

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. D.2.1.3.4
	Verfahrensanweisung Lagerhaltung	

1. Ziele

- Die Lagerräume werden optimal genutzt
- Die Lagerhaltung geschieht hygienisch, bodenfrei und übersichtlich
- Die Produkte werden nach Bedarf bestellt

1.1. Zielerreichung / gewünschtes Ergebnis

- Bestellungen erfolgen zeitnah nach tatsächlichem Verbrauch
- Die Produktortierung wird eingehalten und Mindesthaltbarkeit beachtet
- Der Hygieneplan wird eingehalten

2. Geltungsbereich

Diese VA gilt für die Heimküchen der Evang. Altenhilfe in Ludwigshafen und Altrip.

3. Begriffe

- entfällt -

4. Ablauf

4.1. Rahmenbedingungen

Lagerregeln – Lebensmittel

- First in - First out - Prinzip (FIFO) beachten (z. B. alte Lebensmittel nach vorne räumen, neue Lebensmittel dahinter lagern).
- Ware mit kurzem, ablaufendem Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) in besonders gekennzeichnetem Bereich lagern und schnell verbrauchen.
- Ware mit abgelaufenem MHD mit Sperrvermerk versehen, z. B. „Abgelaufene Ware nicht verwenden“, und entsorgen.
- Keine Waren auf den Boden stellen.
- Nach Artikelgruppen übersichtlich sortieren.
- Einfrierdatum (bei selbst eingefrorenen Produkten), Artikelbezeichnung und MHD muss auf Tiefkühlware vermerkt werden.
- Geräucherter Schinken u. ä. luftig und ohne Folie lagern.
- MHD muss auf allen Waren erkennbar sein (Ausnahme: frisches Obst und Gemüse).
- Alle Speisen abdecken, um nachteilige Beeinflussung zu vermeiden (LMHV § 2 Abs. 2).
- Angebrochene Trockenprodukte im Tagesvorrat lagern.
- Getrennte Lagerung von Obst/Gemüse, Eiern, Wurst/Fleisch und Molkereiprodukten.
- Umverpackungen vor dem Einlagern entfernen.
- Lager regelmäßig auf Schädlingsbefall kontrollieren (1 x monatlich).
- Lagerein- und Lagerausgänge dokumentieren (EDV)
- Lagertemperaturen regelmäßig kontrollieren und dokumentieren.
- Turnusmäßige Reinigung der Lagerräume im Reinigungs- und Desinfektionsplan festlegen.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.0	Oktober 2025	Seite 1 von 3

4.2. Ablauf

Verantwortlich	Ablauf	Anmerkungen
KL		
ZE, KL	2	1 Mit Hilfe der Bestelliste 2 Bestellliste
MA, KL	3	
MA, KL	4	4 Sichtkontrolle: beschädigt, MHD überschritten 5 Kontrollformulare für Anlieferung
MA, KL	6	6 LM annehmen od. ablehnen
MA, KL	7	
KL	8	8 Kontrolle der LM nach Datum u. Zustand
KL	9	9 Liste z. Kontrollabzeichen
	10	10 Hygieneplan

5. Zuständigkeiten

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.0	Oktober 2025	Seite 2 von 3

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. D.2.1.3.4
	Verfahrensanweisung Lagerhaltung	

Die Zuständigkeiten sind im Flussdiagramm geregelt.

6. Mitgeltende Unterlagen

HACCP-Konzept

7. Anlagen

- entfällt -

8. Änderungsdienst / Freigabe / Verteiler

QMB
Geschäftsführung
s. Konzeption

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.0	Oktober 2025	Seite 3 von 3