

## Küchenbuch Master Guideline

Auszug aus dem Food & Safety Manual:

*Das Küchenbuch (KB) enthält alle wichtigen Punkte der Premier Inn Food Safety Prüflisten. Die Überwachung aller CCPs wird im Küchenbuch festgehalten und sorgt für die Gewährleistung eines gleichbleibenden Qualitätsstand im Bereich der Lebensmittelsicherheit. Es gibt die Häufigkeit einer jeden Kontrolle an und enthält ein Aktionsprotokoll, anhand dessen alle erforderlichen Korrekturmaßnahmen dokumentiert werden können. Es enthält auch die Reinigungspläne und Kontrolllisten für die Teammitglieder für die wichtigsten Sicherheitsbereiche. Der Hotel Manager ist letztlich dafür verantwortlich, dass die tägliche und wöchentliche Überwachung der Lebensmittelsicherheit nach dem erforderlichen Standard / Niveau vorgenommen wird.*

Premier Inn hat dieses System etabliert, um ein gemeinsames Management- & Ausbildungsprogramm zu ermöglichen und um einen Transfer von Teammitgliedern und Führungskräften zu erleichtern.

**Da wir als Premier Inn Deutschland einen einheitlichen Standard haben, finden Änderungen im Küchenbuch ausschließlich durch das HSS-Team statt. Änderung dürfen gerne angeregt werden und werden dann vom HSS-Team begutachtet.**

- Diese Seite muss nicht jede Woche mit ausgedruckt werden.
- Seiten, die pro Woche öfter gebraucht werden, dürfen mehrfach ausgedruckt werden.
- Drucke dir die Seiten **2-24** aus
- Seite **25** ist das Notkauf Dokumentationssheet (Petty Cash). Dieses muss nur ausgedruckt werden, wenn es benötigt wird
- Bei den Checklisten sind nur die für das jeweilige Hotel zutreffenden Fragen zu beantworten.  
Im Zweifel wende Dich an deinen HM / AHM.
- Sollte in den Checklisten etwas falsch eingetragen werden, korrigiert dies nicht mit Tippex, sondern streicht die falschen Daten durch oder druckt ggf. die Seite neu aus.

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 1: Tägliches Temperatur Protokoll (SOP 14) (Kühlen und Gefrieren)**

- Prüfung und Eintrag der Temperatur aller Kühl- und Gefrierschränke, sowie Kühl- und Gefrierräume **2x pro Tag**.
- Wenn morgens die Küche öffnet und **bevor irgendeine Essenzubereitung beginnt**, wird die erste Temperatur gemessen und eingetragen. Damit bestätigen wir, dass keine Probleme über Nacht entstanden sind.
- Messe die zweite Temperatur des Tages zwischen 16.00 und 17.00 Uhr. Somit kann ein entstandenes Problem direkt noch am gleichen Tag behoben werden.
- Wenn eine Temperatur außerhalb der Grenzwerte liegt, halte dich an SOP 15 und zeichne es im Maßnahmen-Protokoll (Teil 11) auf.
- Vorab sind alle Geräte mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen, sodass eine eindeutige Zuordnung erfolgen kann.

**Zieltemperaturen:**

Kühlschränke /-räume : zwischen 1°C bis 7°C (bzw. 1°C bis 4°C , falls Eifix darin gelagert wird)

Gefrierschränke /-räume: -18°C bis -20°C

Geräte-Nr.	Fr		Sa		So		Mo		Di		Mi		Do		MP
	Fr	Sp	Fr	Sp	Fr	Sp	Fr	Sp	Fr	Sp	Fr	Sp	Fr	Sp	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
Zeit															
Kürzel															

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master



## Teil 2: TÄGLICHER ERÖFFNUNGS CHECKS

- Diese wird von der ersten Person, die in der Küche zu arbeiten beginnt, getätigt. Dieser Check wird noch vor allem Anderen jeden Tag ausgeführt – also noch bevor irgendein Lebensmittel/ Getränk zubereitet wird.
- Beantworte die Fragen nur mit **JA** oder **NEIN**.

CHECK	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	MP
Lesen alle Abschluss-Dokumente, Übergabe Notizen und den Reinigungsplan vom Tag zuvor durch – ist hier irgendetwas notiert, dass eine Maßnahme deinerseits erfordert? Wenn JA, beschreibe es kurz unten im Notizfeld.								
Hast du die Temperaturen aller Kühlschränke und Gefriergeräte geprüft und in das Küchenbuch eingetragen? Wenn ein Gerät außerhalb des Grenzwertes liegt, folge der Anleitung der entsprechenden S.O.P. (siehe KB Seite 1)								
Ist der Außenbereich unmittelbar vor dem Kücheneingang gereinigt, sauber und gesichert? (Falls vorhanden)								
Alle Spülbecken und Handwaschbecken – gibt es überall warmes Wasser?								
Schädlings-Test – gibt es einen Verdacht von Schädlingsbefall über Nacht?								
Sind alle Insektenfallen sauber und betriebsbereit? Fliegenfänger / Fliegengitter: tägliche Sichtprüfung bzw. Funktionsprüfung + Reinigung gemäß Plan								
Sind alle Messthermometer nummeriert, betriebsbereit und Desinfektionstücher verfügbar?								
Sind Hygienereiniger-Flaschen sauber und stehen diese in der Küche zu Verfügung?								
Liegen Schürze und Kopfbedeckung für den Service / Küche bereit?								
Sind alle Flammenschutzfilter an ihrem Platz?								
<b>Geprüft von (Kürzel):</b>								
<b>Uhrzeit:</b>								
<b>ANMERK.</b>								
<b>Freitag:</b>								
<b>Samstag:</b>								
<b>Sonntag:</b>								
<b>Montag:</b>								
<b>Dienstag:</b>								
<b>Mittwoch:</b>								
<b>Donnerstag:</b>								

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 3: Kühlen und Gefrieren - Produkt Temperatur Protokoll (SOP 14)**

- Benutze ein sauberes und desinfiziertes Thermometer, prüfe und trage die Temperatur eines Lebensmittel-Produktes in allen Kühl- und Gefrierschrank Geräten, sowie Kühl- und Gefrierräumen **2x pro Woche** in das Protokoll ein. Wenn ein Lebensmittelartikel wärmer als die unten angegebene Temperatur ist, ergreife die angemessenen Maßnahmen und Einzelschritte aus Teil 12- dem Maßnahmen Protokoll. Beziehe dich auf SOP14 (Temperaturen messen) und SOP15 (Defekt der Kühl- oder Gefrierschränke).

**Zieltemperaturen:**

- Gekühlte Lebensmittel: 1°C bis 7°C
- Gefrorene Lebensmittel: -18°C bis -20°C

Geräte-Nr.	Fr-So					Mo-Do				
	Produkt 1	Temp	Datum	Kürzel	MP	Produkt 2	Temp	Datum	Kürzel	MP
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 4a: Erfassung Geräte für KOCHEN (SOP 6) UND ERWÄRMEN (SOP 8)**

- Zu **Beginn jeder Woche** mache bitte einen Haken, ob du dieses Gerät zum Kochen und/oder erwärmen benutzen wirst. Benutze diese Tabelle als Vorlage um Teil 4b auszufüllen. Wenn irgendeines der Geräte für beides (kochen und erwärmen) genutzt wurde, müssen beide Verfahren einzeln hier aufgezeichnet werden. Mache bitte ein Kreuz bei jedem Gerät, dass an deinem Arbeitsplatz nicht zur Verfügung steht.

Gerät	KOCHEN	ERWÄRMEN
1. Rational		
2. Mikrowelle		
3. Kochfeld		
4. Sandwichgrill		

**Teil 4b: Tägliche Kerntemperatur Kontrolle KOCHEN (SOP 6) UND ERWÄRMEN (SOP 8)**

- Benutze ein sauberes und desinfiziertes Thermometer, prüfe regelmäßig während des gesamten Küchendienstes die Kerntemperaturen. Halte pro Tag **jeweils ein Gerät/Produkt vom Verfahren KOCHEN (Temperaturen über 100 °C) und eines vom Verfahren ERWÄRMEN (Temperaturen zwischen 75 - 99 °C)** fest. Konzentriere dich auf **Produkte mit großem Risiko** wie Z.B. Fisch oder Fleisch.

Lebensmittel müssen eine Mindestkerntemperatur von 75°C erreichen (SOP 8).

Tag	Produkt	Prozess	Gerät	Temp	Uhrzeit	Kürzel	MP
Freitag		KOCHEN					
Freitag		ERWÄRMEN					
Samstag		KOCHEN					
Samstag		ERWÄRMEN					
Sonntag		KOCHEN					
Sonntag		ERWÄRMEN					
Montag		KOCHEN					
Montag		ERWÄRMEN					
Dienstag		KOCHEN					
Dienstag		ERWÄRMEN					
Mittwoch		KOCHEN					
Mittwoch		ERWÄRMEN					
Donnerstag		KOCHEN					
Donnerstag		ERWÄRMEN					

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Teil 5: Glas und Geschirr Bruchschaden Protokoll (SOP 18)

- Zeichne alle Glas- und Geschirr- Bruchschäden in diesem Teil auf. Beziehe dich auf SOP 18 in „Was tue ich, wenn Glas oder Geschirr zerbrochen ist?“

Datum	Genauer Bereich z.B. Vorspeisen- zubereitung	Beschreibung Vorfall	Lebensmittel kontaminiert		Kürzel	MP
			Ja (Eintrag in Waste- Liste erf.)	nein		



Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

## Teil 7a: Kalibrierung der Spülmaschine (SOP 17)

- Prüfe und halte die von der Spülmaschine angezeigte Temperatur während des Spülprogramms fest.
- **Zieltemperatur: 80°C.** Wenn die Temperatur unter 75°C liegt, rufe den Haustechniker und verfähre nach **SOP20**.

Spülmaschine				
Tag	Temp	Uhrzeit	Kürzel	MP
Freitag				
Samstag				
Sonntag				
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				

## Teil 7b: Kalibrierung des Prüfgeräts (SOP 13)

- Alle Prüfgeräte (mind. 2 Stück) müssen mindestens **1x in jeder Woche** kalibriert werden.
- **Erlaubte Abweichung des abgelesenen Wertes bei Hitze zwischen: 99°C bis 101°C**
- Durchführung: Prüfung des Siedepunkts – benutze eine saubere Pfanne und bringe etwas Wasser zum Kochen. Trage einen Backofenhandschuh, um deine Hand vor dem heißen Dampf zu schützen. Halte die Prüfnadel in die Mitte des Wassers und warte kurz ab bis das Gerät die Temperatur erfasst hat.
- **Erlaubte Abweichung des abgelesenen Wertes bei Kälte zwischen: -1°C bis 1°C**
- Durchführung: Prüfung des Gefrierpunkts – Nehme einen kleinen Behälter [max. halber Liter] und fülle ihn mit kaltem Leitungswasser. Füge reichlich Eis zu dem Wasser und vermische alles. Halte die Prüfnadel in die Mitte des Eiswassers und warte kurz ab bis das Gerät die Temperatur erfasst hat.

Datum	Thermometer	Abgelesener Wert bei Hitze	Abgelesener Wert bei Kälte	Kürzel	MP
	1				
	2				
	3				
	4				



Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

## Teil 8a: Tägliche Reinigung

- Die hier aufgeführten Geräte/Gegenstände sind täglich zu reinigen.
- Mitarbeiter bestätigt die Reinigung mit Namenszeichen in der entsprechenden Zelle. Am Ende des Tages bestätigt Teamleader / Dutymanager die gesamte Reinigung.
- Für die mit \* gekennzeichneten Geräte/Gegenstände gilt: Wenn nach Sichtprüfung festgestellt wird, dass das Gerät/der Gegenstand sauber ist, kann das Namenszeichen für den jeweiligen Tag in der entsprechenden Zelle gesetzt werden. Eine Reinigung mind. einmal pro Woche ist jedoch verpflichtend.
- Einmal pro Woche bestätigt HM / AHM die Reinigung durch Unterschrift.
- B&B = Burger & Bowl Geräte, müssen nur in den entsprechenden Hotels ausgefüllt werden.**
- Allgemeine Informationen sind zusätzlich auf dem Übersichtsplan zur Anwendung der Reinigungsmittel zu finden

Täglicher Reinigungsplan (SOP A) <span style="float: right;">(** im täglichen Wechsel)</span>									
	Reinigungs- mittel	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	MP
Rational	<b>Rational Cleaning</b>								
Sandwichgrill (wenn abgekühlt)	<b>Suma Star D1</b> Bei Bedarf: Suma Break Up								
Kochfeld	Suma D10								
Mikrowelle (innen)	Suma D10								
Dunstabzugshaube*	Sprint 200 Bei Bedarf: Suma Break Up								
Flammschutzfilter*	Spülmaschine								
Spül- / Handwaschbecken	Suma D10								
Spülmaschine (außen)	Suma D10								
Müllbehälter (außen)	Suma D10								
Kühlschrank außen*	Suma D10								
Gefrierschrank außen*	Suma D10								
Kühlelement Buffet	Suma D10								
Arbeitsflächen	Suma D10								
Gang*	Suma Scale/Radical Plus **								
Lagerbereiche*	Suma Scale/Radical Plus **								
Boden (auch unter und hinter den Geräten)	Suma Scale/Radical Plus **								
Dosenöffner	Suma D10								
Messer	Suma Star D1								
Saladette*	Suma D10								
Müslispender*	Suma Star D1								
Frischhaltefolienhalter*	Suma D10								
Boden Kühlhaus*	Suma Scale/Radical Plus **								
Wände hinter dem Buffet*	Suma D10								
Buffetlampen	Suma D10								
Wasserspender Frühstück (Auslass)	TM 70								
Kaffeemaschine	WMF-Produkte für WMF- Maschinen (sonst Diversey)								
Saftmaschine (Tropfschale usw.)	Suma Star D1								
Salz-/Pfefferstreuer (außen)	Suma D10								
Thermometer (für Temp.kontrollen)	Suma Alcohol Wipes								
Geprüft durch TL/DM	Nameskürzel								
Freigabe HM/AHM	Unterschrift								

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 8b: Grundreinigung**

- Die hier aufgeführten Geräte/Gegenstände sind **1 x pro Woche** zu reinigen.
- Mitarbeiter bestätigt die Reinigung mit Namenszeichen in der entsprechenden Zelle. Am Ende des Tages bestätigt Teamleader / Dutymanager die gesamte Reinigung.
- Einmal pro Woche bestätigt HM / AHM die Reinigung durch Unterschrift.
- **B&B = Burger & Bowl Geräte, müssen nur in den entsprechenden Hotels ausgefüllt werden.**
- Allgemeine Informationen sind zusätzlich auf dem Übersichtsplan zur Anwendung der Reinigungsmittel zu finden

Wöchentlicher Grundreinigungsplan (SOP A)									
	Reinigungsmittel	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	MP
Mikrowelle (außen)	Suma D10								
Edelstahlflächen und -fronten → bei Bedarf	Cif Edelstahlreiniger								
Fliegenfalle außen (inkl. Auffangbehälter)	Suma D10								
Müllbehälter (innen)	Suma D10								
Kühlschrank Innen	Suma D10								
Gefrierschrank Innen	Suma Freeze								
Kühlraum	Suma D10								
Gefrierraum Innen	Suma Freeze								
Salz- und Pfefferstreuer innen	Suma Star D1								
Kaffeemaschine (Hinter und unter)	Suma D10								
Wände	Suma D10								
Regale	Suma D10								
Lüftungsgitter	Suma D10								
Lampenabdeckungen	Suma D10								
Boden Müllraum	Jontec Radikal								
Nassabfallkühler	Suma D10								
Teedosen	Suma Star D1 → sofort trocknen								
Geprüft durch TL/DM	Nameskürzel								
Freigabe HM/AHM	Unterschrift								

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 9a: Abfall Übersicht Frühstück**

Ein Teammitglied kann hier täglich **jeden entstandenen** Abfall eintragen. Sollte an einem Tag kein Abfall für das jeweilige Produkt angefallen sein, ist in die dazugehörige Zelle eine „0“ einzutragen oder die Zelle durchzustreichen.

Der Teamleader / Dutymanager muss den hier eingetragenen Müll in Mircos übertragen.

Warmes Buffet									
		Freitag	Samstag	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Total
Baked Beans baked Beans	Gramm								
Bacon BC BACON*QTY1	Gramm								
Eier EIER FREIL.HALT.GRL.*QTY	Stück								
Rührei SCHLEMMERRUHEI	Gramm								
Nürnberger Würstchen NUERNBERGER ROSTBRATWURST	Stück								
Käse									
Bärlauchkäse ELBLANDER 45% SCHEIB BARLAUCH	Gramm								
Tom/Basilkäse ELBLANDER 45% SCHEIB TOM/BASIL	Gramm								
Naturkäse ELBLANDER 45% SCHEIB NATUR	Gramm								
Heinrichskäse ELBLANDER 30% SCHEIB HEINRICH	Gramm								
Fleisch									
Landrauchschinken LANDRAUCHSCHINKEN SCHEIBEN	Gramm								
Putenbrust PUTENBRUST SCHEIBEN	Gramm								
Salami SALAMI MEDI CLASS 60 SCHEIB	Gramm								
Vegane Salami RUGENWALDER VEGANE MUHLEN SALAMI	Gramm								
Vegane Schinken RUGENWALDER VEGANER SCHINKEN	Gramm								
Burgunder Schinken LANGEWIESCHE BURGUNDERSCHINKEN	Gramm								
Putenlyoner HENKELMANN DELIKATESS PUTENLYONER	Gramm								
Obst und Gemüse									
Fruchtsalat FRUCHTSAL IBIZA NAP	Gramm								
Gurken GURKEN(PI)	Gramm								
Tomaten TOMATEN 57-67MM KP (P)	Gramm								
Apfel Rot APFEL ROT KLEIN	Gramm								
Bananen	Gramm								
Zitronen	Wedge (1/6)								
Schnittlauch TK ARDO SCHNITILAUNCH	Gramm								
Condiments									
Margarine Halbfett 30% MARG HALBFETT 39% 120X20KG	Stück								
Butter Portion BUTTER PORTION ALU 200X10G HOCH	Stück								
Tafelsenf KUHNENF MITTELSCHARF 10	Gramm								
Tomaten Ketchup TOMATO KETCHUP 300ML	ml								
Vegane Frischkäse Kräuter VEG FRISCHCREME KRAUTER	Gramm								
Vegane Frischkäse Natur VEG FRISCHCREME NATUR	Gramm								
Hummus HUMMUS ORIENTAL	Gramm								
Arla Buko Kräuter ARLA BUKO KRÄUTER FRISCHKÄSE 60%	Stück								
Arla Natur ARLA NATUR DER SAHNIGE	Stück								

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## Küchenbuch Master

Brot									
		Freitag	Samstag	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Total
Toastbrot SAMMYS SUPER SANDWICH 750G	Gramm								
Glutenfreies Brot GLUTENFREIE BROTSCHREIBENBOX 3FAC	Gramm								
Buttercroissant HOTEL BUTTER CROISSANT	Stück								
Kaiserbrötchen KAISERBROTCHEN-KISTE 4-FACH	Stück								
Laugen Bretzel LAUGENBREZEL EDNA	Stück								
Mini Danish Pastry SUBE GENIEBER-KRISTE 3-FACH	Stück								
Frühstücksduett FRUSTUCKS-DUETT	Stück								
Gastrobrot Mischbox Gastrobrot Mischbox 4-Fach	Stück								
Genießer Mischkiste 4-fach GENIEBER-MISHKISTE 4FACH SORTIERT	Stück								
Rosenbrötchen MINI ROSENBROTCHEN	Stück								
Milchprodukte									
H-Milch Fettarm 1.5% H-MILCH 1.5% EU DREHVERSCHLUSS	ml								
H-Vollmilch 3.5% H-MILCH 3.5% EU DREHVERSCHLUSS	ml								
H-Milch Laktosefrei 3.8% H-MILCH LAKTOSEFREI 3.5 10X1L	L								
Haferdrink HAFERDRINK BARISTA EDIT	ml								
Vollmilchjoghurt H-KUCHENJOGHURT 3.5% 12X1L	ml								
Müsli									
Bircher Müsli BIRCHER MUSLI M. JOGHURT	Gramm								
Cornflakes	Gramm								
Früchte Müsli FRUCHTE MUSLI 1KG	Gramm								
Erdbeer Granola	Gramm								
Nuss Müsli NUSS CRUNCHY 1KG	Gramm								
Shellinos Schoko SHELLINOS SCHOKO MUESLI	Gramm								
Haferflocken HAFERFLOCKEN EXTRAZART *QTY1	Gramm								
Overnight Oats (mixed)	Gramm								
Leinsamen LEINSAAT LEINSAMEN	Gramm								
Chiasamen CHIA SAMEN *QTY1	Gramm								
Cranberrys CRANBERRYS UNGESCHWEIF	Gramm								
Kokosraspeln KOKOSRASPELN *QTY1	Gramm								
Kürbiskerne KÜRBISKERNE *QTY1	Gramm								
Sultanas SULTANAS GETR. UNGESCH. *QTY1	Gramm								
Konfitüre									
Nougatcreme DARBO NOUGATCREME DOSIERFLASCHE	Gramm								
Blütenhonig DARBO BLUTENHONIG DOFIERFLASCHE	Gramm								
Fruchtaufstrich Erdbeer DARBO FRUCHTAUFSTR ERDBEERE	Gramm								
Fruchtaufstrich Marille,Aprikose DARBO FRUCHTAUFSTR MAR-APRIKOSE	Gramm								
Fruchtaufstrich Himbeere DARBO FRUCHTAUFSTR HIMBEERE	Gramm								
Orangemarmelade DARBO MARMELADE ORANGE	Gramm								
Rote Grütze BC ROTE GRUTZE	Gramm								

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master



Konfitüre									
		Freitag	Samstag	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Total
Waffelbecher FRUHSTUCKSWAFFELBECHER	Stück								
Tee									
English Breakfast ALTHAUS TEA ENGLISH BREAKFAST	Gramm								
Blue Earl Grey ALTHAUS TEA BLUE EARL GREY	Gramm								
Summer Fruits ALTHAUS TEA SUMMER FRUITS	Gramm								
Sencha Senpai ALTHAUS TEA SENCHA SENPAI	Gramm								
Bavarian Mint ALTHAUS TEA BAVARIAN MINT	Gramm								
Ginseng Valley ALTHAUS TEA GINSENG VALLEY	Gramm								
Kaffee									
Coffee Café Creme DALLMAYR CREMA FT	Gramm								
Coffee Espresso DALLMAYR ESPRESSO FT	Gramm								
Kakao AZUCO CERRO VERDE	Gramm								
Saft									
Apfelsaft Rauch APFELSAFT RAUCH PREMIX 10L	ml								
Multivitamin Rauch MULTIVITAMIN RAUCH PREMIX 10L	ml								
Orange Rauch ORANGE RAUCH PREMIX 10L	ml								

Teil 9b: Abfall Übersicht

Ein Teammitglied trägt hier jeden weiteren entstandenen Abfall ein.

Datum	Produkt	Menge	Grund	Unterschrift

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 10: Frühstück Warm- und Kalthalten****Teil A: Premier Inn Kalthalten (SOP 11) Front of House**

Benutze ein sauberes und desinfiziertes Thermometer. Prüfe täglich während der Ausgabe die Temperatur von 2 Produkten und trage diese ein.

Produkte die eine Temperatur von **über 7°C** haben müssen ausgetauscht und entsorgt werden, außerdem müssen sie im MP-Protokoll und in der Abfallliste dokumentiert werden. Dies beinhaltet alle Produkte, die am Frühstücksbuffet gekühlt werden.

Tag	Bereich	Produkt	Temp	Zeit	Unterschrift	MP
Freitag				7:30		
Freitag				9:30		
Samstag				8:00		
Samstag				10:00		
Sonntag				8:00		
Sonntag				10:00		
Montag				7:30		
Montag				9:30		
Dienstag				7:30		
Dienstag				9:30		
Mittwoch				7:30		
Mittwoch				9:30		
Donnerstag				7:30		
Donnerstag				9:30		

**Teil B: Premier Inn Warmhalten (SOP 10) Front of House**

Benutze ein sauberes und desinfiziertes Thermometer. Prüfe täglich während der Bewirtung die Temperatur von 2 Produkten und trage diese ein.

Produkte die eine Temperatur von **unter 65°C** haben müssen ausgetauscht und entsorgt werden, außerdem müssen sie im MP-Protokoll und in der Abfallliste dokumentiert werden. Dies beinhaltet alle Produkte, die am Frühstücksbuffet warmgehalten werden.

Tag	Bereich	Produkt	Temp	Zeit	Unterschrift	MP
Freitag				7:30		
Freitag				9:30		
Samstag				8:00		
Samstag				10:00		
Sonntag				8:00		
Sonntag				10:00		
Montag				7:30		
Montag				9:30		
Dienstag				7:30		
Dienstag				9:30		
Mittwoch				7:30		
Mittwoch				9:30		
Donnerstag				7:30		
Donnerstag				9:30		

## Teil 10: Frühstück Warm- und Kalthalten

## Teil C: Premier Inn Kühlhalte-Frühstück (SOP 11)

Alle kalten Produkte auf dieser Liste müssen **am Ende** der Bewirtung immer noch unter 7°C sein – prüfe dies nach jedem Frühstück. Nur dann kann es beklebt und in den Kühlschrank zurückgestellt werden. Produkte die **über 7°C** sind, müssen im MP-Protokoll festgehalten werden und in die Abfallliste eingetragen werden. Um die Temperatur von der Butter/Margarine zu entnehmen, messe zwischen den einzelnen Butterstücken.

Tag	Produkt	Temperatur am Ende der Bewirtung	Weggeworfen JA/NEIN	Namenskürzel	MP
Freitag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				
Samstag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				
Sonntag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				
Montag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

## Teil 10: Frühstück Warm- und Kalthalten

## Teil C: Premier Inn Kühlhalte-Frühstück (SOP 11) - Weiterführung

Tag	Produkt	Temperatur am Ende der Bewirtung	Weggeworfen JA/NEIN	Namenskürzel	MP
Dienstag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				
Mittwoch	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				
Donnerstag	Orangensaft				
	Apfelsaft				
	Multivitaminsaft				
	Vollmilch				
	Fettarme Milch				
	Laktosefreie Milch				
	Haferdrink				
	Arla Frischkäse				
	Butter				
	Margarine				



Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 10: Frühstück Warm- und Kalt halten****Teil D: Premier Inn Trockenware Auslage (SOP 11A)**

Brot, Teilchen und Croissants müssen am Ende der Bewirtung weggeworfen werden. Angebotenes Müsli wird abgedeckt und nach Verunreinigungen untersucht – diese können auch am nächsten Tag noch verwendet werden.

Tag	Produkt	Sichtprobe	Weggeworfen	Unterschrift	MP
Freitag	Cornflakes				
Freitag	Früchte Müsli				
Freitag	Shellinos Schoko				
Freitag	Erdbeer Granola				
Freitag	Nuss Müsli				
Freitag	Haferflocken				
Freitag	Leinsamen				
Freitag	Chiasamen				
Freitag	Cranberrys				
Freitag	Kokosraspeln				
Freitag	Kürbiskerne				
Freitag	Sultanas				
Samstag	Cornflakes				
Samstag	Früchte Müsli				
Samstag	Shellinos Schoko				
Samstag	Erdbeer Granola				
Samstag	Nuss Müsli				
Samstag	Haferflocken				
Samstag	Leinsamen				
Samstag	Chiasamen				
Samstag	Cranberrys				
Samstag	Kokosraspeln				
Samstag	Kürbiskerne				
Samstag	Sultanas				
Sonntag	Cornflakes				
Sonntag	Früchte Müsli				
Sonntag	Shellinos Schoko				
Sonntag	Erdbeer Granola				
Sonntag	Nuss Müsli				
Sonntag	Haferflocken				
Sonntag	Leinsamen				
Sonntag	Chiasamen				
Sonntag	Cranberrys				
Sonntag	Kokosraspeln				
Sonntag	Kürbiskerne				
Sonntag	Sultanas				
Montag	Cornflakes				
Montag	Früchte Müsli				
Montag	Shellinos Schoko				
Montag	Erdbeer Granola				
Montag	Nuss Müsli				

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

Tag	Produkt	Sichtprobe	Weggeworfen	Unterschrift	MP
Montag	Haferflocken				
Montag	Leinsamen				
Montag	Chiasamen				
Montag	Cranberrys				
Montag	Kokosraspeln				
Montag	Kürbiskerne				
Montag	Sultanas				
Dienstag	Cornflakes				
Dienstag	Früchte Müsli				
Dienstag	Shellinos Schoko				
Dienstag	Erdbeer Granola				
Dienstag	Nuss Müsli				
Dienstag	Haferflocken				
Dienstag	Leinsamen				
Dienstag	Chiasamen				
Dienstag	Cranberrys				
Dienstag	Kokosraspeln				
Dienstag	Kürbiskerne				
Dienstag	Sultanas				
Mittwoch	Cornflakes				
Mittwoch	Früchte Müsli				
Mittwoch	Shellinos Schoko				
Mittwoch	Erdbeer Granola				
Mittwoch	Nuss Müsli				
Mittwoch	Haferflocken				
Mittwoch	Leinsamen				
Mittwoch	Chiasamen				
Mittwoch	Cranberrys				
Mittwoch	Kokosraspeln				
Mittwoch	Kürbiskerne				
Mittwoch	Sultanas				
Donnerstag	Cornflakes				
Donnerstag	Früchte Müsli				
Donnerstag	Shellinos Schoko				
Donnerstag	Erdbeer Granola				
Donnerstag	Nuss Müsli				
Donnerstag	Haferflocken				
Donnerstag	Leinsamen				
Donnerstag	Chiasamen				
Donnerstag	Cranberrys				
Donnerstag	Kokosraspeln				
Donnerstag	Kürbiskerne				
Donnerstag	Sultanas				

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 11: Maßnahmen Protokoll**

Wenn eine Abweichung zu den Vorgaben (z.B. Temperaturen) festgestellt wurde, müssen Zusatzinformationen im Maßnahmen-Protokoll notiert werden.

Umkreise die jeweilige Abweichung in der jeweiligen Übersicht und vergebe dieser Abweichung eine einmalige Maßnahmen - Nummer, die dann zusätzlich auch hier in diesem Protokoll in der MP Spalte eingetragen wird (am Anfang jeder Woche fängt die MP Nummer wieder bei 1 an).

Halte im Maßnahmen Protokoll folgendes fest: **Seitennummer, MP Nummer, Details zur Überschreitung der Vorgaben, die Maßnahmen, um die Überschreitung zu beheben und das aktuelle Behebungsdatum.**

Übertrag der Maßnahmen aus letzter Woche	Behebungsdatum	Kürzel MA

Freitag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungsdatum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Samstag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungsdatum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Sonntag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungsdatum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## Küchenbuch Master

Montag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungs- datum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Dienstag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungs- datum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Mittwoch	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungs- datum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

Donnerstag	Seite	MP	Details	Maßnahme	Kürzel MA	Behebungs- datum	Kürzel MA
			Unterschrift Teamleader / Duty Manager:				

## Wöchentliche Unterschrift HM / AHM

- Hiermit bestätige ich, dass alle Maßnahmen entsprechend festgehalten und behoben wurden oder auf die nächste Woche übertragen wurden.

Name HM/AHM:

HM/AHM Unterschrift:

Datum:

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master

**Teil 12a: TÄGLICHER ABSCHLUSS / ÜBERGABE CHECK - Frühdienst**

- Dieser wird vom zuständigen Mitarbeiter der Frühschicht zusammen mit dem Mitarbeiter der Spätschicht durchgeführt.

Fragen	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	MP
Reinigungspläne – wurden alle für heute geplanten Aufgaben erledigt?								
Welche Lieferungen werden für morgen erwartet; ist dafür genügend Platz vorhanden?								
Muss irgendein TK- Lebensmittel für morgen aufgetaut werden? Wenn ja, liegt es über Nacht in einem Kühlschrank zum Auftauen?								
Sind verzehrfertige Lebensmittel über oder in abgetrennten Regalen von rohen/ungewaschenen Lebensmitteln gelagert? Dies gilt für alle Kühlschränke/ Gefrierschränke/ Trockenlager.								
Sind alle Lebensmittel abgedeckt und richtig beklebt/bezeichnet?								
Wurden alle Lebensmittel, die heute ablaufen, weggeworfen und als Müll registriert?								
Wurden alle übrigen Lebensmittel in die richtige Ordnung gebracht, so dass die Lebensmittel mit der kürzesten Haltbarkeit als Erstes verbraucht werden?								
Handwaschbecken – sind diese sauber und komplett mit vollem Seifenspende, <b>Desinfektionsmittel</b> und Papierhandtüchern ausgerüstet?								
Sind alle Grillplatten und der Dunstabzug nach Vorschrift gereinigt?								
Spülmaschine – lief sie einmal leer durch den Waschgang bevor sie abgeschaltet wurde?								
Wurden alle Geschirrtücher, Lappen, Schürzen etc. in die Waschmaschine gegeben, bzw. getrocknet und verräumt?								
Boden – wurden alle Böden im Betriebsbereich gewischt (vor allem unter Geräten/ Möbel) um Essensablagerungen zu entfernen?								
Wurden alle Scheuerschwämme und Einmalkleidung entsorgt?								
Wurden alle Müllbehälter geleert, ggf. gereinigt und mit neuen Mülltüten ausgestattet?								
Wurde der gesamte Müll in den entsprechenden Mülleimer im Mülllager entsorgt und die Deckel fest verschlossen?								
Gibt es irgendein kaputtes Gerät? Wenn ja, wurde es klar ersichtlich mit "NICHT BENUTZEN" beschriftet und im Protokoll eingetragen?								
Wurden die Vorbereitungen für die Bar-/Dinnerkarte getroffen? z.B. Pizzaschieber/ Ofenhandschuhe sind an Ihrem Platz und Öfen betriebsbereit und entsprechend bestückt?								
<b>Geprüft von (Kürzel):</b>								
<b>Uhrzeit:</b>								

Anmerkungen	Freitag:
	Samstag:
	Sonntag:
	Montag:
	Dienstag:
	Mittwoch:
	Donnerstag:

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master



## Teil 12b: TÄGLICHER ABSCHLUSS / ÜBERGABE CHECK - Spätdienst

- Dieser wird vom zuständigen Mitarbeiter der Spätschicht zusammen mit dem Nachtdienst durchgeführt.

Fragen	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	MP
Sind alle Lebensmittel abgedeckt und richtig beklebt/bezeichnet?								
Handwaschbecken – sind diese sauber und komplett mit vollem Seifenspender, Desinfektionsmittel und Papierhandtüchern ausgerüstet?								
Spülmaschine – lief sie einmal leer durch den Waschgang bevor sie abgeschaltet wurde?								
Wurden alle Geschirrtücher, Lappen, Schürzen etc. in die Waschmaschine gegeben, bzw. getrocknet und verräumt?								
Boden – wurden alle Böden im Betriebsbereich gewischt (vor allem unter Geräten/ Möbel) um Essensablagerungen zu entfernen?								
Wurden alle Scheuerschwämme und Einmalkleidung entsorgt?								
Wurden alle Müllbehälter geleert, ggf. gereinigt und mit neuen Mülltüten ausgestattet?								
Wurde der gesamte Müll in den entsprechenden Mülleimer im Mülllager entsorgt und die Deckel fest verschlossen?								
Gibt es irgendein kaputtes Gerät? Wenn ja, wurde es klar ersichtlich mit "NICHT BENUTZEN" beschriftet und im Protokoll eingetragen?								
Wurden die Öfen geleert (Pizzableche) und wenn nötig ins Reinigungsprogramm versetzt?								
Geprüft von (Kürzel):								
Uhrzeit:								

Anmerkungen	Freitag:
	Samstag:
	Sonntag:
	Montag:
	Dienstag:
	Mittwoch:
	Donnerstag:

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master



## Teil 13: Wöchentliche Selbstprüfung HM /AHM

<b>Name:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Uhrzeit Beginn:</b>	<b>Uhrzeit Ende:</b>

Wird eine Frage mit nein beantwortet, besteht Handlungsbedarf. Die ergriffenen Maßnahmen sind ebenfalls in dieser Tabelle zu dokumentieren.

Fragen	Dokumentation	J/N	Maßnahme	Zuständigkeit
Arbeiten keine kranken Mitarbeiter in der Küche?	IfSG			
<b>PERSONALHYGIENE</b>				
Sind alle Schnittwunden und andere Verletzungen ordnungsgemäß verbunden?	Personalhygiene			
Tragen alle Mitarbeiter saubere Arbeitskleidung?	Personalhygiene			
Sind die Mitarbeiter-Umkleideräume aufgeräumt, sauber und die Türen geschlossen?	Personalhygiene			
Tragen die Mitarbeiter keinen Schmuck (jeglicher Schmuck (auch Eheringe oder Uhren) oder/und sind die Fingernägel nicht lackiert?	Personalhygiene			
Tragen die Mitarbeiter Kopfbedeckung und Schürze (bei Frühstück im Service und beim Umgang mit Lebensmitteln (falls keine separate Arbeitskleidung))	Personalhygiene			
Sind alle Materialien am Handwaschbecken aufgefüllt (Handseife, Einwegtücher, etc.?)	Personalhygiene			
Während der Speisenzubereitung wird nicht gegessen oder getrunken?	Personalhygiene			
<b>WARENANNAHME</b>				
Werden die vorgegebenen Temperaturen bei der Anlieferung eingehalten?	Belieferung			
Es werden keine Produkte mit abgelaufenem MHD akzeptiert?	Belieferung			
<b>LAGERHALTUNG</b>				
Sind alle angebrochenen Lebensmittel ordnungsgemäß gelagert/abgedeckt worden?	Belieferung			
Es befindet sich keine abgelaufene oder ungekennzeichnete Ware im Lager?	Belieferung			
<b>KÜHLHAUSLAGERUNG</b>				
Werden die Lebensmittel laut vorgegebener Temperatur gelagert?	Lagerung			
Es befindet sich keine abgelaufene oder ungekennzeichnete Ware im Lager?	Lagerung			
<b>AUFTAUEN VON LEBENSMITTELN</b>				
Werden die Lebensmittel korrekt im Kühlhaus aufgetaut? (z.B. Brot)?	Auftauen			
Sind aufgetaute Lebensmittel korrekt gekennzeichnet?	Auftauen			
<b>SPEISEZUBEREITUNG</b>				
Werden die korrekten Arbeitsmaterialien benutzt? (HACCP-Farbschema beachten)	Zubereitung			
Findet eine Trennung von rohen und gekochten Produkten statt?	Zubereitung			
Werden abgelaufene Lebensmittel nicht mehr verarbeitet?	Zubereitung			

Woche von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Küchenbuch Master



<b>ZUBEREITUNG FRISCHER PRODUKTE</b>				
Werden frische Produkte unter laufendem kaltem Wasser gewaschen?	Zubereitung			
<b>ERHITZEN VON SPEISEN</b>				
Wird die Kerntemperatur von 75°C bei der Zubereitung von Speisen (z.B. Ei) erreicht? Ausnahmen wenn gekennzeichnet.	Kochen			
<b>WARMHALTEN VON SPEISEN</b>				
Wird die Temperatur von 65°C nicht unterschritten und die Speisen nicht länger als zwei Stunden aufbewahrt?	Warmes Buffet			
<b>KALTES BUFFET</b>				
Überschreiten die Speisen zu keiner Zeit eine Kerntemperatur von 7°C?	Kaltes Buffet			
Werden Speisen, die eine Kerntemperatur von 7°C überschreiten, sofort entsorgt?	Kaltes Buffet			
Werden die Temperaturkontrollen dokumentiert?	Kaltes Buffet			
<b>TEMPERATURKONTROLLE</b>				
Ist das Thermometer funktionsfähig?	Temperatur-kontrolle			
<b>REINIGUNG DER KÜCHE INKL. GERÄTSCHAFTEN</b>				
Ist die Küchenreinigung nach dem Reinigungsplan erfolgt?	Reinigung			
Sind die Reinigungsmittel korrekt gelagert?	Reinigung			
<b>SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG</b>				
Derzeit besteht kein Schädlingsbefall? Falls doch: wurde dieser gemeldet?	Schädlings- bekämpfung			
Ist der Lieferanteneingang geschlossen?	Schädlings- bekämpfung			
<b>VORBEUGUNG VON VERUNREINIGUNG VON SPEISEN</b>				
Befinden sich keine Gläser oder Glas von der Bar in der Küche?				
<b>Verwaltung</b>				
Sind wöchentliche Temperaturaufzeichnungen der Kühllhäuser vorhanden?				
Sind sämtliche Checklisten aus dem Küchenbuch vorhanden, vollständig und unterschrieben?				
Sind Temperaturstichproben bei Anlieferung dokumentiert? (siehe Stempel)				
Liegt die aktuelle Belehrung des Infektionsschutzgesetzes IfSG sowie der Teilnahmenachweis für die Hygieneschulung für jeden Küchen & Servicemitarbeiter vor?				



