 MOUNTAIN ICE-CREAM PREMIUM ICE-CREAM	<b>PERSONENHYGIENE</b>			
	3. Ressourcenmanagement	Gültig ab 7.4.2010	Arbeitsanweisung 03.01	Version 2
	Betrieb: Mountain Ice-Cream AG		Bewilligungs-Nr.: 78456132	
			Freigabe durch: Elias Kneubühler	

## 1 Zweck

Die persönliche Hygiene und Sauberkeit der Mitarbeiter ist eine Grundvoraussetzung für die Herstellung von hygienisch einwandfreien und sicheren Lebensmitteln.

## 2 Geltungsbereich

Gilt für das Personal und für betriebsfremde Personen im gesamten Betrieb.

## 3 Personenhygiene

- 1 Alle Personen achten im Umgang mit Lebensmitteln auf persönliche Hygiene und Sauberkeit.
- 2 Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für seine persönliche Hygiene. Dazu gehört regelmässiges Duschen und die tägliche Pflege der Haare und Fingernägel.
- 3 Die Arbeitskleidung und die Schutzkleidung sind zweckmässig und sauber und werden regelmässig gereinigt.
- 4 Die Betriebsleiterin oder der Betriebsleiter hält das Personal zur Hände-, Körper- und Kleiderhygiene an.
- 5 Die spezifischen Hygieneregeln werden entsprechend den Hygienezonen eingehalten.

## 4 Gesundheitszustand des Personals

- 1 Personen, die akut an einer durch Lebensmittel übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Bereiche, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, nicht betreten.
- 2 Erkranktes Personal meldet der Betriebsleiterin oder dem Betriebsleiter sofort Krankheiten und Symptome und soweit möglich auch deren Ursachen, damit dieser die notwendigen Schutzmassnahmen anordnen kann. Werden mehrere Personen im Betrieb gleichzeitig krank, wird dies der kantonalen Vollzugsbehörde gemeldet.



**FO 03.011 Individuelles Personal-Dossier**



**FO 03.012 Journal Gesundheit und Hygiene des Personals**

- 3 Personen, die nach der Genesung noch Erreger ausscheiden oder die eine infizierte Wunde, eine Hautverletzung oder Ähnliches aufweisen, werden so eingesetzt, dass eine direkte oder indirekte Kontamination von Lebensmitteln ausgeschlossen ist.
- 4 Hautverletzungen werden sofort versorgt und mit einem undurchlässigen Verband abgedeckt.

16.11.2010 gj

## 5 Personalschulung

- 1 Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden regelmässig geschult. Die Schulungen werden jährlich geplant. Wichtige Unterweisungen können kurzfristig anberaumt werden, z.B. anschliessend an gemeinsame Kurzpausen wie das Morgenessen.



### FO 03.034 Schulungs- und Auditprogramm

- 2 Alle Personalschulungen werden dokumentiert.



### FO 03.013 Schulungsnachweis

- 3 Der QS-Verantwortliche schult das Personal regelmässig betreffend Lebensmittelhygiene. Die Hygieneausbildung des Personals wird dokumentiert.



### FO 03.011 Individuelles Personal-Dossier



### FO 03.013 Schulungsnachweis

- 4 Aushilfen, Kurzzeitangestellte und betriebsfremde Personen ohne Hygienegrundschulung werden durch eine ausgebildete Person betreut.
- 5 Das Personal wird für regelmässige Reinigungs- und Desinfizierungshandlungen geschult.



### FO 03.011 Individuelles Personal-Dossier

## 6 Arbeitskleidung

- 1 Das Personal trägt geeignete, saubere Arbeitskleidung und eine Kopfbedeckung, die das Haar vollständig bedeckt. Als Kopfbedeckung werden Einweg- oder waschbare Kopfhauten verwendet.
- 2 Betriebsfremde Personen, die Produktionsräume während der Produktion betreten, werden mit Schutzkleidern, Schuhschutzüberzügen und einer Kopfbedeckung ausgestattet.
- 3 Verschmutzte Arbeitskleider und Kopfbedeckungen werden täglich gewechselt und bei mindestens 60 °C (Buntwäsche) gewaschen.
- 4 Gummistiefel und –Schürzen werden regelmässig gereinigt.
- 5 Das Tragen der Arbeitskleidung ausserhalb der Arbeitszeit ist nicht erlaubt.
- 6 Für Arbeiten in den Hygienezonen und für Arbeiten in den im Zonenkonzept nicht klassifizierten Bereichen (z.B. Schweinestall) werden separate Arbeitskleider getragen. Die Stallkleider und die Kleider für die Hygienezone werden getrennt aufbewahrt.
- 67 Die Beschaffung der Arbeitskleidung (Hose, Leibchen, Kittel) ist Sache des  
 Arbeitgebers  Arbeitnehmers
- 78 Die Beschaffung der Schutzkleidung (Schurz, Stiefel, Schutzbrille, Gehörschutz, Handschuhe) ist Sache des  
 Arbeitgebers  Arbeitnehmers

# PERSONENHYGIENE

3. Ressourcenmanagement

Gilt ab: 07.04.2010

Arbeitsanweisung 03.01

Version 2

89 Die Reinigung der Arbeitskleidung ist Sache des

Arbeitgebers

Arbeitnehmers

Vertragswäscherei

Es besteht ein Vertrag mit der Wäscherei:

.....

## 7 Ordnung und Sauberkeit

- 1 Die Toiletten und Umkleeräume werden sauber gehalten. Kleider und Schuhe werden geordnet aufbewahrt.
- 2 Am Arbeitsplatz wird auf Ordnung und Sauberkeit geachtet. Abfälle, Schmutz und Rückstände werden regelmässig entfernt.
- 3 Räume, in denen die Mitarbeiter essen und Pause machen, werden ordentlich und sauber gehalten. Für das Aufbewahren von Speisen und Getränken, die vom Personal mitgebracht werden, werden geeignete Vorkehrungen (z.B. Kühlschrank im Pausenraum oder gekennzeichnete Bereich im Kühlraum) getroffen.
- 4 Alle Mitarbeiter melden einen allfälligen Befall der Räume mit Schädlingen dem Verantwortlichen Schädlingsbekämpfung oder dem Betriebsleiter.

## 8 Allgemeine Hygieneregeln

- 1 Die Hände, Fingernägel und Unterarme bis Ellenbogen werden gründlich mit warmem Wasser und Seife gewaschen.
  - ◆ vor jedem Arbeitsbeginn
  - ◆ nach jedem Toilettengang
  - ◆ nach jeder Pause
  - ◆ nach jeder Berührung von schmutzigen Gegenständen
  - ◆ vor jedem Wechsel in eine höhere Hygienezone
- 2 Die Hände werden durch Benutzung einer Handcrème gepflegt, um Rissen in der Haut vorzubeugen.
- 3 Vor Benützung der Toilette sind Schürzen bzw. Arbeitsmäntel ausserhalb der Toilette abzulegen.
- 4 Laborarbeiten werden ausschliesslich im definierten Bereich ausgeführt.
- 45 Das Personal unterlässt in den Produktionsräumen das Rauchen, Essen (inkl. Kaugummi, Bonbons) und Spucken. Ausnahme: Konsumation von Trinkwasser und Degustation im Arbeitsbereich.

# PERSONENHYGIENE

3. Ressourcenmanagement

Gilt ab: 07.04.2010

Arbeitsanweisung 03.01

Version 2

56 Die Rauchzonen sind gut belüftet, wenn sie sich innerhalb der Gebäude befinden.

Rauchzonen sind .....

Essen, Trinken in .....

## 9 Zutrittsregelung für betriebsfremde Personen

- 1 Der Verkaufsbereich und die Milchannahme sind von den Produktionsräumen räumlich getrennt. Ist dies nicht der Fall, so sind die Zonen, die von betriebsfremden Personen betreten werden, klar markiert (Hygienezonen).
- 2 Betriebsfremde Personen haben keinen freien Zutritt zu den Hygienezonen 1 und 2. Für die Milchlieferanten ist der Zutritt in den Betrieb auf die Milchannahmezeiten beschränkt. Besucher und externe Dienstleister werden im Betrieb durch Personal begleitet. Die Hygieneregeln werden eingehalten.
- 3 Milchlieferanten, die den Betrieb zur Milchannahme betreten, kommen nicht mit den Stallstiefeln.

### ***Ergänzende Hinweise zu Milchannahmebereich***

*Treten Milchlieferanten während der Milchannahme in den Betrieb, so wird im Anschluss an die Milchannahme der Boden gemäss Reinigungsplan gereinigt.*

- 4 Falls kein Verkaufsladen besteht, aber trotzdem ein Verkauf betrieben wird, so ist sichergestellt, dass nur ausserhalb der Produktionszeiten und unter Aufsicht Zutritt für Dritte gewährleistet wird. Ein entsprechender Anschlag an der Eingangstüre weist darauf hin.

# PERSONENHYGIENE

3. Ressourcenmanagement

Gilt ab: 07.04.2010

## 10 Spezifische Hygieneregeln der Hygienezonen

	Hygienezone 1 rot	Hygienezone 2 gelb
<b>Zoneneinteilung</b> (Zoneneinteilung ist jeweils an den Eingängen definiert)	Offene Produkte, Produktionsbereich	Verpackte Produkte, Reifungs- und Lagerbereich, Labor
<b>Zutrittsregelung</b>	Kein freier Zutritt für betriebsfremde Personen	
<b>Personenhygiene</b>	Keine Benutzung von starkriechenden Parfums. Überlange sowie falsche Fingernägel und deckende Nagellacks sind nicht zulässig. Persönliche Medikamente werden ausschliesslich in den Umkleieräumen aufbewahrt.	
<b>Gesundheit</b>	Träger von Infektionskrankheiten und offenen Hauterkrankungen wie Ekzemen sind verpflichtet, dies ihren Vorgesetzten zu melden. Diese Personen dürfen bis sie geheilt sind keine Arbeiten mit Kontakt zu unverpackten Lebensmitteln mehr ausführen (Arztzeugnis).	
<b>Verletzungen</b>	Alle Verletzungen werden sofort versorgt und mit wasserdichtem Verband versorgt. Bei Verletzungen wird das Verbandsmaterial - wenn in direktem Lebensmittelkontakt - oder einem Fingerling geschützt. Diese werden täglich gewechselt.	
<b>Arbeitskleidung</b>	Lange Hose, Leibchen mit kurzen Ärmeln, Kopfhaube, Arbeitsschuhe. Nach Bedarf: Kittel ohne Aussen-taschen und ohne angenähte Knöpfe	Lange Hose, Leibchen, Kopfhaube, Arbeitsschuhe. Nach Bedarf: Kittel
<b>Schmuck</b>	Armbanduhren und Schmuck wie Finger-, Arm- und Halsschmuck, ungesicherter Ohrschmuck, Piercings im Gesichtsbereich (mit Ausnahme im Bereich der Ohren) werden im Umkleideraum zurückgelassen. Das Tragen des Eherings ohne Stein ist erlaubt.	

© FROMARTE


Darf Drittpersonen nur mit Einwilligung von FROMARTE zugänglich gemacht werden.

# PERSONENHYGIENE

3. Ressourcenmanagement

Gilt ab: 07.04.2010

## 11 Zusätzliche Hygieneregeln für die LMS-Zertifizierung (optional, zwingend für LMS-Zertifizierung)

	Hygienezone 1 rot	Hygienezone 2 gelb
<b>Gesundheit</b>	Bei der Anstellung von neuen Mitarbeitern sowie nach Ferien in kritischen Ländern wird eine Stuhlprobe (Untersuchung auf Salmonellen und Campylobacter) durchgeführt. Bei Weichkäseherstellung wird von allen Mitarbeitern in den Hygienezonen 1 und 2 jährlich eine Stuhlprobenuntersuchung (Salmonellen und Campylobacter) durchgeführt.	
<b>Verletzungen</b>	Verletzungen werden mit wasserdichtem, farbigem und metalldetektierbarem Material behandelt.	
<b>Arbeitskleidung</b>	Die Arbeitskleider werden vom Arbeitgeber oder von einer anerkannten und geprüften Vertragswäscherei gereinigt. Die privaten Kleider und Schuhe werden getrennt von den Arbeitskleidern aufbewahrt. Die Arbeits- und Schutzkleidungen für Besucher und externe Dienstleister werden vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.	
<b>Schmuck</b>	Piercings sind nicht erlaubt.	
<b>Betriebsfremde Personen</b>	Betriebsfremde Personen dürfen nur mit Einwilligung des Vorgesetzten in diese Bereiche mitgenommen werden. Für sämtliche Besucher gelten folgende Anweisungen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aufklärung der Hygieneregeln</li><li>• Registrierung  FO 03.021 Besucherkontrolle</li><li>• Bekleidung: Mantel, Kopfhaube, Schuhüberzüge</li><li>• Kein Schmuck, keine Armbanduhr</li><li>• Händereinigung und -desinfektion</li></ul>	

© FROMARTE

Darf Drittpersonen nur mit Einwilligung von FROMARTE zugänglich gemacht werden.

# PERSONENHYGIENE

3. Ressourcenmanagement

Gilt ab: 07.04.2010

	Hygienezone 1 rot	Hygienezone 2 gelb
Trinken	Verboten	Das Trinken von ungesüßtem Wasser aus Kunststoffflaschen ist erlaubt.

## 12 Änderungen

In diesem Abschnitt sind alle wesentlichen Änderungen zur Vorversion aufgeführt.

Abschnitt	Änderungen / Grund
Seite 3, Abs. 8	Regelung Laborarbeiten, bisher in AA 03.04 geregelt
Seite 5, Abs. 10	Behandlung von Verletzungen, gilt auch für GHP
Seite 5, Abs. 10	Regelung für das Trinken in den Hygienezonen: zu strikte Regelung für die GHP → zische Regelung

## 1213 Mitgeltende Dokumente

### 13.1 Mitgeltende Dokumente im Modul GHP

- FO 03.011 Individuelles Personal-Dossier
- FO 03.012 Journal Gesundheit und Hygiene des Personals
- FO 02.013 Bedürfnisse und Erwartungen der Kunden
- FO 03.013 Schulungsnachweis
- AA 03.02 Hygiene-Merkblatt

### 13.2 Mitgeltende Dokumente im Modul LMS

- FO 03.021 Besucherkontrolle

© FROMARTE

Darf Drittpersonen nur mit Einwilligung von FROMARTE zugänglich gemacht werden.