

# Regelwerk FSMS nach DIN EN ISO 22000:2018

## 5.2 Politik

### 5.2.1 Festlegen der Lebensmittelsicherheitspolitik

Unsere Qualitätspolitik ist für den Zweck und den Kontext unserer Organisation geeignet. Sie bildet den Rahmen zur Festlegung und Überprüfung der Qualitätsziele. Wir verpflichten uns zur Erfüllung der ermittelten Anforderungen und zur laufenden Verbesserung. Die Qualitätspolitik wurde von der Leitung erstellt.

#### Lebensmittelsicherheit

Wir sind zur Einhaltung der an unser Unternehmen gerichteten rechtlichen und sonstigen Verpflichtungen zur Lebensmittelsicherheit verpflichtet. Die regelmäßigen Prüfungen zur Einhaltung der rechtlichen Anforderungen werden durch die Leitung LSG geplant und dokumentiert. Die Lenkung von Präventivprogrammen, das Erkennen von Gefahren und die Ermittlung von kritischen Lenkungspunkten sowie deren Überwachung sind für uns ein verbindlicher Beitrag zur Lebensmittelsicherheit.

### 5.2.2 Vermittlung der Lebensmittelsicherheitspolitik

Unsere Qualitätspolitik ist im Formblatt 5.2.0 Qualitätspolitik dokumentiert und wird aufrecht- erhalten. Sie wurde allen Mitarbeitern/-innen vermittelt und wird angewendet. Die Qualitätspolitik wird den interessierten Parteien zur Verfügung gestellt.

#### Nachweis(e)

5 2 0 Politik

## 5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen sind zugewiesen, intern kommuniziert und werden verstanden.

Wir haben auf allen Ebenen unseres Unternehmens Verantwortungen und Befugnisse festgelegt und in Formblatt „Zuständigkeiten“ [5.3.0] dokumentiert. In den jeweiligen Aufgabenbeschreibungen sind die Befugnisse detailliert nach Person und Funktion festgelegt.

In unserem Formblatt „Organisationsdiagramm“ [5.3.0] haben wir die folgenden Funktionen explizit ausgewiesen:

- Geschäftsführung,
- Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe,
- Mitglieder der Lebensmittelsicherheitsgruppe
- Arbeitsschutzbeauftragte(r) und

Das Organisationsdiagramm ist auf allen Ebenen kommuniziert.

Die Leitung der LSG ist Ansprechpartner für alle Probleme und Risiken, in Bezug auf die Sicherheit der Lebensmittel bzw. Produkte zur Herstellung von Lebensmitteln. Sie ist somit auch die verantwortliche Stelle für das Managementsystem im Allgemeinen.

#### Nachweis(e)

5 3 0 Aufgabenbeschreibung

5 3 0 Benennung Leitung LSG

5 3 0 Organisationsdiagramm

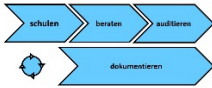
5 3 0 Zuständigkeiten

### 5.3.1

Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen sind zugewiesen, intern kommuniziert und werden verstanden.

Wir haben Verantwortungen und Befugnisse zugewiesen für:

- die Sicherstellung, dass das FSMS die Normforderungen erfüllt,
- die Sicherstellung, dass die beabsichtigten Prozessergebnisse geliefert werden,
- eine Berichterstattung über die
  - Leistung,
  - Verbesserungsmöglichkeiten,
  - Änderungen und
  - Innovation
 des QM-Systems,
- die Förderung der Kundenorientierung,
- die Aufrechterhaltung der Integrität bei Änderungen des FSMS,



## Regelwerk FSMS nach DIN EN ISO 22000:2018

- ⇒ die Benennung des Leitung LSG
- ⇒ Benennung der Lebensmittelsicherheitsgruppe

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen zugewiesen und innerhalb der gesamten Organisation bekannt gemacht und verstanden werden.

Die oberste Leitung muss die Verantwortlichkeit und Befugnis zuweisen für:

- ⇒ das Sicherstellen, dass das FSMS die Anforderungen dieses Dokuments erfüllt
- ⇒ das Berichten an die oberste Leitung über die Leistung des FSMS
- ⇒ die Benennung der Lebensmittelsicherheitsgruppe und des Leiters der Lebensmittelsicherheitsgruppe
- ⇒ die Beauftragung von Personen mit definierten Verantwortlichkeiten und mit der Befugnis, Maßnahmen einzuleiten und zu dokumentieren.

### Lebensmittelsicherheitsgruppe

Die Leitung LSG leitet und organisiert die in unserem Unternehmen benannte Lebensmittelsicherheitsgruppe, welche sich aus fachkompetenten Mitarbeitern/-innen aus unterschiedlichen Fachbereichen zusammensetzt und im Organisationsdiagramm namentlich ausgewiesen ist. Die Lebensmittelsicherheitsgruppe verfügt nachweislich über die für die Entwicklung und Durchführung unseres Managementsystems erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Lebensmittel und HACCP. Entsprechende Qualifikationen sind bei der Leitung LSG hinterlegt. Siehe auch Formblatt „Qualifikationen in der Lebensmittelsicherheitsgruppe“.

#### 5.3.2

### Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe (L LSG)

Wir haben eine(n) Leiter(in) der Lebensmittelsicherheitsgruppe festgelegt. Die Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe bildet unser Zentrum zur Lenkung der Lebensmittelsicherheit. Die Leitung der LSG kommuniziert mit externen Stellen alle Themen bezüglich der Lebensmittelsicherheit. Sie ist für einschlägige Kenntnisse in Lebensmittelhygiene sowie der Kommunikation und der Anwendung von HACCP geschult. Die sonstigen Aufgaben der Funktion haben keine Konflikte mit den nachfolgend beschriebenen Aufgaben.

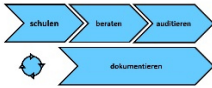
Die Leitung der LSG nimmt folgende Aufgaben wahr:

- ⇒ Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe,
- ⇒ Ausbildung und Schulung der Lebensmittelsicherheitsgruppe,
- ⇒ Einführung, Aktualisierung und Aufrechterhaltung des Managementsystems,
- ⇒ Berichte an die Geschäftsführung in Bezug auf Effektivität und Zweckmäßigkeit des Managementsystems,
- ⇒ Erstellung, Festlegung, Überwachung, Aufrechterhaltung des HACCP-Plans und der operativen Präventivprogramme (OPRP's),
- ⇒ Festlegung, Durchführung, Überwachung und Nachbearbeitung von Rückrufen,
- ⇒ Vorbereitung und Durchführung der Gefahrenanalyse,
- ⇒ Leitung Notfallvorsorge und -reaktion,
- ⇒ Festlegung, Überwachung und Bewertung der internen und externen Kommunikation,
- ⇒ Erstellung, Verteilung, Überwachung und Aktualisierung des Managementhandbuchs sowie weitere Anweisungen,
- ⇒ Sammlung und Auswertung aller internen und externen Qualitätsabweichungen,
- ⇒ Festlegung und Verfolgung der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen,
- ⇒ Planung und Durchführung interner Audits, Archivierung der Auditberichte,
- ⇒ Schulungen im Zusammenhang mit dem Managementsystem auf allen Ebenen,
- ⇒ Prüfplanung und Überwachung der Eingangs-, Fertigungs- und Endprüfung,
- ⇒ Prüfmittelüberwachung.

Die Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe ist fachvorgesetzte Stelle in allen Fragen der Lebensmittelsicherheit. Ferner ist es ihre Aufgabe, notwendige Maßnahmen in allen Abteilungen einzuleiten bzw. deren Durchführung zu veranlassen und sich von der Ausführung zu überzeugen.

#### 5.3.3

Alle Mitarbeiter/-innen des Unternehmens sind dafür verantwortlich, Probleme im Zusammenhang mit dem FSMS zu melden.



# Regelwerk FSMS nach DIN EN ISO 22000:2018

## 6 Planung

### 6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

#### 6.1.1

Aus unseren Themen zum Kontext (4.1) und Anforderungen (4.2) haben wir Risiken und Chancen bestimmt. Sie dienen dazu:

- die beabsichtigten Ergebnisse zu erzielen,
- erwünschte Auswirkungen zu verbessern,
- unerwünschte Auswirkungen zu verhindern und zu verringern
- eine fortlaufende Verbesserung zu erreichen.

Die erkannten Risiken beziehen sich ausschließlich Ereignisse und Folgen unseres FSMS.

#### 6.1.2

Die Maßnahmen zum Umgang mit Risiken sind geplant und an geeigneten Stellen umgesetzt. Die Maßnahmen und deren Wirksamkeit sind Grundlage laufender Bewertungen. Alle Maßnahmen stehen im Verhältnis zum Risiko und dem Einfluss auf die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen. Die Maßnahmen werden laufend bewertet.

#### 6.1.3

Die Maßnahmen im Umgang mit Chancen und Risiken stehen in einem angemessenen Verhältnis zu:

- den Auswirkungen und Anforderungen an die Lebensmittelsicherheit,
- zur Konformität der Lebensmittelerzeugnisse, Dienstleistungen und Kundenanforderungen sowie
- den interessierten Parteien

Bei dem Umgang mit Risiken und Chancen haben wir folgendes beachtet:

- die Vermeidung von Risiken,
- ein Risiko auf sich zu nehmen, um eine Chance wahrzunehmen,
- die Beseitigung der Risikoquelle,
- Ändern der Wahrscheinlichkeit oder der Konsequenzen,
- Risikoteilung oder
- Beibehaltung des Risikos durch verantwortungsbewusste Entscheidung.

Unsere Optionen:

- Vermeiden von Risiken,
- ein Risiko auf sich zu nehmen, um Chancen wahrnehmen zu können,
- Beseitigen der bestimmten Risikoquelle oder der Risikoquellen,
- Ändern der Wahrscheinlichkeiten oder den möglichen Konsequenzen,
- Risikoteilung, oder Beibehaltung durch Entscheidung.

Mögliche Konsequenzen:

- Übernahme neuer Praktiken oder Prozesse,
- Einführung neuer Produkte,
- Erschließung neuer Zielmärkte,
- Neukundengewinnung,
- Aufbau von Partnerschaften und Interessengruppen,
- Integration und Einsatz neuer Techniken.

#### Nachweis(e)

#### 6 1 0 Chancen und Risiken

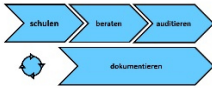
### 6.2 Ziele des Managementsystems für Lebensmittelsicherheit und Planung zu deren Erreichung

#### 6.2.1

Wir haben Ziele für alle Organisationsebenen, Funktionsbereiche und Prozesse festgelegt.

Unsere Ziele:

- stehen im Einklang mit der Qualitätspolitik,
- sind messbar,
- beachten regulative Forderungen,



## Regelwerk FSMS nach DIN EN ISO 22000:2018

- ⇒ berücksichtigen anwendbare Anforderungen (FSMS),
- ⇒ sind relevant für
  - die Konformität von Produkten und Dienstleistungen und
  - für die Steigerung der Kundenzufriedenheit,
- ⇒ werden laufend überwacht,
- ⇒ sind auf allen Ebenen vermittelt und kommuniziert, und
- ⇒ werden, wenn erforderlich aktualisiert.

### Prozess(e)

6 2 0 Qualitätsziele

Nachweis(e)

6 2 0 Ziele Lebensmittelsicherheit

6 2 0 Zielvereinbarung Mitarbeiter

### 6.2.2

In der Planung der Ziele (siehe FB 6 2 0 Ziele Lebensmittelsicherheit) haben wir folgende Fragestellungen geregelt:

- ⇒ Was wird getan?
- ⇒ Welche Ressourcen sind erforderlich?
- ⇒ Wer ist verantwortlich?
- ⇒ Wann ist das Ziel abgeschlossen?
- ⇒ Wie werden Ergebnisse bewertet?

## 6.3 Planung von Änderungen

Änderungen am QM-System werden systematisch geplant und durchgeführt. Dabei beachten wir alle Prozesse und deren Wechselwirkungen.

Änderungen werden in einem Formblatt gelistet und geben Auskunft über:

- ⇒ Zweck der Änderung und mögliche Konsequenzen,
- ⇒ die Integrität des FSMS,
- ⇒ Ressourcen,
- ⇒ Mögliche Änderungen von Verantwortungen und Befugnissen.

### Prozess(e)

6 3 0 Planung Änderungen

Nachweis(e)

6 3 0 Änderungen am FSM-System

6 3 0 Überwachung Änderungen

## 7 Unterstützung

### 7.1 Ressourcen

#### 7.1.1 Allgemeines

Wir haben die Ressourcen für den Aufbau, die Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des FSMS festgelegt und bereitgestellt. Dabei haben wir die Fähigkeiten und Beschränkungen von bestehenden internen Ressourcen und die von externen Anbietern einzuholenden Informationen beachtet.

#### 7.1.2 Personen

Wir haben die nötigen Kompetenzen zur Einführung und Aufrechterhaltung des FSMS ermittelt. Falls wir für den Betrieb des FSMS externe Ressourcen beauftragen, werden Vereinbarungen oder Verträge mit den Anbietern abgeschlossen. Die Verträge regeln die Verantwortungen und Befugnisse im Detail.

Nachweis(e)

7 1 2 Benennung Leitung FSMS

#### 7.1.3 Infrastruktur

Wir haben die notwendige Infrastruktur ermittelt und halten diese aufrecht. Die Infrastruktur wird regelmäßig auf ihre Zweckmäßigkeit geprüft. Für überwachungspflichtige Anlagen haben wir Wartungsverträge abgeschlossen. Die intern zu wartende Infrastruktur wird über eine Liste gelenkt. Wir beachten wo möglich die Herstellerangaben.

Unter Infrastruktur verstehen wir:

## 7.1.6 Beschaffung Prüfmittel

MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf Hilfsmittel
EK	L LSG	Start		
		Abteilungen melden Prüfmittelbedarf bzw. -reparatur	Anfrage	Bedarf wird anhand der Vorhaben und bestehenden Messmitteln geprüft.
		Prüfung Bedarf, Meldung Bedarf an EK	Spezifikation	Ermittlung der geforderten Genauigkeit und Einstufung der Dringlichkeit. Die Überwachung eines CCP's wird bei Sofortbedarf eingeleitet.
		Auslösen der Bestellung / des Reparaturauftrages	Auftrag	Erstellen der Bestellung / Reparatur.
		Versand des Prüfmittels bei Reparatur	Auftrag, Lieferschein	Liefertermin bestimmen.
		Lieferung des Prüfmittels	Lieferschein, Begleitunterlagen	Wareneingangsprüfung durchführen.
		Gültiges Kalibrierungszertifikat vorhanden?	Begleitunterlagen	Zertifikat ggf. nachfordern. Der Dienstleister muss eine Akkreditierung nachweisen.
		Kalibrierergebnis richtig?	Begleitunterlagen, Reklamation	Feststellung durch Vergleichsmessung und ggf. neue Kalibrierung einleiten.
		Kalibrierung reklamieren	Begleitunterlagen, Reklamation	Feststellung durch Vergleichsmessung und ggf. neue Kalibrierung einleiten.
		Abgabe an Abteilung	Begleitunterlagen	Einweisung der Benutzer/-innen.
Vereinnahmung des Prüfmittels	Prüfmittelkartei	Eintrag in der Prüfmittelkartei. Festlegung der Kalibriertermine.		
		Ende		

MW = Mitwirkung  
VA = Verantwortung

## 7.5.3.2 Lenkung interner Informationen

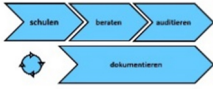
MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
LSG	QM	<p><b>Start</b></p> <p>Dokument neu erfassen oder überarbeiten</p>	Neues Dokument	Durch den Ersteller oder durch den Erfasser des Dokuments. QM bewertet das Dokument auf seine Gültigkeit.
LSG	QM	<p>Handelt es sich um ein neues Dokument?</p> <p>Nein → Alte Dokumente einziehen</p>	FB „Dokumentierte Informationen“	In der Liste der Dokumente werden die alten Exemplare eingezogen und vernichtet. Ein Exemplar wird archiviert.
LSG	QM	<p>Ablage Archiv / Datensicherung</p>	Altes Dokument	Dokument geht als Original ins Archiv und als gesicherte Datei in die Datensicherung.
LSG	QM	<p>Revisionsstand erhöhen (+1)</p> <p>Fachliche Prüfung</p>	Überarbeitetes Dokument	Revisionsstand des überarbeiteten Dokumentes erhöhen. Die fachliche Prüfung beinhaltet auch die Machbarkeit.
LSG	QM	<p>Fachliche und inhaltliche Prüfung in Ordnung?</p> <p>Nein → Überarbeitung</p>	Neues Dokument	Wenn die Inhalte nicht ausreichen, wird das Dokument überarbeitet.
QM	QM	<p>Muss aufgrund des Inhaltes eine Schulung erfolgen?</p> <p>Ja → PA „Schulungen“</p>	Neues Dokument, PA „Schulungen“	Wenn der Inhalt einer Einarbeitung bedarf, wird gem. PA „Schulungen“ verfahren.
LSG	QM	<p>Ausgabe</p>	Neues Dokument	Ausgabe des neuen Dokuments an alle Beteiligten. Digitale Daten werden im Netzwerk veröffentlicht.
LSG	QM	<p>Datei in laufendem Sicherungsbestand aufnehmen</p> <p><b>ENDE</b></p>	Neues Dokument, FB „Dokumentierte Informationen“	Datei wird in die Datensicherung aufgenommen.

MW = Mitwirkung  
VA = Verantwortung

## 8.8.1 Überwachung Messmittel

MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf Hilfsmittel
		<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; A[Prüfmittel steht zur Kalibrierung an]     A --&gt; B[Prüfmittel einziehen]     B --&gt; C[Weiterleitung an ext. Labor]     C --&gt; D[PA Wareneingang]     D --&gt; E{Kalibrierung i.O.?}     E -- Ja --&gt; A     E -- Nein --&gt; F[PA Lenkung nichtkonformer Produkte]     F --&gt; G{Reparatur möglich?}     G -- Ja --&gt; A     G -- Nein --&gt; H[Verschrottung]     H --&gt; I[PA Beschaffung]     I --&gt; J[Datenpflege]     J --&gt; K([Ende])     </pre>		
	L LSG	Prüfmittel steht zur Kalibrierung an	FB Prüfgerätedatei	Die Kalibrierung wird von der Überwachungsdatei ausgewiesen. Die Kalibrierung kann auch bei Beschädigung oder Unschlüssigkeit anstehen.
	L LSG	Prüfmittel einziehen	FB Prüfgerätedatei	Falls ein Einzug nicht möglich ist (Prüftisch), wird das Prüfgerät optisch gekennzeichnet.
	L LSG	Weiterleitung an ext. Labor	FB Prüfgerätedatei, Lieferschein	Es wird eine geeignete Verpackungsmethode gewählt.
	L LSG	PA Wareneingang	Lieferschein, festgelegte Prüfpunkte	Verfahren gem. der Prozessanweisung.
	L LSG	Kalibrierung i.O.?	PA Lenkung nichtkonformer Produkte	Wenn möglich, wird das Prüfmittel gegen geprüft.
	L LSG	Reparatur möglich?	Angebot	Prüfung, ob eine Reparatur möglich oder wirtschaftlich ist.
	L LSG	Verschrottung	FB Prüfgerätedatei	Entsorgung auf den üblichen Wegen.
	L LSG	PA Beschaffung	PA Beschaffung	Verfahren gem. der Prozessanweisung.
	L LSG	Datenpflege	Alle Unterlagen	Archivierung aller Unterlagen und Pflege der Prüfgerätedatei.

MW = Mitwirkung  
VA = Verantwortung



## 8.2.4 Präventivprogramm Schutz vor terroristischen Akten, Biokontrolle oder Bioterrorismus

### Inhaltsverzeichnis

Grundlage.....	1
Gültigkeit.....	1
Ziel und Grund.....	1
Abkürzungen .....	1
Zum Thema .....	1
Allgemeine Anforderungen .....	1
Zugangskontrollen.....	1

### Grundlage

Alle Kapitel des Managementsystems. Im Speziellen **DIN EN ISO 22000**

### Gültigkeit

Die Gültigkeit ist jeweils bei der entsprechenden Thematik festgelegt.

### Ziel und Grund

Erstellung, und Durchsetzung von Präventivprogrammen auf der gesamten Ebene des Unternehmens.

### Abkürzungen

MA	Mitarbeiter(innen)
L LSG	Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe
LSG	Lebensmittelsicherheitsgruppe
GF	Geschäftsführung

### Zum Thema

#### Allgemeine Anforderungen

Wir haben die Möglichkeit von möglichen Sabotage-, Vandalismus- oder Terrorakten ausgehende Gefahr bewertet. Schutzmaßnahmen sind getroffen.

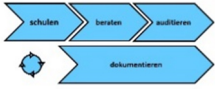
#### Zugangskontrollen

Alle potentiell sensiblen Bereiche sind identifiziert, verzeichnet und mit einer Zugangskontrolle versehen.

In besonders sensiblen Bereichen ist der Zugang geregelt mittels:

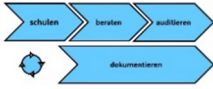
⇒ Schlössern,





## 8.2.4 Präventivprogramm Schutz vor terroristischen Akten, Biokontrolle oder Bioterrorismus

- ⇒ elektronischen Schlüsselkarten oder
- ⇒ anderen Systemen.



## 8.2.4 Präventivprogramm

### Ausführung und Anordnung von Gebäuden

#### Inhaltsverzeichnis

Grundlage.....	1
Gültigkeit.....	1
Ziel und Grund.....	1
Abkürzungen .....	1
Zum Thema .....	1
Allgemeine Anforderungen .....	1
Standorte der Betriebsstätten .....	2

#### Grundlage

Alle Kapitel des Managementsystems. Im Speziellen **DIN EN ISO 22000**

#### Gültigkeit

Die Gültigkeit ist jeweils bei der entsprechenden Thematik festgelegt.

#### Ziel und Grund

Erstellung, und Durchsetzung von Präventivprogrammen auf der gesamten Ebene des Unternehmens.

#### Abkürzungen

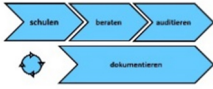
MA	Mitarbeiter(innen)
L LSG	Leitung der Lebensmittelsicherheitsgruppe
LSG	Lebensmittelsicherheitsgruppe
GF	Geschäftsführung

#### Zum Thema

##### Allgemeine Anforderungen

Bei der Planung von Gebäuden beachten wir verbundene gesundheitliche Gefahren durch Lebensmittel sowie die potentiellen Kontaminationsquellen aus der Umgebung der Anlage. Dies wird auch bei der bei der Wartung und Instandhaltung geplant. Unsere Tätigkeiten sind nur in geschlossenen Räumen und festen Bauten durchzuführen.

Auf Selbstentwässerung bei Dächern und mögliche Undichtigkeiten ist bei regelmäßigen Begehungen zu achten.



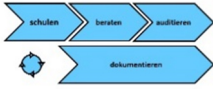
## 8.2.4 Präventivprogramm

### Ausführung und Anordnung von Gebäuden

Die Umgebung wird laufend überwacht. Dabei wird eine mögliche Kontamination betrachtet im Umfeld der Betriebsstätte. Die LSG nimmt in ihrem Bericht die Ergebnisse und Wirksamkeit auf.

#### Standorte der Betriebsstätten

Die Grundstücksgrenzen sind eindeutig gekennzeichnet und der Zugang ist kontrolliert. Das Betriebsgelände ist durch ein Unternehmen stets gepflegt ohne Wildwuchs. Alle Bereiche mit fahrbarem Zugang sind entwässert. Pfützen, Teiche und Tümpel sind auszuschließen.



## 5.2.0 Politik

### Politik

In unserem Unternehmen ist Qualität und Sicherheit der Lebensmittel ein wichtiger Bestandteil der Unternehmenspolitik. Als Verpflegungsbetrieb sind wir uns unserer Rolle in der Lebensmittelkette bewusst, daher ist es unsere Pflicht, Beeinträchtigungen auf die Qualität und Sicherheit unserer Produkte im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten und mittels durchdachter Abläufe auf das mögliche Minimum zu reduzieren. Unsere Verantwortung im Umgang mit unseren Produkten erfordert die Ermittlung und Bewertung von möglichen Gefahren und Risiken in den Abläufen sowie die Erfüllung der festgelegten Ziele und Maßnahmen und deren Überprüfung anhand messbarer Merkmale.

Aus der gemeinsamen Verantwortung haben wir Vorsorgeprogramme, Pläne und weitere Maßnahmen zur Lenkung der Lebensmittelsicherheit erstellt, um ein hohes Maß an Qualität und Sicherheit unserer Produkte zu gewährleisten. Hierbei ist es für uns eine Selbstverständlichkeit, die rechtlichen Vorschriften, die Vorgaben des Codex Alimentarius sowie die uns selbst gestellten Anforderungen an die Qualität und Lebensmittelsicherheit einzuhalten und wo möglich zu übertreffen.

Alle Mitarbeiter/-innen in unserem Managementsystem sind aktiv eingebunden und haben das Recht und zugleich die Pflicht darauf hinzuwirken, dass Umstände, welche die Qualität und Lebensmittelsicherheit beeinträchtigen könnten, beseitigt werden. Die Sicherung und gezielte Verbesserung der Qualität ist dabei die Priorität für alle Mitarbeiter/-innen und Funktionsebenen. Sie erfordert das bewusste Engagement und die aktive Zusammenarbeit aller Mitarbeiter/-innen.

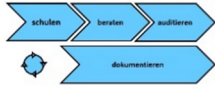
Dieses Qualitätsverständnis und Qualitätsbewusstsein, sowie die Einstellung aller Mitarbeiter/-innen zur Qualität und Sicherheit der Produkte sind Voraussetzung für die Zufriedenheit unserer Kunden und damit für den dauerhaften Erfolg unseres Unternehmens.

Ort, den

---

Geschäftsführung

Leitung Lebensmittelsicherheitsgruppe



## 7.1.3 Instandhaltung Produkt

Beispiele in Rot

Instandhaltungsplan für: \_\_\_\_\_

Prozesszuordnung: \_\_\_\_\_

Arbeitsplatz: \_\_\_\_\_

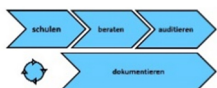
Standort: \_\_\_\_\_

Aufgabe / Prüfpunkt	Termin	Prüfer	Handzeichen:
Einlagerung / fester Sitz (Feuchtigkeit)	Sofort		
Regelprüfung I (Zustand Verpackung, Vollständigkeit, Vakuumteile)	2 Monate		
Neu vakuumieren	6 Monate		

Abschluss:

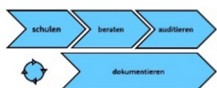
---

Datum, Unterschrift des Verantwortlichen



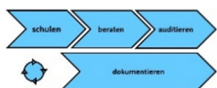
## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
<b>Handbuch</b>					
Handbuch gesamt mit Kapitel 1 bis 10	0		QM	QM	
<b>Prozessbeschreibungen / Verfahren</b>					
2 0 0 Rechtssicherheit	0		QM	QM	
6 2 0 Qualitätsziele	0		QM	QM	
6 3 0 Planung Änderungen	0		QM	QM	
7 1 3 Externe Wartungen	0		QM	QM	
7 1 3 Interne Wartungen	0		QM	QM	
7 1 3 Planung Produktionsmittel	0		QM	QM	
7 1 4 Prozessumgebung	0		QM	QM	
7 1 6 Anbieterbewertung	0		QM	QM	
7 1 6 Auswahl Anbieter	0		QM	QM	
7 1 6 Beschaffung Prüfmittel	0		QM	QM	
7 1 6 Beschaffung	0		QM	QM	
7 1 6 Rahmenverträge	0		QM	QM	
7 1 6 Wareneingang	0		QM	QM	
7 2 0 Einführung neuer Mitarbeiter	0		QM	QM	
7 2 0 Einstellungen	0		QM	QM	
7 2 0 Erforderliche Kompetenzen	0		QM	QM	
7 2 0 Schulungen	0		QM	QM	
7 2 0 Weiterbildung	0		QM	QM	
7 4 0 Externe Kommunikation	0		QM	QM	
7 4 0 Interne Kommunikation	0		QM	QM	
7 5 3 2 Lenkung aufgezeichneter Informationen	0		QM	QM	
7 5 3 2 Lenkung externer Informationen	0		QM	QM	
7 5 3 2 Lenkung interner Informationen	0		QM	QM	
8 1 0 Arbeitsvorbereitung	0		QM	QM	
8 1 0 Einlagern	0		QM	QM	



## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

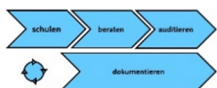
Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
8 1 0 Planung und Steuerung	0		QM	QM	
8 1 0 Produktakte	0		QM	QM	
8 1 0 Verpacken	0		QM	QM	
8 1 0 Versand	0		QM	QM	
8 3 0 Kennzeichnung und Rückverfolgung	0		QM	QM	
8 4 1 Notfallbereitschaft Notfallsituation	0		QM	QM	
8 5 2 1 Ablauf Gefahrenanalyse	0		QM	QM	
8 5 2 3 Gefahrenbewertung	0		QM	QM	
8 8 1 Besondere Prüfungen	0		QM	QM	
8 8 1 Externe Prüfungen	0		QM	QM	
8 8 1 Planung Prüfungen	0		QM	QM	
8 8 1 Serienprüfungen	0		QM	QM	
8 8 1 Überwachung Messmittel	0		QM	QM	
8 8 1 Verifizierung Produktion	0		QM	QM	
8 9 3 Korrekturen	0		QM	QM	
8 9 3 Nacharbeit	0		QM	QM	
8 9 4 1 Lenkung nichtkonformer Produkte	0		QM	QM	
8 9 4 1 Umgang mit potenziell unsicheren Produkten	0		QM	QM	
8 9 5 Behandlung von Reklamationen	0		QM	QM	
8 9 5 Rücknahmen	0		QM	QM	
9 1 2 Leistungsanalyse	0		QM	QM	
9 2 2 Anbieteraudit	0		QM	QM	
9 2 2 Internes Audit LSG	0		QM	QM	
10 2 0 Planung Verbesserungen	0		QM	QM	
<b>Arbeitsanweisungen</b>					
4 4 0 Anweisung Prozesserstellung	0		QM	QM	
<b>Präventivprogramme</b>					
8 2 4 Abfallentsorgung	0		QM	QM	



## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

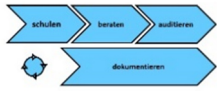
Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
8 2 4 Ausführung und Anordnung von Gebäuden	0		QM	QM	
8 2 4 Betriebsmittel Versorgungseinrichtungen	0		QM	QM	
8 2 4 Eignung, Reinigung und Instandhaltung der Ausstattung	0		QM	QM	
8 2 4 Lagerhaltung	0		QM	QM	
8 2 4 Management Materialeinkauf	0		QM	QM	
8 2 4 Maßnahmen zur Vermeidung der Kreuzkontamination	0		QM	QM	
8 2 4 Personalhygiene und Einrichtungen	0		QM	QM	
8 2 4 Produktinformation Verbraucherbewusstsein	0		QM	QM	
8 2 4 Räumliche Aufteilung Arbeitsbereiche	0		QM	QM	
8 2 4 Reinigung und Sanitisierung	0		QM	QM	
8 2 4 Schädlingsbekämpfung	0		QM	QM	
8 2 4 Schutz vor terroristischen Akten, Biokontrolle, Bioterrorismus	0		QM	QM	
8 2 4 Verfahren Produktrückruf	0		QM	QM	
8 2 4 Wiederverarbeitung	0		QM	QM	
<b>Formblätter / Nachweisformen</b>					
2 0 0 Checkliste Rechtsvorschriften	0		QM	QM	
2 0 0 Liste Gesetze Normen und Erlasse	0		QM	QM	
4 0 0 Kontext	0		QM	QM	
4 1 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen	0		QM	QM	
4 4 0 Prozesse	0		QM	QM	
5 2 0 Politik	0		QM	QM	
5 3 0 Aufgabenbeschreibung	0		QM	QM	
5 3 0 Benennung Leitung LSG	0		QM	QM	
5 3 0 Organisationsdiagramm	0		QM	QM	
5 3 0 Zuständigkeiten	0		QM	QM	
6 1 0 Chancen und Risiken	0		QM	QM	
6 2 0 Ziele Lebensmittelsicherheit	0		QM	QM	
6 2 0 Zielvereinbarung Mitarbeiter	0		QM	QM	
6 3 0 Änderungen am FSM-System	0		QM	QM	





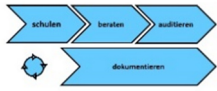
## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
6 3 0 Überwachung Änderungen	0		QM	QM	
7 1 2 Benennung Leitung FSMS	0		QM	QM	
7 1 3 Checkliste Infrastruktur	0		QM	QM	
7 1 3 Infrastruktur	0		QM	QM	
7 1 3 Instandhaltung Produkt	0		QM	QM	
7 1 3 Liste Infrastruktur	0		QM	QM	
7 1 3 Wartungskarte	0		QM	QM	
7 1 6 Checkliste Anbieter	0		QM	QM	
7 1 6 Liste Anbieter Umfang Kontrolle	0		QM	QM	
7 1 6 Liste der Anbieter	0		QM	QM	
7 1 6 QSV Vorlage	0		QM	QM	
7 1 6 Vereinbarung mit externen Fachleuten	0		QM	QM	
7 2 0 Einarbeitungsplan	0		QM	QM	
7 2 0 Kompetenzen in der LSG	0		QM	QM	
7 2 0 Kompetenzen	0		QM	QM	
7 2 0 Schulungsplan	0		QM	QM	
7 2 0 Schweigepflicht Mitarbeiter	0		QM	QM	
7 2 0 Unterweisungsnachweis	0		QM	QM	
7 4 0 Externe Kommunikation	0		QM	QM	
7 4 0 Interne Anregungen	0		QM	QM	
7 4 0 Liste Kommunikationswege	0		QM	QM	
7 4 0 Protokoll Besprechung	0		QM	QM	
7 5 1 Dokumentierte Informationen (diese Liste)			QM	QM	
8 1 0 Produktakte Vorlage	0		QM	QM	
8 1 0 Prozesseingaben	0		QM	QM	
8 1 0 Übersicht Produkte	0		QM	QM	
8 2 4 Abfallplan	0		QM	QM	
8 2 4 Liste Reinigungsmittel	0		QM	QM	
8 2 4 Präventionskonzept	0		QM	QM	
8 2 4 Reinigungsplan	0		QM	QM	



## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
8 2 4 Sauberkeitskonzept	0		QM	QM	
8 3 0 Begleitblatt Produktstatus	0		QM	QM	
8 3 0 Rückverfolgung	0		QM	QM	
8 4 2 Notfallplan	0		QM	QM	
8 5 2 Gefahrenanalyse	0		QM	QM	
8 5 4 Annehmbares Maß	0		QM	QM	
8 5 4 Ermittlung CCP	0		QM	QM	
8 5 4 Flussdiagramm tabellarisch	0		QM	QM	
8 5 4 Gefahrenabwehrplan	0		QM	QM	
8 5 4 Gefahrenbaum	0		QM	QM	
8 5 4 HACCP-Plan	0		QM	QM	
8 5 4 OPRP Vorlage	0		QM	QM	
8 5 4 Potenzielle Gefahrenliste	0		QM	QM	
8 7 0 Messmittelliste	0		QM	QM	
8 7 0 Messmittelverwaltung	0		QM	QM	
8 7 0 Prüfplan Küche	0		QM	QM	
8 7 0 Prüfplan Labor	0		QM	QM	
8 7 0 Prüfplan Produkt	0		QM	QM	
8 7 0 Prüfplan Versand	0		QM	QM	
8 7 0 Prüfplan Vertrieb	0		QM	QM	
8 7 0 Standardprüfplan	0		QM	QM	
8 8 1 Kontrolle Kühlraum	0		QM	QM	
8 8 1 Prüfkonzept	0		QM	QM	
8 9 3 Nichtkonforme Prozessergebnisse	0		QM	QM	
8 9 4 2 Losprotokoll	0		QM	QM	
8 9 4 Liste mögliche Sofortmaßnahmen	0		QM	QM	
8 9 4 Nicht sichere Produkte	0		QM	QM	
9 1 2 Leistungsbewertung	0		QM	QM	
9 2 2 Auditbericht	0		QM	QM	
9 2 2 Auditcheckliste 22000:2018	0		QM	QM	



## 7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
9 2 2 Auditplan	0		QM	QM	
9 2 2 Auditprogramm	0		QM	QM	
9 3 2 Managementbewertung	0		QM	QM	
10 1 0 Korrekturmaßnahmen	0		QM	QM	
10 1 0 Maßnahmenplan	0		QM	QM	
10 2 0 Fortlaufende Verbesserungen	0		QM	QM	

Liste geprüft und freigegeben:

Datum:

Funktion, Unterschrift