

Arbeitsmaterial zu Abschnitt 4.13

Der Ausbruch unter gültigem Zertifikat

Auf den Ernstfall vorbereitet sein: wer in der Küche steht und auf keiner Liste.

Leitfrage Wenn morgen nach einer Veranstaltung in Ihrem Haus vierzig Gäste erkranken: Was sagt dann Ihr Zertifikat, und was sagt Ihre Akte? Und steht darin jeder Mensch, der an jenem Tag in Ihrer Küche gearbeitet hat?

Dieses Blatt gibt den Werkzeugteil des Abschnitts in bearbeitbarer Form wieder: die Fragen in ihrer Reihenfolge, den Hinweis, was verlangt ist, von wem es verlangt ist und was nur Methode ist, und die Zahlen der Modellrechnung zum Ersetzen durch die eigenen. Die Begründung jedes Schritts steht im Buch. Das Blatt ersetzt weder die Norm noch eine Beratung im Einzelfall.

Das Werkzeug des Abschnitts

Tabelle 2 — Die ersten achtundvierzig Stunden

Zeit	Was geschieht	Wer
erster Anruf	drei Fragen stellen; an die benannte Person weitergeben	Rezeption
zweiter Anruf	Plan auslösen; Direktion und Küchenleitung informieren	benannte Person
erste Stunden	Unterlagen des Tages sichern; vollständige Liste aller, die gearbeitet haben	Leiterin des Teams
erster Tag	Mitarbeiter nach ihrer Gesundheit fragen; Behörde anrufen; Veranstalter informieren	Direktion
zweiter Tag	Zertifizierungsstelle informieren; Ablauf schriftlich festhalten	Leiterin des Teams
danach	Ursache, Maßnahme, Übung	Team und Direktion

Praktische Anwendung: auf den Ernstfall vorbereitet sein in sieben Schritten

- 1. Eine Liste aller Menschen führen, die mit Speisen arbeiten.** Eigene, Aushilfen, Leihkräfte, fremde Betriebe im Haus.
- 2. Mit jeder Agentur eine Vereinbarung schließen.** Bescheinigung kommt mit; niemand mit Symptomen in den letzten zwei Tagen; Absage ohne Nachteil.
- 3. Jeden Fremden einweisen, bevor er eine Speise berührt.** Ein Blatt, fünf Punkte, zwei Unterschriften.
- 4. Den Notfallplan an der Rezeption beginnen lassen.** Drei Fragen, eine Nummer, zu jeder Stunde.
- 5. Den Plan einmal im Jahr üben.** Ein Anruf, eine Stoppuhr, eine vollständige Liste.
- 6. Im Ernstfall zuerst handeln und aufschreiben.** Unterlagen sichern, Behörde anrufen, Kunde und Stelle informieren.
- 7. Über das Zertifikat nur sagen, was es sagt.** Ein System, kein Versprechen für jeden Teller.

Prüf-Checkliste

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Steht jeder, der gestern in unserer Küche gearbeitet hat, auf einer Liste?			
Liegen die Bescheinigungen der Leihkräfte bei uns im Haus vor?			
Wird jede Leihkraft eingewiesen, bevor sie eine Speise berührt?			
Fragen wir Fremde bei Arbeitsbeginn nach ihrer Gesundheit?			
Weiß die Rezeption, was beim Anruf eines erkrankten Gastes zu tun ist?			
Haben wir den Notfallplan im letzten Jahr geübt?			
Können wir in einer Stunde sagen, wer an einem bestimmten Tag was zubereitet hat?			
Wissen wir, wann wir unsere Zertifizierungsstelle informieren müssen?			

Häufige Fehler

Das Zertifikat vorzeigen. Es deckt keinen Schaden und beweist keine Unschuld.

Das System an der Lohnliste enden lassen. Die Speisen fragen nicht, wer den Lohn zahlt.

Den Fremden an die kalte Küche stellen. Dort wird nichts mehr erhitzt.

Den Notfallplan im Handbuch lassen. Der erste Anruf kommt an der Rezeption an.

Auf die Behörde warten. Wer zuerst anruft, wird anders gehört.

Nach dem Schuldigen suchen. Gesucht ist die Stelle, an der das System nachgab.

Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Einweisung einer Leihkraft	15 Minuten	je Einsatz; rund 20 Einsätze im Jahr	
Ausfallhonorar an die Agentur bei Absage wegen Krankheit	€ 180	je Fall; vereinbart	
Übung des Notfallplans	3 Stunden	jährlich, vier Personen	
Audit aus besonderem Anlass, ein Tag	€ 1.400	einmalig	
Erstattung an den Veranstalter und eine ausgefallene Tagung im Frühjahr	€ 46.000	im Jahr des Ausbruchs	

Wer wozu verpflichtet ist

Tabelle 4 — Wer wozu verpflichtet ist

Gegenstand	Vom Haus verlangt (ISO 22000)	Von der Stelle verlangt (ISO 22003-1)	Regel des Rechts
Menschen	Kompetenz aller unter Aufsicht des Hauses, auch externer (7.2)	Stichprobe; Wirksamkeit beurteilen (Anhang B)	Unterweisung und Belehrung; krank nicht in die Küche
Notfall	Verfahren, Kommunikation, Erprobung (8.4)	keine eigene Vorgabe	Meldung von Erkrankungen an die Behörde
Produkt	unsichere Produkte, Rücknahme (8.9)	keine eigene Vorgabe	Behörde informieren, wenn Ware die Kontrolle verlassen hat
Ursache	Reaktion, Ursache, Maßnahme, Wirkung (10.1)	Aufrechterhaltung der Zertifizierung (9.6)	Maßnahmen der Behörde
Aussage	keine Vorgabe	System, nicht Produkt (Abschnitt 1)	keine irreführende Angabe

Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: Ausbruch, kranke Mitarbeiter, Leihkräfte

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Meldung	IfSG, §§ 6 bis 8: Arzt und Labor; das Hotel ist im gelesenen Text nicht genannt	Epidemiegesetz, § 3: nachrangig auch Inhaber von Gastgewerben	HyV, Art. 21: die verantwortliche Person, wenn mehrere im Betrieb erkranken
Kranke	IfSG, § 42: bei infektiöser Gastroenteritis nicht in die Küche	Leitlinie: mindestens 48 Stunden nach den Symptomen	HyV, Art. 21: bei akuter Erkrankung kein Zugang
Belehrung	IfSG, § 43: Bescheinigung; Belehrung durch den Arbeitgeber, alle zwei Jahre	Leitlinie: Belehrung zu Beginn und jährlich	HyV, Art. 22: anweisen oder schulen
Leihkraft	ArbSchG, § 12: Unterweisung im Arbeitsschutz trifft den Entleiher	ASchG, § 9: beim Schutz der Arbeitnehmer gilt der Beschäftigte als Arbeitgeber	VUV, Art. 10: für die Sicherheit bei der Arbeit gleiche Pflichten wie gegenüber eigenen

Stand der Tabelle: 3. Oktober 2026. Die laufende Fassung aller DACH-Anker des Bandes, mit der geltenden Angabe und der Quelle jeder Änderung, führt die Plattform in der Datei «Band6b_Rechtsanker_DACH_laufend».

Quelle: Francesco Dore, Das Steuer und die Lupe, Band 6b — ISO 22000: Der Beweis auf dem Teller, Abschnitt 4.13. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar.

buecher.effedore.com