BUNDESMINISTERIUM
FÜR GESUNDHEIT

Österreichisches Lebensmittelbuch

IV. Auflage

Codexkapitel / A 2 / Hygiene

Leitlinie für die Personalschulung

Veröffentlicht mit Erlass:
BMG-75210/0004-II/B/13/2012 vom 24.7.2012

LEITLINIE
FÜR DIE PERSONALSCHULUNG

im Sinne von Anhang II Kapitel XII der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene idgF.

1. Allgemeine Anforderungen

Es ist zweckmäßig einen Schulungsplan zu erstellen, um alle Mitarbeiter er fassen und die regelmäßige Schulung überwachen zu können. Dieser Plan soll auf den Betrieb abgestimmt sein und klarlegen, in welchen Zeiträumen die Mit-arbeiter in Fragen der Hygiene geschult werden. Auch ist es zweckmäßig, immer einen zweiten Termin vorzusehen, um die Teilnahme aller Mitarbeiter zu ermöglichen.

2. Schulungsplan und Schulungsthemen

Im Schulungsplan sollen auch das Lernziel und die Schulungsthemen festgelegt werden.

Die Inhalte der Schulungen umfassen insbesondere:

- Basiswissen über mikrobiologische, chemische, physikalische und weitere produktionsspezifische Gefahren
- Anforderungen an Personal-, Produkt- und Betriebshygiene
- Maßnahmen der Eigenkontrolle, Rückverfolgbarkeit und Anwendung der HACCP-Grundsätze
- Grundkenntnisse der Reinigung und Desinfektion (inklusive richtige Anwendung der verwendeten Mittel)
- Kenntnisse einer angemessenen Lager- und Transporthygiene (insbesondere Temperaturkontrolle, Schädlingsüberwachung und Abfallentsorgung)
- Richtiges Verhalten bei Auftreten von Erkrankungen gemäß Anhang II Kapitel VIII der Verordnung (EG) Nr. 852/2004 unter Berücksichtigung der Leitlinie zur Sicherung der gesundheitlichen Anforderungen an Personen beim Umgang mit Lebensmitteln

3. Häufigkeit

Jeder Mitarbeiter ist mindestens einmal im Jahr bzw. bei Neueintritt oder Veränderung des Aufgabengebietes zu schulen.

4. Spezielle Erfordernisse

Die Schulungen sollen je nach Verantwortungsbereich des Mitarbeiters gestaltet und entweder durch interne (z. B. Verantwortliche für Lebensmittel sicherheit, Bereichsverantwortliche, Betriebsinhaber) oder externe Experten durchgeführt werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Schulung entsprechend der Tätigkeit der Mitarbeiter und in verständlicher Sprache durchgeführt wird.

Zur Schulung interner Experten soll das Schulungsangebot der verschiedenen Anbieter genutzt werden. Interne Experten müssen über entsprechendes Fachwissen verfügen und in der Lage sein, Schulungsinhalte zu vermitteln.

5. **Dokumentation**
   Die durchgeführten Schulungen einschließlich der Grundeinweisung für Neuanfänger sind zu dokumentieren.

   Die Dokumentation soll
   - Ort, Datum und Uhrzeit der Schulung
   - die Teilnehmer
   - das Schulungsthema / das Lernziel
   - die Schulungsdauer und
   - die Vortragenden

   in Form einer Liste umfassen. Auf dieser Liste haben die Teilnehmer durch Unterschrift ihre Anwesenheit zu bestätigen.

   Der Schulungsnachweis muss mindestens 3 Jahre aufbewahrt werden.

   Die Schulungsunterlagen, etwa Fachliteratur, Merkblätter, Seminar- und ähn liche Unterlagen sind den Mitarbeitern zugänglich.

6. **Kontrolle der Schulung**
   Die Wirksamkeit der Schulungen soll in regelmäßigen Abständen überprüft und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen bzw. Nachschulungen vorge nommen werden.

Bei den in dieser Leitlinie gewählten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

Weiterführende Informationen findet man in der DIN Norm 10514 „Lebensmittelhygiene – Hygieneschulung“.