|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **11** | Umgang mit Lebensmittel | IMS Services |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erstellung** | **Prüfung** |
| Die Organisationsunterlagen Hygiene sind durch IMS Services bereits in allen Bereichen vorgefertigt und zur Bearbeitung durch Ihr Unternehmen vorbereitet. Bitte führen Sie die nachfolgenden Aufgaben sorgfältig um, damit Ihre Unterlagen fertiggestellt werden können. Die Ablage erfolgt nach Anweisung IMS Services. | In regelmäßigen jährlichen Abständen sind Prüfungen Ihrer erstellten Unterlagen notwendig um Ihre Unterlagen immer aktuell zu halten.  Wenn die Bearbeitung / Erstellung bereits abgeschlossen wurde, ist nun die Prüfung und Vervollständigung Ihrer Unterlagennotwendig. |
| **Organisationssystem** | O2R2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungsdatum** | **Unterschrift zur Umsetzung** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**  Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagement  [info@imsservices.biz](mailto:info@imsservices.biz)  [www.imsservices.biz](http://www.imsservices.biz) |

|  |
| --- |
| **Bitte Informieren Sie uns umgehend wenn Sie das Arbeitsprogramm nicht verstehen, oder umsetzen können. Vielen Dank** |

Nach Umsetzung des Arbeitsprogrammes tragen Sie die Umsetzung bitte in den Jahresplan Arbeitsprogramme IMS Services ein. Legen Sie das bearbeitete Arbeitsprogramm mit Durchführungsdatum und Unterschrift ab. Vielen Dank.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Arbeitsprogramm** | Ablage Arbeitsprogramme |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 11 | Umgang mit Lebensmittel | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk**  **Erledigung**  **Prüfung** |
| 1 | O2R2 öffnen. |  |
| 2 | Inhalte lesen. |  |
| 3 | Anlage Besonderen Hinweis für den Arbeitgeber Umgang mit Lebensmittel (§ 43 IfSG) öffnen und ausdrucken. |  |
| 4 | Anlage Besondere Hinweise für den Arbeitgeber der Geschäftsführung (Leitung) zur Kenntnisnahme vorlegen. Nachweis erforderlich. Ablage erfolgt im Unternehmen. |  |
| 5 | Anlage Information Umgang mit Lebensmittel öffnen und ausdrucken. Beschäftigte (Nur bei Umgang mit Lebensmittel) belehren. Nachweis erforderlich. Ablage erfolgt im Unternehmen. |  |
| 6 | Prüfung der Erstunterweisung und Gesundheitszeugnis durch zuständigen Amtsarzt (Gesundheitsamt, Gesundheitszeugnis) für Beschäftigte die mit Lebensmittel nach § 43 IfSG umgehen. |  |
| 7 | Beschäftigte prüfen ob entsprechendes Zeugnis und 1. Belehrung Gesundheitsamt vorliegt. Hinweis: Gesundheitszeugnis darf bei Beschäftigungsbeginn nicht älter als 3 Monate sein. Ggf. Belehrung bei Amtsarzt (Gesundheitsamt) umsetzen. **Tätigkeit darf nur aufgenommen werden wenn Erstbelehrung und Gesundheitszeugnis vorliegt.** |  |
| 8 | Beschäftigte prüfen ob Folgebelehrung gemäß § 43 IfSG umgesetzt wurde.  Hinweis: Gesetzliche Forderung alle 24 Monate; Besser jedoch 12 Monate umsetzen. |  |
| Maßnahme | Bei Bedarf: Anlagen § 43 IfSG Belehrungstext und Nachweisvorlage öffnen und Beschäftigte belehren. Nachweis erforderlich. Ablage erfolgt im Unternehmen. |  |
| Hinweis | Datenschutzbestimmungen DSGVO beachten. |  |
| Bemerkung | Unterweisung nur für Personal Umgang mit Lebensmittel umsetzen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Organisationssystem Unternehmen |