem separaten Ordner eine Auflistung der Speisen/Getränke mit den jeweilig enthaltenen Lebensmittelzutaten die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen vorliegen haben. Sie können auch die Etiketten von den Verpackungen der Lebensmittel ablösen und diese in einem Ordner zusammenstellen.

In diesem Ordner muss das Verkaufspersonal erkennen können, welche Allergene, zum Beispiel in einem "Döner", enthalten sind.

#### **Achtung!**

Alle im Verkauf tätigen Personen müssen davon Kenntnis haben welche Allergene in den einzelnen Speisen oder Getränken enthalten sind!

### 5.6 Weitere Informationen zur Kennzeichnung

- Merkblatt 75: **Kennzeichnung von Allergenen**
- Merkblätter 19 und 19a: **Kennzeichnung Allergene und Zusatzstoffe – Muster**

## 6 Lebensmittelrechtliche Vorschriften

- Verordnung (EG) 178/2002 (Basis-Verordnung)
- Verordnung (EG) 852/2004 und
- Verordnung (EG) 853/2004 über Lebensmittelhygiene
- Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch (LFGB)
- Lebensmittelhygiene Verordnung (LMHV)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Lebensmittelinformationsverordnung (LMIV) über Kennzeichnung von Lebensmitteln
- Lebensmittelinformations-Ergänzungsverordnung (LMIEV) über Kennzeichnung von „loser Ware“
- Zusatzstoff-Zulassungsverordnung (ZzulV)

## 7 Zusammenfassung

**Überprüfen Sie anhand dieses Merkblattes:**  
welche dieser Vorschriften Sie schon erfüllen,  
wie Ihr Betrieb strukturiert ist,  
wo noch Mängel in Ihrem Betrieb sind und  
setzen Sie die geforderten Vorschriften umgehend um.

Bei Fragen können Sie uns gerne kontaktieren.

**Wenn die rechtlichen Vorschriften nicht eingehalten werden, müssen Sie mit Gebühren und / oder Ahndungen rechnen.**



## 8 Weitere Informationen und Kontaktdaten

**8.1 Merkblatt 58:** *Checklisten Eigenkontrolle – Beispiele*

**8.2 Merkblatt 38:** *Hygieneschulung: Pflicht nach § 4 LMHV*

**8.3 Merkblatt 59:** *Nachweisliste für betriebliche Eigenbelehrung*

**8.4 Merkblatt 60:** *Folgebelehrung nach IfSG*

**8.5 Merkblatt 75:** *Kennzeichnung von Allergenen*

**8.6 Merkblätter 19 und 19a:** *Kennzeichnung Allergene und Zusatzstoffe – Muster*

### 8.7 Kontaktdaten

Stadt Münster, Amt für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten

- **Abteilung 53.5: Fachstellen Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten**  
Adresse: Nieberdingstraße 30a, 48155 Münster  
Telefon: 02 51/4 92-54 61  
Fax: 02 51/4 92-54 61  
E-Mail: [veterinaeramt@stadt-muenster.de](mailto:veterinaeramt@stadt-muenster.de)  
Internet: <http://www.stadt-muenster.de/verbraucherschutz/index.html>
- **Abteilungen 54.1 - 53.4:**  
**Bereich Gesundheit – Fragen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)**  
Adresse: Stühmerweg 8, 48147 Münster  
Telefon: 02 51/4 92-53 01  
Telefon Belehrung IfSG : 02 51/4 92-53 77 / -53 78  
E-Mail: [gesundheitsamt@stadt-muenster.de](mailto:gesundheitsamt@stadt-muenster.de)

### Dehoga Münster (Deutscher Hotel und Gasstättenverband)

Adresse: Kesslerweg 53, 48155 Münster  
Telefon: 02 51/62 80-47  
Fax: 02 51/62 80-49  
Internet: [www.dehoga-shop.de](http://www.dehoga-shop.de)  
Geschäftsführerin: Frau Renate Dölling  
Öffnungszeiten: Mo-Do: 8:30 - 13:30 Uhr, Fr: 8:30 - 13:30 Uhr