

Notfallhandbuch

für Sauen-Betriebe

**Was passiert, wenn der Betriebsleiter
unerwartet ausfällt?**

Sehr geehrte(r) Betriebsleiter(in),
nutzen Sie die Gelegenheit der Vorsorge und tragen Sie möglichst viel in die dafür
vorgesehenen Felder ein und bewahren Sie dieses Handbuch an einem bekannten
Ort auf!
Ich hoffe, dass dieses Handbuch bei Ihnen nie Verwendung finden wird.

Dieses Notfallhandbuch ist
nach einer Idee von Dipl. - Agrar. Ing. Frauke Sattler,
in Zusammenarbeit mit
der Landwirtschaftskammer Westfalen - Lippe, Kreisstelle Warendorf
und den landwirtschaftlichen Betriebshilfsdiensten Beckum und Warendorf
entstanden.

Ein besonderer Dank gilt allen Landwirten und Betriebshelfern, die zur Entstehung
beigetragen haben.

Inhaltsverzeichnis:

I. WAS MUSS SOFORT ERLEDIGT WERDEN?	1
1. Die ersten drei Schritte im Notfall.....	1
2. Adressen der wichtigsten Ansprechpartner.....	2
3. Betriebsleitung (familienintern).....	3
3.1. Akten.....	3
3.2. Computer.....	3
3.3. Konten.....	3
3.4. Fristen.....	3
II. TIERISCHE ERZEUGUNG.....	4
1. Herdenmanagement.....	4
2. Tätigkeitsplan.....	5
3. Fütterung.....	6
4. Stallplan.....	7
4.1. Abferkelstal	8
4.2. Deckzentrum.....	9
4.3. Wartestall.....	10
4.4. Flatdeck.....	11
4.5. Tote Tiere.....	12
5. Technik.....	13
III. BESONDERE TECHNISCHE PROBLEME	
IV. PFLANZENBAU.....	15
1. Allgemeines.....	15
2. Düngung.....	15
V. WICHTIGE TERMINE.....	16
1. Allgemeines.....	16
2. Liefertermine.....	16
3. Abnahmetermine.....	16

I. WAS MUSS SOFORT ERLEDIGT WERDEN?

1. Die ersten drei Schritte im Notfall

1. Ansprechpartner anrufen

2. Betriebshilfsdienst verständigen

3. Landwirt. Sozialversicherung informieren

**Der Antrag auf Betriebshilfe ist am _____ gestellt
worden!**

2. Adressen der wichtigsten Ansprechpartner

(Datum der Eintragungen _____)

Name	Ansprechpartner	Telefon / Fax	Adresse
1. Ansprechpartner			
2. Ansprechpartner			
3. Ansprechpartner			
Landwirtschaftliche Sozialversicherung			
Betriebshilfsdienst			
Berufsgenossenschaft			
Landwirtschaftskammer			
LW-Verband			
Erzeugerring			
Besamungsstation			
Ferkelabnehmer			
Tierarzt			
Kadaverbeseitigung			
Futtermittelfirma			
Genossenschaft			
Landhandel			
Computerfirma			
Alarmanlage			
Fütterung			
Heizung			
Lüftung			

3. Betriebsleitung (familienintern)

1. Akten

Wo befinden sich die wichtigsten Daten?
Sind die Aktenordner beschriftet?
Nach Firmen oder nach Sache sortiert?

2. Computer

Welches Passwort?
Sind alle wichtigen Daten unter einer bestimmten Rubrik gespeichert?
Wer kennt sich noch damit aus?

3. Konten

Welche laufenden Konten stehen zur Verfügung?
Bankverbindungen
Wer hat Zugriff? Vollmacht?
Müssen offene Rechnungen beglichen werden?
Pachtzahlungen

4. Fristen

Gasölverbilligung, am 15.02.
Antrag auf Beihilfe für die Landwirtschaft, am 15.5.

II. TIERISCHE ERZEUGUNG

1. Herdenmanagement

	(vom Betriebsleiter auszufüllen)	Betriebshelfer
Welcher Absetzrhythmus wird gefahren?		
Mechanischer Sauenplaner / Drehkalender/ Computerprogramm		
Kennzeichnung der Sauen mit Farbstiften? (Zuordnung: Bedeutung - Farbe)		
Betriebsübliche Vorsorgemaßnahmen (betriebseigene Kleidung, Duschen, Viehverkehr, keine Besucher? u.ä.)		

2. Tätigkeitsplan

Wochentag	Abferkelstall	Deckzentrum	Wartestall	Flatdeck
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				
Samstag				
Sonntag				

3. Fütterung

	Abferkelstall	Deckzentrum	Wartestall	Flatdeck
Kontrolle Futtevvorrat				
Wo befinden sich die jeweiligen Futter? (Siloplan)				
Übliche Futtermischungen? Mischpläne				
Fertigfutter?				
Wo wird das Futter bestellt? Firma/ Telefonnummer				
Lieferzeiten				
Medizinalfutter, Wartezeiten				
Computerfütterung Firma, Telefonnummer				
Passwort				

4. Stallplan

4.1. Abferkelstall

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Kontrolle Futtermittelvorrat	_____	
Eigene Mischung/ Fertigfutter		
Wann ferkelt die nächste Sauengruppe?	_____	
Geburtsvorbereitung (Futtermittelrationierung...)		
Erfahrungen mit speziellen Sauen? Sauenkarten... (Wehenschwäche, Bissigkeit...)		
Geburtshilfe		
Nachsorge (Temperatur...)		
Gesundheitskontrolle (z.B. MMA; Impfprogramm, Entwürmen)		
Absprache mit dem Tierarzt		

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Ferkelfütterung (Ferkelmilch, Anfütterung,...)		
Ferkelbehandlungen (Zähne, Schwänze, Eisen, Kastrieren, Kennzeichnung..)		
Ferkel umsetzen (zu anderen Sauen...)		
Absetzalter		
Wann werden die Ferkel umgestallt?		
Bestandsregister		

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Kontrolle Futtermittelvorrat	_____	
Eigene Mischung/ Fertigfutter		
Sondermischungen (Medizinalfutter...)		
Zeitpunkt der nächsten Belegung	_____	
Spezielle Rauschestimulation (Hormonbehandlung, u.ä.)		
Spezielle Rauscheerfahrungen bei den Sauen?		
Welche Eber werden verwendet? (Spezialkreuzungen)		
Natursprung /KB?		
Besamungstechniker/ Eigenbesamung/ Eigenbestandsbe- samung		
Gesundheitskontrolle (Entzündungen...)		
Müssen Jungsauen eingliedert werden? (Quarantänestall) Wann?		
regelmäßige Trächtigkeitskontrolle (Ansprechpartner, Telefonnummer..)		

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Kontrolle Futtermittelvorrat	_____	
Eigene Mischung/ Fertigfutter		
Gesundheitskontrolle (Impfprogramm..)		
Besondere Vorfälle? (z.B. Aborte...)		
Wann muss umgestallt werden?		
Vorbereitungen (z.B. Wurmkur, Waschen der Sauen..)		

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Kontrolle Futtermittelvorrat	_____	
Eigene Mischung/ Fertigfutter		
Tierbehandlungen (Impfungen, Kastrieren,...)		
Sonderoperationen (Brüchlinge,...)		
Tierbehandlung vor dem Transport		
Termine, feste Abnahmeverträge (Name, Telefonnummer)		
Ferkeltransport (Name, Telefonnummer)		
Preisvereinbarungen (Zuschläge..)		

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Wo ist der Kadaverbereich?		
Wer holt die Tiere ab? Telefonnummer		
Wo ist das Bestandsregister?		

5. Technik

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Gülle: Wieviel Lagerkapazität hat der Behälter noch?	_____	
Beschreibung der Gülletechnik, Kanäle..., Badewannensystem, Stopfen		
Bestehen Vereinbarungen, z.B. Abnahmeverträge?		
Wo befindet sich der Sicherungskasten?		
Schutzschalter		
Lüftungsanlage (Firma...)		
Heizungsanlage (Firma...)		
Alarmanlage (Firma...)		
Sonstige Firmen		

III. Besondere technische Probleme

Probleme	Lösungsmöglichkeiten
.....
.....
.....
.....

IV. Pflanzenbau

Lageplan; besondere Gebiete markieren!

1. Allgemeines

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Wo liegen die Flächen? markierter Lageplan		
Außenarbeiten des Lohnunternehmers		
Welcher Lohnunternehmer wird meist beauftragt? Name, Telefonnummer!		
Liegen Flächen im Wasserschutzgebiet? Welche?		_____
Bestehen Maschinenkooperationen/ sonstige Verpflichtungen? (Name, Adresse, übliche Arbeiten...)		_____

2. Düngung und Pflanzenschutz

	Betriebsleiter	Betriebshelfer
Siehe Düngebilanz und Düngeplanung!		_____
Wieviel Mineraldünger wird zusätzlich benötigt? (Bestelladresse) Lohnunternehmer: Pflanzenschutzberat.		

V. Termine

1. Allgemeines

	Betriebsleiter (Bezugsadresse, regelmäßige Termine...)	Betriebshelfer
Tierarzt		
Impfungen		
Vereinbarungen		
Nachbarschaftshilfe		
Auszubildende		
Beratungen		
Behörde		

2. Liefertermine

	Betriebsleiter (Bezugsadresse, regelmäßiger Liefertermin...)	Betriebshelfer
Futter		
Sperma		
Jungsauen		
Eber		

3. Abnahmetermine

	Betriebsleiter (Bezugsadresse, regelmäßiger Liefertermin...)	Betriebshelfer
Ferkel		