

# Kontrolvejledningens bilag 11 b

## Vejledning om dokumentation af kontrol i fødevareengrosvirksomheder

<b>1. Indledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Omkring bilag 11 b og begrebet ”dokumentation” .....	3
<b>2. Offentliggørelsesdato, opgavetype og dokumentationsform</b> .....	<b>4</b>
2.1 Offentliggørelsesdato .....	4
2.2 Opgavetype .....	4
2.2.1 Kontrolbesøg .....	4
2.2.2 Administrativ kontrol .....	4
2.2.3 Autorisation .....	4
2.2.4 Forbrugerklage .....	5
2.2.5 Analyseattest .....	5
2.3 Dokumentationsform .....	5
2.3.1 Kontrolrapport .....	5
2.3.2 Foreløbig kontrolrapport .....	5
2.3.3 Tillægsside .....	6
2.3.4 Kontrolinformationsblanket .....	6
<b>3. Dokumentation af kontrollen</b> .....	<b>6</b>
3.1 Hvem skal den udførte kontrol dokumenteres overfor (Hvem skal have kontrolrapporten) .....	6
3.1.1 Transportører .....	7
3.2 Hvornår skal der ske dokumentation af kontrollen .....	7
3.2.1 Dokumentation ved kontrolrapport .....	7
3.2.2 Virksomheder i drift som vi ikke kan få kontakt til .....	8
3.2.3 Kontrol uden kontrolrapport .....	8
3.2.4 Særligt vedr. prøver .....	9
3.3 Ændring af eksisterende kontroldokumentation .....	11
3.4 Flere kontrolrapporter på én dag og kontrol strækker sig over flere dage .....	11
3.5 Kontrolobjekt kontrolleres af flere fødevareenheder .....	12
<b>4. Identifikation af virksomheden – navn, adresse, CVR-nr. mv.</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Basis</b> .....	<b>12</b>
5.1. Kontroltype og kontrolundertype .....	12
5.1.1. Ordinær kontrol .....	12
5.1.2. Ekstra kontrol .....	13
5.1.3. Anden kontrol .....	13
5.1.4. Oversigt over kontroltyper og kontrolundertyper .....	14
5.2. Kontrolaktivitet .....	14
5.2.1 Analyseattest, opfølgning på prøver .....	15
5.2.2 Autorisationer, Godkendelser mv. ....	15
5.2.3 Forbrugerklager, opfølgning .....	15
5.2.4 Kontrolkampagne .....	15
5.2.5 Prøveudtagning, understøttelse af kontrolbesøget .....	15
5.3. Omstændigheder ved kontrollen .....	15
5.3.1 Anmeldt/uanmeldt .....	15
5.4 Fødevarestyrelsens udførende .....	15
5.5. Kontrolsted/Kontrolstedstype .....	16
5.5.1. Kontrolsted .....	16
5.5.2. Kontrolstedstype .....	16
5.6. Øvrige oplysninger .....	16
<b>6. Lovgivningsområde</b> .....	<b>16</b>
6.1 Kontrol af egenkontrol og faglig regel .....	18
6.2 Kontrol af regler der ikke er fødevarelovgivning. ....	19
6.2.1. Veterinære regler, herunder dyreværn .....	20
6.3 Specificeret lovgivningsområde .....	20
6.4 Aktion/Sanktion (kontrolresultater) .....	20
6.5 Aktion/Sanktion specificeret .....	21
6.6 Tilsynsførendes bemærkninger .....	21
6.6.1 Begrundelsestekster og Standardtekster .....	21
6.6.2 Beskrivelse af kontrolfund .....	21

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

6.6.3. Partshøring, vejledning, andre bemærkninger osv.....	22
6.6.4 Mindre væsentlige overtrædelser (MVO'er) .....	24
6.6.5 Bilag .....	24
6.6.6 Sanktioner.....	24
6.7 Område hos kontrolobjekt .....	26
6.8 Kampagner .....	27
6.9 Regler og bestemmelser.....	27
6.10 Handling, bøde, afgørelse m.v. ....	27
6.10.1 Handling.....	27
6.10.2 Bøder og afgørelser .....	27
6.11 Opfølgning på prøver (Prøver) .....	27
<b>7. Kontrolrapporttekst.....</b>	<b>27</b>
<b>8. Tid og Faktura .....</b>	<b>28</b>
<b>9. Historik og elite.....</b>	<b>29</b>
9.1 Kontrolhistorik (flytning, ejerskifte, ny registrering eller autorisation).....	29
9.1.1. Videreført kontrolhistorik efter anmodning .....	29
9.2. Elite-smiley.....	31
<b>10. Kommentarer.....</b>	<b>31</b>
10.1 Virksomhedens kommentarer.....	31
10.2 Fødevarerstyrelsens oplyser.....	31
<b>11. Tillægsside.....</b>	<b>31</b>
<b>12. Kontrolinformationsblanketten .....</b>	<b>32</b>
<b>13. Kontrolresumé.....</b>	<b>33</b>
13.1. Generelt .....	33
13.2 Kontrolresumédata og registrering i DIKO .....	33
13.3 Dokumentation .....	34
13.4 Overblik.....	34
<b>14. Autorisationsrapport.....</b>	<b>35</b>
<b>15. Tilsynsførendes underskrift.....</b>	<b>35</b>
<b>Appendiks 1 .....</b>	<b>36</b>

# Kontrolvejledningens bilag 11 b

## 1. Indledning

### 1.1 Omkring bilag 11 b og begrebet ”dokumentation”

Bilag 11 b beskriver, hvordan den tilsynsførende skal dokumentere al kontrol udført på engrosområdet. Vejledningen omfatter både dokumentation af kontrol udført som kontrolbesøg, men også administrativ kontrol og udtagning af prøver m.v. Der er en tilsvarende vejledning til dokumentation af kontrollen på detailområdet.

Vejledningen fokuserer på dokumentation af al udført kontrol i det Digitale Kontrolsystem (DIKO), i stedet for på selve kontrolrapporten. Baggrunden for dette er, at kontrollen i det Digitale Kontrolsystem betyder, at dokumentation af kontrollen sker gennem skærbilleder. Systemet er sat op til, at der ud fra de registrerede data printes en kontrolrapport og samtidig journaliseres til WorkZone.

Den udførte kontrol dokumenteres således ved, at der registreres data i DIKO.

Ved administrative kontroller skal data også registreres, men her skal ikke altid printes en kontrolrapport.

Selve registreringen af data i de forskellige skærbilleder, dvs. skærbilledernes indhold og hvad man skal vælge ud fra de forskellige skærbilleder m.v., er beskrevet i Vejledning om registrering i DIKO ved kontrolbesøg og administrativ kontrol på fødevarerområdet. Det fremgår ligeledes af denne vejledning, hvilke oplysninger, der kommer med på den kontrolrapport, der printes ud.

Bilag 11 b er så vidt muligt bygget op ligesom skærbillederne i DIKO, og følger dermed også Vejledning om registrering i DIKO ved kontrolbesøg og administrativ kontrol på fødevarerområdet.

Bilag 11 b fokuserer på, hvordan den udførte kontrol dokumenteres. Vejledningen omhandler således, hvordan man beskriver den udførte kontrol, hvad der er kontrolleret, hvad der er observeret, hvad der er konklusionen (dvs. kontrolresultatet), hvornår der skal ske dokumentation af kontrollen osv.

Det er vigtigt, at al udført kontrol er dokumenteret, dvs. at kontrolfund dokumenteres og registreres i det Digitale Kontrolsystem (DIKO), og at breve, notater, fotos og andre observationer journaliseres i WorkZone.

Virksomheder med både detail- og engrosaktiviteter skal have en kontrolrapport svarende til hovedaktiviteten og dermed hovedbranchen anført i autorisationen eller registreringen. Dog skal virksomheder med hovedbranchen detail med engrosvirksomhed altid have en engrosrapport. Hvis en virksomhed både har fødevarer- og veterinæraktiviteter, skal den både have en detail- eller engrosrapport samt en veterinær kontrolrapport.

For virksomheder med fast kontrol dokumenteres kontrollens, således at der udfyldes én kontrolrapport hver dag for hvert autorisationsnummer. Én autorisation betragtes som ét kontrolobjekt, selvom dette kontrolobjekt er opdelt i forskellige afdelinger.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Primærproducenter kontrolleret af Fødevarestyrelsen skal have en engrosrapport, hvis virksomheden ikke har salg direkte til forbrugere, f.eks. producenter af spirede frø, tankkølefartøjer og strygning af rogn til konsum.

Både detail- og engrosrapporter samt kontrolresuméer bliver offentliggjort på smiley-hjemmesiden. Kontrolrapporten til engrosvirksomheder og kontrolresumé har ikke smiley'er, men de kan få en elite-smiley til ophængning.

## 2. Offentliggørelsesdato, opgavetype og dokumentationsform

### 2.1 Offentliggørelsesdato

Ved samlet kontrolresultat 1 markeres dette felt automatisk med samme dato som datoen for den udførte kontrol.

Ved samlet kontrolresultat på 2, 3 eller 4 skal dette felt udfyldes manuelt med den dato som kontrolrapporten skal offentliggøres fra.

Når kontrolrapporten sendes med posten, skal datoen for offentliggørelsen ligge to hverdage efter, at den endelige kontrolrapport sendes til virksomheden.

For yderligere omkring offentliggørelse af kontrolrapport mv., se vejledning om offentliggørelse af kontrolresultater.

### 2.2 Opgavetype

Alle kontroller skal have en opgavetype. Her er det muligt at vælge mellem følgende.

#### 2.2.1 Kontrolbesøg

Kontrolbesøg vælges i alle de tilfælde, hvor der skal udføres et kontrolbesøg, uanset hvilken kontroltype, der vælges.

#### 2.2.2 Administrativ kontrol

Administrativ kontrol vælges, hvis der udføres kontrol, men ikke udføres et kontrolbesøg. Dette kan f.eks. være i forbindelse med kontrol af virksomheder, der kun forhandler fødevarer over internettet, eller ved kontrol af indsendt dokumentation.

#### 2.2.3 Autorisation

Autorisation vælges, når der udføres kontrol i forbindelse med, at Fødevarestyrelsen skal autorisere en virksomhed, der endnu ikke er i drift. Det er typisk i forbindelse med nyetablering af en virksomhed. Hvis der udføres kontrol af vilkår for autorisation i virksomheder, der er i drift, sker det i forbindelse med et kontrolbesøg. Det er f. eks. ved autorisation som følge af indretningsmæssige ændringer eller ved udløb af en betinget autorisation. I disse tilfælde vælges opgavetypen "kontrolbesøg".

Se også afsnit 13.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 2.2.4 Forbrugerklage

Forbrugerklage er en midlertidig opgavetype der vælges, når Fødevarestyrelsen modtager en relevant forbrugerklage, som der skal følges op på. Når kontrollen er gennemført og kontrollen skal afsluttes, skal opgavetypen ændres til kontrolbesøg eller administrativ kontrol.

Opgavetypen forbrugerklager sikrer, at der i planlægningssystemet (PLS) kan beregnes en frist for kontrollens gennemførelse.

### 2.2.5 Analyseattest

Analyseattest er en midlertidig opgavetype der vælges, når Fødevarestyrelsen modtager interne så vel som eksterne analyseattester, som der skal følge op. Når kontrollen er gennemført og kontrollen skal afsluttes, skal opgavetypen ændres til kontrolbesøg eller administrativ kontrol.

Se nærmere om prøver i afsnit 3.2.3.

## 2.3 Dokumentationsform

Den tilsynsførende skal også vælge dokumentationsform for kontrollen. Der er følgende dokumentationsformer: en kontrolrapport, en tillægsside, en kontrolinformationsblanket eller en autorisationsrapport.

### 2.3.1 Kontrolrapport

Kontrolrapport skal vælges i de tilfælde, hvor der efter den udførte kontrol skal afleveres en kontrolrapport til kontrolobjektet. Der skal som udgangspunkt udarbejdes en kontrolrapport ved alle kontrolbesøg og i visse situationer ved administrativ kontrol.

Nærmere om hvordan der skal ske dokumentation og hvordan se afsnit 3.

### 2.3.2 Foreløbig kontrolrapport

Hvis kontrollen resulterer i et resultat 3 eller 4 skal der altid afleveres en foreløbig kontrolrapport til kontrolobjektet. Først når sagsbehandlingen er afsluttet, og der er skrevet påbud, forbud, bødeforlæg, tilbagetrækning af autorisation eller politianmeldelse eftersendes den endelige kontrolrapport.

Er der tvivl om et forhold skal resultere i et resultat 1 eller 2, skal virksomheden også have en foreløbig kontrolrapport med et 2-tal og formuleringen ”Indskærpelse overvejes. Vil blive fremsendt” med en beskrivelse af det konstaterede forhold. Når det rette aktion/sanktion, og derved det rette resultat, er besluttet, eftersendes den endelige kontrolrapport.

Den efterfølgende sagsbehandling kan godt føre til et andet resultat end det tal, der står på den foreløbige rapport. Som udgangspunkt bør det være den strengeste sanktion, der anføres på den foreløbige kontrolrapport.

Det vil som udgangspunkt ikke være muligt, at give en strengere sanktion på den endelige kontrolrapport, end der er anført på den foreløbige kontrolrapport. Dog er der visse undtagelser til dette. F.eks. ved eskalerende myndighedsudøvelse, altså hvor der har været noget forhistorie i kontrolobjektets sanktionshistorik, som taler for en strengere sanktion, end den der er anført på den foreløbige kontrolrapport.

Selvom rapporten ikke offentliggøres, fungerer den stadig som partshøring, når kontrolbesøget er det eneste grundlag for en efterfølgende afgørelse eller sanktion.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Når der gives kontrolresultaterne 3 og 4, vinges feltet ”Dette er en foreløbig kontrolrapport” automatisk af. Dette kan ses under ”Udskriv og journaliser” i DIKO. Hvis der som ovenfor beskrevet er tvivl i forbindelse med kontrolresultat 2, skal den tilsynsførende selv ind manuelt og vinge feltet ”Dette er en foreløbig kontrolrapport” af.

Der kommer automatisk til at stå ”Offentliggøres ikke” på kontrolrapporten når den bliver printet ud.

Den endelige kontrolrapport sendes efterfølgende, sammen med afgørelsen. Se nærmere om dokumentation af kontrolrapport under afsnit 8.

### 2.3.3. Tillægsside

Tillægssiden vælges, når der i forbindelse med kontrollen skal dokumenteres oplysninger, der ikke må offentliggøres. Det kan f.eks. være personfølsomme oplysninger eller ved kontrol af områder hvor Fødevarestyrelsen ikke har hjemmel til at offentliggøre kontrolresultatet. Tillægssiden printes ud på multiblanketten.

Nærmere om anvendelse af tillægssiden, se afsnit 10.

### 2.3.4 Kontrolinformationsblanket

Kontrolinformationsblanketten anvendes f.eks. som brev ved opfølgning på prøver uden anmærkninger, eller hvor det ved forgæves kontrolbesøg konstateres, at en virksomhed er permanent lukket.

Kontrolinformationsblanketten anvendes også, hvor der ved en administrativ kontrol ikke er konstateret anmærkninger. Blanketten skal sendes til kontrolobjektet og journaliseres i WorkZone. Kontrolinformationsblanketten printes ud på multiblanketten.

Se nærmere om kontrolinformationsblanketten i kapitel 12.

## 3. Dokumentation af kontrollen

### 3.1 Hvem skal den udførte kontrol dokumenteres overfor (Hvem skal have kontrolrapporten)

Kontrollen udføres og dokumenteres pr. kontrolobjekt. Kontrolobjekter er oprettet i Kontrol Objekt Registret (KOR).

Kontrolobjektet skal normalt altid have en kontrolrapport ved afslutningen på et kontrolbesøg. Hvis det ikke kan lade sig gøre at printe rapporten, f.eks. fordi printeren er nede, skal den tilsynsførende skrive rapporten i hånden.

Hvis der ved kontrol af en virksomhed konstateres overtrædelser, der vedrører en anden virksomhed, skal der rettes/forsøges taget kontakt til den pågældende virksomhed inden kontrollen iværksættes. Den pågældende virksomhed skal så vidt muligt oplyses om, at der vil blive foretaget en kontrol og have mulighed for at komme til stede ved kontrollen. Dette kontaktforsøg skal dokumenteres, jf. notatpligten. Hvis den pågældende virksomhed ikke ønsker at møde op ved kontrollen, udarbejdes en kontrolrapport til den ansvarlige virksomhed.

Ved f.eks. kontrolbesøg på et lagerhotel, er det som udgangspunkt ejeren af lagerhotellet der er kontrolobjektet. Hvis der ved kontrolbesøget kontrolleres nogle varer, som ejes af en tredjemand,

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

skal denne tredjemand, der er ejer af de oplagrede varer på lagerhotellet, have en selvstændig kontrolrapport, hvis der konstateres en overtrædelse vedrørende tredjemands varer. Omvendt skal der ikke udstedes en kontrolrapport til tredjemand, hvis der ikke gives nogen anmærkninger vedrørende de pågældende fødevarer. Ejeren af lagerhotellet skal have en kontrolrapport uanset om tredjemand får en kontrolrapport eller ej, da der foretages kontrolbesøg på lagerhotellet.

Kontrollen skal dateres den dag, hvor Fødevarestyrelsen får kendskab til overtrædelsen eller de oplysninger, der lægges til grund for overtrædelsen.

### *3.1.1 Transportører.*

En transportør anses som ét kontrolobjekt. Kontrollen af transportørens lastbiler, skal således dokumenteres under et og samme kontrolobjekt. Derved kan en transportør godt få flere kontrolrapporter på en og samme dag.

Kontrolrapporten gennemgås med chaufføren ved kontrollens afslutning. Chaufføren oplyses i den forbindelse om, at kontrolrapporten vil blive sendt til transportvirksomheden via e-boks. I alle tilfælde hvor der i første omgang udarbejdes en midlertidig kontrolrapport, skal der efterfølgende udarbejdes en endelig kontrolrapport, som skal sendes til virksomheden, sammen med eventuelle afgørelser.

## **3.2 Hvornår skal der ske dokumentation af kontrollen.**

Der skal stort set altid ske dokumentation af kontrollen, uanset hvordan den udføres. Nedenfor vil dokumentation af kontrollen ved en kontrolrapport, samt ved dokumentation uden kontrolrapport (her dokumenteres data alene i systemet), blive gennemgået. For dokumentation af kontrollen ved tillægssiden og kontrolresumé, se afsnit 10 og 13.

### *3.2.1 Dokumentation ved kontrolrapport*

Udgangspunktet er, at der ved alle kontrolbesøg skal ske dokumentation af kontrollen for de relevante kontrolobjekter. Ved kontrollens afslutning gennemgås kontrolrapporten med virksomheden, som i samme anledning oplyses om, at kontrolrapporten vil blive fremsendt til virksomheden via e-boks.

### Kontrolbesøg

Her skal altid ske dokumentation af kontrollen ved en kontrolrapport.

### Administrativ kontrol

Ved administrativ kontrol er udgangspunktet, at der skal ske dokumentation af kontrollen i form af en kontrolrapport ved anmærkninger. Administrativ kontrol, der ikke giver anledning til anmærkninger, må aldrig dokumenteres på en kontrolrapport, men skal dokumenteres på en kontrolinformationsblanket. Dette gælder også for bagatelagtige overtrædelser (kontrolresultat 1). Kontrolinformationsblanketten skal sendes til kontrolobjektet og journaliseres i WorkZone. Som eksempler på denne kontrol kan nævnes:

- Overtrædelser konstateret på anden måde end ved kontrolbesøg, f.eks. på baggrund af en politirapport.
- Kontrol af indsendt dokumentation.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Ved kontrol af virksomheder, der kun forhandler fødevarer over Internettet, skal der ske dokumentation af kontrollen i form af en kontrolrapport, uanset hvilket kontrolresultat kontrollen giver anledning til.

### Autorisationsbesøg i eksisterende virksomheder

Ved autorisationsbesøg i eksisterende virksomheder, som udføres i forbindelse med et ordinært kontrolbesøg, skal kontrollen dokumenteres ved en kontrolrapport.

Det kan f.eks. være tilfældet ved autorisation som følge af indretningsmæssige ændringer eller ved udløb af en betinget autorisation.

Vedr. autorisationsbesøg i nye virksomheder, se afsnit 13.

### *3.2.2 Virksomheder i drift som vi ikke kan få kontakt til*

Der er enkelte virksomheder som vi ved er i drift, men som vi ikke kan komme i kontakt med, med henblik på at gennemføre kontrol. Når en virksomhed ikke muliggør kontrol efter 3 forgæves kontaktforsøg, hvoraf det ene skal være et fysisk besøg, sendes virksomheden et varselsbrev med forbud mod fødevareraktivitet (autotekst anvendes) og en kontrolrapport med kontrolresultat 3. Det er vigtigt, at alle kontaktforsøg dokumenteres i Work Zone, da de lægges til grund for vores afgørelse om forbud. Alle skriftlige henvendelser sendes så vidt muligt som digital post.

Med varslingsbrevet sættes kryds i DIKO i ”følg op” med en frist på 3 måneder.

Hvis virksomheden efter 3 måneder fortsat ikke har reageret, og det dermed ikke er muligt at gennemføre et kontrolbesøg, er forbuddet stadig gældende, og der udstedes en ny kontrolrapport med kontrolresultat 3.

Hvis virksomheden fortsat ikke reagerer på forbuddet og vi kan dokumentere, at virksomheden fortsætter sine aktiviteter på trods af forbuddet, sendes virksomheden et administrativt bødeforelæg for manglende overholdelse af forbuddet. Det skal samtidig overvejes at inddrage politiet og/eller træffes afgørelse om fratagelse af registrering /autorisation. Se nærmere herom i ”Instruks for håndtering af virksomheder, som er i drift, men som der ikke kan skabes kontakt til mhp. Kontrol”.

### *3.2.3 Kontrol uden kontrolrapport*

I nogle tilfælde dokumenteres kontrollen, uden der dannes en kontrolrapport. Dette gælder som udgangspunkt for administrativ kontrol uden anmærkninger.

Dog er der en undtagelse til dette ved kontrol af fødevareraktiviteter, som udelukkende driver fødevareraktivitet over internettet, og derved ikke har nogen fysisk adresse, hvor der skal føres kontrol. Denne type kontrol skal dokumenteres ved en kontrolrapport, på samme måde som ved kontrolbesøg.

Ved autorisation af nye virksomheder skal kontrollen kun dokumenteres på en autorisationsrapport.

### Virksomheden er lukket

Når virksomheden selv oplyser, at den er lukket, er der ikke tale om nogen kontrol. Derfor skal der ikke ske nogen dokumentation af dette i DIKO. I disse tilfælde udarbejdes der et brev til virksomheden i Work Zone, hvor det beskrives, at virksomheden selv d.d. har oplyst, at den er lukket og derved ophørt. Herefter lukkes virksomheden i KOR.

Ved forgæves kontrolbesøg, f.eks. når virksomheden er midlertidigt lukket på grund af ferie, udarbejdes der ikke nogen kontrolrapport.



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Konstateres det ved et forgæves kontrolbesøg, at virksomheden må antages at være permanent lukket dokumenteres dette i DIKO som en administrativ kontrol, uden der udarbejdes en kontrolrapport. Det forgæves kontrolbesøg dokumenteres ved at der udarbejdes en kontrolinformationsblanket med en standardtekst om at Fødevarestyrelsen ved forgæves kontrolbesøg har konstateret, at virksomheden må antages at være ophørt., og derved ikke længere eksisterer som fødevareraktivitet. Virksomheden gives en frist til at oplyse andet. Se nærmere herom i Instruks

Kontrolinformationsblanketten sendes til virksomheden. Kontrolinformationsblanketten kan sendes med digital post til virksomheden. Fremsendelse af kontrolinformationsblanketten med digital post forudsætter, at virksomheden har et gyldigt CVR-nr. eller, at der er registreret. Efter fristens udløb registreres i KOR, at virksomheden er ophørt, hvis dette stadig er aktuelt.

### *3.2.4. Særligt vedr. prøver*

#### *Prøvetagning, der skal dokumenteres på kontrolrapporten.*

Prøver der tages på den tilsynsførendes eget initiativ til understøttelse af det konkrete kontrolbesøg, skal dokumenteres på kontrolrapporten. Dette omhandler en meget lille del af de prøver, der tages og kun de prøver der udtages af den tilsynsførende på hendes/hans eget initiativ.

Når prøverne tages som understøttelse af den konkrete kontrol, registreres kontrolaktiviteten på basisfanen i DIKO: ”Prøveudtagning, understøttelse af kontrolbesøget”.

Der afleveres en kontrolrapport til virksomheden for selve kontrolbesøget, og prøvetagningen dokumenteres på samme måde som resten af kontrollen, så den kommer til at fremgå under ”Tilsynsførendes bemærkninger”.

På kontrolrapporten skal det beskrives, hvilke prøver, der er udtaget, hvad prøverne analyseres for, samt om der er udtaget kontraprøve.

#### *Prøvetagning, der skal dokumenteres på kontrolrapporten.*

Prøvetagning som har sammenhæng med det konkrete kontrolbesøg, skal dokumenteres på kontrolrapporten ved prøveudtagningen.

Dette gælder bl.a. prøver udtaget i forbindelse med klager og kampagner (HUSK at tjekke den enkelte kampagnebeskrivelse).

#### *Prøvetagning, der ikke skal dokumenteres på kontrolrapporten.*

Prøvetagning som ikke har sammenhæng med det konkrete kontrolbesøg, eller som tages uden et kontrolbesøg, skal ikke dokumenteres på en kontrolrapport ved prøvetagningen. Denne prøve skal udelukkende registreres i LIMS, hvorfra prøvekvittering udskrives. Dette gælder bl.a. prøver udtaget i forbindelse med prøveprojekter og kampagner. (HUSK at tjekke den enkelte kampagneskrivelse).

#### *Behandling af prøveresultater, der er dokumenteret på kontrolrapporten.*

Resultater der skal sagsbehandles, sendes af laboratoriesystemet til den ”faglig”-tovholder, tilsynsførende eller anden relevant sagsbehandler, som er registreret i LIMS som modtager af svar.

Den ”faglige”-tovholder/tilsynsførende skal herefter lave den opfølgning, der konkret vurderes at være nødvendig. Den kontrolrapport, der foreligger fra den dato prøven blev udtaget, rettes til, så bemærkninger og kontrolresultat fremgår af kontrolrapporten.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### Behandling af prøveresultater, der ikke er dokumenteret på kontrolrapporten:

Når resultaterne overholder reglerne (ingen anmærkninger), og det derfor ikke er nødvendigt at sagsbehandle, sender laboratoriesystemet svaret (analyseattesten) direkte til kontrolobjektet, hvis kontrolobjektet har en e-mailadresse. Journalisering i WorkZone sker automatisk.

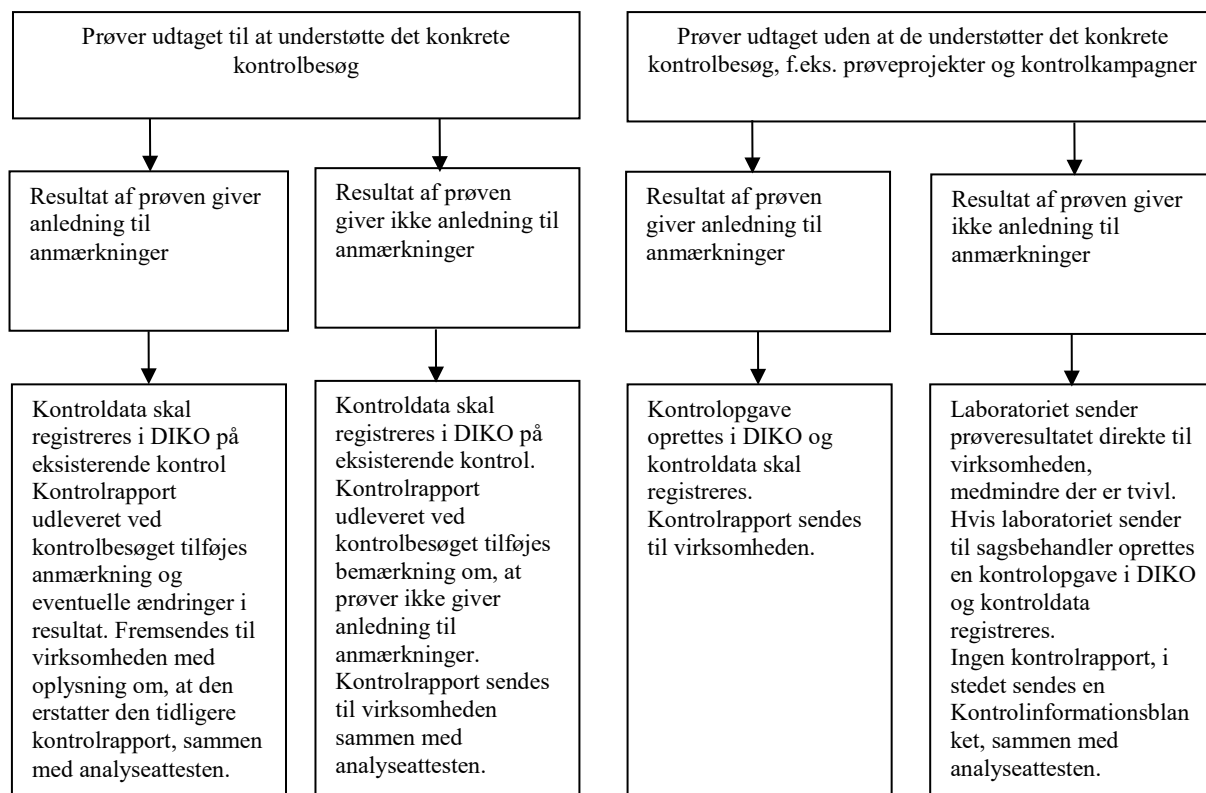
Har kontrolobjektet ikke en e-mailadresse, sender laboratoriesystemet altid svaret (analyseattesten) direkte til den, der er registreret i LIMS som modtager af svar. Svarmodtager (der skal være en person) skal herefter sende svarbrev og analyseattest til kontrolobjektet og journalisere det på sagen i WorkZone.

Når resultaterne ikke overholder reglerne, eller laboratoriet er i tvivl om hvorvidt resultatet kræver opfølgning, oprettes der automatisk en opgave i DIKO med opgavetypen ”Til fordeling, prøver”. Opgaven oprettes hos den, der er registreret i LIMS som modtager af svar. Svarmodtager skal herefter dokumentere sagsopfølgningen som en administrativ kontrol eller som et kontrolbesøg i DIKO.

### Hvis flere analyseattester:

Hvis der er flere analyseattester, samles disse på én og samme kontrol, hvis det kan lade sig gøre.

### Beslutningstræ om dokumentation af prøver:



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 3.3 Ændring af eksisterende kontroldokumentation

Forskellige situationer kan gøre, at en ellers endelig kontrolrapport skal ændres. Dette kan f.eks. være tilfældet på baggrund af et prøveresultat (ved en prøve der understøtter kontrollen), pga. en afgørelse fra domstolene eller at Fødevareministeriets Klagecenter kræver en omgørelse af Fødevarestyrelsens afgørelse, eller Fødevarestyrelsen af egen drift beslutter at omgøre en afgørelse.

Hvis de kontroldata der ændres, dokumenteres på kontrolrapporten, skal der fremsendes en ny kontrolrapport til kontrolobjektet

Hvis en afgørelse truffet af f.eks. Fødevareministeriets Klagecenterets på nogen måde ændrer en afgørelse truffet af Fødevarestyrelsen, skal kontrolobjektet have en ny kontrolrapport. Det gælder også, hvis ændringen ikke får betydning for det samlede kontrolresultat, dvs. hvis der eksempelvis er tale om en omgørelse af en indskærpelse, og der også er givet et påbud.

Hvis der f.eks. i forbindelse med manglende meddelt ejerskifte er afleveret en kontrolrapport eller kontrolinformationsblanket udstedt til et forkert navn og CVR-nummer (den ophørte virksomhed), skal den/de forkerte kontroller omregistreres i DIKO til det rigtige kontrolobjekt og sendes til virksomheden. Først herefter kan den hænges op i virksomheden og vises på Findsmiley.dk.

Hvis man ændrer en endelig kontrolrapport, skal det fremgå af kontrolrapporten, hvornår denne er ændret. Dette gøres med en standardtekst ”Ændret kontrolrapport pr. dato”, som placeres i øverste skrivbare felt, på fanen ”Kontrolrapport tekst”.

### 3.4 Flere kontrolrapporter på én dag og kontrol strækker sig over flere dage.

#### Flere kontrolrapporter på én dag

Det er muligt at give samme kontrolobjekt flere endelige kontrolrapporter på én og samme dag, jf. f.eks. afsnit 3.1.1 om transportører ovenfor.

Det kan f.eks. også være nødvendigt i de tilfælde hvor en virksomhed lukkes om morgenen og åbnes igen f.eks. om aftenen. Her skal kontrolobjektet have to endelige kontrolrapporter på én og samme dag.

Da der kan gives flere kontrolrapporter på én dag, er det meget vigtigt, at start og slut tidspunkt udfyldes i DIKO. Vedr. registrering af tid, se afsnit 8.

Dette gælder dog ikke for kødvirksomheder.

#### Kontrollen strækker sig over flere dage

I enkelte tilfælde, hvor der er en særlig begrundelse, kan et kontrolbesøg strække sig over mere end én dag. I de tilfælde udarbejdes én samlet kontrolrapport, der dækker alle dage for kontrolbesøget. Der udarbejdes således kun én kontrolrapport, og først når kontrollen er endelig færdig, foreligger der er en endelig kontrolrapport, som kan offentliggøres.

Det skal fremgå af teksten på kontrolrapporten, hvornår kontrollen er gennemført, og der printes en kladde af kontrolrapporten i DIKO, som udleveres til kontrolobjektet, når kontrollen afbrydes.

#### Ved daglig kontrol

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

På virksomheder med daglig kontrol udfyldes en kontrolrapport en gang i døgnet. Observationer kan ikke gemmes til brug for senere reaktioner. I virksomheder med daglig kontrol kan observationer dog helt undtagelsesvist gemmes maksimalt én dag, hvis formålet med kontrollen - f.eks. verifikation af egenkontrolprogrammet - forspildes, hvis virksomheden gøres bekendt med observationerne. Disse observationer noteres i et særskilt notat, der journaliseres og observationerne påføres kontrolrapporten senest den efterfølgende dag.

### 3.5 Kontrolobjekt kontrolleres af flere fødevareenheder.

Som udgangspunktet er det den fødevareafdeling som udfører den pågældende kontrol, som er ansvarlig for at dokumentere kontrollen, herunder bl.a. at udarbejde en kontrolrapport mm.

Hvis der skal følges op på anmærkninger, foretages det opfølgende kontrolbesøg som udgangspunkt af den kontrolafdeling, hvor kontrolobjektet er hjemmehørende, medmindre andet aftales specifikt mellem afdelingerne.

Ved udarbejdelse af kontrolresuméer ligger ansvaret hos den kontrolafdeling, hvor kontrolobjektet er hjemmehørende, medmindre andet aftales specifikt mellem afdelingerne.

## 4. Identifikation af virksomheden – navn, adresse, CVR-nr. mv.

Oplysningerne omkring virksomheden der findes i KOR, overføres automatisk til kontrolrapporten, tillægssiden, kontrolresuméet eller kontrolinformationsblanketten, alt efter hvilket dokument kontrollen dokumenteres på. Det er således kun i de tilfælde, hvor der ikke er oplysninger i KOR om et bestemt kontrolobjekt, at den tilsynsførende skal udfylde felterne selv. Kontrolobjektet skal efterfølgende oprettes i KOR og data overføres til DIKO.

De oplysninger, der bliver overført automatisk er:

- Kontrolobjektets navn og adresse
- CVR-nr.
- Autorisationsnummer.

Mobile virksomheders adresse er den, der fremgår af autorisation eller registrering.

## 5. Basis

### 5.1. Kontroltype og kontrolundertype

Der findes tre kontroltyper: ordinær kontrol, ekstra kontrol og anden kontrol. Under hver kontroltype findes der flere forskellige kontrolundertyper.

Der skal altid vælges en kontroltype og en kontrolundertype, når kontrollen dokumenteres i DIKO.

De kontrolundertyper, som hører under henholdsvis ordinær, ekstra og anden kontrol, vil blive gennemgået nedenfor. Kontrolundertyperne bliver ikke vist på den kontrolrapport, der printes ud.

#### 5.1.1. Ordinær kontrol.

#### Standard/elitefrekvens

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Standard/elitefrekvens vælges, når det er kontrol efter de fastsatte kontrolfrekvenser i kontrolfrekvensvejledningen, der dokumenteres.

### Stikprøvekontrol transport fødevarer

Stikprøvekontrol transport fødevarer vælges, når det er stikprøvekontrol af engrostransportører, der skal dokumenteres.

#### 5.1.2. Ekstra kontrol.

##### Opfølgning: Indskærpelse

Opfølgning: Indskærpelse vælges ved opfølgende kontrol efter indskærpelse.

##### Opfølgning: Påbud/forbud/bøde

Opfølgning: Påbud/forbud/bøde vælges ved opfølgende kontrol efter påbud, forbud eller bøde.

##### Opfølgning: Andet

Opfølgning: Andet vælges ved opfølgende kontrol efter f.eks. politianmeldelse, forbrugerklager eller analyseattester der ikke understøtter kontrollen.

##### Bestilt: Anmærkninger

Bestilt anmærkninger vælges når kontrolobjektet har bestilt et kontrolbesøg efter anmærkninger på seneste kontrol, og hvor Fødevarestyrelsen ikke foretager opfølgende kontrolbesøg

##### Bestilt: Certificering

Bestilt: Certificering vælges når kontrolobjektet har bestilt et kontrolbesøg efter registrering som 3. partscertificeret med henblik på at få tildelt elitestatus.

##### Bestilt: Ejerskifte

Bestilt: Ejerskifte vælges når kontrolobjektet har bestilt et kontrolbesøg efter ejerskifte.

##### Skærpet kontrol

Skærpet kontrol vælges ved skærpet kontrol. Det første kontrolbesøg i rækken af skærpet kontrol skal dog dokumenteres som Opfølgning: Indskærpelse eller Opfølgning: Påbud/forbud/bøde. Herefter dokumenteres kontrollen som skærpet kontrol.

#### 5.1.3. Anden kontrol.

##### AM/PM

AM/PM vælges, når der alene dokumenteres kontrol af AM/PM på kødvirksomheder.

##### Animalsk USA/Kina eksport

Animalsk USA/Kina eksport vælges, når der dokumenteres kontrol, som foretages som daglig, ugentlig eller månedlig kontrol i virksomheder der eksporterer til USA/Kina.

##### Animalsk USA/Kina eksport og AM/PM.

Animalsk USA/Kina eksport og AM/PM vælges hvis der dokumenteres kontrol af både AM/PM og Animalsk USA/Kina eksport.

##### Andet

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Andet vælges, når der dokumenteres kontrol hyppigere end standardfrekvensen, som f.eks. ved kontrol med specificeret risikomateriale, kontrol efter restriktionsbekendtgørelsen, kontrol af økologi osv.

Andet vælges endvidere som kontrolundertype, når der dokumenteres kontrol, som ikke umiddelbart kan passes ind under en af de andre ovenfor nævnte kategorier. Dette er således en opsamlingsbestemmelse.

### 5.1.4. Oversigt over kontroltyper og kontrolundertyper

Beskrivelse af kontrollen	Kontroltype/Kontrolundertype
Ordinær kontrol	<b>Ordinær kontrol</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Udvidet førstegangskontrol</li><li>• Standard/elitefrekvens</li><li>• Prioriteret-fødevarer</li><li>• Stikprøvekontrol transport-fødevarer</li></ul>
Ekstra kontrol	<b>Ekstra kontrol</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opfølgning: Indskærpelse,</li><li>• Opfølgning: Påbud/forbud/bøde</li><li>• Opfølgning: Andet (bruges efter politianmeldelser og forbrugerklager, hvis der ikke er behov for en fuld kontrol)</li><li>• Skærpet kontrol</li><li>• Opfølgning: Andet.</li></ul>
Bestilt kontrolbesøg	<b>Ekstra kontrol</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestilt: Anmærkninger</li><li>• Bestilt: Certificering</li><li>• Bestilt: Ejerskifte</li></ul>
(Nedenstående gælder kun, når kontrolområdet ikke udføres i forbindelse med ordinær kontrol.) Når kontrolområdet kontrolleres hyppigere end standardfrekvensen – f.eks.: <ul style="list-style-type: none"><li>- AM/PM-kontrol</li><li>- Kontrol i forbindelse med USA/Kina-eksport.</li><li>- Kontrol med specificeret risikomateriale</li><li>- Kontrol jf. restriktionsbekendtgørelsen</li></ul> Når kontrollen ikke kan nås ved den fastsatte standardfrekvens – f.eks. : <ul style="list-style-type: none"><li>- Økologikontrol</li><li>- Kontrol med handelsnormer</li><li>- Kontrol i forbindelse med 3. landseksport</li><li>- Importkontrol udover kontrol ved indførsel af ikke animalske fødevarer med særlige restriktioner, f.eks. kontrol med import af kosttilskud..</li><li>- Kontrolkampagner, medmindre kontrollen gennemføres i forbindelse med ordinære eller ekstra kontrolbesøg.</li></ul>	<b>Anden kontrol</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AM/PM</li><li>• Animalsk USA/Kina-eksport</li><li>• Andet</li></ul>

## 5.2. Kontrolaktivitet

Kontrolaktiviteter anvendes som en yderligere dokumentation af, hvilke aktiviteter den tilsynsførende har udført i forbindelse med kontrollen.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Kontrolaktivitet skal ikke vælges hver gang, men kun når det er relevant. Der kan vælges flere kontrolaktiviteter for hver kontrol.

Kontrolaktiviteten vises ikke på selve kontrolrapporten, med undtagelse af kontrolkampagner, disse vises på kontrolrapporten.

Der er følgende kontrolaktiviteter:

### *5.2.1 Analyseattest, opfølgning på prøver*

Denne kontrolaktivitet vælges, når der følges op på et eller flere analyseresultater, se nærmere om prøver i afsnit 3.2.3.

### *5.2.2 Autorisationer, Godkendelser mv.*

Denne kontrolaktivitet vælges, når eksisterende virksomheder (virksomheder i drift) autoriseres i forbindelse med et ordinært kontrolbesøg. Det kan f.eks. være i forbindelse med endelig autorisation eller ved ændringer af virksomhedens indretning, produktion eller vareudbud.

Denne kontrolaktivitet omfatter ikke godkendelse af egenkontrolprogram, økologirapport eller frivillig mærkningsordning.

### *5.2.3 Forbrugerklager, opfølgning*

Denne kontrolaktivitet vælges, når kontrollen udføres på baggrund af en forbrugerklage.

### *5.2.4 Kontrolkampagne*

Denne kontrolaktivitet vælges, når der udføres kontrol i forbindelse med en kontrolkampagne.

### *5.2.5 Prøveudtagning, understøttelse af kontrolbesøget*

Denne kontrolaktivitet vælges, når der på kontrollen foretages prøveudtagning, der understøtter kontrollen.

Kontrolaktiviteten skal ikke vælges, hvis prøveudtagningen ikke understøtter kontrollen, og der derfor udelukkende er tale om et tidsmæssigt sammenfald mellem kontrol og prøveudtagning.

## **5.3. Omstændigheder ved kontrollen**

Omstændigheder ved kontrollen bruges til at dokumentere særlige omstændigheder i forbindelse med udførelsen af kontrollen.

Omstændigheder ved kontrollen bliver ikke vist på en evt. kontrolrapport.

### *5.3.1 Anmeldt/uanmeldt*

Det er i DIKO forudsat, at kontroller er uanmeldte. Såfremt der er tale om en anmeldt kontrol, udfyldes dette særskilt i DIKO.

## **5.4 Fødevarerstyrelsens udførende**

Feltet ”Udførende TF” udfyldes med den tilsynsførende der udfører kontrollen.

Feltet ”Udførende FVST enhed” udfyldes med den kontrolenhed, som udfører kontrollen, uanset om kontrolobjektet kommer fra en anden kontrolafdeling.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 5.5. Kontrolsted/Kontrolstedstype

#### 5.5.1. Kontrolsted

Dette felt vælges til at beskrive, hvor kontrollen rent fysisk har fundet sted, idet det gode kan være et andet sted end på kontrolobjektets adresse. Dette er f.eks. tilfældet ved stikprøvekontrol af engrostransportører på landevejen.

#### 5.5.2. Kontrolstedstype

Kontrolstedstype udfyldes kun, hvis kontrolstedet er forskelligt fra kontrolobjektet.

Der kan, på fødevarerområdet, vælges mellem følgende kontrolstedstyper:

- Lager
- Grænsekontrol
- Offentlig vej

### 5.6. Øvrige oplysninger

Under feltet ”Øvrige oplysninger, vælges nummerplade på anhænger og /eller nummerplade på trækkende enhed i de situationer hvor der sker kontrol af transportører.

Under feltet ”Øvrige oplysninger” ligger også Kontrolbesøg med USA-auditenheden. Denne vælges når der udføres kontrol i samarbejde med USA-auditenheden.

## 6. Lovgivningsområde

De regler, der skal kontrolleres efter, er inddelt i tolv lovgivningsområder:

- Hygiejne
  - o Håndtering af fødevarer
  - o Rengøring
  - o Vedligeholdelse
- Virksomhedens egenkontrol
- Offentliggørelse af kontrolrapport
- Mærkning og information
- Godkendelser m.v.
- Særlige mærkningsordninger
- Varestandarder
- Tilsætningsstoffer m.v.
- Kemiske forureninger
- Emballage m.v.
- Andet

Dokumentation og observationer ved kontrollen skal dokumenteres under de forskellige lovgivningsområder. Der kan kontrolleres flere lovgivningsområder pr. kontrol, ligesom der kan kontrolleres flere forskellige emner pr. lovgivningsområde.



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Før den udførte kontrol kan dokumenteres, skal der vælges et lovgivningsområde. Hvilke regler, der hører under de forskellige lovgivningsområder, fremgår af dette bilags Appendiks 1.

Når der vælges et lovgivningsområde, er det muligt at tilføje kontroloplysninger. Dette sker via vinduet ”Kontrolpunkt”. Her skal den tilsynsførende registrere kontroldata og beskrive konklusionen for hvert af de emner, der er kontrolleret i forbindelse med kontrollen, dvs. de forskellige forhold, der resulterer i kontrolresultat 1, 2, 3 eller 4.

Ved opfølgning på anmærkninger givet ved en tidligere kontrol skal vinduet ”Delresultat” tilgås ved at vinge af i tjekboksen ”Fulgt op” under ”Emner til opfølgning” under det relevante lovgivningsområde. Der kommer en dialogboks, der spørger, om du vil oprette et nyt delresultat. Det skal der svares ja til. På den måde bliver det tidligere kontrolresultat og opfølgningen kædet sammen. Ved opfølgning på anmærkninger, som kun delvist er efterkommet, se eksempel nedenfor under afsnit 6.6.6. under indskærpelser.

Delresultater er en eller flere resultater, der gives ved kontrol af et enkelt lovgivningsområde. Det er ”Aktion/Sanktion”, der skal registreres og som automatisk giver et delresultat.

”Aktion/Sanktion” kan f.eks. være ”Ingen anmærkninger” som giver resultat 1, ”Indskærpelse” som giver resultat 2, ”Forbud” som giver resultat 3. Jf. tekst på kontrolrapporten.

### Lovgivningsområde med kun delresultat 1 (Ingen anmærkninger)

Ved ”Aktion/Sanktion” ”Ingen anmærkninger” (delresultat 1) kan der samles flere forskellige observationer med ”Ingen anmærkninger” i det samme delresultat-skærbillede for et lovgivningsområde. Det betyder, at de forhold der er kontrolleret uden anmærkninger, kan samles i et delresultat.

I særlige tilfælde må flere forskellige observationer med ”Ingen anmærkninger” ikke samles under et samlet delresultat. Det gælder f.eks. ved kontrol af emner under en kontrolkampagne og ved opfølgning på anmærkninger. Hvis der gives delresultat 1 på en kontrolkampagne og ved samme kontrol også gives delresultat 1 i forbindelse med den øvrige kontrol, må disse delresultater ikke samles under et samlet delresultat

### Lovgivningsområde med bagatelagtige overtrædelser (delresultat 1)

Hvis der konstateres en bagatelagtig overtrædelse indenfor samme lovgivningsområde, skal der altid oprettes et nyt kontrolpunkt for hver bagatelagtig overtrædelse (”aktion/sanktion” – ingen anmærkninger, ”aktion/sanktion specificeret” bagatelagtig overtrædelse).

Det betyder, at de konstaterede overtrædelser af reglerne hver resulterer i et nyt kontrolpunkt.

Flere forskellige observationer kan kun samles i samme kontrolpunkt-skærbillede for et lovgivningsområde, når de hører til den samme bagatelagtige overtrædelse af reglerne.

### Lovgivningsområde med delresultater 2, 3 eller 4

Hvis der gives en ”Aktion/Sanktion”, der giver delresultat 2, 3 eller 4, ved kontrol indenfor samme lovgivningsområde, skal der altid oprettes et nyt delresultat for hver ”Aktion/Sanktion”.

Det betyder, at de konstaterede overtrædelser af reglerne hver resulterer i et nyt delresultat.

Flere forskellige observationer kan kun samles i samme delresultat-skærbillede for et lovgivningsområde, når de hører til den samme overtrædelse af reglerne.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 6.1 Kontrol af egenkontrol og faglig regel

Under lovgivningsområdet egenkontrol skal udelukkende stå kontrolresultater om virksomhedens skriftlige egenkontrol, det vil sige om egenkontrolprogrammet. Kontrolresultater fra kontrol af de faglige regler skal stå under de andre lovgivningsområder.

Til egenkontrolprogrammet hører:

- Risikoanalyse, risikovurdering, eventuelle flowdiagrammer, udpegning af kritiske kontrolpunkter samt håndtering, overvågning, grænseværdi, frekvens og korrigerende handling for de kritiske kontrolpunkter.
- Registreringer for hvert kritisk kontrolpunkt, afvigerapporter og eventuelt kundeklager.
- Revision af egenkontrolprogrammet.

Når der sker kontrol af, om en faglig regel er overholdt, og om der er udført skriftlig egenkontrol for overholdelse af reglen, skal der gives kontrolresultater for begge lovgivningsområder. Kontrol af procedurer, registreringer og implementering af kritiske kontrolpunkter dokumenteres under ”Virksomhedens egenkontrol”, mens kontrol af de faglige regler skal dokumenteres under lovgivningsområdet for den faglige regel. Resultaterne er ikke nødvendigvis identiske – der kan f.eks. godt stå et 2-tal ved den faglige regel og et 1-tal ved egenkontrol, når den målte opbevaringstemperatur ikke overholder lovgivningen, men registreringerne i egenkontrolprogrammet er i orden.

Når den tilsynsførende, på baggrund af kontrol med virksomhedens egenkontrolprogram, vælger at give et påbud om reviderede egenkontrolprocedurer, skal 3-tallet dokumenteres under lovgivningsområdet ”Virksomhedens egenkontrol”. Når den tilsynsførende tillige har kontrolleret overholdelse af den faglige regel i virksomheden, skal resultatet af denne kontrol dokumenteres under lovgivningsområdet for den faglige regel.

Når den tilsynsførende på baggrund af kontrol med en faglig regel vælger at give et påbud om, at virksomheden skal indføre skriftlige procedurer for en god arbejdsgang, som f.eks. en rengøringsplan og kontrol af udført rengøring, skal det dokumenteres under lovgivningsområdet for den faglige regel, her ”Hygiejne, rengøring”.

For kødvirksomheder, hvor der gælder særlige regler, f.eks. USA/Kina-virksomheder gælder ovenstående retningslinjer også. Dog skal man være opmærksom på, at kontrol med særlige regler dokumenteres som beskrevet i planlægningsarket. Det er således ikke alle disse særregler, som skal dokumenteres som beskrevet ovenfor.

Ved *Nul-tolerancekontrollen for gødningsforurening*regel gælder samme regler, nemlig at den faglige regel dokumenteres under hygiejne og skriftlige egenkontrol under virksomhedens egenkontrol. Hvis der f.eks. findes gødningsforurening ved kontrol af CCP, skal fundet dokumenteres under den faglige regel - hygiejne.

Konstateres der ved samme tilsyn problemer med virksomhedens skriftlige egenkontrol, f.eks. procedure fejl, manglende udførelse etc., skal der (samtidig) ske dokumentation af disse fund under lovgivningsområdet virksomhedens egenkontrol.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Dokumentation af kontrol skal desuden altid ske i overensstemmelse med inddelingen af regler under lovgivningsområde, som er vist i appendikset bagest i dette bilag.

### Dokumentation på kontrolrapporten:

Kontrol af	Metode	Dokumentation på kontrolrapport
<b>Gode arbejdsgange</b> (art. 4 i hygiejneforordningen)	Visuel og analytisk kontrol.	Under faglig regel
<b>Kritiske kontrolpunkter</b> (art. 5 i hygiejneforordningen)	Audit. Kontrol af kritiske kontrolpunkter: Procedurer, overvågning, registrering, afvigerapporter, implementering og effekt.	Under egenkontrol ved kontrol af procedurer, registreringer og implementering. Under faglig regel ved kontrol af kritiske kontrolpunkter, f.eks. temperaturer (effekten).
<b>HACCP</b> (art. 5 i hygiejneforordningen)	Audit. Risikoanalyse, kritiske kontrolpunkter, procedurer, overvågning, korrigerende handlinger, revision	Under egenkontrol
<b>Specifik lovgivning kræver skriftlig egenkontrol enten i form af procedurer eller i form af både procedurer og dokumentation af kontrol</b> (Eksport, import, materialer og genstande, prøvning for BSE, frekvenser hakket kød m.m.)	Audit. Kontrol.	Under faglig regel. Hvis virksomhedens risikoanalyse medfører kritiske kontrolpunkter her, skal det dokumenteres som beskrevet under kontrol af kritiske kontrolpunkter.
<b>Økologi egenkontrol</b>	Kontrol. Audit	Under faglig regel.
<b>Dokumentation</b> (f.eks. art. 18 og 19 i fødevarerforordningen)	Kontrol. Verifikation, dokumentkontrol	Under faglig regel
<b>Andre lovgivningsområder</b> (Offentliggørelse, uddannelse, mærkning, godkendelser, særlige mærkningsordninger, varestandarder, tilsætningsstoffer, kemiske forureninger, emballage)	Kontrol.	Under faglig regel. Hvis virksomhedens risikoanalyse medfører kritiske kontrolpunkter her, skal det dokumenteres som beskrevet under kontrol af kritiske kontrolpunkter.
<b>Eksport til tredjelande</b>	Kontrol. Audit.	Under faglig regel.  For kødvirksomheder: Jf. liste over fødevareregler fordelt efter lovgivningsområde eller på tillægsside, samt planlægningsarket, som detaljeret angiver hvor de forskellige regler skal placeres.

### 6.2 Kontrol af regler der ikke er fødevarerlovgivning.

Ved kontrol af vegetabiliske bi- og restprodukter og særlige sporbarhedsregler for fisk, samt kontrol med miljøbeskyttelsesloven har vi ikke hjemmel til at offentliggøre kontrolresultaterne. Resultatet

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

af kontrollen skal derfor dokumenteres på tillægssiden til kontrolrapporten, herunder bemærkningerne. Der er lavet standardtekster til denne kontrol i DIKO. Se nærmere om tillægssiden i afsnit 11.

### 6.2.1. Veterinære regler, herunder dyreværn.

Kontrol af veterinære regler skal dokumenteres på en veterinær kontrolrapport til slagteriet, når slagteriet er ansvarligt for overtrædelsen, dvs. når kontrollen er rettet mod slagteriet. Der er ikke hjemmel til offentliggørelse af kontrolresultater på veterinærområdet, herunder dyreværnsområdet, og kontrolresultaterne må derfor ikke fremgå af fødevarekontrolrapporten.

Kontrol af dyrevelfærd rettet mod primærproducenten eller transportøren skal ikke dokumenteres for slagteriet, og dermed heller ikke med på den kontrolrapport, som slagteriet modtager - medmindre forholdet har betydning for slagteriet.

Kontrolresultater fra Loven om hold af dyr og biproduktforordningen skal dokumenteres på en veterinær kontrolrapport.

Se kontrolvejledningens bilag 11c om dokumentation af kontrol på veterinærområdet, særligt afsnit 3.

## 6.3 Specificeret lovgivningsområde

Dette felt skal altid udfyldes, når lovgivningsområdet, der kontrolleres, er nærmere specificeret, som f.eks. lovgivningsområdet "Særlige mærkningsordninger" der er opdelt i følgende 2 specificerede lovgivningsområder: økologi. Desuden findes specificerede lovgivningsområder der svarer til USA lovgivningsområderne til kødvirksomheder, der er USA godkendt.

## 6.4 Aktion/Sanktion (kontrolresultater)

Under aktion/sanktion dokumenteres den aktion/sanktion, som Fødevarestyrelsen finder nødvendig over for kontrolobjektet. Når der vælges en sanktion, bestemmes kontrolresultat automatisk. Aktioner/sanktioner og kontrolresultater hænger sammen som vist:

Aktion/sanktion	Kontrolresultat	Betydning
Ingen anmærkninger (inkl. bagatelagtige overtrædelser)	1	Kontrollen har ikke haft anmærkninger til de kontrollerede regler.
Indskærpelse	2	Der er givet indskærpelse
Påbud	3	Der er givet påbud, forbud eller autorisation/godkendelse/ registrering er suspenderet
Forbud		
Autorisation, godkendelse eller registrering suspenderet		
Bødeforlæg, administrativ	4	Der givet et administrativt bødeforlæg, indgivet politianmeldelse eller virksomheden har fået frataget autorisation eller har fået meddelt periodevist salgsforbud i henhold til økologireglerne. Det er vigtigt, at bødeforlæg ændres til politianmeldelse i DIKO, når dette sker i
Bødeforlæg, politiet		
Politianmeldelse		
Autorisation, godkendelse eller registrering inddraget/frataget		

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

		praksis.
--	--	----------

### 6.5 Aktion/Sanktion specificeret

Aktion/sanktion specificeret bruges på fødevarerområdet til at dokumentere, at der er givet f.eks. MVO (mindre væsentlig overtrædelse), bagatelagtig overtrædelse og ”Her-og-nu-forbud”.

### 6.6 Tilsynsførendes bemærkninger

Under hvert delresultat findes der begrundelses- og standardtekster. Disse vælges til at beskrive den tilsynsførendes bemærkninger.

#### 6.6.1 Begrundelsestekster og Standardtekster

Begrundelsestekster er tekster, som er lagt ind i systemet under hvert lovgivningsområde. Teksterne er delt op efter hvilken sanktion, der gives. Således kan der, under hvert delresultat vælges mellem nogle tekster, der svarer til den sanktion, der er valgt. Teksterne skal hjælpe til, at der ikke skal skrives så meget. Den tilsynsførende vil dog stadig skulle beskrive nogle ting selv. Begrundelsesteksterne skal således ses som et supplement til beskrivelse af kontrollen.

Standardtekster er tekster, som ikke hører til noget lovgivningsområde. Dvs. det er generelle tekster om f.eks. vejledning, der kan sættes ind, uafhængigt af hvilket lovgivningsområde, man har valgt.

#### 6.6.2 Beskrivelse af kontrolfund.

Det er vigtigt at følgende beskrives grundigt:

- Hvad er kontrolleret (f.eks. opbevaringstemperaturer, papir og sæbe ved håndvask)
- Hvor er det kontrolleret (f.eks. kølerum i lagerlokale 1, håndvask på toilet)
- Hvad er observeret (kontrolfund)
- Hvad er konklusionen (f.eks. Ingen anmærkninger/OK, indskærpelse, osv.)

Ved beskrivelsen af, hvad der er observeret (kontrolfund), er det meget vigtigt, at beskrivelsen er detaljeret og tilstrækkeligt beskrevet, så man kan se præcis hvad overtrædelsen går ud på. Herunder er det vigtigt at beskrive f.eks. perioden for dokumentation af egenkontrol, eller antal varer og hvilke varer, der er tale om i forbindelse med overtrædelsen. Ved vurderingen af, hvor detaljeret beskrivelsen skal være, skal det tages med i vurderingen, at det efterfølgende skal kunne læses og forstås præcis hvad det er, der er kontrolleret, samtidig med at bemærkningerne skal være korte og præcise. Det er således heller ikke tilstrækkeligt at skrive, at der er kontrolleret kemiske forureninger. Det skal her beskrives hvilke kemiske forureninger der er tale om.

Det er vigtigt at beskrive hvor i virksomheden, der er udført kontrol, og hvad der blev observeret og konkluderet. F.eks. skal der for måling af temperaturer stå i bemærkningerne, hvor køleskabet står, hvilke varer der er målt på, hvor mange varer der er tale om, samt hvordan målingen er foretaget, og hvad konklusionen på målingerne er. Et andet eksempel er, at der for ”Varestandarder” stå i bemærkningerne, om det er kontrol af varestandarder, handelsnormer for fjerkræ eller handelsnormer for frugt og grøntsager. Et eksempel kan ligeledes være ved kontrol af om virksomheden udtager prøver til kontrol af overholdelse af mikrobiologiske kriterier, herunder om disse prøver udtages som påkrævet efter mikrobiologiforordningen. Her skal dokumenteres hvorvidt de pågældende prøver er taget, samt om dette er sket efter gældende kriterier. Der er udarbejdet et sæt begrundelsestekster i DIKO til kontrol af disse mikrobiologiske kriterier.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

I enkelte tilfælde er teksten på lovgivningsområdet dog selvforklarende – f.eks. ”Instruktion i hygiejne”, så der kun behøver at stå f.eks. ”Instruktion i hygiejne: Ingen anmærkninger”. Mens ”Hygiejne, håndtering” altid skal have tilknyttet bemærkninger. Hvis der f.eks. ikke står, i hvilken del af virksomhedens rengøring er kontrolleret, betyder det, at hele virksomhedens rengøring er kontrolleret. I disse tilfælde skal der angives at kontrollen er af hele virksomheden. Kontrol af at kontrolrapporten er hængt op skal stå under lovgivningsområdet ”Offentliggørelse af kontrolrapport” med bemærkning som ”Kontrolrapport er ophængt”, ”Visning på hjemmeside i orden” eller en lignende formulering.

Alle observationer skal beskrives, uanset om kontrolresultatet er 1,2,3 eller 4. Hvis der gives flere kontrolresultater for samme lovgivningsområde, skal alle resultater beskrives.

Bagatelagte overtrædelser, som dokumenteres under kontrolresultatet 1, skal også beskrives på kontrolrapporten som en bagatelagtig overtrædelse. Baggrunden for dette er, at den bagatelagte overtrædelse kan ses og kontrolleres igen, herunder sanktioneres, hvis det vurderes at der ikke længere kan være tale om en bagatelagtig overtrædelse. Derudover skal bagatelagte overtrædelser registreres i DIKO ved oprettelse af et ekstra kontrolpunkt under det lovgivningsområde hvor den bagatelagte overtrædelse er konstateret.

Der skal være klar overensstemmelse mellem beskrivelsen af kontrolfundene og kontrolresultatet. Er der valgt aktion/sanktion indskærpelse, kan der kun vælges begrundelsestekster, der vedrører indskærpelser. Det er vigtigt at være opmærksom på, at man ikke må ændre den valgte tekst til en anden aktion/sanktion, f.eks. påbud. Ønsker man at beskrive et påbud, skal der vælges en begrundelsestekst for et påbud, under kontrolresultat 3.

Det skal fremgå af bemærkningerne, om der er fysisk kontrol eller dokumentkontrol, hvor dette kan give anledning til tvivl.

Formålet med at beskrivelsen af kontrolfund er detaljeret og præcis er, at det skal kunne dokumenteres præcis hvad, der er konstateret ved kontrollen. Dette er både af hensyn til ejeren, samt af hensyn til evt. senere kontrolbesøg.

### *6.6.3. Partshøring, vejledning, andre bemærkninger osv.*

Hvis der foretages partshøring i forbindelse med kontrollen, skal virksomhedens bemærkninger dokumenteres under tilsynsførendes bemærkninger. Det er vigtigt, at virksomheden kender alle de oplysninger, der er lagt til grund for afgørelser.

Når den tilsynsførende har drøftet forhold med virksomheden eller vejledt om regler, skal dette kort dokumenteres under tilsynsførendes bemærkninger. Vejledning vil sige, at den tilsynsførende har vejledt virksomheden om et emne, uden der er tale om en overtrædelse, som skal sanktioneres.

Hvis den tilsynsførende har vejledt om et emne, men ikke har foretaget kontrol af emnet, må der ikke dokumenteres ”OK” eller ”ingen anmærkninger”, ligesom der heller ikke må gives et resultat for lovgivningsområdet. da dette vil indikere at emnet er kontrolleret, og alting har været i orden.

Har den tilsynsførende derimod drøftet et emne, som samtidig er kontrolleret, f.eks. med kontrolresultat 1, med den virksomhedsansvarlige, kan det f.eks. beskrives som ”Hygiejne

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

håndtering: Drøftet rengøring af lagerrum, intet at bemærke". Hvis emnet er kontrolleret, anføres på kontrolrapporten "drøftet", "oplyst om", "vejledt" eller lignende, er det vigtigt samtidig at skrive "ok", "intet at bemærke" eller lignende, så det ikke kan tolkes som overtrædelser.

Vejledning må aldrig stå i stedet for en anmærkning eller sanktion, og en vejledning må aldrig indeholde en skjult sanktion.

Vejledning kan gives som konkret vejledning eller som generel vejledning.

Eks. på generel vejledning: "Ydet generel vejledning om mærkningsreglerne."

Eks. på konkret vejledning: "Ydet konkret vejledning om evt. løsningsmuligheder vedr. flisebelægning i køkken".

Der er udarbejdet standardtekster i DIKO til brug ved konkret og generel vejledning. Teksterne starter med "Ydet generel vejledning om..." eller "Ydet konkret vejledning om..." og den tilsynsførende skriver selv, hvad der er vejledt om.

Hvis der vejledes om et lovgivningsområde, man i forvejen kontrollerer, så skrives vejledningen i forlængelse af den begrundelsestekst, der er skrevet om det relevante lovgivningsområde.

Hvis der vejledes på et område, som ikke kontrolleres, f.eks. vejledning om et emne, der bygger på noget, virksomheden oplyser, kan dette dokumenteres enten øverst eller nederst i bemærkningsfeltet. Her anvendes fanen i DIKO, som hedder "Kontrolrapporttekst", jf. nærmere herom under afsnit 7.

Ydes der telefonisk vejledning af konkret karakter, skal dette dokumenteres i form af et telefonnotat.

Bemærkningsfeltet kan, udover at beskrive den udførte kontrol og resultatet heraf, også bruges til andre bemærkninger. Det skal imidlertid fremgå klart, om der er tale om kontroloplysninger eller øvrige oplysninger. Se om yderligere bemærkninger under afsnit 7.

Fødevarestyrelsen må ikke indgå aftaler med virksomheden. Bemærkningsfeltet må derfor ikke indeholde formuleringer, der kan ligne aftaler.

Giver en person i virksomheden oplysninger, som formodes at skulle lægges til grund for en afgørelse, må vedkommendes navn ikke fremgå af kontrolrapporten. Det skal så vidt muligt fremgå, at det er virksomheden, der giver oplysningerne. Hvis det er nødvendigt, at navnet fremgår, skal navnet noteres på tillægssiden, jf. nærmere om tillægssiden i afsnit 11.

Hvis der i forbindelse med kontrollen er udtaget prøver til understøttelse af kontrollen, skal det skrives i bemærkningsfeltet, hvilke prøver der er udtaget, samt om der er udtaget kontraprøver, jf. nærmere afsnit 3.2.3.

For nogle få engrosvirksomheder findes tjekskemaer for at lette kontrollen (også kaldet hjælpeskemaer eller auditplaner). Det gælder f.eks. virksomheder med dagligt tilsyn. På kontrolrapporterne henvises til tjekskemaer m.v. i bemærkningsfeltet, f.eks. med en henvisning til en detaljeret auditplan for den pågældende dag. Eller "Se rapport for skærestue fra dd.mm.åå" eller "Se tjekskema vedrørende kontrol af mærkningsordninger fra dd.mm". Men et eventuelt tjekskema

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

fritager ikke den tilsynsførende for at beskrive konklusionerne fra kontrolbesøget i bemærkningsfeltet.

### 6.6.4 Mindre væsentlige overtrædelser (MVO'er)

Hvis den tilsynsførende på USA/Kina godkendte kødvirksomheder konstaterer mindre væsentlige overtrædelser (MVO'er) inden for et af de områder, der er planlagt kontrol med, skal overtrædelserne dokumenteres. Overtrædelserne dokumenteres på kontrolrapporten.

Dokumentationen af de mindre væsentlige overtrædelser overføres med kontrolresultat ”Ingen anmærkninger” til kontrolresuméet. Læs nærmere om kontrolresuméet i afsnit 13.

Hvis det besluttes at give virksomheden en indskærpelse eller sanktion på baggrund af gentagne mindre væsentlige overtrædelser, anføres de overtrædelser, som giver anledning til denne beslutning på kontrolrapporten sammen med den valgte sanktion. Læs nærmere om MVO'er i bilag 7 til Kontrolvejledningen.

### 6.6.5 Bilag

Bilag til kontrolrapporten kan f.eks. være billeddokumentation, der er en del af beskrivelsen af konstaterede forhold m.v. Det er vigtigt for værdien af dokumentationen, at det fremgår, hvor og hvornår f.eks. billederne er taget. På kontrolrapporten noteres, om der er sådanne bilag, f.eks. ”billeddokumentation foretaget”. Evt. bilag journaliseres på sagen.

### 6.6.6 Sanktioner

Som nævnt er der i DIKO begrundelsestekster, som den tilsynsførende kan vælge imellem afhængig af hvilken overtrædelse, der er konstateret. Teksterne har et bestemt format; Først beskrives, hvad der er kontrolleret, derefter hvilken sanktion, der gives, og til sidst hvad der er konstateret. Dette format skal ikke ændres, men i de fleste tekster skal den tilsynsførende beskrive forholdet yderligere eller udfylde forskellige ting.

### Indskærper

Indskærper som gives under kontrolbesøget, gives mundtligt. Indskærpelsen dokumenteres samtidig på kontrolrapporten i bemærkningsfeltet. Der skal ikke henvises til den enkelte paragraf på kontrolrapporten.

Indskærper på fødevarerområdet, som gives på kontrolrapporten under kontrolbesøget, skal følge denne opbygning:

- ”Det indskærpes at....[beskriv reglen]”
- ”Følgende er konstateret.....[beskriv hvad der er konstateret og hvor, f.eks. 6 pakker nudler ikke mærket på dansk]”
- ”Virksomheden havde følgende bemærkninger: / Virksomheden havde ingen bemærkninger”
- ”Indskærpelse medfører gebyrbelagt opfølgende kontrol. Virksomheden kan inden 14 dage anmode om skriftlig begrundelse og kan påklage afgørelsen til Miljø- og Fødevarerklagenævnet senest 4 uger efter modtagelse af kontrolrapporten eller en skriftlig begrundelse. En eventuel klage indgives til Fødevarestyrelsen.”



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Indskærpelser kan også gives efterfølgende pr. brev. Det vil typisk være relevant, når den tilsynsførende har brug for at sikre den egentlige ordlyd af regler, der ikke er medbragt på kontrolbesøget, eller hvis den tilsynsførende er i tvivl om, hvad konklusionen bør være. I disse tilfælde, hvor afgørelsen om en indskærpelse først træffes efter kontrolbesøget, skal der udarbejdes en skriftlig afgørelse med begrundelse, klagevejledning m.v. på linje med påbud og forbud. På den foreløbige kontrolrapport bruges formuleringen ”Indskærpelse overvejes. Vil blive fremsendt”. På den endelige kontrolrapport bruges formuleringen: ”Indskærpelse er fremsendt”. På både den foreløbige og den endelige kontrolrapport skal der være en beskrivelse af det konstaterede. Det er vigtigt, at den endelige kontrolrapport indeholder alle relevante oplysninger fra den indskærpelse, der er sendt til virksomheden.

Ved opfølgning på en indskærpelse som ikke er fuldstændig efterkommet, men hvor virksomheden har foretaget sådanne skridt, at det ikke vurderes at være det rigtige at eskalere i sanktionering, skal der gives en ny indskærpelse. I DIKO krydses der af, at der er fulgt op, da den nye indskærpelse vil angives en ny opfølgning.

Hvis den tilsynsførende ikke kan huske den præcise ordlyd af bestemmelsen, er det muligt at skrive indskærpelsen i et mere ”populært” sprog.

Når forholdet beskrives, skal ordet ”skal”, anvendes med forsigtighed, da indskærpelsen ellers let kan få karakter af et påbud. ”Skal” kan selvfølgelig benyttes, når reglen skal citeres, da ordet nogle gange vil indgå i bekendtgørelsesteksten.

### Indskærpelser givet ved daglig eller ugentlig kontrol på delregnskab 2-virksomheder

Afsnittet vedrører ikke indskærpelser givet ved ordinær kontrol på delregnskab 2-virksomheder, hvor fremgangsmåden ovenfor følges.

Indholdet af indskærpelser givet ved daglig eller ugentlig kontrol på delregnskab 2-virksomheder:

- ”Det indskræpes at...[beskriv reglen]”
  - Hvis den tilsynsførende ikke kan huske den præcise ordlyd, er det også muligt at skrive indskærpelsen i et mere ”populært” sprog, f.eks. ”Det indskræpes, at virksomheden skal opfylde de i godkendelsen stillede vilkår”.
  - Pas på med at bruge ordet ”skal”, når selve forholdet skal beskrives, da indskærpelsen ellers let kan få karakter af et påbud. ”Skal” kan selvfølgelig benyttes, når reglen skal citeres, da ordet nogle gange vil indgå i bekendtgørelsesteksten.
  
- ”Følgende er konstateret...[beskriv hvad der er konstateret og hvor]”

### Påbud/Forbud

Kontrolrapporten må ikke bruges til at meddele selve påbuddet eller forbuddet. Disse sanktioner skal meddeles virksomheden i et særskilt brev med begrundelse, frist, hjemmel og klagevejledning. Det skal fremgå af kontrolrapporten, at afgørelsen følger pr. brev. I bemærkningsfeltet skal der være en kort beskrivelse af påbuddet eller forbuddet, og der skal stå enten ”Påbud fremsendes ” eller ”Forbud fremsendes”. Hvis den tilsynsførende ikke er helt sikker på hvilken sanktion forholdet skal udløse, bruges ”Påbud overvejes” eller ”Forbud overvejes”. Hvis påbud eller forbud overvejes, skal der fremsendes en kontrolrapport med det endelige kontrolresultat sammen med brevet med påbuddet eller forbuddet.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

En undtagelse fra kravet om skriftlig meddelelse af afgørelsen i brev, findes ved de såkaldte her-og-nu-forbud. De tilsynsførende kan mundtligt meddele ”her-og-nu-forbud” på slagterier med fast kontrol, inklusiv kødvirksomheder med daglige tilsyn som følge af USA/Kina krav. Det mundtligt nedlagte forbud dokumenteres alene på kontrolrapporten. ”Her-og-nu-forbud” er nærmere beskrevet i Kontrolvejledningens afsnit 5.5.2.1 og bilag 7.

Hvis der er sket partshøring af virksomheden på kontrolbesøget, skal det fremgå af bemærkningsfeltet. Dokumentation af partshøring på kontrolrapporten formuleres under: ”Virksomheden havde ingen/følgende kommentarer”. Hvis der er sket partshøring efterfølgende, f.eks. telefonisk, skal dette dokumenteres i form af et notat på sagen i WorkZone.

### Administrative bødeforlæg

Kontrolrapporten må ikke bruges til at meddele selve det administrative bødeforlæg. Administrative bødeforlæg skal meddeles virksomheden i et særskilt brev med baggrund for bødeforlægget, hjemmel og frist for betaling. I bemærkningsfeltet skal der stå ”Administrativt bødeforlæg fremsendes”. Hvis den tilsynsførende ikke er helt sikker på hvilken sanktion forholdet skal udløse, bruges ”Administrativ bøde overvejes”. Hvis en administrativ bøde kun overvejes, skal der fremsendes en kontrolrapport med det endelige kontrolresultat, sammen med bødeforlægget.

Får virksomheden et administrativt bødeforlæg, skal bødestørrelsen stå i bemærkningerne på den endelige kontrolrapport, som sendes til virksomheden sammen med bødeforlægget.

### Politianmeldelser

Virksomheden skal hurtigst muligt have besked om, at virksomheden er meldt til politiet, men dog først når:

- alle beviser i sagen er sikrede, og
- det ikke vil hindre en nødvendig efterforskning

Det skal anføres i bemærkningsfeltet, at ”Forholdet vil blive politianmeldt” eller ”Politianmeldelse overvejes”, hvis den endelige beslutning om politianmeldelse først bliver truffet efter kontrolbesøget.

Supplerende politianmeldelser karakteriseres på samme måde som andre politianmeldelser, dvs. ved kontrolresultat 4. Supplerende politianmeldelser skal følge samme procedure som øvrige politianmeldelser, dvs. foreløbig kontrolrapport efterfulgt af en endelig kontrolrapport, senest når den supplerende politianmeldelse er fremsendt. Det skal fremgå af kontrolrapporten, at den konstaterede overtrædelse allerede forelå ved det foregående kontrolbesøg.

## 6.7 Område hos kontrolobjekt

Område hos kontrolobjekt bruges til at beskrive hvor hos kontrolobjektet kontrollen er udført. Dette kan f.eks. lager 1 mv. Dette skal også beskrives i bemærkningsfeltet, da det skal fremgå af kontrolrapporten.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 6.8 Kampagner

Det skal dokumenteres, hvis kontrollen er udført i forbindelse med en bestemt kontrolkampagne. På hvert delresultat skal kampagnen dokumenteres med kampagnetitel og kampagnenummer.

### 6.9 Regler og bestemmelser

Under feltet regler og bestemmelser, skal den tilsynsførende dokumentere, hvilke regler, der er overtrådt. Reglerne skal kun dokumenteres når der er givet aktion/sanktion der resulterer i kontrolresultaterne 3 eller 4, således kun når der er tale om en overtrædelse af reglerne. Når den udførte kontrol giver aktion/sanktion der resulterer i kontrolresultat 1 eller 2, skal regler og bestemmelser ikke dokumenteres. Det er vigtigt at feltet regler og bestemmelser udfyldes så specifikt som muligt, så hvis der er tale om overtrædelse af et bestemt stk., nr., osv., skal dette udfyldes.

### 6.10 Handling, bøde, afgørelse m.v.

#### 6.10.1 Handling

Dette felt kan udfyldes til nærmere at beskrive hvad det er virksomheden f.eks. er blevet påbudt.

#### 6.10.2 Bøder og afgørelser

Det skal dokumenteres, når der er udstedt en bøde, samt hvad bødestørrelsen på bøden har været. Hvis flere delresultater skal resultere i en og samme bøde, skal bødestørrelsen kun skrives én gang, men bøde udstedt skal krydses af under alle de delresultater den pågældende bøde dækker. Hvis de enkelte delresultater resulterer i hver deres egen bøde, skal hvert delresultat udfyldes med netop den bødestørrelse, der er udstedt for hvert delresultat.

Når der foreligger en endelig afgørelse, f.eks. en bøde eller et tiltalefrafald, skal dette dokumenteres i feltet "Afgørelse". Herudover skal datoen for afgørelsen ligeledes dokumenteres. Det er vigtigt, at disse felter udfyldes, således at sagen i WorkZone kan afsluttes helt.

### 6.11 Opfølgning på prøver (Prøver)

Prøver, der overholder reglerne skal ikke dokumenteres i DIKO. Prøver, der skal vurderes nærmere af Tovholder/TF skal opfølgningen dokumenteres i DIKO. Der skal tages stilling til kontrolpunkt for så vidt angår faglig regel og egenkontrol. På kontrolpunkterskal stå projekttitel og -nummer samt prøvenummer eller prøveserienummer. Se nærmere om prøver under afsnit 3.2.3 og om "kontrolaktivitet" under afsnit 5.2.1.

## 7. Kontrolrapporttekst

Kontrolrapport tekst bruges til tekst, som ikke har noget at gøre med selve delresultaterne, og de lovgivningsområder, delresultaterne hører under.

Feltet anvendes således, at der kan skrives oplysninger øverst eller nederst på kontrolrapporten, dvs. ovenfor og nedenunder teksten der relaterer sig til delresultaterne.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Eksempler på hvad der dokumenteres under dette felt, er f.eks. vejledning eller oplysninger fra virksomheden, om emner der ikke er kontrolleret. Nærmere om vejledning, se afsnit 6.6.3.

Hvis en virksomhed har fået videreført kontrolhistorikken ved ejerskifte eller adresseskift, skal der i bemærkningsfeltet skrives; ”Kontrolresultat videreført fra tidligere ejer eller tidligere virksomhed.”

Ved ekstra kontrolbesøg, der sker på baggrund af en forbrugerhenvendelse, indsættes en standardtekst med ordlyden: ”Kontrolbesøget sker på baggrund af en forbrugerhenvendelse”. Standardteksten er lagt ind i DIKO. Teksten indsættes i det øverste felt. Indhold af anmeldelsen skal ikke beskrives nærmere på kontrolrapporten.

### 8. Tid og Faktura

På denne fane dokumenteres den samlede tid, der er brugt på kontrollen i virksomheden. Det er meget vigtigt, at det dokumenteres, hvornår kontrollen starter, og hvornår den slutter. Tiden starter når den tilsynsførende træder ind i virksomheden og slutter, når den tilsynsførende forlader virksomheden igen. Det samlede tidsforbrug beregnes automatisk.

Det er vigtigt at start og sluttid for kontrollen angives, og at den kontrolrapport der er oprettet først, gøres færdig og gemmes, inden nr. 2 kontrolrapport oprettes, således den korrekte kontrolhistorik kan komme med på nr. 2 kontrol.

Endvidere skal de særlige tidsangivelser udfyldes, f.eks. ved kontrol af økologi.

Den tilsynsførende skal dokumentere navnet på den person, som har modtaget kontrolrapporten og evt. lade vedkommende kvittere for modtagelsen på denne. Den tilsynsførende skal oplyse om, at en eventuel kvittering kun tilkendegiver, at man har modtaget kontrolrapporten, ikke hvorvidt man er enig/uenig i dens indhold. Virksomheden skal have vejledning om, at den ikke behøver at kvittere.

På rapporter sendt med posten skrives ”Sendt med post” eller en lignende formulering i feltet. Hvis der ikke er nogen til at modtage rapporten, kan den lægges i postkassen, og dette noteres i feltet.

Som udgangspunkt skal kontrolrapporter mv. altid printes ud og gives virksomheden fysisk. Særligt gælder dog for de virksomheder hvor der udføres daglig kontrol, kan de daglige kontrolrapporter fremsendes til virksomheden elektronisk under forudsætning af, at der ikke er anmærkninger eller at der udelukkende er indskærpelser (som jo ikke betragtes som afgørelser på denne type af kontrolbesøg). Endvidere er dette under forudsætning af, at virksomheden underskriver en erklæring om, at den er indforstået med, at de daglige kontrolrapporter fremsendes på en (navngiven) mailadresse forudsat der ikke er afgørelser på rapporten. Hvis der derimod træffes afgørelse (f.eks. påbud eller forbud) eller varsles bøder på de daglige kontrolbesøg, skal der udprintes og udleveres en kontrolrapport til virksomheden, og det samme er tilfældet ved ordinære kontrolbesøg (audits).

Hvis kontrollen skal faktureres, skal boksen ”Oplysninger til fakturering” udfyldes og der skal trykkes på ”Send til fakturering”.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 9. Historik og elite

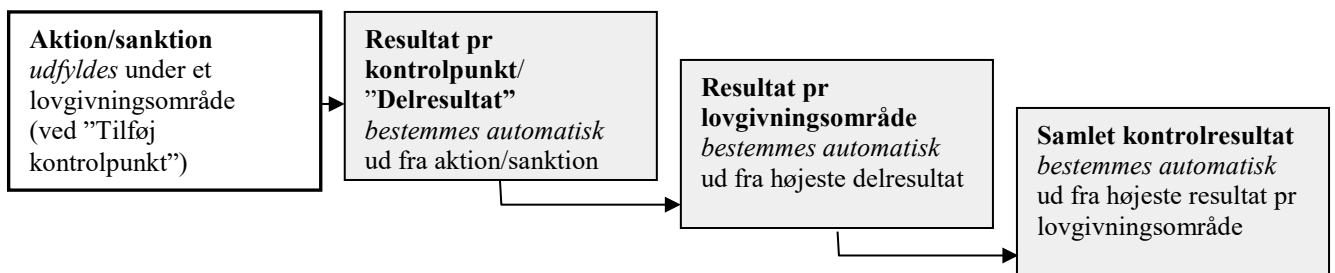
De oplysninger, der fremgår under disse felter, er enten kontroloplysninger, som automatisk beregnes i DIKO eller oplysninger om frekvenser der automatisk hentes fra KOR.

På fanen vises de seneste fire kontrolresultater, hvilket svarer til de fire smiley'er der skal vises på detailkontrolrapporten.

Ved kontrolresultat 2, 3 og 4 vises det udslagsgivende lovgivningsområde. Det udslagsgivende lovgivningsområde, er det lovgivningsområde med det højeste/dårligste resultat. Hvis der gives samme "højeste/dårligste" resultat for flere lovgivningsområder vælges som udgangspunkt det første valgte lovgivningsområde. Feltet "Udslagsgivende lovgivningsområde" bliver gjort skrivebart, og der kan frit vælges det lovgivningsområde, som vurderes at være udslagsgivende.

Det dårligste kontrolresultat for lovgivningsområdet bestemmes automatisk af den højeste aktion/sanktion givet for lovgivningsområdet.

Illustration af hierarkiet i resultater på kontrollen. Det er kun aktion/sanktion der kan og skal udfyldes. Resultaterne bestemmes efterfølgende automatisk.



#### 9.1 Kontrolhistorik (flytning, ejerskifte, ny registrering eller autorisation)

Kontrolhistorikken falder bort ved ejerskifte og flytning, med mindre virksomheden efter anmodning får videreført kontrolhistorikken, dvs. virksomheden skal selv bede om at få flyttet historikken med, det sker ikke automatisk. Se nærmere om videreført historik under afsnit 9.1.1.

Virksomheden får automatisk videreført kontrolhistorik, hvis den som følge af væsentlige ændringer ifølge autorisationsbekendtgørelsen får ny autorisation, og adresse og ejer i øvrigt er uændret. Det kan ikke fravælges, at historikken fortsætter.

En blanket til anmeldelse af virksomhedens aktiviteter findes på Internettet på Virk.dk (under Indberetninger, Erhverv og Industri, Fødevarevirksomhed – Autorisation eller registrering) eller på Fødevarestyrelsens [hjemmeside](#) (under Selvbetjening, Blanketter, Autorisation eller registrering.)

Hvis Fødevarestyrelsen har inddraget en virksomheds autorisation, og virksomheden får ny autorisation, falder kontrolhistorikken bort.

##### 9.1.1. Videreført kontrolhistorik efter anmodning.

Virksomheden kan i to situationer anmode om at få videreført kontrolhistorik:

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

1. Ejerskifte (Ny ejer, uændret virksomhed): Virksomheden kan efter anmodning få videreført kontrolhistorik fra tidligere ejer, hvis virksomheden fortsætter uændret. Virksomheden skal afkrydse, at virksomheden har en skriftlig accept fra den hidtidige ejer om videreførelse af kontrolhistorikken. Anmodningen skal sendes sammen med ejerskiftemeddelelsen til Fødevarestyrelsen.
2. Flytning af virksomhed (Samme ejer, samme virksomhed på ny adresse): En ejer kan efter anmodning få videreført kontrolhistorik i sin virksomhed, hvis den samme virksomhed flytter til en ny adresse. Virksomheden skal sende anmodningen sammen med ansøgningen om autorisation eller anmodningen om registrering til Fødevarestyrelsen.

Hvis kontrolenheden har modtaget oplysninger ved et kontrolbesøg eller fra anden myndighed om, at der er sket ejerskifte, skal den tilsynsførende vejlede virksomheden om, at virksomheden har mulighed for at ansøge om overførsel af kontrolhistorik. Virksomhedens ansøgning om overførsel af kontrolhistorik skal indgives samtidig med ejerskiftemeddelelsen, og det skal ske inden for få dage efter, at Fødevarestyrelsen har kontaktet virksomheden.

Der kan kun ske overførsel af kontrolhistorik i situationer, hvor der ikke er sanktioneret for manglende ejerskifte. Det vil sige, at hvis der er blevet sanktioneret, skal den tilsynsførende ikke vejlede om overførsel af kontrolhistorikken.

Kontrolhistorikken kan ikke fordobles, så den videreføres til to virksomheder. Kontrolhistorikken kan videreføres, når virksomheden ved afkrydsning har erklæret at have skriftlig accept fra den hidtidige ejer (der har oparbejdet kontrolhistorikken) om, at kontrolhistorikken må videreføres. På første kontrolbesøg efter ejerskiftet skal den tilsynsførende anmode om at se den skriftlige accept fra den tidligere ejer. Såfremt denne ikke kan fremvises, skal virksomheden gives en frist for indsendelse til kontrolafdelingen på max. 14 dage. Sker der ikke indsendelse inden udløb af fristen, skal den videreførte kontrolhistorik slettes og virksomheden får en indskærpelse.

Når virksomheden er organiseret i selskabsform (f.eks., ApS eller A/S) skal accepten gives af den eller de, der i det Centrale Virksomhedsregister (CVR) er registreret som tegningsberettiget. En tegningsberettiget har ret til at indgå bindende aftaler på et selskabs vegne. Er virksomheden organiseret som interessentselskab (I/S), skal alle interessenter underskrive accepten. Er virksomheden personligt ejet, skal accepten gives af den personlige ejer.

Kontrolenheden skal videreføre kontrolhistorik ved at registrere kontroldata og lave kontrolrapporter i DIKO for de kontrolrapporter, som skal videreføres, med følgende oplysninger:

- Der skal under feltet "Overblik" dokumenteres dato for kontrolbesøg og boksen "videreført kontrol" skal vinges af.
- Under lovgivningsområdet "Andet" vælges en aktion/sanktion der resulterer i et delresultat, der svarer til det samlede kontrolresultat fra den videreførte kontrol.
- Under lovgivningsområdet "Andet" Vælges standardteksten "Kontrolresultat videreført fra tidligere ejer eller tidligere virksomhed".

Der kan kun videreføres 3 kontrolrapporter, når der overføres kontrolhistorik, dvs. man kan medtage 3 (eller mindre, hvis virksomheden endnu ikke har fået 3 kontrolrapporter), eller slet ikke medtage nogen.

Kontrolrapporter med videreført kontrolhistorik skal ikke sendes til virksomheden, idet der ikke er tale om nye rapporter.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 9.2. Elite-smiley

Elite-smiley'en må ikke vildlede, så hvis en virksomhed får flere kontrolrapporter, må den kun markedsføre sig med elite-smiley, når alle kontrolrapporter har elite-smiley. Ellers må elite-smiley udelukkende anvendes i sammenhæng med de enkelte kontrolrapporter, som har elite-status.

Kontrolenheden kan for et nærmere fastsat tidsrum meddele dispensation til fortsat markedsføring af færdigvarer og anvendelse af eksisterende emballage, hvor oplysningen om den tidligere status som elitevirksomhed allerede er anvendt.

Kontrol af om virksomheden anvender elitesmiley'en korrekt skal stå under lovgivningsområdet: "Offentliggørelse af kontrolrapport" med f.eks. bemærkning som "Elitesmiley anvendt korrekt".

## 10. Kommentarer

### 10.1 Virksomhedens kommentarer.

Virksomheden kan vælge at hænge anden information op til kunderne ved siden af kontrolrapporten.

Virksomheden kan få sine kommentarer til deres kontrolrapport vist på smiley-hjemmesiden sammen med kontrolrapporten.

Virksomheden kan aflevere kommentarerne til den tilsynsførende ved kontrolbesøget eller sende dem til Fødevarestyrelsen ved hjælp af Fødevarestyrelsen kontaktformular, [fvst.dk/kontakt](http://fvst.dk/kontakt). Der er plads til maks. 300 anslag.

Virksomhedens kommentarer har ingen juridisk betydning, så kontrolenheden er ikke forpligtet til at følge op på kommentarerne. Har en virksomhed fx lovet sine kunder, at "Fejl rettes straks", kan den ikke senere blive straffet i medfør af fødevarerloven for ikke at have talt sandt.

Det kan både være kommentarer til kontrolrapporter og til kontrolresumèer.

### 10.2 Fødevarestyrelsens oplyser.

Hvis virksomheden klager over en eller flere afgørelser på kontrolrapporten, skal dette fremgå på [findsmiley.dk](http://findsmiley.dk) med teksten: Virksomheden har klaget over én eller flere afgørelser på kontrolrapporten. Oplysningen skrives i feltet "Kommentarer" under "Fødevarestyrelsen oplyser".

## 11. Tillægsside

Tillægssiden vælges til dokumentation af kontrollen i de situationer, hvor oplysninger ikke må offentliggøres.

Tillægssiden vælges til noter om indforståede forhold mellem virksomheden og den tilsynsførende, eller forhold, som den tilsynsførende selv eller en kollega bør huske til næste kontrolbesøg.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

Ved forbrugerhenvendelser anvendes tillægssiden til over for virksomheden, at oplyse navne på forbrugeranmeldere. Navne på forbrugeranmeldere må ikke stå på kontrolrapporten.

Hvis en person i virksomheden har givet oplysninger, og personen skal nævnes med navn, skal navnet også fremgå af tillægssiden og ikke af kontrolrapporten.

Tillægssiden må ikke anvendes til at dokumentere forhold, der efterfølgende skal følges op på. Det vil sige forhold, som kan lægge til grund for indskærpelser, påbud, forbud, administrative bøder, politianmeldelser eller inddragelse af autorisation. Dette gælder dog ikke for regler, hvor der ikke er hjemmel til at offentliggøre resultatet af kontrollen. I disse tilfælde skal kontrolresultatet og bemærkninger altid skrives på tillægssiden.

Kontrol efter de regler Fødevarestyrelsen ikke har hjemmel til at offentliggøre, skal dokumenteres på tillægssiden, som f.eks. kontrol af bi- og restprodukter. Tillægssiden bliver ikke offentliggjort på smiley-hjemmesiden. Nærmere om offentliggørelse se afsnit 13.

Eksempler på notater som kan stå på tillægssiden:

- Folder om skadedyr udleverer
- Mælk leveres nu efter kl.7.00
- Leverandør af pålægsvarer er skiftet
- Wienerbrød med creme anvendes ikke i romkugler
- Virksomheden har oplyst, at den fremover ikke vil producere mere end to forskellige retter dagligt
- Virksomheden har oplyst, at den inden sommer vil lægge ny bordplade på det lange bord i det varme køkken
- Virksomheden har oplyst, at hul ved rørgennemføring på tørlager bliver repareret i næste uge
- Rå grøntsager indgår ikke i produktionen

Virksomhedens navn, CVR-nummer, dato for kontrolbesøg, samt den tilsynsførendes underskrift skal fremgå af tillægssiden.

Tillægssiden er ens for detail og engros.

## 12. Kontrolinformationsblanketten

Kontrolinformationsblanketten anvendes til dokumentation i flere forskellige situationer. Den tilsynsførende skal sikre sig, at navn og adresse står på kontrolinformationsblanketten.

I forbindelse med administrativ kontrol anvendes kontrolinformationsblanketten som erstatnings for et brev i følgende tilfælde:

- Ved sagsbehandling af analyseattester ved udtagning af prøver, der ikke understøtter kontrollen, vælges kontrolinformationsblanketten i de situationer, hvor der ikke er nogen anmærkninger i forhold til prøveresultatet. Kontrolinformationsblanketten udfyldes med en standardtekst.



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

- Ved forgæves kontrolbesøg, hvor det konstateres, at en virksomhed er permanent lukket. Kontrolinformationsblanketten udfyldes med en standardtekst, og sendes til virksomheden.
- Ved øvrig administrativ kontrol, hvor virksomheden skal have information om resultatet af kontrollen. F.eks. ved opfølgning på anmærkninger, hvor der ikke udføres opfølgende eller bestilt kontrolbesøg.

Udover kontrolinformationsblanketten, skal kontrollen dokumenteres i DIKO efter de sædvanlige retningslinjer.

### 13. Kontrolresumé

#### 13.1. Generelt

Virksomheder med mere end 12 planlagte kontrolbesøg om året skal have et månedligt kontrolresumé på smiley-hjemmesiden i stedet for kontrolrapporter. Der skal være tale om mere end 12 kontrolbesøg udført som ”Ordinær kontrol, standard/elitefrekvens”, ”Anden kontrol, AM/PM” eller ”Anden kontrol, Animalsk USA/Kina eksport”. Kontrolresumét skal være på findsmiley.dk senest 5 arbejdsdage inde i den efterfølgende måned. For små slagtehusse kan fristen dog være længere.

Kontrolresumét udarbejdes på baggrund af en måneds kontrolrapporter. I praksis udgøres denne type virksomheder af slagterier og kødvirksomheder.

Kontrolresumét er udarbejdet for at give offentligheden et mere langsigtet indtryk af kontrollen på virksomheden. Kontrolresumét må offentliggøres ud fra de samme regler som kontrolrapporten. De seneste fire kontrolresuméer bliver vist på findsmiley.dk, hvilket giver en historik på fire måneder.

#### 13.2 Kontrolresumédata og registrering i DIKO

Ved dokumentation af et kontrolresumé oprettes en opgave i DIKO under ”Mine opgaver” i boksen ”Handlinger”, hvor der vælges ”Kontrolresumé”. Her findes det rette kontrolobjekt frem og det angives hvilken periode kontrolresumét skal gælde for.

I DIKO tælles kontrolresultater, kontroltyper og aktivitet automatisk sammen, og vises under skærbilledet ”Kontrolresumé”. Antal af kontrolresultater og kontroltyper kommer desuden også automatisk ud på det kontrolresumé, der printes ud.

Da DIKO automatisk tæller kontrolresultaterne sammen, er det vigtigt at der på de bagvedliggende kontrolrapporter ikke dokumenteres regler, som ikke må offentliggøres. Disse dokumenteres i stedet på tillægssiden i forbindelse med den bagvedliggende kontrol.

I DIKO tælles antallet af kontroltyper og aktivitet også automatisk sammen, og vises under skærbilledet ”Kontrolresumé”. Antal kontroltyper og aktivitet kommer desuden også automatisk ud på det kontrolresumé, der printes ud.

Under feltet ”Kontrolresumé” beskrives månedens 2-, 3- og 4-taller med begrundelser og observationer. Der laves en sammenskrivning separat for hvert enkelt lovgivningsområde, hvor der

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

er givet anmærkninger. De bemærkninger der er givet på de bagvedliggende kontrolrapporter, kan alle ses under det skrivbare felt.

Skærbilledet ”Kommentarer” udfyldes hvis virksomheden har haft nogle bemærkninger, som skal offentliggøres på findsmiley.dk. Udfyldelse af feltet her skal ske ud fra samme retningslinjer som beskrevet ovenfor i afsnit 10; Kommentarer.

### 13.3 Dokumentation

Kontrolresuméet skal indeholde en sammenfatning af bemærkningerne på de bagvedliggende kontrolrapporter. I sammenfatningen beskrives både begrundelser og observationer fra kontrolrapporterne. Sammenfatningen laves separat for hvert lovgivningsområde. Som det første angives øverst på kontrolresuméet alle kontrollerede emner, som ikke har givet anledning til anmærkninger. Det er vigtigt, at månedens samlede antal 1-taller: ”*xx antal kontrollerede forhold gav ikke anledning til anmærkninger*” skrives under skærbilledet ”Kontrolresumé tekst”, således at disse kommer til at stå som den øverste tekst på kontrolresuméet.

Derefter kommer sammenfatningen af månedens 2-, 3- og 4-taller, såfremt der er givet nogle anmærkninger i kontrolrapporterne. Angiv først det pågældende lovgivningsområde og derefter en beskrivelse af det konstaterede forhold. Det er vigtigt, at man er opmærksom på at få det rette antal observationer beskrevet.

### 13.4 Overblik

Under fanen ”overblik” skal den dato dokumenteres, hvor kontrolresuméet sendes til virksomheden. Perioden er den måned, som kontrolresuméet gælder for, hvilket allerede er udfyldt i starten hvor kontrolobjektet søges frem.

Offentliggørelsesdatoen fastsættes til to dage efter, at kontrolresuméet er sendt til virksomheden. Når ovenstående dokumentation er foretaget, vælges udskriv og journaliser og kontrolresuméet er færdigt.

### Eksempler på hvordan kontrolresuméet skal udfyldes:

Eksempel 1. 58 kontrollerede forhold gav ikke anledning til anmærkninger.

Hygiejne: Håndtering af fødevarer:

En indskærpelse af, at slagtekroppe, organer og andre dele skal behandles på en hygiejnisk måde, således at forurening med fækalier undgås, samt at slagtekroppe ikke må være synligt kontamineret med fækalier. Synlig kontaminering skal omgående fjernes ved afskæring, eller andre metoder med ligestillet virkning.

Forhold konstateret: Forurening med mave-tarmindhold på en slagtekrop (brystben og forben, højre og venstre side).

Eksempel 2. 29 kontrollerede forhold gav ikke anledning til anmærkninger.

Hygiejne: Rengøring:

I her-og-nu forbud mod start af produktion er givet 15-06 kl. 05:45. Et nubret bånd til afsværgningsmaskine var flosset og mørnet, med risiko for produktkontaminering til

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

følge. Båndet blev skiftet og kl. 06:06 kontrollerede kødkontrollen det udskiftede bånd igen, og forbuddet blev ophævet.

### 14. Autorisationsrapport

For at kunne vælge dokumentationsform "Autorisationsrapport", skal der oprettes en kontrol med opgavetyperen "Autorisation". Der skal ikke oprettes/udarbejdes en kontrolrapport, men det skal på autorisation/godkendelsesrapporten noteres, hvad der er observeret og herefter skal der udarbejdes et brev (autotekst), der skal journaliseres i WorkZone.

Autorisation vælges, når der udføres kontrol i forbindelse med at Fødevarestyrelsen skal autorisere en virksomhed, der endnu ikke er i drift. Det er typisk i forbindelse med nyetablering af en virksomhed. Se nærmere om autorisation i eksisterende virksomheder i afsnit 3.2.1.

I nogle tilfælde bliver Fødevarestyrelsen dog opmærksom på en nyetableret virksomhed, som skal autoriseres, og kan ved kontrolbesøg konstatere, at virksomheden er fuldt lovlig bortset fra en manglende autorisation. Hvis virksomhedens indretning, vareudbud og drift er ganske ukompliceret, kan Fødevarestyrelsen undtagelsesvist udføre første autorisationsbesøg i forbindelse med et ordinært kontrolbesøg. Hvis det konstateres, at der udelukkende er overtrædelse for at have åbnet uden autorisation, udfyldes en kontrolrapport med det relevante kontrolresultat herfor. Denne undtagelse forudsætter dog, at den tilsynsførende under autorisationsdelen af kontrolbesøget vurderer virksomhedens indretning, vareudbud og drift (herunder egenkontrol) som så tilfredsstillende, at autorisation kan skrives helt uden vilkår (altså uden følgebrev). I praksis opstår undtagelsessituationen hovedsagelig ved kontrol af virksomheder udviklet efter et standardkoncept med hensyn til indretning, vareudvalg og uddannelse af ansatte.

### 15. Tilsynsførendes underskrift

Tidligere skulle den/de tilsynsførende underskrive den fysiske kontrolrapport ved kontrolbesøgets afslutning. Med digital fremsendelse af kontrolrapporten underskrives kontrolrapporten ikke længere, da den digitale signatur udgør underskriften.

Den tilsynsførendes navn bliver ikke offentliggjort på findsmiley.dk på digitale rapporter.

# Kontrolvejledningens bilag 11 b

## Appendiks 1

Fødevareregler fordelt efter lovgivningsområde

Nedenstående oversigter viser først fødevarereglerne fordelt på lovgivningsområder til kontrolrapporten, dernæst andre regler end fødevareregler til tillægssiden.

### Kolonne

**1:** B for bekendtgørelse, L for lov, LB for love/bekendtgørelse, F for forordning og reglens nummer (4 cifre)

**2:** Dato for underskrivelse (dato, md, år)

**3:** Lovgivningsområde

Ændringer til bekendtgørelser, forordninger og love er **ikke** med, her er blot skrevet (msæ). Gennemførelsesbestemmelser (forordninger) er med på listen.

Første oversigt anvendes i forbindelse med udfyldelse af fødevarekontrolrapporter, når det skal angives, hvilke lovgivningsområder, der er kontrolleret. Sidste oversigt over regler, der ikke er fødevareregler, skal dokumenteres på tillægssiden (se nærmere i bilag 11 a og b).

Lov om fødevarer, § 52 – under hvilket lovgivningsområde påbud/forbud skal dokumenteres - afhænger af den regel, afgørelsen er bundet op på. F.eks. vil et påbud om reviderede egenkontrolprocedurer skulle dokumenteres under lovgivningsområdet "Virksomhedens egenkontrol".

Det er til enhver tid virksomhedens eller besætningsejeren, som har ansvaret for, at følge gældende lovgivning. Denne liste er vejledende, på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk) er adgang til gældende lovgivning.

Nr.	Dag Måned År	Lovgivningsområder
<b>1. Hygiejne: Håndtering af fødevarer</b>		
B 0045	170120	Fødevarehygiejne (hygiejnbekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. med Harboøre Tange
B 0456	240419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarehygiejne
B 0535	010616	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 0712	270515	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjerkrævildt
B 0727	290520	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0732	290520	Muslingebekendtgørelsen
B 0759	041186	Forbud mod afsætning af fisk fanget i Grindsted og Varde åer
B 0859	230819	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevarevirksomheder m.v.
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer
B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B 1359	150920	Indførsel af fødevarer og foder, animalske biprodukter og afledte produkter til foder samt fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 1422	301118	Konsumægsbekendtgørelsen
B 1079	010621	Salmonella hos svin
B 1456	121219	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

B 1687	181218	Salmonella hos kvæg m.m.
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevareforordningen), med senere ændringer
F 0284	220311	Import af plastikøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, artikel 4, stk. 2, jf. bilag 2
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, artikel 5, stk. 1 og 2
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	220501	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatis (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1169	251015	Mærkningsforordningen
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel-food listen)
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelands regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer
LB 0008	060122	Fødevareloven

### 2. Hygiejne: Rengøring

B 0045	170120	Fødevarerhygiejne (hygiejnebekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. med Harboøre Tange
B 0456	220419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarerhygiejne
B 0535	010616	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 0712	270515	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjerkrævildt
B 0727	290520	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0732	290520	Muslingebekendtgørelsen
B 0759	041186	Forbud mod afsætning af fisk fanget i Grindsted og Varde åer
B 0859	230819	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevareromsomheder m.v.
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B 1422	301118	Konsumægsbekendtgørelsen
B 1079	010621	Salmonella hos svin
B 1456	121219	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen
B 1686	181218	Rottebekendtgørelsen
B 1055	310521	Salmonella hos kvæg m.m.
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, artikel 4, stk. 2, jf. bilag 2
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, artikel 5, stk. 1 og 2
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	220501	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatis (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelande eller deres regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer

### 3. Hygiejne: Vedligeholdelse

B 0045	170120	Fødevarerhygiejne (hygiejnebekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. med Harboøre Tange
B 0456	240419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarerhygiejne
B 0535	010616	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 0712	270515	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjerkrævildt
B 0727	290520	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0732	290520	Muslingebekendtgørelsen
B 0759	041186	Forbud mod afsætning af fisk fanget i Grindsted og Varde åer

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

B 0859	230819	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevarevirksomheder m.v.
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer
B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B 1079	010321	Salmonella hos svin
B 1456	121219	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen
B 1055	310521	Salmonella hos kvæg m.m.
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevareforordningen), med senere ændringer
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarehygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0852	290404	Forordning om fødevarehygiejne (hygiejneforordningen), med senere ændringer, artikel 4, stk. 2, jf. bilag 2
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	220501	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatis (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelande eller deres regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer

### 4. Virksomhedens egenkontrol

B 2247	011221	§ 35 i autorisationsbekendtgørelsen
B 0727	290520	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmidler
F 0178	280102	Artikel 17 i forordning (EF) om generelle principper og krav i lovgivningen (Fødevareforordningen), med senere ændringer
F 0852	290404	Artikel 5 i forordning om fødevarehygiejne, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
LB 0008	060122	Fødevareloven, § 52

### 5. Offentliggørelse af kontrolrapport

B 2121	241121	Fødevarekontrol og offentliggørelse af kontrolresultater (Kontrolbekendtgørelsen)
--------	--------	---

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

### 6. Uddannelse i hygiejne

B 0106	300115	Anerkendelse af erhvervsmæssige kvalifikationer idenfor fødevarhygiejne
B 0122	150208	Påbud om rådgivning og uddannelse på fødevareområdet
B 1425	031215	Godkendelse af rådgivere på fødevareområdet
F 0852	290404	Artikel 4, stk. 1 og 2, jf. bilag I, del A, pkt. 4, e, og 5, d, og bilag II, kap XII, i forordning om fødevarhygiejne, med senere ændringer

### 7. Mærkning og information

B 0131	230115	Nøglehulsmærket
B 0267	240665	Forbud mod reklamering for termoindretninger til brug ved spædbørnsernæring
B 0617	180607	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer
B 1073	130917	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
B 1210	071205	Mærkning m.m. af lægemidler
B 1355	271115	Mærkningsbekendtgørelsen
B 2204	291121	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
F 0007	270115	Godkendelse af anden sundhedsanprisning af fødevarer end dem, der henviser til reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed
F 0178	280102	Art. 16 i forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 18 i forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0432	040511	Afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer end dem, der henviser til en reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed, med senere ændringer
F 0440	060511	Henholdsvis godkendelse og afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer, der henviser til børns udvikling og sundhed
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 1160	141111	Henholdsvis godkendelse og afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer, der henviser til en reduceret risiko for sygdom
F 1169	251015	Mærkningsforordningen - Fødevarerinformation til forbrugerne om ændring af forordning nr.1924/2006 og nr. 1925/2006 og om ophævelse af direktiv 87/250/EØF, direktiv 90/496/EØF, direktiv 1999/10/EF, direktiv 2000/13/EF, direktiv 2002/67/EF og 2008/5/EF og forordning nr. 608/2004
F 1379	111213	Fælles markedsordning for viskevarer og akvakulturprodukter
F 1886	201015	Afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer, der henviser til børns udvikling og sundhed
F 1898	211015	Afvisning af en anden sundhedsanprisning af fødevarer end dem, der henviser til en reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed
F 1924	201206	Ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer, med senere ændringer
LB 0008	060122	Fødevarerloven
LB 0008	060122	Fødevarerloven, § 14 vildledning (en gros)
LB 0008	060122	Fødevarerloven, § 60, stk. 1. nr. 2 (manglende efterkommelse af påbud)

### 8. Godkendelser mv.

B 0049	080116	Dansk vinproduktion
B 2247	011221	Autorisationsbekendtgørelsen, dog undtagen § 35
B 0536	010616	Forhåndsgodkendelse af indretning af fødevarerirksomheder
B 0536	280514	Godkendelse af veterinære laboratorier
B 0547	280518	e-mærkning af færdigpakkede fødevarer
B 0590	240517	Kosterstatninger til vægtkontrol
B 0597	070520	Bemyndigelse af DMRI til godkendelse og syn m.m. af isoleret transportmateriel til letfordærlige levnedsmidler og nedsættelse af ATP-udvalget
B 0643	300518	Vejning, klassificering og indberetning af markedspriser for slagtekroppe af svin, kvæg og får
B 0658	100703	Førstegangsomsætning af fisk
B 0727	290520	Eksport af fødevarer og fødevarerkontaktmidler
B 0806	220617	Eksport af fødevarer og fødevarerkontaktmaterialer



## Kontrolvejledningens bilag 11 b

B 0893	260804	Forbud mod indførsel af fjerkræ, fugle og animalske biprodukter fra visse lande
B 0941	280618	Godkendelse af opkøber af råmælk og behandling af data om mælkeleverancer
B 0938	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af kontrolforordningen
B 0937	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af fødevareforordningen
B 1043	040915	Veterinære grænsekontrolsteder og inspektionscentre samt udpegede indgangssteder
B 1073	130917	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
B 1232	121205	Homøopatiske lægemidler m.v.
B 1233	121205	Naturlægemidler og traditionelle plantelægemidler
B 1234	151211	Præparater og undersøgelser ved Danmarks Tekniske Universitet
B 1261	161211	Virksomhedsansat kontrolpersonale på fjerkræslagterier
B 1359	150920	Indførsel af fødevarer og foder, animalske biprodukter og afledte produkter til foder samt fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 1359	150920	Indførsel af fødevarer og foder, animalske biprodukter og afledte produkter til foder samt fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 1367	011217	Slagtepræmie for kvier, tyre og stude
B 1392	101210	Produktionsafgift på fisk landet af danske fiskerfartøjer
B 2121	241121	Fødevarekontrol og offentliggørelse af kontrolresultater
B 1397	281116	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning nr. 60)2013 om fødevarer bestemt til spædbørn
B 2369	101221	Betaling for godkendelse og syn m.m. af transportmateriel til letfordærlige levnedsmidler (ATP)
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen
B 1570	121216	Veterinærkontrol ved indførsel af animalske fødevarer og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 1614	111215	Veterinærkontrol ved indførsel af avlsmateriale samt animalske biprodukter og afledte produkter m.v., der ikke er bestemt til konsum, om registrering som importør af disse produkter og om straffebestemmelser for overtrædelse af diverse EU-retsakter
B 1665	141218	Produktionsafgift ved slagtning og eksport af kvæg
B 1666	141218	Produktionsafgift ved slagtning og eksport af svin
B 1667	141218	Afgift af indvejet mælk
B 1668	141218	Produktionsafgifter på æg og ved slagtning af fjerkræ
B 1674	141218	Produktionsafgift ved slagtning, destruktion og eksport af heste
B 2204	291121	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
B 1721	301120	Fødevarestyrelsens opgaver og beføjelser
B 2641	281221	Betalingsbekendtgørelsen
B 729	290520	Udstedelse af certifikater for fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
F 0284	220311	Import af plastkøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 0625	150317	Kontrolforordningen - Europa-Parlamentets og Rådets forordning om offentlig kontrol og andre officielle aktiviteter med henblik på at sikre anvendelsen af fødevare- og foderlovgivningen og reglerne for dyresundhed og dyrevelfærd, plantesundhed og plantebeskyttelsesmidler
F 0669	240709	Intensiv kontrol af visse fødevarer m.v.
F 0733	150708	Betingelser for indførsel af landbrugsprodukter med oprindelse i tredjelande som følge af ulykken på kernekraftværket i Tjernobyl
F 0853	290404	Hygiejneforordningen, animalske fødevarer (msæ)
F 0999	220501	Europaparlamentets og rådets forordning (EF) nr. 999/2001 om fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spingiforme encephalopatiser, artikel 7, jf. bilag VI (foderforbuddet)
F 1379	111213	Fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter (msæ)
F 1609	240700	Betingelser for indførsel af landbrugsprodukter med oprindelse i tredjelande som følge af ulykken på kernekraftværket i Tjernobyl
F 1829	220903	Genetisk modificerede fødevarer og foderstoffer, med senere ændringer

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

F 2219	180789	Særlige betingelser for udførsel af levnedsmidler og foder efter nukleare ulykker eller i andre tilfælde af strålingsfare
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel food)
F 2561	211100	Særlige bestemmelser for ydelse af støtte til privat oplagring af kokød
LB 0052	110117	Foderstoffer – påbud og forbud i § 2, stk. 4, for overtrædelse af foderforbuddet i TSE-forordningen
LB 0231	220318	Administration af Det Europæiske Fællesskabs forordninger om ordninger under Den Fælles Landbrugspolitik finansieret af Den Europæiske Garantifond for Landbruget mv., jf. lovbekendtgørelse nr. 765 af 19. juni 2017 (landbrugsstøtteleven)
LB 0008	060122	Fødevarereloven
LB 0008	060122	Fødevarereloven, § 53 tilsynsmyndighedens adgang til virksomheden
LB 0008	060122	Fødevarereloven, § 54 pligt til at videregive oplysninger

### 9. Særlige mærkningsordninger

B 0038	110119	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om de særlige krav til sammensætningen af og oplysning om fødevarer til særlige medicinske formål
B 0039	110119	Fødevarer med særlige medicinske formål til spædbørn
B 0238	220318	Anvendelse af nøglehulsmærket
B 0590	240517	Kosterstatninger til vægtkontrol
B 0613	280519	Tilsætning af jod til husholdningssalt og salt i brød og almindeligt bagværk m.v.
B 0641	130515	Straffebestemmelser overtrædelse af visse forordninger om genetisk modificerede fødevarer
B 0656	270619	Økologisk storkøkkendrift
B 0662	010618	Forarbejdede fødevarer baseret på cerealier og baby mad til spædbørn og småbørn
B 0737	110719	Tilsætning af andre stoffer end vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0766	220616	Modernælkserstatninger og tilskudsblandinger til spædbørn og småbørn
B 0878	090715	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om definition, beskrivelse, præsentation, mærkning og beskyttelse af geografiske betegnelser for aromatiserede vinprodukter
B 1104	160816	Straffebestemmelser vedr. overtrædelse af forordning vedr. glutenintoltrans
B 1219	031219	Økologisk jordbrugsproduktion
B 1239	271117	Kosttilskudsbekendtgørelsen
B 1281	051214	Sporbarheds- og oprindelsesmærkning m.v. af oksekød
B 2168	231121	Økologiske fødevarer og økologisk akvakultur m.v.
B 2204	291121	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
F 0021	171204	Indførelse af en ordning for identifikation og registrering af får og geder og om ændring af forordning (EF) nr. 1782/2003 og direktiv 92/102/EØF og 64/432/EØF, med senere ændringer
F 0566	180608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) 1234/2007, for så vidt angår afsætning af kød fra kvæg, som er højst 12 måneder gammelt
F 0589	230613	Gennemførelsesbestemmelser til handelsnormer for æg
F 0609	120613	Fødevarer bestemt til spædbørn og småbørn, fødevarer til særlige medicinske formål og kosterstatning til vægtkontrol
F 0834	010107	Økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter og om ophævelse af forordning nr. 2092/91, med senere ændringer
F 0889	050908	Gennemførelsesforordning - Kommissionens forordning om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 834/2007 om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter, for så vidt angår økologisk produktion, mærkning og kontrol
F 1151	211112	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
F 1169	251011	Fødevarerinformation til forbrugerne (mærkningsforordningen) (msæ)
F 1235	081208	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning nr. 834/2007 for så vidt angår ordninger for import af økologiske produkter fra tredjelande.
F 1308	171213	Rådets forordning om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter
F 1326	290601	Fastsættelse af overgangsforanstaltninger med henblik på overgang til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 999/2001 om fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatiser og om ændring af bilag VII og XI til forordningen, med senere ændringer
F 1760	170700	Indførelse af en ordning for identifikation og registrering af kvæg og om mærkning af oksekød og oksekødsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 820/97, med senere

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

		ændringer
F 1825	250800	Gennemførelsesbestemmelser til Europa Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1760/2000 for så vidt angår mærkning af oksekød og oksekødprodukter, med senere ændringer
F 1830	220903	Sporbarhed og mærkning af genetisk modificerede organismer og sporbarhed af fødevarer og foder fremstillet af genetisk modificerede organismer og om ændring af direktiv 2001/18/EF
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel food)
LB 0152	290121	Økologiloven
LB 0008	060122	Fødevarerloven, § 14, stk. 1

### 10. Varestandarder mv.

B 0008	070116	Tilvirkning af vin
B 0038	120116	Naturligt mineralvand, kildevand og emballeret drikkevand
B 0336	120503	Kakao-, chokolade- og vekaovarer
B 0442	210512	Handelsnormer for fjerkrækød
B 0529	180603	Visse former for sukker
B 0774	040615	Honning
B 0829	010900	Kaffe- og cikorieekstrakter
B 0838	101003	Marmelade og frugtgelé samt kastanje creme m.v.
B 1136	290816	Handelsnormer for æg
B 1278	131204	Støtte til mælk og mejeriprodukter
B 1360	241116	Mælkeprodukter m.v.
B 1370	091213	Frugtsaft m.v.
B 1432	011216	Avl mv. af kartofler
F 0029	130112	Handelsnormer for olivenolie, med senere ændringer
F 0110	150108	Definition, betegnelse, præsentation og mærkning af samt beskyttelse af geografiske betegnelser for spiritus, med senere ændringer
F 0251	260214	Definition, beskrivelse, præsentation, mærkning og beskyttelse af geografiske betegnelser for aromatiserede vinprodukter
F 0543	070611	Gennemførelsesforordning for så vidt angår frugt og grøntsager og forarbejdede frugter og grøntsager (herunder handelsnormer)
F 0543	160608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1234/2007 for så vidt angår handelsnormer for fjerkrækød, med senere ændringer
F 0555	270608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 om den fælles markedsordning for vin for så vidt angår støtteprogrammer, samhandel med tredjelands, produktionskapacitet og kontrol i vinsektoren, med senere ændringer
F 0589	230608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1234/2007 for så vidt angår handelsnormer for æg, med senere ændringer
F 0606	100709	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 for så vidt angår kategorier af vinavlsprodukter, økologiske fremgangsmåder og restriktioner i forbindelse hermed, med senere ændringer
F 0607	150709	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 for så vidt angår beskyttede oprindelsesbetegnelser og beskyttede geografiske betegnelser, traditionelle benævnelser og mærkning og præsentation af visse vinavlsprodukter, med senere ændringer
F 1308	171213	Rådets forordning om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter, med senere ændringer
F 1333	191211	Handelsnormer for bananer bestemmelser for kontrollen med at disse handelsnormer overholdes og bestemmelser vedrørende meddelelser i banansektoren (kodifikation)
F 1359	211107	Fastsættelse af betingelserne for ydelse af særlige eksportrestitutioner for visse former for udbenet oksekød
F 1379	111213	Den fælles markedsordning for fiskerivarer og akvakulturprodukter, med senere ændringer
F 1536	090692	Fælles handelsnormer for tun og bonitkonserves
F 2406	261196	Fælles handelsnormer for visse fiskerivarer, med senere ændringer
F 2568	110791	Kendetegnene for olivenolie og olie af olivenpresserester og de i den forbindelse anvendte metoder, med senere ændringer
F0178	200102	Fødevarerforordningen (art. 14, stk. 1 og 2, litra b), med senere ændringer

### 11. Tilsætningsstoffer mv.

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

B 0796	220800	Fremstilling, markedsføring og indførsel af fødevarer og fødevaringredienser, der er behandlet med ioniserende stråling
B 1044	040915	Tilsætninger mv. til fødevarer
B 2205	291121	Tilsætning af visse andre stoffer end vitaminer og mineraler til fødevarer
F 0622	110402	Fastsættelse af tidsfrister for fremlæggelse af oplysninger med henblik på evaluering af kemisk definerede aromastoffer, som anvendes i eller på levnedsmidler
F 1333	161208	Fødevarertilsetningsstoffer, med senere ændringer
F 1829	220903	Genetisk modificerede fødevarer og foderstoffer, med senere ændringer
F 1830	220903	Sporbarhed og mærkning af genetisk modificerede organismer og sporbarhed af fødevarer og foder fremstillet af genetisk modificerede organismer og om ændring af direktiv 2001/18/EF, med senere ændringer
F 1925	201206	Tilsætning af vitaminer og mineraler samt visse andre stoffer til fødevarer, med senere ændringer
F 2065	101103	Røgaroma, som anvendes eller er bestemt til anvendelse i eller på fødevarer, med senere ændringer
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel food)
LB 0008	060122	Fødevareloven

### 12. Kemiske forureninger

B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. ved Harboøre Tange
B 0416	280509	Fiskeri i Københavns Havn
B 0599	220609	Straffebestemmelser for overtrædelse af overslæbforordningen
B 0775	100809	Ilandbringelse af fisk fra områder med kemisk krigsmateriel
B 0859	260808	Straffebestemmelser for overtrædelse af pesticidgrænseværdiforordningen
B 0861	260808	Offentlig kontrol med pesticidrester i fødevarer
B 1243	151208	Forbud mod markedsføring af kinesiske fødevarer - mælk, soya m.v.
B 1361	241116	Visse forureninger i fødevarer
B 1363	301117	Pesticidrester i fødevarer bestemt til spædbørn og småbørn
B 1427	031215	Indhold af transfedtsyrer i olier og fedtstoffer m.v.
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen.
F 0315	080293	Fællesskabsprocedure for forurenende stoffer i levnedsmidler, med senere ændringer
F 0333	280307	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af bly, cadmium, kviksølv, uorganisk tin, 3-MCPD og benzo(a)pyren i fødevarer
F 0396	050405	Maksimalgrænseværdier for pesticidrester i eller på vegetabiliske og animalske fødevarer og foderstoffer og om ændring af Rådets direktiv 91/414/EØFEØS, med senere ændringer
F 0401	230206	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af mykotoksiner i fødevarer, med senere ændringer
F 0644	050417	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af dioxiner og dioxinlignende PCB'er i visse fødevarer
F 1881	191206	Fastsættelse af grænseværdier for bestemte forurenende stoffer i fødevarer, med senere ændringer
F 1882	191206	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af nitrat i visse fødevarer

### 13. Emballager mv.

B 0681	250520	Fødevarekontaktmaterialer
B 1359	150920	Indførsel af fødevarer og foder, animalske biprodukter og afledte produkter til foder samt fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
F 0010	140114	Plastmaterialer og -genstande bestemt til kontakt med fødevarer
F 0282	270308	Materialer og genstande af genvundet plast bestemt til kontakt med fødevarer og om ændring af forordning (EF) nr. 2023/2006
F 0284	220311	Import af plastkøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 1895	181105	Begrænsning i anvendelsen af visse epoxyderivater i materialer og genstande bestemt til kontakt med fødevarer
F 1935	271004	Materialer og genstande bestemt til kontakt med fødevarer, med senere ændringer
F 2023	221206	God fremstillingsmæssig praksis for materialer og genstande bestemt til kontakt med

## Kontrolvejledningens bilag 11 b

fødevarer, med senere ændringer

### 14. Andet

B 0641	130515	Straffebestemmelser for overtrædelse af visse forordninger om genetisk modificerede fødevarer
B 0673	010618	Særligt papir til brug for udførsel af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0938	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af kontrolforordningen
B 1516	141217	Straffebestemmelse for overtrædelse af forordning om nye fødevarer
B 2641	281221	Betalingsbekendtgørelsen
F 0178	200102	Fødevareforordningen (msæ)
F 0589	230608	Handelsnormer for æg (msæ)
F 1379	111213	Fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter

### Tillægsside

B 0850	270617	Foderstofbekendtgørelsen
B 1116	121203	Sikkerhedskrav til legetøj og produkter, som på grund af deres ydre fremtræden kan forveksles med levnedsmidler, med senere ændringer (lov om produktsikkerhed)
B 1147	241017	Vandkvalitet og tilsyn med vandforsyningsanlæg (lov om vandforsyning m.v.)
B 1221	221117	Straffebestemmelser for overtrædelse af visse forordninger om animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum
B 1686	181218	Forebyggelse og bekæmpelse af rotter (lov om miljøbeskyttelse)
F 0183	120105	Foderstofhygiejneforordningen, med senere ændringer