

Die ersten 72 Stunden nach dem §40-LFGB-Vorfall

Eine operative Anleitung für die akute Lage

Stand: Juni 2026 · Variante: Anleitung

Sechs Schritte für die ersten drei Tage nach einer Beanstandung durch die Lebensmittelüberwachung. Konkret, prozessbezogen, mit klaren Handlungs-Hinweisen. Rechtliche Detail-Fragen gehören in die Hand eines Anwalts für Lebensmittelrecht — diese Anleitung bleibt operativ.

Anwendbar auf Gemeinschaftsverpflegung in Betriebsgastronomie, Senioreneinrichtungen und Kliniken. Wo nötig wird differenziert.

Schritt 1 — Stunde 0 bis 6: Lage ehrlich erfassen

Bescheid analysieren

Lies den Bescheid sorgfältig — nicht überfliegen. Markiere alle Beanstandungen einzeln. Sortiere sie in drei Kategorien:

- **Akut:** Gefahr für Gesundheit oder Hygiene. Muss sofort beseitigt werden.
- **Dokumentation:** Listen, Nachweise, Routinen fehlen oder sind unvollständig.
- **Strukturell:** Personal, Räume, Geräte, Prozesse — Dinge, die nicht in einer Stunde behoben sind.

Markiere die im Bescheid genannte Frist und Form der Reaktion. Vermerke das Datum einer angekündigten Nachkontrolle, falls genannt.

Internes Notfall-Briefing einberufen

Innerhalb der ersten sechs Stunden ein internes Treffen ansetzen. Wer dabei sein muss, hängt von der Einrichtung ab:

- **Betriebsgastronomie:** Geschäftsführung oder Betriebsleitung, Küchenleitung, QM, ggf. Personalverantwortliche.
- **Seniorenheim:** Einrichtungsleitung, Pflegedienstleitung, Hauswirtschaftsleitung, Küchenleitung, QM.
- **Klinik:** Verwaltungsdirektion oder Geschäftsbereichsleitung, Verpflegungsleitung, Küchenleitung, Hygienefachkraft, QM.

Trägervertretung wird informiert, sobald die Lage intern grob sortiert ist — nicht später als Tag 1.

Lage-Verantwortung benennen

Eine Person übernimmt die operative Lage-Verantwortung. Diese Person:

- führt die Sofortmaßnahmen-Liste,
- koordiniert interne Schritte,
- spricht mit Trägervertretung und ggf. Anwalt,
- ist gegenüber der Behörde nicht erster Ansprechpartner — das bleibt bei Geschäftsführung oder beauftragter Stelle —, sondern operativ verantwortlich.

Diese Rolle ist intern. Sie ersetzt keine Linien-Verantwortung.

Schritt 2 — Stunde 6 bis 24: Sofortmaßnahmen umsetzen

Akute Risiken sofort beseitigen

Jede Beanstandung, die akute Hygiene-Gefahr bedeutet, wird sofort behoben — ohne Diskussion, ohne Wartezeit. Konkret heißt das:

- Kontaminierte Lebensmittel entfernen, Vorgang dokumentieren.
- Temperaturkette wiederherstellen, falls unterbrochen.
- Reinigungs- und Desinfektionspläne reaktivieren oder neu aufsetzen.
- Personalhygiene sofort prüfen — Schutzkleidung, Händewaschplätze, Schulungsstand.
- Räumliche Mängel provisorisch absichern, soweit möglich.

HACCP-Lücken provisorisch schließen

In Krisen-Küchen sind HACCP-Listen oft formal vorhanden, aber nicht gelebt. Innerhalb der ersten 24 Stunden:

- Temperaturkontrollen wieder ins Laufen bringen — alle Geräte, alle Schichten.
- Reinigungspläne sichtbar aushängen, abhakbar machen.
- Wareneingangs-Kontrollen reaktivieren.
- HACCP-Dokumentations-Mappe an einen festen Ort legen, Verantwortlichkeit benennen.

Dokumentation lückenlos führen

Jede Sofortmaßnahme wird dokumentiert. Format ist nicht entscheidend — Notizbuch, Tabelle, Software. Entscheidend sind vier Angaben pro Eintrag:

- **Was** wurde gemacht?
- **Wer** hat es gemacht?
- **Wann** (Datum, Uhrzeit)?
- **Wirkung** — was hat sich dadurch verändert?

Diese Dokumentation ist die Grundlage für die Reaktion auf den Bescheid und für die Nachkontrolle. Sie zeigt der Behörde, dass das Haus reagiert hat.

Schritt 3 — Tag 1 bis 2: Rechtliche Lage klären

Anwalt einschalten

Bei §40-LFGB-Vorfällen lohnt sich die Zusammenarbeit mit einem spezialisierten Anwalt für Lebensmittelrecht fast immer. Gründe:

- Bescheide enthalten oft Standardformulierungen, die Spielraum lassen.
- Veröffentlichungs-Anordnungen nach §40 LFGB haben formale Voraussetzungen, die anfechtbar sein können.
- Widerspruchs- und Klagefristen sind kurz.
- Bußgeld-Verfahren haben eigene Regeln.

Wer keinen Anwalt kennt — Kontakte vermittele ich gern.

Frist und Form prüfen

Mit dem Anwalt klären:

- Wie reagiert die Einrichtung formal auf den Bescheid?
- Welche Maßnahmen werden in welcher Form bestätigt?
- Lohnt sich ein Widerspruch — und wenn ja, gegen welche Teile?
- Welche Korrespondenz läuft ab welcher Stelle?

Diese Entscheidungen sind keine operativen Entscheidungen. Sie werden mit dem Anwalt und der Geschäftsführung getroffen, nicht in der Küchenleitung.

Veröffentlichungs-Risiko bewerten

§40 LFGB sieht in bestimmten Fällen die Veröffentlichung von Verstößen vor. Das hat reale Konsequenzen für das öffentliche Bild der Einrichtung. Mit dem Anwalt klären:

- Liegt der Schwellenwert für eine Veröffentlichung vor?
- Welche Schritte können die Veröffentlichung verhindern oder verzögern?
- Wenn sie kommt: Wie wird intern und extern damit umgegangen?

Schritt 4 — Tag 2: Kommunikation steuern

Trägervertretung informieren

Innerhalb der ersten 48 Stunden vollständig informiert sein. Form:

- Schriftlich, kurz, vollständig.
- Lage, Sofortmaßnahmen, geplante Schritte, Anwalts-Stand.
- Realistische Einschätzung der Nachkontroll-Vorbereitung.

Trägervertretung trifft strategische Entscheidungen — sie soll nicht aus der Zeitung erfahren, was passiert ist.

Team informieren

Das Team in der Einrichtung erfährt, was passiert ist — bevor Gerüchte entstehen. Kein Schönfärben, kein Drama. Klare Aussage:

- Was war der Befund.
- Welche Sofortmaßnahmen laufen.
- Was wird vom Team erwartet.
- Wer spricht nach außen.

Sprachregelung festlegen

Eine Person spricht nach außen — Behörde, Medien, andere Stellen. Alle anderen verweisen auf diese Person. Sprachregelung schriftlich festhalten, an alle Mitarbeitenden verteilen.

Bei Medien-Anfragen: nichts ad hoc beantworten. Anfrage entgegennehmen, mit Träger und Anwalt abstimmen, dann antworten.

Schritt 5 — Tag 2 bis 3: Ursachen ehrlich prüfen

Die Behörde hat Symptome benannt. Die Ursachen liegen meist tiefer. Innerhalb der ersten 72 Stunden eine ehrliche Diagnose stellen — nicht für die Behörde, sondern für die Einrichtung selbst.

Typische Ursachen-Cluster

- **Personalmangel:** Schichten dünn besetzt, Vertretungen greifen nicht, Hilfskräfte nicht eingearbeitet.
- **Führungs-Vakuum:** Küchenleitung war abwesend, krank, gekündigt oder überfordert.
- **Dokumentations-Verfall:** HACCP-Listen werden seit Monaten nur abgehakt, nicht gelebt.
- **Schnittstellen-Bruch:** Pflege, Hauswirtschaft, Küche reden aneinander vorbei.
- **Räumliche oder technische Verschleißerscheinungen:** Geräte alt, Bausubstanz problematisch, Lagerflächen knapp.

Meist liegt mehr als eine Ursache vor. Die Diagnose muss alle Cluster ehrlich benennen, auch wenn sie unbequem sind.

Was diese Diagnose leistet

Sie ist die Grundlage für:

- Den Maßnahmenplan, den die Behörde sehen wird (Schritt 6).
- Die strukturellen Entscheidungen, die nach den 72 Stunden anstehen.

- Die Frage, ob die Einrichtung interne Kapazität hat, die Nachkontrolle vorzubereiten — oder externe Unterstützung braucht.

Schritt 6 — Tag 3: Nachkontrolle vorbereiten

Maßnahmenplan formulieren

Der Maßnahmenplan ist das Dokument, das der Behörde gezeigt wird. Er muss in deren Sprache geschrieben sein — präzise, kurz, mit klaren Verantwortlichkeiten und Terminen.

Aufbau pro Maßnahme:

- **Beanstandung** (Wortlaut aus dem Bescheid).
- **Maßnahme** (was wird konkret getan).
- **Verantwortung** (Name, Funktion).
- **Termin** (Datum, ggf. Frequenz bei laufenden Maßnahmen).
- **Wirkungsnachweis** (wie wird belegt, dass die Maßnahme greift).

Der Maßnahmenplan wird mit dem Anwalt abgestimmt, bevor er an die Behörde geht.

Probe-Begehung intern durchspielen

Bevor die Behörde kommt, eine interne Begehung durchspielen. Dabei mit den Augen der Behörde schauen:

- Sind die Beanstandungen erkennbar behoben?
- Sind die Maßnahmen sichtbar dokumentiert?
- Halten die Routinen im Alltag?
- Gibt es neue Lücken, die in der Stress-Phase entstanden sind?

Die Probe-Begehung idealerweise mit einer externen Person, die ein anderes Auge mitbringt — Trägerstelle, Hygienefachkraft, externer Berater.

Externe Unterstützung organisieren

Wenn die internen Kapazitäten nicht reichen, externe Hilfe rechtzeitig anfragen. Mögliche Stellen:

- Hygienefachkraft mit Erfahrung in Großküchen.
- Berater für operative Stabilisierung in Gemeinschaftsverpflegung.
- Anwalt für Lebensmittelrecht (siehe Schritt 3).
- Bei strukturellen Mängeln: Fachplanung für Küchen-Technik oder -Raum.

Termin-Liste für die kommenden Wochen

Die ersten 72 Stunden sind das Fundament. Die eigentliche Nachkontroll-Vorbereitung läuft danach. Eine Termin-Liste für die kommenden zwei bis sechs Wochen festlegen:

- Wöchentliche interne Lage-Termine — fest, gleicher Tag, gleiche Uhrzeit.
- HACCP-Audit nach zwei Wochen mit Hygienefachkraft.
- Probe-Begehung vor der Nachkontrolle.
- Abstimmung mit dem Anwalt zur Korrespondenz mit der Behörde.

Was nach den 72 Stunden kommt

Diese Anleitung deckt die ersten drei Tage. Was danach kommt, ist mehrwöchige Arbeit:

- HACCP-Rekonstruktion in der Tiefe, nicht nur provisorisch.
- Führungs-Stabilisierung — Schichtplan, Vertretungs-Logik, Übergaben.
- Schnittstellen sortieren — Pflege, Hauswirtschaft, Küche, ggf. Diätetik.
- Vorbereitung der Nachkontrolle mit Probe-Begehungen und externer Begleitung.

- Übergabe an die interne Verantwortung, damit nach Abschluss der Sanierung nichts in alte Muster zurückfällt.

Wenn die Lage nach den 72 Stunden nicht zu sortieren ist oder strukturelle Eingriffe nötig werden, ruf direkt an:

**0151 / 563 80 400 · Erstgespräch kostenfrei, zwanzig bis dreißig Minuten ·
Anwalts-Kontakte vermittele ich gern.**

Hinweis

Diese Anleitung ersetzt keine rechtliche Beratung. Für alle juristischen Fragen — Widerspruch gegen Bescheide, Bußgeld-Verfahren, Veröffentlichungs-Anordnungen nach §40 LFGB — ist ein spezialisierter Anwalt für Lebensmittelrecht zuständig.

Die operativen Hinweise basieren auf Erfahrung aus über 180 begleiteten Großküchen in Care, Catering und Betriebsgastronomie.