

Arbeitsmaterial zu Abschnitt 4.5

Stufe 1: die Bereitschaft des Systems

Die erste Stufe vorbereiten: der Antrag neben dem Haus von heute.

Leitfrage Ist das Haus, das Ihr Auditor in der ersten Stufe betritt, noch das Haus, das im Antrag beschrieben ist? Und wenn nicht: Erfährt er es von Ihnen oder auf dem Weg durch die Halle?

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 erste Stufe: was geprüft wird und was bereitliegt

Was die erste Stufe ansieht	Was das Haus bereitlegt
Präventivprogramme, passend zum Betrieb	Liste der Programme je Ort, mit dem Datum der letzten Verifizierung
Verfahren der Gefahrenanalyse und Einstufung der Maßnahmen	die Methode in Worten; eine Studie zum Durchgehen
Kenntnis und Umsetzung der Vorschriften	Verzeichnis der Vorschriften; Meldungen und Bewilligungen
Eignung des Systems für die Politik	Politik, Ziele, Geltungsbereich mit allen Orten der Bewirtung
Stand der Einführung	Aufzeichnungen von mindestens einigen Monaten; internes Audit; Managementbewertung
Validierung, Verifizierung, Verbesserung	Nachweise der Validierung; Plan der Verifizierung; offene Maßnahmen
Kommunikation nach innen und außen	Wege für Lieferanten, Gäste, Behörde; Änderungen seit dem Antrag

Praktische Anwendung: die erste Stufe vorbereiten in sieben Schritten

- 1. Mit dem Antrag durch das Haus gehen.** Eine Woche vorher: Orte, Mitarbeiter, Abläufe, Lieferanten, Karte.
- 2. Änderungen aufschreiben und melden.** An die Stelle vor dem Audit; an die Behörde, wo das Recht es verlangt.
- 3. Den Geltungsbereich prüfen.** Enthält er jeden Ort, an dem das Haus Gäste bewirtet?
- 4. Die sieben Punkte der Tabelle bereitlegen.** Zu jedem ein Beleg, nicht nur ein Ordner.
- 5. Die Leitung einplanen.** Sie ist bei Eröffnung, Rundgang und Abschluss dabei.
- 6. Die Hinweise wie Feststellungen behandeln.** Name, Frist, Nachweis.
- 7. Die zweite Stufe danach terminieren.** Mit genug Abstand, innerhalb von sechs Monaten, im vollen Betrieb.

Prüf-Checkliste

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Stimmt der Antrag noch mit dem Haus von heute überein?			
Weiß die Stelle vor dem Audit, was sich seit dem Antrag geändert hat?			
Steht jeder Ort der Bewirtung im Geltungsbereich?			
Ist jeder Betrieb des Hauses der Behörde gemeldet?			
Findet die erste Stufe im Haus statt?			
Ist die Leitung an diesem Tag anwesend?			
Hat jeder Hinweis der ersten Stufe einen Namen und eine Frist?			
Liegt die zweite Stufe innerhalb von sechs Monaten und im vollen Betrieb?			

Häufige Fehler

Die erste Stufe für eine Ordnerprüfung halten. Sie findet im Haus statt.

Die Stelle erst im Audit unterrichten. Der Auditor findet die Änderung auf dem Rundgang.

Einen neuen Betrieb neben dem System führen. Der Gast unterscheidet nicht.

Den Auditor um die Lösung bitten. Er sagt, was er sehen muss, nicht wie man dorthin kommt.

Die zweite Stufe zu früh ansetzen. Die erste soll Zeit zum Handeln lassen.

Die Hinweise ablegen. In der zweiten Stufe heißen sie Nichtkonformität.

Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Rundgang mit dem Antrag, eine Woche vor der ersten Stufe	3 Stunden	einmalig	
Studie für das Bistro, Küchenchef	24 Stunden	einmalig	
Einweisung von neun Saisonkräften	18 Stunden	je Saison	
Zusätzliche Auditzeit: 3,5 statt 2,5 Tage	CHF 1.750	einmalig, ein Tag	
Deckel und Kühlakkus für die Transportkisten	CHF 420	einmalig	

Wer wozu verpflichtet ist

Tabelle 4 — Wer wozu verpflichtet ist

Gegenstand	Vom Haus verlangt (ISO 22000)	Von der Stelle verlangt (ISO 22003-1)	Regel der Akkreditierung oder des Rechts
Bereich	alles, was die Sicherheit der Endprodukte beeinflussen kann (4.3)	nicht irreführend; nichts davon ausschließen (9.1.2)	keine eigene Regel gelesen
Stufe 1	keine Vorgabe	acht Punkte; im Haus des Kunden (9.3.2, 9.3.5)	Österreich: grundsätzlich vor Ort
Frist	keine Vorgabe	höchstens sechs Monate bis zur Stufe 2 (9.3.6)	keine eigene Regel gelesen
Änderung	geplant vornehmen (6.3)	Angaben des Antrags für Bereich und Auditzeit (9.1.1, 9.1.2)	Meldung an die Behörde
Meldung	Vorschriften einhalten (Politik, 5.2)	Bewilligungen prüfen (9.3.4)	Betrieb und wichtige Veränderungen melden

Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: ein neuer Betrieb und zwei Meldungen

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Meldung	Verordnung (EG) Nr. 852/2004, Art. 6 Abs. 2: Betriebe zur Eintragung melden	ebenso; § 10 LMSVG: Eintragung und Zulassung von Betrieben	LGV, Art. 20 Abs. 1: Tätigkeit der kantonalen Vollzugsbehörde melden
Änderung	alle wichtigen Veränderungen der Tätigkeiten und Schließungen	ebenso	Art. 20 Abs. 3: wichtige Veränderungen mit möglicher Auswirkung, und die Schließung
Wohin	Behörde des Landes: Landratsamt, Stadt oder Kreis	Landeshauptmann	Kanton
Stufe 1	ISO 22003-1: im Haus des Kunden	Leitfaden L08: grundsätzlich vor Ort	ISO 22003-1: im Haus des Kunden

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 4.5. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar.

buecher.effedore.com