



# Fødevarestyrelsens generelle kontrolvejledning

## Indholdsfortegnelse:

1. Lovgivning .....	4
1.1 Lov .....	4
1.2 Lovbekendtgørelse .....	4
1.3 Bekendtgørelse .....	4
1.4 Forordning, direktiv og beslutning .....	4
1.5 Cirkulærer og vejledninger .....	5
1.6 Lovgivning om dyresundhed og dyrevelfærd .....	5
1.7 Fødevarelovgivningen .....	6
1.8 Reglerne om kontrol .....	7
1.9 Delegation .....	7
2. Begreber og definitioner .....	8
3. Principper og værdier .....	12
3.1 Principper for kontrollen med veterinær- og fødevareområdet .....	12
3.2 Kontrolværdier .....	14
4. Opgaver og ansvar .....	18
4.1 Kontrolsamarbejdet mellem kontrolenhederne .....	18
4.2 Kontrolsamarbejdet mellem kontrolenheder og specialenheder .....	20
5. Forberede, udføre og afslutte kontrolbesøg .....	21
5.1 Kontrolbesøg generelt .....	21
5.2 Kontroltyper .....	21
5.3 Antal tilsynsførende .....	24
5.4 Forberede, udføre og afslutte kontrolbesøg .....	25
5.5 Offentliggørelse af kontrolresultater på fødevareområdet .....	29
6. Fødevarevirksomheder i senere led end primærproduktionen .....	31
6.1 Dyrevelfærdskontrol på slagterier .....	31
7. Egenkontrol i fødevarevirksomheder og hos primærproducenter .....	32
7.1 Kontrol af gode arbejdsgange .....	32
7.2 Kontrol af egenkontrolprogrammet .....	33
7.3 Risikoanalyse og HACCP-plan .....	34
7.4 Kritiske kontrolpunkter .....	34
7.5 Branchekoder .....	35
7.6 Kontrol på baggrund af egenkontrol-analyser .....	36
7.7 Mikrobiologiske kriterier .....	36
7.8 Primærproduktion .....	37
8. Kontrol i Grønland .....	38
8.1 Fødevarestyrelsens opgaver i Grønland .....	38

8.2 Lovgivning .....	38
8.3 Baggrund .....	38
9. Importører og eksportører .....	40
9.1 Importører .....	40
9.2 Eksportører .....	41
10. Veterinærkontrol særligt .....	45
10.1 Dyrevelfærdskontrol og kontrol med veterinærmedicin .....	45
10.2 Krydsoverensstemmelse (KO) .....	47
10.3 Minkhegn .....	47
11. Fødevarekontrol særligt .....	49
11.1 Recepter .....	49
11.2 Dokumenter .....	50
11.3 Mærkning, vildledning og anprisning .....	51
12. Brug af analyseresultater .....	55
12.1 Registrering af prøveoplysninger .....	61
12.2 Vurdering af analyseresultater .....	62
13. Forvaltning og sagsopfølgning .....	64
13.1 Indledning .....	64
13.2 Forvaltningsret m.m. ....	64
13.2.1 Indledning og retskilder .....	64
13.2.2 Partshøring .....	67
13.2.3 Aktindsigt .....	68
13.2.4 Klage .....	70
13.2.5 Notatpligt .....	71
13.2.6 Dokumentation .....	72
13.2.7 Forældelse .....	73
13.3 Valg af sanktion mm. ....	73
13.3.1 Generelt .....	73
13.3.3 Kombination af sanktioner for samme overtrædelse .....	79
13.3.4 Bagatelgrænser .....	79
13.3.5 Overtrædelser på anden myndigheds område .....	80
13.3.6 Opfølgning og gebyr .....	80
13.4 Vejledning .....	81
13.4.1 Indledning .....	81
13.4.2 Områder, hvor vejledning er særlig relevant .....	83
13.4.3 Ansvarsfordeling .....	86
13.5 Indskærpelser .....	86
13.5.1 Generelt .....	86
13.6 Påbud og forbud .....	88
13.6.1 Generelt .....	88
13.6.2 Generelt om indholdet i påbuds- og forbudsbreve (indgår i <i>autoteksterne</i> , som skal anvendes) .....	89
13.6.3 Områder, hvor påbud er særlig relevant .....	90
13.6.4 Områder, hvor forbud er særlig relevant .....	92
13.6.5. Tilbagekaldelse af registrering, autorisation mv. ....	94
13.6.6 Beslaglæggelse, destruktion og returnering af fødevarer .....	95
13.6.7 Særslagtning, destruktion og nedslagning .....	96
13.6.8 Anvisning om placering af kontrolrapport i detailvirksomheder .....	97
13.7 Administrative bødeforelæg .....	97
13.7.1 Generelt .....	97

13.7.2 Betingelser .....	98
13.7.3 Uagtsom eller forsætlig handling .....	99
13.7.4 Virksomheden/besætningsejeren/dyrlægen i god tro .....	100
13.7.5 Virksomheden gør selv opmærksom på eventuel overtrædelse .....	100
13.7.6 Bødens størrelse .....	101
13.7.7 Overtrædelsen fortsætter .....	106
13.7.8 Indhold .....	106
13.7.9 Frist for vedtagelse af et bødeforlæg .....	108
13.8 Politianmeldelse .....	108
13.8.1 Generelt .....	108
13.8.2 Eksempler på situationer, hvor der skal politianmeldes .....	108
13.8.3 Indholdet af politianmeldelse .....	113
13.8.4 Orientering af overtræder om politianmeldelse .....	114
13.8.5 Indsendelse af domme .....	115
13.8.6 Tvangsbøder .....	116
13.8.7 Hastesager .....	116
13.8.8 Anke af dom .....	116
13.9 Særlige sanktioner rettet mod virksomheder med dårlig regelefterlevelse (kun fødevarevirksomheder) .....	117
13.9.1 Daglige tvangsbøder .....	117
13.9.2 Virksomhedskarantæne .....	117
13.10 Pressemeddelelse .....	118

# 1. Lovgivning

Fødevarestyrelsen er som andre myndigheder en del af den offentlige forvaltning og administrerer på grundlag af love, bekendtgørelser, EU-forordninger, cirkulærer, vejledninger, bemærkninger til lovforslag og afgørelser i klagesager.

Love, bekendtgørelser, cirkulærer og vejledninger er på Retsinformations hjemmeside på adressen <http://www.retsinfo.dk/>.

EU-forordninger er på EU's hjemmeside på adressen <http://eur-lex.europa.eu/da/index.htm>.

## 1.1 Lov

Love indeholder overordnede regler. Når regeringen forbereder et lovforslag, kan den nedsætte et udvalg af eksperter og repræsentanter fra interesseorganisationer til at undersøge problemerne på et aktuelt område. En ny lov starter ofte i fagministeriet. Lovforslaget vil have været sendt i høring hos de myndigheder og organisationer, som vil blive berørt af den nye lov. Høringer og høringssvar er på Høringsportalen: <https://www.borger.dk/Lovgivning/Hoeringsportalen/Sider/Soeg.aspx>. Lovforslag indeholder bemærkninger, der forklarer meningen. Et lovforslag bliver behandlet tre gange i Folketinget inden vedtagelsen. Behandlingen sker i et af de relevante folketingsudvalg, som skriver en betænkning. Lovforslaget bliver vedtaget som afslutning på tredje behandling. Lovforslag underskrives af Dronningen, hvorefter forslaget bliver til en lov. Ministrene og ministeriernes embedsmænd og eksperter udformer de nærmere regler i lovene gennem bekendtgørelser, cirkulærer og vejledninger. Alle nye love offentliggøres i Lovtidende.

## 1.2 Lovbekendtgørelse

Når en lov skal ændres, sker det ved fremsættelse af en ændringslov, som vedtages efter samme procedure som nye love. I de fleste tilfælde ændres loven kun på enkelte punkter. Ændringslovene træder i stedet for den oprindelige lovtekst. Er loven ændret mange gange, bliver den let uoverskuelig at administrere. En lovbekendtgørelse er en sammenskrivning af hovedloven og de senere ændringslove. Den ændrer ikke lovteksten. Lovbekendtgørelser udstedes af ministeren, kontraheres af en embedsmand og offentliggøres i Lovtidende.

## 1.3 Bekendtgørelse

En bekendtgørelse beskriver de enkelte regler i loven mere detaljeret. Det fremgår af loven, hvilke emner der skal uddybes. Regler i en bekendtgørelse gælder som rettigheder eller pligter for borgerne.

Bekendtgørelser har hjemmel i en lov. Bekendtgørelser udstedes af ministeren og kontraheres af en embedsmand. Fødevarerministeren har på mange områder givet direktøren for Fødevarestyrelsen ret til at udstede bekendtgørelser. Alle bekendtgørelser bliver offentliggjort i Lovtidende.

Der findes også de sjældent brugte anordninger. Hvis retsakter undtagelsesvist skal fritages for offentliggørelse i Lovtidende, skal det eksempelvis fastsættes ved en anordning.

## 1.4 Forordning, direktiv og beslutning

Reglerne i EU-samarbejdet er forordninger, direktiver og beslutninger.

En forordning vedtages af Rådet for den Europæiske Union eller EU-Kommissionen og forpligter borgere eller myndigheder i EU's medlemslande direkte. Det vil sige, at forordninger ikke skal effektueres i en dansk lov eller bekendtgørelse, men at reglerne i forordningen skal benyttes direkte af borgere og myndigheder ligesom reglerne i en bekendtgørelse. Selv om forordningerne gælder direkte i medlemslandene, skal landene dog selv fastsætte supplerende bestemmelser – f.eks. om straf i tilfælde af overtrædelse af en forordning. På Fødevarestyrelsens område findes mange forordninger.

Et direktiv pålægger de enkelte lande at gennemføre en bestemt lovgivning. Landene implementerer et direktiv i den nationale lovgivning enten som lov eller bekendtgørelse, idet direktivet ikke gælder direkte. Mange af Fødevarestyrelsens bekendtgørelser er gennemførelse af EU-direktiver. Når landene implementerer direktiver, fastsætter de desuden bestemmelser om straf, som er et nationalt anliggende.

En EU beslutning gælder direkte og behøver ikke at være gennemført i national ret. Modsat forordninger, der er almenlydige, binder beslutninger kun den adressat til hvem de meddeles (f.eks. en medlemsstat eller en virksomhed).

Ifølge traktaten er det som udgangspunkt op til EU-lovgiveren at vælge, om der skal udarbejdes forordning, direktiv eller beslutning. Dog fastsætter traktaten på nogle områder, hvilken regeltype der skal udarbejdes.

### **1.5 Cirkulærer og vejledninger**

Cirkulærer og vejledninger er ligesom bekendtgørelser en præcisering af loven. De retter sig fortrinsvis mod andre myndigheder. Cirkulærer udstedes typisk af en overordnet myndighed til en underordnet myndighed. Cirkulærer indeholder bindende regler.

Vejledninger råder om, hvordan loven skal fortolkes. En vejledning indeholder retningslinjer, resumé af afgørelser truffet af klagemyndigheden, gode råd og anvisninger. Fødevarestyrelsens vejledninger retter sig til borgere, virksomheder, erhvervsorganisationer, fødevareregionerne og andre myndigheder. Vejledninger har ingen retsvirkning, så borgerne kan ikke straffes for ikke at følge en vejledning. Dog vil en klageinstans ofte afgøre klager over afgørelser i overensstemmelse med vejledningen.

### **1.6 Lovgivning om dyresundhed og dyrevelfærd**

På dyresundhedsområdet er den vigtigste lov om hold af dyr.

Formålet med lov om hold af dyr er primært, at:

- Sikre at hold af dyr sker på forsvarlig vis.
- Sikre hensynet til menneskers og dyrs sundhed.
- Sikre en integreret kontrol af bedrifter med produktionsdyr.
- Bevare et højt dansk veterinært beredskab.
- Beskytte forbrugerne mod zoonoser.

Lov om hold af dyr indeholder bestemmelser om tilsynsmyndighedens adgang til offentlige og private ejendomme, hjemmel til at meddele påbud og forbud og udstede administrative bødeforelæg.

Loven giver fødevareministeren hjemmel til at fastsætte regler på følgende områder:

- Hold, registrering, mærkning og omsætning af dyr.
- Skadelige dyr.

- Hold af visse dyrearter.
- Husdyravl.
- Sygdomme og infektioner hos dyr.
- Ind- og udførsel af dyr m.v.
- Sæd, oocytter og embryoner.
- Animalsk affald og foder.
- Opbevaring og anvendelse af lægemidler.
- Betaling og erstatning.
- Kontrol og offentliggørelse af kontrolresultater.
- Klage, delegation og strafbestemmelser.

Fødevarestyrelsen administrerer lov om dyrlæger. Loven omfatter retten til at udøve dyrlægegerning, dyrlægers pligter, veterinære laboratorier og Det Veterinære Sundhedsråd.

Fødevarestyrelsen har siden december 2011 desuden administreret dyreværnsloven, jf. lov om dyreværn.

### 1.7 Fødevarerlovningen

De generelle regler på fødevarerområdet er i Fødevarerloven, og i EU's fødevarerforordning, om de generelle principper og krav i fødevarerlovningen, om oprettelse af Den Europæiske Fødevarsikkerhedsautoritet og om procedurer vedrørende fødevarsikkerheden.

Formålet med fødevarerloven er primært, at:

- Beskytte forbrugerne mod sundhedsrisiko i forbindelse med fødevarer.
- Beskytte forbrugerne mod vildledning i forbindelse med fødevarer.
- Sikre forbrugerne adgang til fødevarer af høj kvalitet.
- Sikre grundlaget for en effektiv, sammenhængende, ensartet kontrol med fødevarer fra jord til bord, herunder muligheden for at offentliggøre kontrolresultater.
- Fremme sunde kostvaner.
- Sikre en relevant information og rådgivning af erhverv og forbrugere om fødevarer, kost og ernæring.

Formålet er også at medvirke til at sikre fødevarerproducenter og -handlende ensartede vilkår og fremme eksport af danske fødevarer.

Fødevarerloven indeholder bestemmelser om tilsynsmyndighedens adgang til offentlige og private ejendomme, hjemmel til at meddele påbud og forbud og udstede administrative bødeforlæg.

Loven giver fødevarerministeren hjemmel til at fastsætte regler på følgende områder:

- Fødevarsikkerhed
- Fødevarernes sammensætning
- Kost og ernæring
- Markedsføring og mærkning af fødevarer
- Frivillige mærkningsordninger
- Materialer og genstande
- Virksomheder, herunder primærproducenter af fødevarer
  - Autorisation og registrering af virksomheder

- Egenkontrol
- Uddannelse
- Import, eksport og samhandel
- Formålsbestemte afgifter og gebyrer
- Myndigheder
- Kontrol og offentliggørelse af kontrolresultater
- Klage og delegation og strafbestemmelser

Formålet med EU's fødevarerforordning er primært:

- Ansvarsfordelingen mellem virksomhed og kontrolmyndighed
- Principper om åbenhed
- Krav til fødevarer sikkerhed
- Præsentation (anprisning og vildledning)
- Sporbarhed
- Tilbagevækning af fødevarer, som ikke overholder kravene til fødevarer sikkerhed.
- Rapid Alert systemet
- Fødevarer beredskabet

For den økologiske produktion og markedsføring af fødevarer og andre produkter inden for jordbrug og fiskeri gælder lov om økologi.

### **1.8 Reglerne om kontrol**

Der er to forordninger og en bekendtgørelse om kontrol:

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) om offentlig kontrol med henblik på verifikation af, at foderstof- og fødevarer lovgivningen samt dyresundheds- og dyrevelfærdsbestemmelserne overholdes.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum.
- Bekendtgørelsen om fødevarer kontrol og offentliggørelse af kontrolresultater.

### **1.9 Delegation**

Miljø- og Fødevarerministeren har for en stor del uddelegeret sin kompetence til Fødevarerstyrelsen i en bekendtgørelse om Fødevarerstyrelsens opgaver og beføjelser.

## 2. Begreber og definitioner

Administrativ kontrol	Kontrol uden kontrolbesøg (skrivebordskontrol), for eksempel kontrol af indsendt dokumentation eller kontrol af hjemmeside.
Animalske biprodukter	Produkter af animalsk oprindelse, herunder også døde dyr, som uanset forarbejdning ikke er bestemt til humant konsum.
Audit	Kontrol af virksomhedens egenkontrolprogram. Audit gennemføres ved kontrolbesøg. På kontrolrapporten skal audit stå som "ordinært tilsyn".
Autorisationsbesøg	Kontrolbesøg gennemført i en virksomhed, inden den starter. Efter autorisationsbesøget tildeles en betinget autorisation, hvis lovgivningens krav er overholdt.
Avlsmateriale	Sæd, æg og embryoner bestemt til kunstig avl.
CCP	Kritisk kontrolpunkt i forbindelse med egenkontrol
Detail med engrosvirksomhed	Det er for eksempel ferskvarerterminaler og engrossupermarkeder. Detail med engrosvirksomhed skal have engrosrapport, men er som udgangspunkt ikke omfattet af de særlige indretnings- og driftsmæssige krav i hygiejneforordningen for animalske fødevarer, medmindre andet følger af reglerne. Det indebærer specielt, at disse virksomheder ikke skal identificationsmærke animalske fødevarer.
Detailvirksomhed	Virksomhedsgruppe med salg til den endelige forbruger. Ved detailhandel forstås håndtering eller forarbejdning af fødevarer og deres oplagring på det sted, hvor de sælges eller leveres til den endelige forbruger, herunder distributionsterminaler, cateringvirksomheder, virksomhedskantiner, institutionskøkkener, restauranter og andre tilsvarende madserviceordninger samt forretninger, distributionscentre og engrosforretninger.
Efter behov	Kontrol med frekvens "Efter behov" betyder, at kontrollen som udgangspunkt foretages via stikprøvebaseret kontrol. Desuden foretages: Kontrol som følge af en konkret anledning såsom forbrugeranmeldelser eller indikation på overtrædelse af reglerne. Ordinær kontrol i forbindelse med autorisation ved nyetablering. Ved ejerskifte foretages kontrol, hvis der er en konkret begrundelse.
Eksportør	En person eller virksomhed, som foranlediger udførsel og eksport af fødevarer, animalske biprodukter, eller levende dyr til andre samhandelslande og tredjelande.
Elitestatus	Elitestatus tildeles virksomheder med standardfrekvens på mindst 0,5, hvis de seneste fire kontrolrapporter har været uden anmærkninger (uden resultat 2, 3, 4), og hvis kontrolrapporterne i de sidste 12 måneder også har været uden anmærkninger. Ved elitestatus opnås en reduktion i antallet af ordinære kontrolbesøg.
Engrosvirksomhed	Virksomheder med markedsføring til andre virksomheder. Ikke detailvirksomheder eller primærproducenter.
Endelig forbruger	Anvender ikke varen som led i operationer eller aktiviteter i forbindelse med en fødevarer virksomhed.
Fare	Potentielt sundhedsskadelig virkning forbundet med biologiske, kemiske eller fysiske agenser i fødevarer eller foder eller forbundet med fødevarernes



	eller foderets tilstand.
Fysisk kontrol	Kontrol af selve foderstoffet eller fødevareren. Det kan være kontrol af transportmidler, emballage, mærkning og temperatur, udtagning af prøver til analyse og laboratorietest og enhver anden kontrol, som er nødvendig for at undersøge, om foderstof- og fødevarerlovreguleringen er korrekt overholdt. Fysisk kontrol sker blandt andet ved kontrolbesøg.
Fødevarer	Alle stoffer eller produkter, som uanset om de er uforarbejdede eller helt eller delvis forarbejdede, er bestemt til eller med rimelighed må antages at skulle indtages af mennesker. Omfatter også drikkevarer, tyggegummi, tilsætningsstoffer. Fødevarer omfatter eksempelvis vand fra det sted i processen, hvor vandet tilsættes fødevareren. Vand aftappet til salg er omfattet fra aftapningen. Skal råvarer eller halvfabrikata bruges til produktion af fødevarer, betragtes de som fødevarer helt fra det tidspunkt, hvor produktet høstes på marken, eller dyret slagtes. Visse dyr betragtes som fødevarer før behandling og fortæring, for eksempel muslinger, østers og hummere.
Fødevareraktivitet	Ethvert offentligt eller privat foretagende som med eller uden gevinst for øje udfører en hvilken som helst aktivitet, der indgår som et hvilket som helst led i produktionen, tilvirkningen eller distributionen af fødevarer. De fleste primærbedrifter er også fødevareraktiviteter.
Gårdbutik	En gårdbutik er en almindelig detailbutik, hvis beliggenhed blot er på en gård.
HACCP	Et egenkontrolprogram skal udarbejdes efter <b>HACCP</b> -principperne, det vil sige opbygges efter syv trin: 1. Hvad kan gå galt i min virksomhed - risikoanalyse? 2. Hvordan kan det gå galt – hvor er de kritiske kontrolpunkter? 3. Hvad skal der til for at det går galt – hvornår er den kritiske grænse overskredet, så det er uacceptabelt? 4. Hvordan og hvor tit holdes øje med om det går galt – overvågning? 5. Hvad bliver gjort, hvis det er gået galt, så det ikke sker igen – korrigerende handlinger? 6. Hvordan skal det skrives ned 7. Hvordan sikres, at egenkontrolprogrammet passer med virkeligheden i min virksomhed?
Hovedbranche / bibranche	Hver virksomhed skal tildeles en hovedbranche og eventuelt en eller flere bibrancher. Hovedbranchen vælges ud fra den aktivitet, der bedst karakteriserer virksomheden, og virksomhedens eventuelt øvrige aktiviteter karakteriseres ved bibrancher.
Importør	En person eller virksomhed, som foranlediger indførsel og import af fødevarer, animalske biprodukter og levende dyr fra andre samhandelslande og tredjelande.
Kompetent myndighed	Den centrale myndighed, som i en medlemsstat har beføjelse til at føre kontrol med, at fødevarerlovreguleringen overholdes, eller enhver anden myndighed, som den centrale myndighed har overdraget denne beføjelse til; denne definition omfatter i givet fald den tilsvarende myndighed i et tredjeland.
Kontrol	Kontrol er en undersøgelse af foderstoffer, fødevarer, dyresundhed og dyrevelfærd for at kontrollere, om reglerne er overholdt. Kontrol sker ved kontrolbesøg, ved administrativ kontrol eller ved prøvetagning.  Kontrolenhederne fører tilsyn med:

	<p>Primærproducenter, foderstof- og fødevarer virksomheder, herunder deres omgivelser, lokaler, kontorer, udstyr, installationer, maskiner, hjælpemidler, transporter samt foderstoffer og fødevarer.</p> <p>Råvarer, ingredienser, hjælpemidler til forarbejdning og andre produkter anvendt til tilberedning og fremstilling af foderstoffer og fødevarer.</p> <p>Halvfabrikata.</p> <p>Materialer og genstande beregnet til kontakt med fødevarer.</p> <p>Rengørings- og vedligeholdelsesprodukter og –processer samt pesticider.</p> <p>Mærkning, præsentation og reklame.</p> <p>Kødkontrollen fører tilsyn med:</p> <p>Information om fødevarekæden.</p> <p>Før slagtning, ante mortem (AM).</p> <p>Dyrevelfærd og dyresundhed (smitsomme husdyrsygdomme).</p> <p>Efter slagtning, post mortem (PM).</p> <p>Specificeret risikomateriale (SRM) og andre animalske biprodukter.</p> <p>Virksomhedens laboratorieundersøgelser.</p>
Kontrolbesøg	Kontrolbesøg er myndighedens tilstedeværelse på virksomheden eller i besætningen for at kontrollere, at lovgivningen overholdes og egenkontrolprogrammet følges. Et kontrolbesøg bør gennemføres som et sammenhængende forløb af højst én dags varighed. I særlige tilfælde, hvor der er tale om fysisk store virksomheder eller omfattende kontrol, kan et kontrolbesøg i engrosvirksomheder strække sig over to eller flere på hinanden følgende arbejdsdage, hvis der er en faglig begrundelse for det.
Kontrolrapport	Skriftlig dokumentation af den gennemførte kontrol. Der findes en kontrolrapport til detailvirksomhed, til engrosvirksomhed eller til veterinærkontrol.
Markedsføring, salg eller levering	Besiddelse af fødevarer med henblik på salg, herunder udbydelse til salg eller anden overførsel, som finder sted mod eller uden vederlag, herunder selve salget og distributionen og selve den overførsel, der sker på andre måder.
Offentlig kontrol	Alle former for kontrol gennemført af den kompetente myndighed for at undersøge, om foderstof- og fødevarer lovgivningen, samt dyresundheds- og dyrevelfærdsbestemmelserne overholdes. Opgaver i forbindelse med offentlig kontrol gennemføres i almindelighed under anvendelse af hensigtsmæssig kontrolmetode og kontrolteknik, for eksempel overvågning, opsyn, verifikation, audit, tilsyn, prøveudtagning og analyse. Offentlig kontrol udføres blandt andet ved kontrolbesøg i virksomheden.
Ordinær kontrol	Ordinær kontrol er den almindelige kontrol ifølge planlægningen, det vil sige efter standard- eller elitefrekvenser fastsat i bilag 1 til kontrolfrekvensvejledningen. Antallet af ordinære kontrolbesøg afhænger af branche og elitestatus. Flere kontrolmetoder bliver brugt på ordinær kontrol: I virksomheder med krav om skriftligt egenkontrolprogram gennemføres audit. I virksomheder uden krav om skriftligt egenkontrolprogram gennemføres tilsyn, overvågning, fysisk kontrol og dokumentkontrol.
Primærprodukter	Primærprodukter er fra primærproduktionen, herunder jordbrugs- og husdyrbrugsprodukter, samt produkter fra jagt og fiskeri.
Primærproduktion	Primærproduktion er opdræt eller dyrkning af primærprodukter, herunder høst, malkning og husdyrproduktion før slagtning. Begrebet omfatter også jagt og fiskeri samt indsamling af produkter i det fri. Samlinger af dyr, som

	kan anvendes til fødevareproduktion (kvæg, svin, fjerkræ, akvakulturdyr m.v. til slagtning, dyr til produktion af mælk eller æg m.v.) eller som råvare til produktion af foder til dyr, der kan anvendes til fødevareproduktion, er primærproduktion, medmindre virksomhedsejeren kan dokumentere, at dyrene aldrig vil blive anvendt i fødevare- eller foderproduktion.
Produktions-, tilvirknings- og distributionsled	Alle led, herunder import, fra og med den primære produktion af fødevarer og til og med opbevaringen, transporten, salget eller leveringen til den endelige forbruger og, i det omfang det er relevant, importen, produktionen, forarbejdningen, opbevaringen, transporten, distributionen, salget og leveringen af foder.
Risiko	Sandsynligheden for, at en handling ikke fører til sunde og sikre fødevarer.
Risikoanalyse	Vurdering, styring og kommunikation af risici.
Sporbarhed	Muligheden for at kunne spore og følge en fødevare, et foder, et dyr, der anvendes i fødevareproduktionen, eller et stof, der er bestemt til, eller som kan forventes at blive tilsat en fødevare eller et foder gennem alle produktions-, tilvirknings- og distributionsled.
Stalddørssalg	Når en primærproducent under opfyldelse af visse betingelser leverer fødevarer direkte til den endelige forbruger. Af animalske fødevarer må der kun sælges æg, mælk, fjerkræ, kaniner, opdrættet fjervildt og fisk ved stalddøren. <b>Stalddørssalg</b> af animalske fødevarer skal være registreret hos Fødevarestyrelsen. Biavlere kan dog sælge en vis mængde honning og jægere en mindre mængde vildt uden at være registreret.
Verifikation	Efterprøvning af om fastlagte krav er opfyldt.
3. partscertificering	Fødevarevirksomheder med et certificeret kvalitetsstyringssystem kan ansøge om at blive registreret som 3. partscertificeret. Opfylder ansøgningen kravene i kontrolbekendtgørelsen, registrerer Fødevarestyrelsen virksomheden som certificeret.

## 3. Principper og værdier

### 3.1 Principper for kontrollen med veterinær- og fødevareområdet

Der er både principper for veterinærområdet og fødevareområdet.

#### *Kontrolprincipper på fødevareområdet*

Fødevarestyrelsens fødevarekontroldenheder arbejder efter følgende grundlæggende principper for kontrollen:

- Det er virksomhederne og primærproducenterne, der har ansvaret for, at dyr, fødevarer og animalske nonfood produkter opfylder lovgivningens krav samt krav, der er fastlagt i EF-forordninger og evt. krav fra 3. lande. Virksomheder og primærproducenter har pligt til at gennemføre egenkontrol. Det vil sige, at den offentlige kontrol kun på meget få områder, som for eksempel slagtedyrskontrollen, godkender produkter eller gennemfører driftskontrol for virksomhederne og primærproducenterne.
- Kontrollen skal være forebyggende. Et vigtigt led i kontrollen er, at oplyse virksomheder og primærproducenter, så de forstår begrundelserne og motiveres til at følge reglerne. Dette princip ændrer ikke ved, at virksomhederne og primærproducenterne selv har pligt til at sætte sig ind i de regler, der gælder.
- Virksomheder, der behandler eller sælger fødevarer eller animalske nonfood produkter skal autoriseres, godkendes eller registreres, før de må sælge eller producere deres produkter. Ved autorisation eller godkendelse vurderes virksomheden og der gives en række vilkår blandt andet om egenkontrol. For primærproducenter og transportører af levende dyr er der kun krav om registrering eller autorisation og der stilles ikke krav om godkendelse af egenkontrolprogram.
- Tilsynet er grundpillen i kontrollen med virksomheder og primærproducenter. Udgangspunktet for kontrollen er virksomhedernes behandling og salg af fødevarer. Den analytiske kontrol skal være en støtte for tilsynet.
- Den analytiske kontrol bør være en verifikation af, om virksomheden og primærproducenten har styr på håndteringen. Den analytiske kontrol bør fastlægges af tilsynet. På særlige områder udarbejdes planer for prøveudtagning centralt. Dette er f.eks. tilfældet med kontrol med veterinære lægemiddelrester og bekæmpelsesmidler.
- Kontrollen skal både være behovsorienteret og regelmæssig. Indsatsen skal være dynamisk og skal især sættes ind, hvor behovet er størst. Når et problem er løst, flyttes indsatsen til andre områder. Resultaterne fra kontrollen og ny viden fra blandt andet overvågnings- og kortlægningsundersøgelser anvendes til at målrette kontrollen og forbedre reglerne.
- Kontrollen skal gå tæt på kilden. Kontrolindsatsen skal lægges så tæt som muligt på de led, hvor problemerne opstår i kæden fra jord til bord. Opdages der problemer i senere led, kontaktes den ansvarlige for kontrollen med den virksomhed eller primærproducent, hvor problemet skal løses.

- Kontrollen skal anvende de sanktioner, som er nødvendige, for at sikre at reglerne overholdes. På den ene side bør reaktionen ikke være mere indgribende end nødvendigt. På den anden side skal sanktionen have tilstrækkelig gennemslagskraft til at sikre, at reglerne overholdes. Retter virksomheden eller primærproducenten sig ikke efter kontrollens sanktioner, skal sanktionerne skærpes.
- Effekten af kontrollen skal være ensartet både geografisk og mellem brancherne. Det betyder for eksempel, at import og produktion skal have samme vilkår, og at reglerne skal håndhæves lige konsekvent i hele landet.
- Kontrollen skal være gennemskuelig for forbrugerne og bidrage til et fornuftigt forbrugsvalg. Kontrollen skal kunne dokumentere sin pålidelighed og effektivitet og være åben over for offentligheden. Kontrolresultaterne skal således være synlige, der hvor forbrugerne handler og på Internettet, så det bliver lettere at bedømme virksomhederne og kontrollen.

#### *Kontrolprincipper på veterinærområdet*

Fødevarestyrelsens veterinærkontroldenheder arbejder efter følgende grundlæggende principper for kontrollen:

Kontrollen skal være forebyggende:

Det er et vigtigt led i kontrollen at oplyse og vejlede virksomheder, dyrlæger, dyreejere og producenter således, at de forstår baggrunden for reglerne og derved motiveres til at følge disse. For at opnå forebyggelse er det vigtigt at være forudseende og handle med rettidig omhu. Med en forebyggende indsats menes der også, at kontrollen skal tilstræbe at udpege kilden, f.eks. hvorfra smitten stammer, eller hvem der overtræder reglerne.

Kontrollen skal være både behovsorienteret og risikobaseret:

Indsatsen skal så vidt muligt være dynamisk og sættes ind, hvor behovet er størst. Resultaterne fra kontrollen og ny viden fra blandt andet overvågnings- og kortlægningsundersøgelser anvendes til at målrette kontrollen, så den kan gøres risikobaseret.

Kontrollen skal være effektiv:

Såvel tilsynsaktiviteterne som overvågningssystemerne skal være veldokumenterede og afspejle en sammenhæng mellem indsats og resultater. Kontrollens effektivitet skal dokumenteres f.eks. ved tidsmæssige ændringer i forekomsten af f.eks. overtrædelser af reglerne eller forekomsten af husdyrsygdomme konstateret ved overvågning. Ved det strategiske valg af kontroltype indgår overvejelser om ressourceforbrug i forhold til effekt og risiko. Effektiv kontrol forudsætter, at medarbejderne får mulighed for at erhverve sig de fornødne kompetencer.

Kontrollen skal være synlig:

Information og vejledning om kontrollen vil ydermere medvirke til at gøre kontrollen synlig og gennemskuelig. Det er et led i synligheden, at kontrolaktiviteterne skal formidles og gøres gennemskuelige for producenter, dyrlæger, dyreejere, virksomheder og forbrugerne. Kontrolresultaterne gøres i videst muligt omfang offentligt tilgængelige.

Kontrollen skal anvende de nødvendige sanktioner:

På den ene side bør sanktionerne ikke være mere indgribende end nødvendigt. På den anden side skal sanktionerne have tilstrækkelig gennemslagskraft til at sikre, at reglerne overholdes. Retter virksomheden, dyrlægen, dyreejere eller producenten sig ikke efter sanktionerne, skal de skærpes proportionalt.

### 3.2 Kontrolværdier

Kontrolværdierne er nogle af de handlinger, der skal til for at udføre kontrolprincipperne. Der er både kontrolværdier for veterinærområdet og fødevarerområdet.

#### *Kontrolværdier på fødevarerområdet*

Kontrolværdierne er forskellige virkemidler, der skal bruges og afstemmes til lige præcis den kombination, der skønnes mest effektiv i den konkrete situation under hensyntagen til de retlige krav, virksomhedens vilje og evne til at overholde reglerne, graden af alvor i situationen osv.

Kontrolværdierne skal ikke udelukke det faglige råderum og det individuelle skøn.

Kontrolværdierne afspejler en virkelighed, hvor der stilles en række forskellige krav til kontrollen, som ind imellem kan være svære at forene. Sådanne modsætninger eller dilemmaer kunne f.eks. være, at man både skal ”prioritere” og ”komme hele vejen rundt”. Det betyder, at den tilsynsførende oftest selv må træffe beslutning om, hvordan modsætninger håndteres og hvilke hensyn, der skal veje tungest. Det vigtigste er, at problemerne vurderes og afvejes individuelt fra gang til gang. Men det er også vigtigt, at svære problemstillinger og dilemmaer tages op med chef og kolleger, så der er en løbende diskussion om, hvordan problemerne løses.

Kontrolværdierne er følgende:

1. Vi prioriterer vores tid og går systematisk efter de største risikokilder!  
som lægger vægt på, at behovsorientering tager udgangspunkt i en konkret risikovurdering og understreger nødvendigheden af at prioritere. Det understreges samtidig, at kontrollen skal være forberedt i form af klare overvejelser om, hvordan kontrollen bliver gennemført.
2. Det er bedre at finde de væsentligste problemer i flere virksomheder, end at finde alle problemer i en enkelt virksomhed!  
som afstemmer hensynet til behovsorienteringen, risikovurdering og tilsynsfrekvenserne indbyrdes og gør op med fordybelse på alle områder.
3. Vi kommer hele vejen rundt!  
som peger på, at alle relevante lovgivningsområder skal kontrolleres over en periode. Kontrollen udføres som en stikprøvekontrol.
4. Samtale fremmer forståelsen – men der skal være respekt for reglerne og for kontrollen!  
som anviser dialog som et vigtigt virkemiddel, uden at det må forveksles med manglende handlekraft og vilje til at bruge skrappe midler, hvis det er nødvendigt.
5. Når vi vejleder, så husker vi, at ansvaret er virksomhedens!  
som gør op med ”konsulentrollen”, men anviser vejledning som et virkemiddel. Vejledning af virksomhederne kan både som forebyggende foranstaltning og i forbindelse med anmærkninger være et effektivt redskab til at få virksomhederne til at følge fødevarerlovgevingen. Vejledning kan dog ikke træde i stedet for anmærkninger. Uanset om vejledningen er af generel eller mere konkret karakter er understregningen af virksomhedens ansvar vigtig, da vi som kontrollerende myndighed ikke skal eller kan påtage os et ansvar for virksomhedernes problemer. Det bør pointeres overfor virksomhederne i forbindelse med vejledning.

6. Vi bruger den sanktion, som er nødvendig for at få reglerne overholdt, men sanktionen må ikke være unødvendigt indgribende!

som understreger, at sanktioner skal bruges, hvis det er nødvendigt, og som peger på, at sanktioner bruges ud fra en effekt-betragtning, Samtidig understreges nødvendigheden af dømmekraft. At sanktionen ikke må være unødvendigt indgribende følger af det generelle forvaltningsmæssige princip om, at der skal være proportionalitet mellem overtrædelsen og reaktionen. Der er fastsat vejledende bødestørrelser ved udstedelse af administrative bøder, men ved udmåling af den endelige bødestørrelse skal der tages hensyn til eventuelle formildende eller skærpene omstændigheder samt virksomhedens omsætning.

7. Vi sikrer ensartethed ved at behandle ens forhold på samme måde!

som betyder, at sammenlignelige forhold så vidt muligt skal behandles ens. Generelt stiller lighedsprincippet krav om, at man undersøger og holder sig ajour med praksis på forskellige områder.

8. Vi følger procedureerne og tager hånd om de fejl, der sker!

som bl.a. stiller krav om, at retlige formalia og formkrav overholdes, at der kan føres bevis, samt at den nødvendige dokumentation er til stede. Hvis vi opdager en procedurefejl, vurderes straks om og hvordan den kan rettes op. Det er vigtigt, at vi lærer af vores eventuelle fejl, så tilsvarende fejl undgås i fremtiden. Hvis fejlen f.eks. skyldes, at vejledninger eller lignende er uklare, skal vi gøre opmærksom på, at de bør tilrettes.

9. Vi kender reglerne og forbereder os på kontrolopgaven!

som understreger nødvendigheden af at have overblik over regelsættene, og at man sørger for at genopfriske stoffet, når det er nødvendigt og at holde sig ajour. Samtidig understreges det, at vi skal være forberedt og at vi har klare overvejelser om, hvordan kontrollen skal gennemføres.

10. Vi viser respekt, er høflige og korrekte!

som understreger, at vi tillægger det betydning, at vi bevæger os på andres ejendom eller arbejdsplads, og selv hvis vores høflige optræden ikke bliver gengældt, fastholder vi myndighedspersonens korrekte fremtræden. Før første besøg på en virksomhed kan det være en fordel af høre tidligere tilsynsførende om ”tonen” på virksomheden.

#### *Kontrolværdier på veterinærområdet*

Kontrol er en yderst sammensat arbejdsopgave. Lov- og regelgrundlaget er meget omfattende, og problemstillinger, kontekst og forudsætninger skifter fra opgave til opgave. Ingen opgave er ens og præmisser for indsats og afgørelse ændrer sig fra gang til gang. Samtidig betyder en række retlige krav, at kontrolopgaven ikke kan standardiseres, f.eks. i form af detaljerede krav til, hvordan opgaven skal løses. En standardisering vil meget vanskeligt kunne håndtere opgavens komplekse og omskiftelige karakter og er i grundlæggende strid med kravet om individuelle skøn.

Den tilsynsførende er i det daglige arbejde konfronteret med en lang række forskellige krav. Fra forbrugerside mødes kontrolopgaven med krav om en så effektiv og så omfattende kontrol som muligt. Fra virksomhedernes og besætningsejernes side mødes kontrolopgaven med krav om ensartethed og overholdelse af en række retlige spilleregler.

Nye og ændrede love fra lovgivernes hånd kan betyde nye eller ændrede opgaver og flere områder at føre kontrol på. Og den centrale styrelse i Glostrup lægger vægt på effektiv ressourceudnyttelse og overholdelse af kontrolfrekvenser.

De mange forskellige krav er virkelighed og dagligdag for medarbejderne i en offentlig virksomhed som Fødevarerstyrelsen, hvor kravene repræsenterer hensyn, der skal tages i opgaveløsningen. Det kan ind imellem være svært, fordi kravene indbyrdes kan være vanskelige at forene.

Kontrolværdierne kan også ses forskellige virkemidler, der skal bruges og afstemmes til lige præcis den kombination, der skønnes mest effektiv i den konkrete situation, men under hensyntagen til de retlige krav, virksomhedens eller besætningsejerens vilje og evne til at overholde reglerne, graden af alvor i situationen osv.

Kontrolværdierne indeholder nogle gennemgående elementer. Et af de mest fremtrædende er kravet om prioritering af indsats og ressourcer gennem behovsorientering, risikovurdering og fokus på væsentlige problemer. Kravet om prioritering bygger på erkendelsen af, at det med begrænsede ressourcer ikke er praktisk muligt at undersøge alle besætninger/virksomheder fuldstændigt. Ressourcerne kan derimod bruges mere hensigtsmæssigt og effektivt ved at prioritere de væsentligste problemer i alle besætninger/virksomheder.

Det er også afgørende, at den tilsynsførende er klar over, at der ikke er krav om, at man får undersøgt ”alt” i alle virksomheder. Derimod stilles der krav om, at hver enkel kontrolopgave er funderet i klare overvejelser om, hvilke problemer eller kilder til problemer, der er de væsentligste, og at prioriteringen tager udgangspunkt heri.

Kontrolværdierne afspejler en virkelighed, hvor der stilles en række forskellige krav til kontrolopgaven, og som ind imellem kan være svære at forene. Sådanne modsætninger eller dilemmaer kunne f.eks. være, at man både skal ”prioritere” og ”anlægge helhedsbetragtninger”. Det betyder, at den tilsynsførende oftest selv må træffe beslutning om, hvordan modsætninger håndteres og hvilke hensyn, der skal veje tungest. Det vigtigste er, at problemerne vurderes og afvejes individuelt fra gang til gang. Men det er også vigtigt, at svære problemstillinger og dilemmaer tages op med veterinærchef og kolleger, så der er en løbende diskussion om, hvordan problemerne løses.

Kontrolværdier	Bemærkninger
1. Det er bedre at finde de væsentligste problemer i flere besætninger/virksomheder end at finde alle fejl i ganske få!	Det er væsentligt, at den tilsynsførende er klar over at fordybelse i alle aspekter ikke er forventet, men at vedkommende besidder evnen til at vurdere og prioritere.
2. Vi har overblik og anlægger helhedsbetragtninger i kontrollen!	Det er vigtigt at holde sig formålet med kontrolbesøget for øje og ikke fortabe sig i detaljer.
3. Hvis der er en væsentlig overtrædelse - finder vi den	De tilsynsførende skal være grundige i kontrollen og opsporer overtrædelser via kendskab til brancherne.
4. Vi sætter ressourcerne ind, hvor problemet er størst	Afstemmer hensynet til tilsynsfrekvenserne og gør op med fordybelse på alle områder. Ydermere vægtes fornuftig prioritering af planlægningen af tilsynet samt sagsopfølgningen.
5. Vi tilstræber en dialogbaseret kontrol, men med respekt for reglerne og vores rolle!	Dialog er et vigtigt virkemiddel i et kontrolbesøg, men det bør ikke forveksles med manglende handlekraft og viljen til at benytte skrappe midler, hvis det er nødvendigt
6. Vi vejleder gerne om regelsættet, men er ikke konsulenter og påtager os ikke virksomhedernes/besætningernes problemer!	Det er naturligt i en dialogbaseret kontrol at vejlede om gældende regler på en forståelig måde, men den tilsynsførende er ikke virksomhedens/besætningens konsulent.
7. Vi anvender den nødvendige og tilstrækkelige sanktion for at få reglerne overholdt!	På den ene side bør sanktionerne ikke være mere indgribende end nødvendigt. På den anden side skal sanktionerne have tilstrækkelig gennemslagskraft til at sikre,



Kontrolværdier	Bemærkninger
	at reglerne overholdes. Retter virksomheden, dyrlægen, dyreejere eller producenten sig ikke efter sanktionerne, skal de skærpes proportionalt.
8. Vi kender reglerne, er forberedte og har gjort os idéer om, hvordan kontrollen skal gennemføres	Den tilsynsførende skal kende regelsættet og sørge for at holde sig ajour. Ligeledes skal den tilsynsførende kende gældende retningslinjer for myndighedsudøvelse. Det understreges, at kontrolopgaven skal være forberedt, og at den tilsynsførende har gjort sig overvejelser om, hvordan opgaven gennemføres.
9. Alle relevante lovgivningsområder er ligevægtige	Den tilsynsførende skal være opmærksom på alle relevante kontrolområder udover hovedformålet.
10. Vi viser respekt, er høflige og korrekte!	Den tilsynsførende bevæger sig på andres virksomhed/besætning og der udvises behørig respekt. Selv hvis den høflige optræden ikke bliver gengældt fastholdes myndighedspersonen korrekte fremtræden.
11. Vi opsporer kilden til problemet	Kontrollen skal tilstræbe at udpege kilden, f.eks. hvorfra smitten stammer eller hvem der overtræder reglerne.

## 4. Opgaver og ansvar

Den juridiske ramme for Fødevestyrelsen er fastsat i bekendtgørelsen om Fødevestyrelsens opgaver og beføjelser.

Fødevestyrelsen har til opgave at koordinere, styre, føre tilsyn med og udstede regler om fødeveste- og veterinærområdet. Fødevestyrelsen styrer kontrollen gennem generelle retningslinjer, typisk i form af bekendtgørelser og vejledninger.

### 4.1 Kontrolsamarbejdet mellem kontrolenhederne

Som udgangspunkt skal kontrollen finde sted så tæt på kilden som muligt, dvs. kontrolindsatsen skal lægges der, hvor problemet opstår. Hvis den tilsynsførende konstaterer et problem, som ikke helt åbenbart kun vedrører den pågældende virksomhed eller primærproducent, skal det derfor klarlægges, hvor problemet er opstået, og hvem der har ansvaret for at løse problemet. Hvis problemet er opstået hos en anden virksomhed eller primærproducent, bør kontrolindsatsen og sagsopfølgningen ske der.

Kontrollen får mere effekt, når der følges op i engrosledet, hos leverandøren eller produktionsvirksomheden, hvor problemet er opstået frem for opfølgning over for et senere led, f.eks. en detailforretning, som ofte kun har begrænsede muligheder for at rette op på fejlen.

Det udelukker ikke, at der i nogle tilfælde skal ske sagsopfølgning over for den virksomhed, hvor problemet blev konstateret. Som eksempel kan nævnes, at en detailforretning ikke må fortsætte med at sælge en færdigpakket fødeveste, hvor mærkningen er vildledende, selv om ansvaret for den vildledende mærkning ligger i engrosledet. Hvis detailforretningen ikke af egen drift tager varerne ned fra hylden, skal der ske sagsopfølgning efter de sædvanlige principper over for forretningen, idet den så forsætligt overtræder fødevestelovgivningen. Er der tale om sundhedsskadelige fødevarer, kan detailforretningen også have pligt til at tilbagekalde varer.

For detailområdet er dette nærmere beskrevet i ”Notat om fødevestevirksomheders ansvar og sagsopfølgning”. Notat findes på intranettet. De principper, som fremgår af notatet, vil i vid udstrækning kunne overføres til andre tilsvarende situationer.

Tommelfingerreglen er, at problemer vedrørende driften, herunder fejl ved produkter opstået på virksomheden, løses på kontrolstedet, medens mere generelle problemer vedr. et produkt ofte skal løses i et tidligere led.

Som eksempler på problemer med driften kan nævnes mangelfuld rengøring, ukorrekt opbevaring af fødevarer og overbelægning i stalde.

Typiske eksempler på generelle problemer er vildledende eller fejlagtig mærkning af færdigpakkede fødevarer og ulovlige fødevarer eller foderblandinger. Eksempelvis vil opfølgningen på påvisning af nitrit i et parti færdigemballeret laks hos et supermarked skulle ske hos den danske producent eller importøren.

Den geografiske placering af virksomheden hhv. primærproducenten afgør hvilken kontrolenhed, der har ansvaret for kontrol og sagsopfølgning. Er kilden til problemet beliggende i en anden enheds geografiske område, skal alle oplysninger videregives til denne anden kontrolenhed. Virksomhederne har i den

forbindelse pligt til at udlevere alle relevante oplysninger (f.eks. organisationsdiagrammer, aftaler med leverandører og leverandør- og kundelister), som er nødvendige for at vurdere, hvilken virksomhed, der er ansvarlig for et problem, og hvor den er beliggende.

Virksomheder kan som udgangspunkt ikke aftale sig ud af et ansvar, som følger af lovgivningen. F.eks. kan en virksomhed principielt ikke unddrage sig ansvaret for rengøringen ved at henvise til, at den foretages af et eksternt rengøringsfirma, eller at man blot følger instrukser fra et hovedkontor, hvis det medfører ulovlige forhold, som den pågældende lokale afdeling burde være klar over.

I en række tilfælde vil ansvarsfordelingen dog afhænge af en aftale mellem virksomhederne. Dette gælder f.eks. for lagre og oplægger, jf. eksempel 2 nedenfor, og for virksomheder, der får udført lønarbejde, jf. eksempel 5.

På fødevareområdet bør kontrolenhederne generelt sikre sig, at de involverede virksomheder i deres egenkontrolprogrammer har beskrevet ansvarsfordelingen, hvis den afviger fra det, som følger af lovgivningen. For primærproducenter følger det af hygiejneforordningen, at der i en række situationer er pligt til at kunne redegøre mundtligt for ansvarsfordelingen.

I sager, som kræver samarbejde mellem to eller flere kontrolenheder, er det vigtigt, at der sker en koordinering af sagsbehandling og kontrolaktiviteter. I vejledningerne om registrering af virksomhedsoplysninger og kontroldata er der fastsat retningslinjer som understøtter dette samarbejde. Vejledningerne findes på intranettet. Håndtering af kontrolrapporter i sager med flere virksomheder er beskrevet i [bilag 11a](#) (fødevare-detailområdet), [bilag 11b](#) (fødevare-engrosområdet), [bilag 11c](#) (veterinærområdet) eller [bilag 11d](#) (foderområdet).

Der vil være forskellige situationer, hvor behovet for sådan ”grænseoverskridende” samarbejde kan opstå. Det kan illustreres ved følgende typiske eksempler:

#### *Eksempel 1: Leverandør og aftager*

Det forekommer ofte, at et problem, som er opstået hos en leverandør, først konstateres ved kontrol hos en aftager i en anden kontrolenhed. Som eksempler kan nævnes konstatering af medicinrester i prøver udtaget på slagteriet, hvor opfølgningen skal ske i forhold til landmanden, og ulovlige kosttilskud fundet ved kontrol i detailforretning, hvor opfølgning skal ske over for producenten hhv. importøren.

#### *Eksempel 2: Lagre og lagerhoteller*

En anden typisk situation er lagre og lagerhoteller, hvor sagsopfølgning ved fejl ved produkterne skal ske over for oplæggeren, f.eks. en skrivebordsimportør uden eget lager. Ansvarsfordelingen mellem lager og oplægger er nærmere beskrevet i notatet ”Beskrivelse af ansvarsfordelingen mellem lagervirksomheder og de virksomheder, som oplægger fødevarer.

#### *Eksempel 3: Mobile virksomheder og transportvirksomheder*

Som tredje eksempel kan nævnes mobile salgssteder (fiskebiler o. lign.) og transportvirksomheder (både fødevarer og levende dyr), hvis problemer er konstateret ved kontrollen i en anden kontrolenheden end den, hvor virksomheden er hjemhørende. Akutte problemer skal naturligvis løses på stedet, medens den mere fremadrettede sagsopfølgning skal foretages af den kontrolenhed, hvor virksomheden er hjemhørende.

Konstateres der f.eks. ved kontrollen af en fiskebil, at nogle fisk er blevet opbevaret ved for høj temperatur og derfor ikke må sælges, skal den lokale kontrolenhed naturligvis sikre, at salget af de pågældende fisk ophører med det samme. Den videre sagsopfølgning for at modvirke gentagelser skal derimod foretages af den kontrolenhed, hvor virksomheden er hjemhørende.

#### *Eksempel 4: Virksomheder med flere afdelinger*

Som en fjerde kategori kan nævnes virksomheder med flere afdelinger. Det kan være en engrosvirksomhed med et hovedkontor og flere produktions- og lagervirksomheder eller detailkæde med hovedkontor og adskillige detailforretninger. Hvis der ved kontrol i en sådan detailforretning f.eks. konstateres vildledende mærkning, vil sagsopfølgningen ofte skulle ske i forhold til hovedkontoret.

#### *Eksempel 5: Lønarbejde*

Som et sidste eksempel kan nævnes de tilfælde, hvor en virksomhed får fremstillet produkter som lønarbejde. I de tilfælde vil ansvarsfordelingen mellem virksomhederne og dermed placeringen af sagsopfølgningen i en vis grad afhænge af aftalen mellem virksomhederne. Hvis f.eks. mærkningen af fødevarer er fastlagt af den ordregivende virksomhed, vil sagsopfølgningen ved vildledende mærkning skulle ske over denne.

## **4.2 Kontrolsamarbejdet mellem kontrolenheder og specialenheder**

Der findes en række specialenheder, som varetager opgaver inden for bestemte områder, såsom Veterinærrejsesholdet, Kosttilskudsgruppen og Fødevarerejsesholdet m.fl. Disse enheder vil i mange situationer enten bistå en kontrolenhed f.eks. i tilfælde af særligt komplicerede sager eller selv foretage kontrol.

## 5. Forberede, udføre og afslutte kontrolbesøg

Inden kontrolbesøget udføres, er det godt at kende de generelle retningslinjer for kontrolfrekvenser, kontroltyper, antal tilsynsførende på kontrolbesøget, kontrol på Internettet, selve besøget, pressen og offentliggørelse.

### 5.1 Kontrolbesøg generelt

Den tilsynsførende skal kontrollere, om den relevante lovgivning overholdes, herunder at produktion og forhandling foregår hygiejnisk forsvarligt, og at der er risikobaseret egenkontrol i virksomheden. I besætninger skal dyresundhed, dyrevelfærd og veterinærmedicin også kontrolleres.

Den veterinære kontrol af besætninger, praktiserende dyrlæger, dyrehandlere m.m. indgår som en del af Fødevarestyrelsens veterinære kontrolkoncept, som bygger på en behovs- og risikovurdering, hvor det år for år vurderes, hvor der er behov for at målrette kontrolindsatsen. Vurderingen er baseret på tidligere års kontrolresultater samt en faglig vurdering.

For fødevarer virksomheder fastsættes frekvenser for ordinære kontrolbesøg på baggrund af en generel risikovurdering på brancheniveau. Desuden foretages en individuel behovsvurdering på virksomhedsniveau. På flere særlige områder er frekvenserne fastsat i lovgivningen, det gælder for eksempel kontrol på slagterier før og efter slagtning samt økologikontrol. Frekvenser og særlige områder står i Kontrolfrekvensvejledningen (for fødevarerområdet), som er på Fødevarestyrelsens hjemmeside under Kontrol\Hvor tit hvor længe?\Hvor tit?\Kontrolfrekvenser.

I fødevarer virksomheder skal alle relevante lovgivningsområder kontrolleres over en periode. Længden af perioden afhænger af, om det er en detail-, en gros- eller kødvirksomhed, og med hvilken frekvens den kontrolleres. I detailvirksomheder med kontrolbesøg mindst en gang årligt skal alle relevante lovgivningsområder kontrolleres inden for tre år, mens engrosvirksomheder med kontrolbesøg mindst en gang årligt skal have alle relevante lovgivningsområder kontrolleret inden for et år.

Udover de planlagte kontrolbesøg kan det være nødvendigt at udføre kontrolbesøg hos primærproducenten eller i virksomheden ved:

- Mistanke om madforgiftninger.
- Udbrud af smitsomme husdyrsygdomme.
- Tilbagetrækningssager.
- Klager fra forbrugere.
- Opfølgning på indskærper, påbud, forbud og bøder givet ved tidligere kontrolbesøg.
- Reaktion på overtrædelser.
- Ejerskiftebesøg og bestilte kontrolbesøg.

### 5.2 Kontroltyper

Kontrolbesøg hos primærproducenter kan være ordinære, opfølgende eller ekstraordinære. Kontrolbesøg hos fødevarer virksomheder kan være ordinære, ekstra eller anden kontrol eller som følge af autorisation.

*Kontrolbesøg hos primærproducenter*

Ordinære kontrolbesøg omfatter bl.a. kontrol af:

- Relevant lovgivning på almindelige kontrolbesøg efter kontrolfrekvensvejledningen for biproduktvirksomheder.
- Dyrevelfærd.
- Dyrehold.
- Minkhegn.
- Veterinærmedicin i besætninger.
- Veterinærmedicin hos dyrlæger.
- Hygiejnekontrol i mælkeleverende besætninger.
- Dyrevelfærd på slagterier og samlesteder.
- Diverse faciliteter såsom vaskepladser, markeder og grænsekontrolsteder.
- Transportmidler.
- Fjerkræ i besætningen inden slagtning.

Opfølgende kontrolbesøg omfatter kontrol af:

- Kontrolbesøg efter sanktioner.
- Kontrolbesøg i fjerkræbesætninger som følge af fund af trædepudesvidninger på slagteriet.

Opfølgende kontrol uden kontrolbesøg (administrativ kontrol) kan omfatte:

- Dokumentation for opsætning af alarmsystem.
- Dokumentation for eksempelvis smitteforebyggende foranstaltninger og medicinbortskaffelse.
- Dokumentation af ændringer i egenkontrolprogram.

Ekstraordinær kontrol omfatter blandt andet:

- Veterinærrejsesholdets kontrolkampagner (besætninger og dyrlæger).
- Ekstraordinære kontrolbesøg i mælkeleverende besætninger som opfølgning på overtrædelser.

*Kontrolbesøg på fødevarerområdet*

Ordinær kontrol omfatter:

- Relevant lovgivning på almindelige kontrolbesøg efter kontrolfrekvensvejledningen (på fødevarerområdet).

Ordinære kontrolbesøg skal fordeles over året så virksomheden kontrolleres med passende intervaller. I engrosvirksomheder med behandling og dermed et relativt omfattende egenkontrolprogram skal det ordinære kontrolbesøg hovedsagligt udføres som audit, det vil sige kontrol af egenkontrollen.

Det første ordinære kontrolbesøg i nyetablerede, registrerede virksomheder skal gennemføres inden for en periode, der står i rimeligt forhold til virksomhedens standardfrekvens, dog senest inden for henholdsvis 14 dage eller en måned, alt efter hvilken risikogruppe virksomheden er placeret i. I virksomheder med kontrolfrekvens "Efter behov" foretages ikke et ordinært kontrolbesøg i forbindelse med nyetablering. Dog kan kontrolbesøg i disse tilfælde gennemføres, hvis den enkelte virksomheds forhold giver anledning til dette, eller der foreligger anden faglig begrundelse.

Nyetablerede, autoriserede virksomheder skal have et autorisationsbesøg, inden virksomheden påbegynder sine aktiviteter jævnfør autorisationsvejledningen. Når en eksisterende virksomhed ændrer væsentligt i indretning, produktion eller vareudbud kan kontrolbesøget i forbindelse hermed udføres som ordinært kontrolbesøg. Autorisationsbesøget i nyetablerede virksomheder er ikke ordinært, se mere i [Autorisationsvejledningen](#).

Det første ordinære kontrolbesøg i forbindelse med ejerskifte, skal gennemføres inden for en periode, der står i rimeligt forhold til virksomhedens standardfrekvens, dog senest inden for 6 måneder. Ved ejerskifte i virksomheder med kontrolfrekvens "Efter behov" skal der kun gennemføres kontrolbesøg, hvis der er en konkret begrundelse.

Virksomheder, der i forbindelse med ejerskifte eller flytning viderefører kontrolhistorikken fra tidligere ejer eller virksomhed, skal have det første ordinære kontrolbesøg inden for to måneder.

Ekstra kontrol omfatter:

- Opfølgende kontrolbesøg efter anmærkninger.
- Bestilte kontrolbesøg efter: Anmærkninger som fødevareregionen ellers ikke følger op på, registrering som tredjepartscertificeret eller ejerskifte.
- Ekstra kontrolbesøg på grund af forbrugerklager.
- Smitteopsporing i forbindelse med udbrud af fødevarerborne sygdomme.
- Tilbageføringsager.

Ekstra kontrolbesøg kan normalt ikke erstatte ordinære kontrolbesøg. Ekstra kontrol forberedes og gennemføres i nogle tilfælde som ordinære kontrolbesøg, det vil sige kontrol med flere lovgivningsområder, mens ekstra kontrol i andre tilfælde foretages som en målrettet kontrol af enkelte forhold. I perioden med skærpet kontrol kan et eller flere af de undtagelsesvist vige til fordel for et ordinært kontrolbesøg, hvis dette vurderes nødvendigt efter den sædvanlige kontrolplanlægning, navnlig sidst på kontrolåret.

Som udgangspunkt, skal den tilsynsførende foretage opfølgende kontrolbesøg efter anmærkninger. I nogle tilfælde kan det give mening, at den opfølgende kontrol sker af flere omgange. Hvis en virksomhed f.eks. modtager en indskærpelse grundet manglende sporbarhedsdokumentation og derudover får en afgørelse om beslaglæggelse, kan vi godt foretage en opfølgende administrativ kontrol i forhold til at frigive partiet og senere foretage et opfølgende kontrolbesøg i virksomheden som opfølgning på indskærpelsen.

Opfølgende kontrolbesøg er også skærpet kontrol. I en periode kan skærpet kontrol benyttes, hvis den tilsynsførende vurderer, at ét opfølgende kontrolbesøg ikke er tilstrækkeligt til at kontrollere, at virksomheden får rettet varigt op på ulovlige forhold. Antal kontrolbesøg og periode skal i kombination være tilstrækkelig til at kontrollere, at virksomheden har fået indarbejdet ændringer til sikring af styring fremover.

Skærpet kontrol i en periode er ikke en frist for virksomheden til at få rettet op på forholdene. Hvis det ved skærpet kontrol konstateres, at virksomheden ikke fuldt ud har rettet op på forholdene, skal der følges op på sædvanlig måde.

### **Særligt for fødevarerområdet**

*Virksomheder med dårlig regelefterlevelse og ekstra kontrol*

Der skal gennemføres ekstra kontrol i form af i alt to opfølgende gebyrbelagte kontrolbesøg, når en virksomhed med dårlig regelefterlevelse får anmærkninger. Dvs. virksomheder, som har fået anmærkninger på mindst tre ud af de seneste fire kontrolbesøg, eller hvis der er tale om en ny virksomhed, som har fået anmærkninger på de første tre kontrolbesøg.

De to opfølgende gebyrbelagte kontrolbesøg har til formål at sikre, at virksomheden varigt har forbedret regelefterlevelsen.

Hos virksomheder med dårlig regelefterlevelse, vil Fødevarestyrelsen i udgangspunktet gennemføre i alt to ekstra kontrolbesøg inden for 2-6 måneder. Det første kontrolbesøg gennemføres inden for 2 måneder efter anmærkningen, mens det andet ekstra kontrolbesøg gennemføres inden for 6 måneder efter anmærkningen.

Hvis der på det første ekstra kontrolbesøg konstateres en eller flere overtrædelser, der sanktioneres, medfører det to nye opfølgende gebyrbelagte kontrolbesøg. Dette skal ske, fordi det ikke vil være muligt at få bragt virksomheden ud af kategorien virksomhed med dårlig regelefterlevelse med det sidste ekstra kontrolbesøg (det kræver to kontrolbesøg uden anmærkninger).

Når virksomheden bliver sanktioneret, får den samtidig oplyst, at der vil blive gennemført to opfølgende gebyrbelagte kontrolbesøg.

Der kan i særlige tilfælde tages hensyn til, hvor mange ordinære kontrolbesøg, der mangler at blive gennemført i virksomheden.

Kontrolenheden kan efterfølgende reducere både den forventede periode og det samlede antal ekstra kontrolbesøg, hvis det er fagligt begrundet.

Se bilag 6 til Kontrolvejledningen.

Skærpet kontrol er også beskrevet i kapitel 13.

Ekstra kontrolbesøg bruges ved tilbagetrækningsager og smitteopsporing ved mistanke om udbrud af fødevarerborne sygdomme.

Bestilte kontrolbesøg skal gennemføres uanmeldt inden for to måneder efter bestillingen. Virksomheder kan bestille kontrolbesøg skriftligt, telefonisk eller ved kontrolbesøg efter anmærkninger på ordinære kontrolbesøg, efter ejerskifte uden at virksomheden samtidig ansøger om fornyet autorisation, eller efter at virksomheden er blevet registreret som certificeret med henblik på at få tildelt elitestatus.

Anden kontrol omfatter:

Kontrolopgaver, der ikke bliver udført i forbindelse med ordinære eller ekstra kontrolbesøg. Anden kontrol kan som udgangspunkt ikke erstatte den ordinære kontrol. Kontrolkampagner er anden kontrol. En kontrolkampagne er karakteriseret ved at have et klart beskrevet formål, kontrollen retter sig mod bestemte produkter eller virksomheder, et tidsmæssigt afgrænset forløb og en efterfølgende opgørelse.

Anden kontrol kan eksempelvis også benyttes, når et kontrolområde skal kontrolleres hyppigere end den fastsatte kontrolfrekvens, eller når virksomhedens kompleksitet, størrelse eller aktiviteter gør det nødvendigt. Det kan være kontrol før og efter slagtning på slagterier, kontrol med eksport af kød og kødprodukter til USA og Kina, kontrol med specificeret risikomateriale eller kontrol ved indførsel af ikke animalske fødevarer med særlige restriktioner.

### **5.3 Antal tilsynsførende**

Normalt vil et kontrolbesøg blive foretaget af én tilsynsførende. I virksomheder eller hos primærproducenter, hvor der erfaringsmæssigt er problemer, kan det være hensigtsmæssigt, at to tilsynsførende går på kontrolbesøg sammen. Måske er der risiko for, at der opstår vanskelige eller truende situationer.



Hvis den tilsynsførende er i tvivl om egen vurdering af et konstateret forhold, hvis produktionen er kompliceret, hvis særlige kompetencer hos tilsynsførende er nødvendige for at gennemføre kontrollen, eller hvis det er vanskeligt at nå et kontrolbesøg inden for normal arbejdstid, kan det være hensigtsmæssigt at være to tilsynsførende.

Mere end en tilsynsførende kan benyttes i forbindelse med kompetenceudvikling, ensartede kontrolbesøg eller skift af virksomheder.

Kontrolbesøg med flere tilsynsførende skal ske sådan, at det ikke unødigt belaster virksomheden eller primærproducenten økonomisk. Der kan ikke opkræves gebyr for tilsynsførende, som medvirker ved kontrolbesøg i forbindelse med kompetenceudvikling eller oplæring. Hvis der er mere end en tilsynsførende ved et kontrolbesøg, fordi det er hensigtsmæssigt af hensyn til kontrollen eller de tilsynsførendes tryghed, kan der kræves betaling for hver af de tilsynsførende.

#### **5.4 Forberede, udføre og afslutte kontrolbesøg**

For at kontrolbesøget kan føles trygt både for virksomheden eller primærproducenten og den tilsynsførende, er det nødvendigt med forberedelse. Der er nogle grundlæggende krav til selve kontrolbesøget. Den afsluttende fase af kontrolbesøget foretages ved eventuel sagsbehandling og ved indtastning af data.

Før kontrolbesøg hos primærproducenter med husdyr skal besætningens art, sundhedsmæssige status, medicinforbrug, kontrolhistorik, sundhedsrådgivningsaftaler, samdriftsaftaler, griserings-aftaler med videre være kendt.

Primærproducenter besøges fortrinsvis, når der er dyr på stedet. I særlige tilfælde kan det dog være en fordel eller ligefrem en forudsætning, at staldene er tomme, såsom ved rengøringskontrol efter sygdom.

Til medicinkontrolbesøg i besætninger findes en manual for forberedelsen på Fødevarestyrelsens intranet under Veterinær\Lægemidler til dyr\Tjekskemaer.

Tjekskemaerne til kontrol af dyrevelfærd og veterinærmedicin medbringes, når besætningerne kontrolleres.

Forberedelse til kontrol og supervision af dyrlæger sker ved opslag i Vetstat eller Vetreg, som begge er internetbaserede. Vetstat er en selvstændig database tilknyttet det generelle landbrugsregister (GLR) og det centrale husdyrbrugsregister (CHR). Databasen tilhører Danmarks Tekniske Universitet, og adgang kræver brugernavn og password. Landmænd, dyrlæger og grovvareselskaber kan få adgang. Vetreg er et dyrlægereregister, som Fødevarestyrelsen har adgang til, og indeholder oplysninger om alle dyrlæger med dansk autorisation. Udskrifter fra Vetstat eller Vetreg medbringes på kontrolbesøget, hvis det er relevant.

Før kontrolbesøg i virksomheder, bør den tilsynsførende vurdere om:

- Særlige områder skal kontrolleres dybtgående.
- Der skal følges op på indskærper, påbud, forbud, administrativt bødeforelæg eller politianmeldelse.
- Der skal ske opfølgning på analyseresultater.
- Specielle forhold gør, at virksomheden indgår i en kontrolkampagne.
- Der er kommet nye regler eller nyt informationsmateriale på virksomhedens område.

Kontrolbesøg i virksomhederne foretages primært inden for normal arbejdstid og så vidt muligt, når virksomheden er i drift. I nogle virksomheder kan der dog være behov for kontrolbesøg på særlige

tidspunkter eller i weekenden. Ved eksempelvis kontrol af rengøring kan det være nødvendigt at foretage kontrolbesøg, når virksomheden ikke er i drift.

#### *Uanmeldt eller anmeldt kontrolbesøg*

Kontrolbesøg skal som udgangspunkt gennemføres uanmeldte for at give et reelt øjebliksbillede af primærproducenten eller virksomheden. Uanmeldte kontrolbesøg betyder, at primærproducenten eller virksomheden ikke må kontaktes, før den tilsynsførende kommer. Formålet med kontrolbesøget kan forspildes, hvis kontrolbesøget er anmeldt.

I virksomheder på fødevarerområdet er alle kontrolbesøg som udgangspunkt uanmeldte. Dog har nogle virksomheder så komplicerede egenkontrolprogrammer, at der er behov for konkret vejledning om reglerne samt om mulige løsninger til overholdelse af lovgivningen, at kontrollen med fordel kan gennemføres som en kombination af uanmeldte og anmeldte besøg. Anmeldte kontrolbesøg skal være fagligt begrundede og forudsætter, at virksomheden som udgangspunkt har en standard kontrolfrekvens på mindst tre årlige kontrolbesøg, og at kun et af besøgene anmeldes. Elitevirksomheder i højrisikogruppen med to årlige besøg, kan også højst få et anmeldt kontrolbesøg.

Det kan desuden være nødvendigt at anmelde ordinære kontrolbesøg i f.eks. transportvirksomheder, mobile virksomheder og visse engroslagre, hvor personalet kun er til stede få timer om dagen samt i virksomheder, hvor personalet ikke er til stede hver arbejdsdag f.eks. forsamlingshuse, idrætsforeninger og salg fra private hjem.

Ved første ordinære kontrolbesøg hos en virksomhed efter registrering, er det af hensyn til planlægning af kontrollen i orden at ringe til virksomheden kort efter den af virksomheden angivne forventede startdato for at høre, om virksomheden er påbegyndt sine aktiviteter. Virksomheden må ikke oplyses om datoen for det første ordinære kontrolbesøg.

Kontrolbesøg hos primærproducenter skal som udgangspunkt være uanmeldt bortset fra ordinære kontrolbesøg i vildtopdræt.

Hvis der er foretaget 2 forgæves besøg for at foretage dyrevelfærdskontrol, kan næste besøg dog varsles, men kontrollen skal i så fald gennemføres inden for 48 timer efter, at den er varslet.

Ved kontrolbesøg i slagtefjerkræbesætninger med henblik på kontrol af fjerkræhygiejnebestemmelserne kan det være nødvendigt, at fødevarerregionen anmelder kontrolbesøget for at sikre sig adgang til dyrene.

Ved mælkekontrolbesøg kan det være nødvendigt at anmelde kontrolbesøget for at sikre sig, at landmanden er til stede ved gennemgangen af egenkontrollen. Kontrollen bør kun undtagelsesvist gennemføres senere end 48 timer efter, at den er anmeldt. Hvis mælkekontrolbesøg sker samtidigt med kontrol af dyrevelfærd, skal den tilsynsførende først oplyse ved ankomst til kontrolstedet, at der samtidig foretages anden kontrol.

Før ordinære kontrolbesøg i vildtopdræt skal besøget anmeldes ved brug af rammeteksten i autotekstsystemet mindst 14 dage før.

Ved medicinkontrol og supervision af dyrlæger gennemføres besøget som anmeldt, idet dyrlægen som udgangspunkt underrettes om besøget inden for en uge. Desuden fremsendes tjekskema m.v. for dyrlægens forberedelse af besøget. Baggrunden herfor er en afvejning af, at det er afgørende, at dyrlægen er til stede ved besøget samtidig med, at dyrlægen ikke skal have mulighed for at omgøre eller

rekonstruere dokumenter. Samtidigt er det meget vanskeligt at ændre i f.eks. indberetninger til Vetstat, i logbøger og i anvisninger, hvoraf besætningsejeren skal have en kopi.

### *Kontrol på Internettet*

Inden kontrolbesøg i en fødevarer virksomhed kan det være en god ide at kontrollere virksomhedens eventuelle hjemmeside. Formålet kan være at:

- Få overblik over de varer virksomheden forhandler.
- Kontrollere virksomhedens markedsføring på hjemmesiden.
- Kontrollere, om virksomhedens seneste fire kontrolrapporter eller kontrolresumeer vises på hjemmesiden evt. som et link til fødearestyrelsens smiley-hjemmesiden.

Hvis det er relevant, kan hjemmesiden skrives ud og medbringes på kontrolbesøget. På kontrolrapporten dokumenteres det, hvis hjemmesiden er kontrolleret.

De hjemmesider, virksomheden vælger at lave genveje til, er også en del af virksomhedens markedsføring og kan printes ud, når det er relevant for kontrollen. Selvom virksomheden skriver på sin hjemmeside, at det drejer sig om information til sundhedspersonale, er det stadig markedsføring – forbrugerne kan læse de samme informationer. Afgørende er, om der informeres med et kommercielt sigte, det vil sige for at fremme salg af de pågældende produkter.

### *Kontrol af virksomheder som udelukkende forhandler fødevarer på Internettet*

Nogle virksomheder har ikke fysiske fødevareraktiviteter. For disse virksomheder udføres udelukkende kontrolbesøg på Internettet.

Først foretages en indledende screening af hjemmesiden og hjemmesiden udskrives som dokumentation for det, der er kontrolleret på det pågældende tidspunkt. Som dokumentation skal følgende udskrives:

- Forside.
- Side med kontaktinformationer (er der ingen kontaktinformationer, udskrives oplysninger fra DK-Hostmaster i stedet).
- Alle hjemmesidens øvrige relevante informationer.
- Sider der linkes til fra hjemmesiden, hvis de er relevante for kontrollen.

Herefter sender den tilsynsførende en e-mail til virksomheden med orientering om, at hjemmesiden er ved at blive kontrolleret og spørger virksomheden, om den ønsker at deltage i kontrollen ved et møde. Denne e-mail skal indeholde retssikkerhedsblanketten ”Kontrol i virksomheder”.

Mødet kan foregå enten på virksomhedens adresse eller hos kontrolenheden – der er jo ikke fysiske aktiviteter, som f.eks. et lager, der samtidig skal kontrolleres. Efter mødet modtager virksomheden en kontrolrapport med resultatet af kontrollen.

Ønsker virksomheden ikke at deltage i kontrollen, gennemføres kontrollen af hjemmesiden og kontrolrapporten fremsendes som pdf-fil til virksomhedens e-mail adresse. Virksomheden skal herefter, som alle andre virksomheder med egen hjemmeside, gøre kontrolrapporten tilgængelig på hjemmesiden.

### *Administrativ kontrol via Skype*

Kontrollen i kontorvirksomheder, hvor ejeren er bosiddende uden for Danmark, kan gennemføres som anmeldt kontrolbesøg via Skype, hvis Fødearestyrelsen vurderer, at:

- virksomheden ikke har fysiske fødevareraktiviteter i Danmark og

- der udelukkende skal foretages dokumentkontrol.

Kontrolbesøget anmeldes for at sikre, at der kan oprettes kontakt til virksomhedsejeren. Forud for kontrollen skal den tilsynsførende kontakte virksomheden og aftale et tidspunkt for kontrollen. Kontrollen skal gennemføres hurtigst muligt efter kontakten. Herefter sender den tilsynsførende en e-mail til virksomheden indeholdende en bekræftelse af tidspunktet og retssikkerhedsblanketten ”Kontrol i virksomheder”.

Kontrollen gennemføres ved, at den tilsynsførende ringer op til virksomhedsejer via Skype på det aftalte tidspunkt, præsenterer sig, foreviser legitimation og informerer om kontrollens formål, gennemførelse og baggrund. Retssikkerhedsblanketten fremvises, hvis virksomhedsejer oplyser, at den ikke er modtaget på e-mail. Herefter udføres kontrollen efter retningslinjerne på området.

Kontrollen, herunder partshøring, dokumenteres på kontrolrapporten efter de gældende retningslinjer og når kontrollen er afsluttet, fremsendes en kontrolrapport (evt. foreløbig) med resultatet af kontrollen til virksomheden.

#### *Udførelse af kontrolbesøg*

Ved kontrolbesøget skal den tilsynsførende:

- Bære hensigtsmæssig beklædning sædvanligvis med Fødevarestyrelsens logo, præsenterer sig, forevise legitimation og informere om kontrollens formål, gennemførelse og baggrund.
- Udlevere information om retssikkerhed, hvis den ikke er fremsendt på forhånd.
- Udføre det planlagte kontrolbesøg efter retningslinjerne på området.
- I fornødent omfang vejlede bedriften eller virksomheden i at forstå og følge reglerne.
- Vurdere hvordan der skal sanktioneres på konstaterede forhold. Sanktionen skal meddeles den person, der repræsenterer bedriften eller virksomheden, så denne har mulighed for at komme med bemærkninger (partshøring). Der skal også reageres på konstaterede overtrædelser af betydning, selv om overtrædelsen er inden for andre lovgivningsområder, end det var planlagt at kontrollere.
- Følge op på tidligere sanktioner for at konstatere, om der er rettet op på forhold, der udløste sanktionen.

Som afslutning på et kontrolbesøg skal den tilsynsførende dokumentere kontrollen på en kontrolrapport. På kontrolrapporten skal stå, hvilke lovgivningsområder eller regelgrundlag der er kontrolleret, hvor i virksomheden kontrollen er foretaget, samt hvad der er observeret og konkluderet på kontrolbesøget.

På kontrolrapporten til detailvirksomheder anføres kontrolresultat 1, 2, 3 eller 4 for hvert lovgivningsområde, der er kontrolleret. Øverst på kontrolrapporten vises en af de fire smiley'er: 😊, 😊, 😐 og 😞, det dårligste kontrolresultat på kontrolrapporten afgør hvilken smiley. På kontrolrapporten vises også smiley'erne for de tidligere tre kontrolbesøg (kontrolhistorikken).

På kontrolrapporten til engrosvirksomheder anføres kontrolresultat 1, 2, 3 eller 4 for hvert lovgivningsområde, der er kontrolleret, men der vises ikke smiley'er.

Engrosvirksomheder i brancher med mere end 12 planlagte kontrolbesøg om året skal udover kontrolrapporter have et månedligt kontrolresumé, som offentliggøres på smiley-hjemmesiden.

Der kan udarbejdes en tillægsside til kontrolrapporten for både detail- og engrosvirksomheder. På tillægssiden kan den tilsynsførende beskrive forhold, der ikke må offentliggøres og forhold, der skal huskes, men ikke lægges til grund ved nogen afgørelser.

I detail- eller engrosvirksomheder skal den tilsynsførende udlevere en foreløbig kontrolrapport, når virksomheden skal have kontrolresultat 3 eller 4, som ikke må offentliggøres, før virksomheden har modtaget påbud, forbud eller politianmeldelse. Når påbud, forbud eller politianmeldelse sendes til virksomheden, medsendes den endelige kontrolrapport, som skal hænges op i detailvirksomheden og offentliggøres på smiley-hjemmesiden for både detail- og engrosvirksomheder.

Der findes i bilagene udførlige vejledninger til udfyldelse af detailrapporten, engrosrapporten og veterinærrapporten og om offentliggørelse.

#### *Afslutning på kontoret*

Efter kontrolbesøget skal den tilsynsførende udarbejde eventuelle skriftlige indskærper, påbud, forbud, administrative bøder eller politianmeldelser, som kun må omhandle forhold nævnt under kontrolbesøget, og som fremgår af kontrolrapporten. Hvis et forhold ikke er nævnt ved kontrolbesøget eller omtalt på kontrolrapporten, skal virksomheden orienteres (partshøring) inden brevet sendes. Endelig kontrolrapport sendes sammen med afgørelsen, bøden eller politianmeldelsen.

Det skal overvejes, om andre myndigheder skal underrettes på baggrund af kontrolbesøget. Intern instruks om underretning ved mistanke om overtrædelser på anden myndigheds område er på intranettet.

Hvis den tilsynsførende kører forgæves, fordi det ikke var muligt at gennemføre kontrolbesøget, bør det dokumenteres på sagen. På fødevarerområdet udarbejdes et notat, som journaliseres på sagen. På veterinærområdet udarbejdes en veterinær kontrolrapport, som journaliseres på sagen, men som ikke sendes eller afleveres til virksomheden eller primærproducenten.

### **5.5 Offentliggørelse af kontrolresultater på fødevarerområdet**

Kontrolrapporter og kontrolresuméer bliver offentliggjort på smiley-hjemmesiden [www.findsmiley.dk](http://www.findsmiley.dk). Virksomhederne har krav på at få sine eventuelle kommentarer til kontrolrapporten vist sammen med rapporten. Kontrolrapporter og kontrolresuméer skal offentliggøres, uanset om virksomheden klager over en afgørelse eller undlader at betale et administrativt bødeforlæg.

I detailvirksomheder skal kontrolrapport eller kontrolinformationsblanket hænges op ved indgangspartiet til virksomheden umiddelbart efter, at virksomheden har modtaget den. Virksomheder med standardfrekvens "efter behov" skal i stedet for kontrolrapporter ophænge kontrolinformationsblanketter. Nye virksomheder, herunder virksomheder, som anmoder om at få videreført tidligere kontrolrapporter, samt ejerskiftede virksomheder skal også ophænge kontrolinformationsblanket.

Der er ikke krav om ophængning af kontrolrapporter i engrosvirksomheder.

Virksomheder, som markedsfører sig på egen hjemmeside, skal vise de seneste fire kontrolrapporter på et let synligt sted på hjemmesiden - f.eks. ved en genvej til virksomhedens kontrolrapporter på smiley-hjemmesiden.

Detaljerede regler om offentliggørelse fremgår af Vejledning om detailrapport og offentliggørelse samt Vejledning om engrosrapporten og offentliggørelse.

#### *Kontrolhistorik ved flytning eller ejerskifte*

En virksomheds kontrolhistorik (de seneste kontrolrapporter) falder som udgangspunkt bort ved ejerskifte og flytning, med mindre virksomheden anmoder om at få den videreført.

En virksomhed kan i to situationer anmode om at få videreført kontrollhistorik:

- Ved ejerskifte i en virksomhed, som fortsætter uændret efter ejerskiftet.
- Ved flytning af virksomhed til en ny adresse.

Virksomheden skal anmode om videreførelse af kontrollhistorikken sammen med ejerskiftemeddelelsen henholdsvis ansøgningen om autorisation eller anmodningen om registrering til Fødevarestyrelsen.

Kontrollhistorikken er unik og kan derfor kun videreføres af én virksomhed. Ved ejerskifte skal virksomheden have en skriftlig accept fra den hidtidige ejer om, at kontrollhistorikken må videreføres.

Når en virksomhed oplyser om ejerskifte eller flytning, sender fødevareenheden virksomheden en kontrolinformationsblanket med oplysningen: Denne virksomhed er registreret hos Fødevarestyrelsen. Ved ejerskifte og flytning til nye lokaler skal virksomheden have kontrolinformationsblanketten hængende, indtil den har fået første kontrolrapport. Hvis virksomheden allerede har haft kontrolbesøg, er det den seneste kontrolrapport, der skal hænges op. Dette gælder ikke ultralav-virksomheder. Den tilsynsførende skal sikre sig, at navn, adresse og standardteksten står på kontrolinformationsblanketten.

## **6. Fødevarerisiksomheder i senere led end primærproduktionen**

### **6.1 Dyrevelfærdskontrol på slagterier**

Kontrol med dyrenes velfærd, herunder især om de har været egnet til transporten til slagteriet, varetages af embedsdyrlægen i forbindelse med det levende syn (AM-kontrol), der foretages af hvert enkelt slagtedyr. Herudover fører embedsdyrlægen kontrol med velfærd i relation til fremdrivning, opstaldning, bedøvelse og aflødning af dyr.

Embedsdyrlægen kontrollerer, at instrumenter, fastholdelsesanordninger og apparatur til bedøvelse eller aflødning er i overensstemmelse med reglerne, og kontrollerer regelmæssigt, at de er i god stand og tjener formålet.

Embedsdyrlægen kontrollerer, at personale – der varetager flytning, opstaldning, fastholdelse, bedøvelse eller aflødning af dyr – har de fornødne færdigheder, det fornødne kendskab og den fornødne faglige viden.

På stikprøvebasis kontrolleres transportmidler, der ankommer til slagterier.

## 7. Egenkontrol i fødevarer virksomheder og hos primærproducenter

Virksomheder og primærproducenter har ansvaret for, at reglerne overholdes overalt i kæden fra jord til bord.

Egenkontrol er virksomhedernes og primærproducenternes arbejdsredskab til at styre og kontrollere håndteringen af levende dyr og fødevarer til sikring af, at reglerne overholdes.

Alle virksomheder skal have egenkontrol. Egenkontrol består af gode arbejdsgange og et egenkontrolprogram. Enkelte virksomhedstyper er undtaget fra kravet om egenkontrolprogram, blandt andet ultralavrisiko-virksomheder.

Gode arbejdsgange er de grundlæggende betingelser, der sikrer, at virksomheden har styr på blandt andet rengøring, vedligeholdelse af bygninger og inventar, personlig hygiejne, skadedyrssikring og uddannelse jf. artikel 4 i hygiejneforordningen. De gode arbejdsgange skal som udgangspunkt ikke være skriftlige. Det er tilstrækkeligt, at virksomheden mundtligt kan gøre rede for dem, og at de har den fornødne effekt, nemlig at fødevarerlovgivningen er overholdt.

Egenkontrolprogrammet er den skriftlige del af egenkontrollen, der dokumenterer, at virksomheden indfører, iværksætter og følger procedurer baseret på HACCP-principperne, jf. artikel 5 i hygiejneforordningen. Omfanget af egenkontrolprogrammet skal svare til virksomhedens aktiviteter.

### 7.1 Kontrol af gode arbejdsgange

Gode arbejdsgange kontrolleres ved kontrolbesøg, der omfatter fysisk kontrol, analytisk kontrol, over skulderen kontrol, interview og verifikation.

Virksomheden skal have gode arbejdsgange for, hvordan den sikrer, at fødevarerlovgivningen på forskellige områder overholdes, og hvordan den vil styre, at reglerne overholdes. Gode arbejdsgange kaldes også for ”gode rutiner”, ”mundtlige procedurer”, ”god fremstillingspraksis”, ”god hygiejnepraksis (GHP)” eller ”Good Manufacturing Practice (GMP)”.

Virksomhederne må selv bestemme, hvordan de fastlægger de gode arbejdsgange. Hovedsagen er, at virksomhederne lever op til sit ansvar om at overholde reglerne. Nogle virksomheder vil sandsynligvis vælge at skrive deres gode arbejdsgange ned for på den måde at holde styr på, hvilke regler de skal overholde, og eventuelt også registrere deres styring for at sikre sig, at reglerne bliver overholdt. Det kan især være en fordel for større virksomheder med flere ansatte.

Virksomheden kan som udgangspunkt have gode arbejdsgange på følgende områder: Rengøring, vedligeholdelse, personlig hygiejne, skadedyrsbekæmpelse, håndtering af affald og uddannelse.

Når de gode arbejdsgange er afgørende for, om en risiko kan blive kritisk for fødevarer sikkerheden, er der krav om, at arbejdsgangen beskrives i en procedure og indgår i egenkontrolprogrammet. Det kunne f.eks. være en arbejdsbeskrivelse for rengøring mellem forskellige arbejdsprocesser eller både procedurer og dokumentation for kontrol, fx temperaturkontrol ved modtagelse og opbevaring.



Viser den fysiske kontrol, at reglerne er overholdt, kontrollerer den tilsynsførende ikke yderligere på området. Er reglerne overtrådt, spørger den tilsynsførende ind til virksomhedens gode arbejdsgange. Virksomheden skal mundtligt kunne gøre rede for virksomhedens arbejdsgange.

Eksempelvis:

- Hvem gør rent?
- Hvordan gør virksomheden rent og hvor tit?
- Hvordan holder virksomheden øje med, at rengøringen er god nok?

Det er frivilligt, om virksomheden vil have de gode arbejdsgange på skrift. Har virksomheden arbejdsgangene på skrift, kan den tilsynsførende tage udgangspunkt heri. Det er dog ikke et krav, at virksomheden har fulgt de skriftlige gode arbejdsgange. Der er udelukkende krav om, at fødevarerlovgivningen er overholdt, f.eks. at der er rent i virksomheden, eller at virksomheden er vel vedligeholdt.

Er reglerne overtrådt, skal den tilsynsførende vejlede virksomheden om, hvad de relevante arbejdsgange kan være. Vejledningen kombineres typisk med en sanktion for overtrædelse af den faglige regel efter de generelle retningslinjer.

Det kan også være nødvendigt at spørge om arbejdsgangene for en aktivitet, der ikke foregår under kontrolbesøget – f.eks. pakkeprocesser. Hvis den tilsynsførende vurderer, at der er behov for yderligere kontrol af dette område, planlægges det næste kontrolbesøg sådan, at det er muligt at kontrollere aktiviteten.

Ved gentagne overtrædelser af samme forhold eller lovgivningsområde, kan den tilsynsførende overveje at give et påbud om, at virksomheden skal indføre skriftlige procedurer for gode arbejdsgange på området (f.eks. en rengøringsplan). Såfremt virksomheden har fået et påbud om skriftlige procedurer for gode arbejdsgange, skal virksomheden følge disse. Hvis det ikke viser sig at være tilstrækkeligt, kan påbuddet udvides til også at omfatte, at virksomheden med løbende registreringer dokumenterer, at procedurerne er fulgt. (eks. kontrol med udført rengøring). I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at lave ét påbud, der indeholder begge elementer. Såfremt virksomheden har fået et påbud om skriftlige gode arbejdsgange skal virksomheden følge procedurerne og evt. foretage registreringerne, jf. kravene i påbuddet.

I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at overveje at give et påbud allerede ved første overtrædelse. Det vil typisk være i tilfælde, hvor procedurerne har afgørende betydning for fødevarer sikkerheden, f.eks. i forbindelse med tilbagetrækningsager, eller i tilfælde, hvor der konstateres omfattende svindel, f.eks. ved ommærkning af hakket kød.

## **7.2 Kontrol af egenkontrolprogrammet**

Egenkontrolprogrammet kontrolleres ved audit. En audit kan omfatte kontrol af risikoanalyse, herunder risikovurdering og HACCP-plan, kritiske kontrolpunkter, procedurer, registreringer, korrigerende handlinger, afvigerapporter, implementering og effekt. Vejledning om forberedelse og gennemførelse af audit findes i [Auditvejledningen](#).

Virksomhederne skal i et egenkontrolprogram dokumentere den del af egenkontrollen, der ud fra en risikobaseret vurdering har afgørende betydning for fødevarer sikkerheden. Egenkontrolprogrammet skal indeholde en risikoanalyse, procedurer for overvågning og registrering af de kritiske kontrolpunkter, procedurer for at virksomheden registrerer og reagerer på fejl samt en beskrivelse af, at virksomheden regelmæssigt udfører revision af egenkontrolprogrammet.

Egenkontrolprogrammet skal tilrettelægges efter HACCP-principperne. På baggrund af en risikoanalyse fastlægges virksomhedens de kritiske kontrolpunkter og omfanget af procedurer og registreringer. Egenkontrolprogrammet og tilhørende registreringer skal opbevares på virksomheden, så det til enhver tid er tilgængeligt for kontrollen. Den tilsynsførende kontrollerer egenkontrolprogrammet ved audit i virksomheden, jf. auditvejledningen.

Når en virksomhed søger om at blive autoriseret, skal den tilsynsførende på autorisationsbesøget vurdere, om egenkontrolprogrammet er risikobaseret og dækkende for virksomhedens aktiviteter. Som hovedregel meddeles betinget autorisation. Ved ordinære kontrolbesøg i den betingede periode eller når udløbet af den betingede periode nærmer sig, skal den tilsynsførende ved kontrolbesøg vurdere og kontrollere, om egenkontrollen, herunder kontrolprogrammet, er tilstrækkeligt og implementeret, så virksomheden i praksis overholder fødevarerlovningen.

Når en virksomhed er blevet registreret, skal den tilsynsførende ved første ordinære kontrolbesøg vurdere og kontrollere, om egenkontrollen, herunder egenkontrolprogrammet, er tilstrækkeligt og implementeret, så virksomheden i praksis overholder fødevarerlovningen.

Hvis dette ikke er tilfældet, kan den tilsynsførende stille yderligere krav, således at det sikres, at fødevarerlovningen overholdes.

Stiller den tilsynsførende senere yderligere krav til egenkontrolprogrammet, skal det være begrundet og relateret til konkrete kontrolresultater, f.eks. ved gentagne overskridelser af lovgivningen, ændringer i virksomhedens aktiviteter/indretning eller ændringer i lovgivningen.

Hvis virksomheden vælger at benytte en branchekode som udgangspunkt for egenkontrolprogrammet, skal det fremgå, hvilken branchekode der benyttes. Den tilsynsførende skal kontrollere, at virksomheden anvender branchekodens retningslinjer korrekt, f.eks. ved tilpasning af branchekodens retningslinjer til egne forhold. Hvis virksomheden har aktiviteter, der ikke er omfattet af branchekoden, skal virksomheden have supplerende afsnit i sit egenkontrolprogram, der dækker disse.

### **7.3 Risikoanalyse og HACCP-plan**

Den tilsynsførende kontrollerer virksomhedens risikoanalyse, idet der tages stilling til, om virksomheden har udvalgt og gennemført en risikoanalyse på de risici, der er sandsynligt forekommende i forbindelse med virksomhedens aktiviteter. Hvis virksomheden har udarbejdet et flowdiagram, gennemgås dette og kontrolleres for, om flowdiagrammet afspejler det aktuelle flow.

Efterfølgende foretages evaluering af de kontrolpunkter, som virksomheden har udpeget som værende kritiske. For hvert af de kritiske kontrolpunkter skal den tilsynsførende kontrollere, om procedurer og overvågning er tilstrækkelige og kan antages at have den fornødne effekt. I evalueringen af de kritiske kontrolpunkter indgår en vurdering af de af virksomhedens fastsatte frekvenser og kritiske grænser. Det kontrolleres desuden, at virksomheden foretager regelmæssig revision.

### **7.4 Kritiske kontrolpunkter**

Den tilsynsførende foretager en kontrol af virksomhedens kritiske kontrolpunkter, idet der tages stilling til, om virksomhedens overvågning er tilstrækkelig, om der er foretaget de foreskrevne registreringer af de kritiske kontrolpunkter, om de korrigerende handlinger er foretaget, om der er udarbejdet afviger rapporter, og om der er reageret på eventuelle kundeklager.

Kontrollen omfatter desuden en kontrol af, om egenkontrolprogrammet er implementeret og har den fornødne effekt.

#### *Skriftlig egenkontrol på specifikke lovgivningsområder*

På visse lovgivningsområder er der i den specifikke lovgivning fastsat krav til skriftlige egenkontrolprocedurer, f.eks. import, eksport, materialer og genstande, BSE, økologi.

Kravene til omfanget af den skriftlige egenkontrol på disse lovgivningsområder er nærmere fastsat i de specifikke forordninger og bekendtgørelser.

Den tilsynsførende skal kontrollere, at virksomhederne overholder de specifikke krav til det enkelte lovgivningsområde, herunder at der er de krævede procedurer og dokumentation for, at virksomheden fører de nødvendige registreringer og udfærdiger og opbevarer de relevante erklæringer, dokumenter og certifikater m.m.

### **7.5 Branchekoder**

Fødevarestyrelsen har opfordret brancheorganisationerne til at udarbejde branchekoder, som er retningslinjer for, hvordan virksomheder i en bestemt branche kan sikre, at bestemmelserne omkring hygiejne og egenkontrol med videre overholdes. Vurdering af branchekoderne sker i Fødevarestyrelsen centralt.

Branchekoderne indeholder specifikke og brancherelaterede anvisninger på gode arbejdsgange, der beskriver, hvordan en virksomhed typisk opfylder og overvåger reglerne om indretning, drift, hygiejne og etablering af egenkontrol. Branchekoderne indeholder risikoanalyse af typiske processer og processer inden for en given branche, herunder udpegning og overvågning af kritiske kontrolpunkter, afvigebehandling og revision. Branchekoderne erstatter ikke gældende lovgivning.

Branchekoderne kan ikke gøre det ud for den enkelte virksomheds egenkontrolprogram, men fungerer i stedet som en skabelon for, hvordan virksomhederne kan opstille individuelle programmer.

For primærproducenter, der som udgangspunkt ikke skal have skriftlige egenkontrolprogrammer, kan branchekoder i de fleste tilfælde gøre det ud for primærproducentens egenkontrol. Disse branchekoder indeholder for det meste vejledning i god landmandspraksis.

Udarbejdelse af branchekoder sker på initiativ af brancherne. Det er frivilligt, om brancherne vil udarbejde branchekoder, og om en virksomhed eller primærproducent vil anvende dem. Branchekodernes risikoanalyse kan erstatte virksomhedernes, hvis den dækker samtlige af virksomhedens aktiviteter.

Hvis en virksomhed benytter en branchekode som grundlag for sit egenkontrolprogram, skal tilsynsmyndighedens vurdering af programmet tage udgangspunkt i branchekoden. Det betyder blandt andet, at den tilsynsførende, som led i forberedelsen af kontrolbesøget, i relevant omfang bør gennemgå og blive opdateret på, hvilke procedurer der anbefales heri. Under kontrolbesøg bør den tilsynsførende kontrollere, at virksomheden anvender retningslinjerne i branchekoden korrekt, f.eks. i forbindelse med risikoanalyse og tilpasning af branchekodens retningslinjer til egne forhold. Der skal som udgangspunkt ikke stilles yderligere krav end retningslinjerne i branchekoden, medmindre kravene er begrundet i f.eks., at branchekoden ikke er dækkende for virksomhedens aktiviteter, eller at der er konstateret overtrædelser af lovgivningen.

## 7.6 Kontrol på baggrund af egenkontrol-analyser

Analyse af prøver, som en del af virksomhedens egenkontrolprogram, kan bidrage til virksomhedens overblik over egenkontrollens effektivitet. Mange virksomheders egenkontrolprogrammer behøver ikke at indeholde analytisk kontrol ud over målinger af f.eks. temperaturer og vægt. Hvis analytisk kontrol er nødvendig, bør det i de fleste tilfælde være op til virksomheden selv at vælge, om det skal være simple tests, som giver virksomheden mulighed for straks at reagere på fejl, eller om det skal være komplicerede analyser, der giver præcis information.

Det er vigtigt, at virksomheden skelner helt klart imellem analyser udført i forbindelse med *almindelig driftskontrol* og analyser udført i henhold til *egenkontrolprogrammet*. Det er kun analyseresultater anvendt i egenkontrolprogrammet, der er omfattet af regler for analytisk egenkontrol.

Når virksomheden gennemfører analytisk egenkontrol, er det frivilligt, om virksomheden selv vil lave analyserne eller lade dem udføre på et laboratorium efter eget valg. Virksomheden skal i begge tilfælde kunne fremlægge dokumentation for, at det anvendte laboratorium opfylder mindst ét af de følgende kriterier:

- Har et dokumenteret kvalitetssikringssystem jf. autorisationsbekendtgørelsen, dvs.
  - Akkreditering af et internationalt anerkendt akkrediteringsorgan eller
  - Certificering af tredje part i henhold til en international standard
- Arbejder efter internationalt anerkendte kvalitetsprincipper, eksempelvis:
  - OECD-principperne for God Laboratoriepraksis (GLP), som beskrevet i *Bekendtgørelse om akkreditering af laboratorier til prøvning m.v. samt til GLP-inspektion*.
  - §39-godkendelse fra Lægemiddelstyrelsen

Virksomheden skal også dokumentere, at antallet af prøver og de anvendte metoder er i overensstemmelse med de lovgivningsmæssige krav på området. Dokumentationen for laboratoriets kvalitetssikring kan kun accepteres med en datering ikke ældre end 24 måneder.

Tilsynsmyndigheden kan foretage kontrolanalyser for at vurdere, om virksomhedens egenkontrollodata er pålidelige og for at kontrollere, om egenkontrolprocedurerne sikrer, at reglerne overholdes. Kontrolanalyser kan f.eks. bruges til at verificere, om indholdet af kemiske eller mikrobiologiske forureninger i fødevaren er indenfor grænseværdien.

Desuden kan analyser bruges til at kontrollere pålideligheden af analysecertifikater og erklæringer fra leverandører.

## 7.7 Mikrobiologiske kriterier

Når der i forbindelse med egenkontrolprogrammet udtages prøver til analyser omfattet af *Kommissionens forordning (EF) om mikrobiologiske kriterier for fødevarer (som ændret)*, er der krav med hensyn til analysemetode som nævnt i bilaget til forordningen.

Det kan accepteres, at der anvendes andre analysemetoder end referencemetoderne, hvis det er ophavsretligt beskyttede metoder certificeret af tredjepart i henhold til protokollen i EN/ISO 16140 eller andre tilsvarende og internationalt anerkendte protokoller. Det skal være dokumenteret, at metoderne er validerede på grundlag af referencemetoderne.

På Fødevarestyrelsens hjemmeside er der link til organisationer, som har lister med validerede metoder, som anerkendes af Fødevarestyrelsen:

## Kontrol -> Egenkontrol med fødevarer -> Analysemetoder

Når en virksomhed anvender andre metoder end referencemetoderne, skal valideringsdokumentationen fremvises for den tilsynsførende. Vurdering af dokumentationen foregår som følgende:

- Fødevarestyrelsen anerkender umiddelbart metoder valideret i henhold til protokoller, der opfylder kravene i ISO 16140, f.eks. Nordval, Afnor og Microval.
- Hvis der anvendes andre valideringsprotokoller til validering af metoder, skal virksomheden indsende dokumentation for metodens validering til det regionale mikrobiologiske laboratorium, som vurderer om metoderne er ligeværdige med referencemetoderne og kan accepteres af Fødevarestyrelsen. Ved laboratoriernes godkendelse af alternative metoder informeres Kontrollog Data herom.

### **7.8 Primærproduktion**

Landbrugere og transportvirksomheder af landbrugsvarer til fødevarer skal udføre egenkontrol i form af gode arbejdsgange. Som udgangspunkt er det tilstrækkeligt, at landbrugeren eller transportvirksomheden kan redegøre for arbejdsgangene mundtligt. Arbejdsgangene skal dække hygiejne, dyreværn og dyresundhed.

Kontrol med primærproducentens arbejdsgange foretages, når det er relevant i forbindelse med kontrol i besætningen. Det vil sige der kontrolleres f.eks. arbejdsgange for medicinhåndtering ved medicinkontrol og arbejdsgange for malkning ved mælkekontrol.

Der er dog visse konkrete krav om journaler i forbindelse med medicinreglerne, sygdomsregistreringer og analyseresultater. Primærproducenten må selv bestemme, hvordan disse oplysninger bliver opbevaret, men de skal være tilgængelige ved kontrolbesøg. Oplysningerne skal desuden være systematiseret, så de er brugbare for kontrollens arbejde.

En del brancheorganisationer inden for primærproduktion har udarbejdet branchekoder hvor branchen vejleder om hvordan egenkontrollen gennemføres det gælder bl.a. områderne generel primærproduktion, mælkeleverende besætninger, konsum æg, honningproduktion og dyrevelfærd.

Kontrol med egenkontrol hos primærproducenter og transportører fra primærproduktion gennemføres som beskrevet i afsnittet om ”Kontrol med gode arbejdsgange”.

## 8. Kontrol i Grønland

### 8.1 Fødevarestyrelsens opgaver i Grønland

Fødevarestyrelsen varetager myndighedsopgaver på følgende områder i Grønland:

1. Autorisation, godkendelse af samt kontrol- og tilsynsopgaver med kød- og fiskevirksomheder
  1. herunder fabriksfartøjer, der er godkendt med henblik på samhandel og/eller eksport
2. Autorisation, godkendelse af samt kontrol og tilsynsopgaver med virksomheder, der forarbejder animalsk affald
3. Overvågning og bekæmpelse af smitsomme husdyrsygdomme/ zoo-sanitære område, undtagen:
  - zoonoser, herunder rabies
  - sygdomme, der ikke er omfattet af Anordning nr. 858 af 18. december 1991 om ikrafttræden for Grønland af lov om husdyrsygdomme
4. Indførsel af levende dyr og animalske produkter for så vidt angår dyresundhedsmæssige forhold
5. Udførsel af nonfood produkter af animalsk oprindelse og levende dyr med krav om dyresundhedsmæssige attestationer
6. Udførsel af fødevarer af animalsk oprindelse
7. Overvågning af dyrlægegerning, dyrlægers rettigheder og pligter
8. Anvendelse af lægemidler til dyr samt forbud mod anvendelse af visse stoffer, herunder bl.a. sera, vacciner m.v., der kan have indflydelse på dyresundhedsmæssige forhold

FødevareNordØst varetager de ovennævnte kontrol- og tilsynsopgaver i Grønland. Ved kontrollen i Grønland finder Kontrolvejledningen og øvrige generelle retningslinjer fra Fødevarestyrelsen som udgangspunkt anvendelse. Hvis de særlige lovgivningsmæssige og praktiske forhold i relation til kontrol- og tilsynsopgaverne i Grønland nødvendiggør afvigelser, skal det ske på en måde, som ikke strider mod de lovgivningsmæssige krav og de grundlæggende kontrolprincipper.

Fødevarestyrelsen udarbejder generelle retsfor skrifter samt koordinerer og styrer varetagelsen af ovennævnte opgaver.

Fødevarestyrelsens fagenhed (International Handel) er Grønlandskordinator for andre relevante fagenheder for spørgsmål på veterinær- og fødevareområdet.

### 8.2 Lovgivning

Det overordnede juridiske grundlag for Fødevarestyrelsens opgaver i Grønland udgøres af 3 anordninger, som findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside [om Grønland](#). På Fødevarestyrelsens ansvarsområder er EU's regler i relevant omfang implementeret i bekendtgørelser gældende for Grønland. Bekendtgørelserne findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside [om Grønland](#).

### 8.3 Baggrund

Fødevarestyrelsen varetager en række opgaver på veterinær- og fødevareområdet i Grønland. Fødevarestyrelsen arbejder i den forbindelse som den ansvarlige myndighed for Grønland.

Ansvar for veterinærvæsenet i Grønland er delt mellem Grønlands hjemmestyre og Fødevareministeriet. Det skyldes, at Grønlands hjemmestyre i 1992 hjemtog ansvaret for

sundhedsvæsenet og hermed også ansvaret for de sagsområder, der lå under Sundhedsministeriet.

Hjemmestyret hjemtog ikke ansvaret for de områder, der i 1992 lå under Landbrugs- og Fiskeriministeriet. Disse områder hører i dag under Fødevareministeriet.

## 9. Importører og eksportører

### 9.1 Importører

#### *Importører af fødevarer og importerede fødevarer*

Importører af fødevarer skal registreres af Fødevarestyrelsen i henhold til autorisationsbekendtgørelsen. Virksomhederne skal modtage bekræftelse på registreringen, før import må påbegyndes.

Reglerne for import af fødevarer findes i veterinærkontrollbekendtgørelsen, veterinærkontrollforordningen og restriktionsbekendtgørelsen.

Der kan foretages offentlig, ikke-diskriminerende stikprøvekontrol af animalske fødevarer med oprindelse i andre samhandelslande, dvs. EU-landene, Andorra og Norge samt for fisk og fiskevarer desuden Færøerne og Island. Kontrollen foregår på den første modtagevirksomhed i Danmark eller undtagelsesvis under transporten dertil.

Der er krav om 100 % offentlig kontrol af animalske fødevarer med oprindelse i tredjelande (dvs. ikke-samhandelslande) og animalske fødevarer med oprindelse i Danmark, som genindføres fra disse lande.

Kontrollen, der består af dokumentkontrol, identitetskontrol og fysisk kontrol, skal foregå på et godkendt grænsekontrolsted. Importøren skal, inden fødevarernes ankomst til EU, forhåndsanmelde disse til det grænsekontrolsted, hvor fødevarerne skal kontrolleres. Importen registreres i TRACES ved et "Fælles Veterinærdokument Til Brug Ved Indførsel" (CVED). Kontrollen er nærmere beskrevet i [cirkulære om veterinærkontrol](#).

Animalske fødevarer skal, for at kunne importeres til EU, have oprindelse i EU-godkendte virksomheder i EU-godkendte tredjelande og skal ved ankomsten til grænsekontrolstedet være ledsaget af et EU-godkendt certifikat i henhold til fællesskabsreglerne.

Animalske fødevarer, som ikke opfylder reglen om oprindelse i en EU-godkendt virksomhed, må efter kontrol på grænsekontrolstedet transiteres gennem EU med bestemmelse i et andet tredjeland eller midlertidigt oplagres i et toldoplag m.v., hvorefter de senere føres ud af EU igen. Det er dog en betingelse, at fødevarerne kommer fra et EU-godkendt tredjeland og er ledsaget af et EU-godkendt transit- og oplagringscertifikat.

Animalske fødevarer, der importeres fra lande med særlige restriktioner, som er fastlagt på grund af dyresygdomme eller gentagne fund af forskellige sundhedsrisici, f.eks. sygdomsfremkaldende bakterier eller rester af veterinære lægemidler, skal opfylde reglerne i bekendtgørelse om indførsel af fødevarer m.v. med særlige restriktioner, før de kan frigives til fri omsætning.

Ikke-animalske fødevarer kan generelt importeres og omsættes i Danmark, hvis fødevarerne opfylder gældende dansk fødevarerlovgivning.

Ikke-animalske fødevarer, der importeres fra lande med særlige restriktioner, som er fastlagt på grund af gentagne fund af forskellige sundhedsrisici, f.eks. mykotoksiner, skal opfylde reglerne i restriktionsbekendtgørelsen, før de kan frigives til fri omsætning.



## 9.2 Eksportører

### *Eksportører af fødevarer*

Eksportører skal være registreret eller autoriseret af Fødevarestyrelsen, jf. autorisationsbekendtgørelsen.

De generelle regler for eksport af fødevarer findes i EU's fødevarerforordning. Det er altid den eksporterende virksomheds ansvar at sikre, at produkterne opfylder kravene i modtagerlandet.

I de tilfælde, hvor Fødevarestyrelsen har indgået aftale med tredjelande om særlige betingelser for eksport, skal kontrolenhederne ud over den generelle kontrol kontrollere, om virksomhederne og evt. tillige om produkterne, opfylder de krav, som tredjelandene stiller som betingelse for eksport.

Betingelserne fremgår af eksportbekendtgørelsen og af eksportcertifikaterne til de enkelte lande.

Fødevarestyrelsen har udarbejdet en generel [vejledning om kontrol med virksomheder, der eksporterer fødevarer til tredjelande](#).

Vejledningen giver nærmere anvisning på kontrollen med virksomheder, der eksporterer fødevarer til tredjelande, herunder at kontrollen følger de generelle retningslinjer i kontrolvejledningen og kontrolfrekvensvejledningen.

Vejledningen foreskriver desuden, at kontrolenhederne i forbindelse med alle planlagte kontrolbesøg, hvor der udføres audit, jf. kontrolfrekvensvejledningen, bør udføre kontrol med kontrolområderne anført under "Godkendelse, Eksportregler" i kontrolplanerne tilknyttet auditfrekvensvejledningens bilag 3 om kontrolplanlægning på slagterier og kødvirksomheder.

Kontrollen udføres enten som audit (mindst 1 gang årligt for hvert kontrolområde) eller som tilsyn/verifikation ved de kontrolbesøg, hvor områderne ikke auditeres.

For andre eksportvirksomheder end kødvirksomheder er der ikke udarbejdet tilsvarende kontrolplaner. Uanset dette bør kontrolenheden udføre kontrol med relevante områder af betydning for virksomhedernes eksport. Kontrollen udføres enten som audit (mindst 1 gang årligt for det pågældende kontrolområde) eller som tilsyn/verifikation.

Ud over disse generelle retningslinjer er der i vejledningen beskrevet supplerende retningslinjer for kontrollen med kødvirksomheder godkendt til eksport til visse tredjelande. Der gælder specielle kontrolforanstaltninger for kødvirksomheder godkendt til eksport til USA.

For så vidt angår udstedelse af certifikater betragtes virksomhedens anmodning om et eksportcertifikat som en ansøgning om tilladelse til eksport af partiet. Endvidere skal eksportvirksomheden sikre, at de betingelser og oplysninger, der er anført i certifikatet, er overholdt.

Der er en særlig vejledning til hvert enkelt certifikat. Disse vejledninger forklarer om nødvendigt teksten i certifikaterne og bidrager med anden relevant information, f.eks. krav om forsegling af forsendelser. Certifikater og vejledninger findes på Fødevarestyrelsens [certifikatdatabase](#).

Certifikater udstedes på baggrund af kontrolafdelingernes løbende auditering og verifikation i virksomhederne.

Ved audit udføres en systematisk kontrol af virksomhedens egenkontrolprogram, handlinger og egenkontrolresultater for at kontrollere om egenkontrolprogrammet er dækkende for virksomhedens eksportaktiviteter og tilstrækkeligt til at sikre, at eksportlovgivningen løbende overholdes, og for at kontrollere at handlinger udføres som planlagt, at resultaterne er som planlagt og at egenkontrolprogrammet følges.

Ved verifikation efterprøves om fastlagte krav er opfyldt. Verifikation er, når myndigheden efterprøver ved fysisk kontrol eller ved objektive kendsgerninger, om fastsatte krav er opfyldt, f.eks. om der er overensstemmelse mellem certifikat og varen.

Ved eksport af fersk svinekød til Rusland kan det eksempelvis ved audit kontrolleres, at virksomheden har etableret et system, der sikrer overholdelse af, at kødet stammer fra dyr fra besætninger, hvor der har været fravær af karakteristiske tegn på Porcin reproduktions- og respirationssygdom (PRRS) i løbet af de seneste 12 måneder i besætningen, og at virksomheden har dokumenteret egenkontrollen som beskrevet i systemet.

Ved verifikation kan tages udgangspunkt i en konkret aktuell certifikatudstedelse, hvor det kontrolleres, at virksomheden gennem alle produktionsled kan dokumentere, at varen opfylder dette forhold.

Såfremt fødevarer importeres eller transporteres i Danmark kan eksportcertifikater udstedes på baggrund af certifikater udstedt af kompetente myndigheder i andre EU lande eller tredjelande. Certifikater kan også udstedes på baggrund af indenrigscertifikater eller erklæringer udstedt af andre kontrolafdelinger i Danmark, jf. cirkulære om indenrigstransporter af kød bestemt for eksport.

Hvis et certifikat udstedes på grundlag af et andet certifikat, skal certifikatudstederen være i besiddelse af det pågældende certifikat. Det skal kontrolleres, at der på virksomheden er etableret systemer, der sikrer og dokumenterer, at varen opfylder de forhold, som er angivet i certifikatet.

Alle danske certifikater, der ledsager dyr og animalske produkter skal udstedes på særligt certifikatpapir. Cirkulære om kontrol med certifikatpapir ([linke](#)) beskriver procedurer for rekvisition af certifikatpapir, kontrol med certifikatpapir og misbrug af certifikatpapir. Kontrolafdelingerne skal føre kontrol med eksportgodkendte virksomheders brug af certifikatpapir.

#### *Eksportører af levende dyr*

Der er krav om kontrol ved eksport og samhandel med dyr i bekendtgørelsen om veterinærkontrol ved ind- og udførsel af levende dyr.

Forud for samhandel og eksport af levende dyr skal eksportøren være registreret i Fødevarestyrelsen.

Der foretages 100 % kontrol i forbindelse med eksport af dyr til 3. lande, hvor modtagerlandet kræver, at certifikatet attesteres af embedsdyrlægen.

Certifikatet, der ledsager dyrene, skal opfylde det pågældende lands indførselsbetingelser og være udarbejdet af Fødevarestyrelsen. I den forbindelse er det kontrolenhedens ansvar at sikre sig, at punkterne i certifikatet kan underskrives, særligt hvad angår de dyresundhedsmæssige krav.

I Fødevarestyrelsens certifikatdatabase findes eksportcertifikater til de lande, hvor Fødevarestyrelsen har fået oplysninger om landets indførselsbetingelser. Det er eksportørens pligt at sikre sig, at et certifikat er udformet i overensstemmelse med modtagerlandets krav.

Såfremt der ikke er udarbejdet et certifikat, skal eksportøren skaffe indførselsbetingelserne, som sendes til Fødevarestyrelsen med henblik på udarbejdelse af certifikat. Ligeledes sendes nye indførselsbetingelser til Fødevarestyrelsen med henblik på revidering af eksisterende certifikater.

Eksport af dyrene skal anmeldes skriftligt til den lokale kontrolenhed senest 4 arbejdsdage før afsendelse. Forud for afsendelsen skal 100% af dyrene synes af en embedsdyrlæge, for at kontrollere om dyrene lever op til kravene i det tilhørende certifikat. Der foretages evt. kontrol af dokumentation for nogle af oplysningerne i certifikatet, f.eks. ejererklæring eller prøveresultater. Er alle forhold i orden, attesteres certifikatet.

Klobbærende dyr skal som udgangspunkt udføres via et samlested. Fødevarestyrelsen kan dog tillade regelmæssige eksporter af dyr direkte fra besætningen på en række betingelser.

Ved anvendelse af transportmidler, der i udlandet har været i kontakt med klobbærende dyr, skal rengøring, desinfektion og 48 timers karenstid kontrolleres og godkendes af kontrolenheden.

Direkte eksport af dyr fra Danmark til tredjelande skal, hvis tredjelandet kræver dette, ske over et godkendt grænsekontrolsted. Eksport via et eller flere EU-lande skal ligeledes foregå over et EU-godkendt grænsekontrolsted, hvis tredjelandet kræver dette.

Sker eksporten via et andet EU-land, skal der foruden det relevante eksportcertifikat tillige udarbejdes et TRACES-certifikat til udgangsstedet. TRACES (Trade Control and Expert System) er Kommissionens on-line certifikatsystem.

I forbindelse med samhandel af dyr til andre EU-lande udføres 100 % kontrol.

Samhandlen af dyrene skal anmeldes skriftligt til den lokale kontrolenhed senest 4 arbejdsdage før afsendelse. Forud for afsendelsen skal 100 % af dyrene synes af en embedsdyrlæge med henblik på at kontrollere om dyrene lever op til kravene i det tilhørende certifikat, herunder evt. kontrol af dokumentation for nogle af oplysningerne i certifikatet, f.eks. ejererklæring eller prøveresultater.

Er alle forhold i orden, attesteres certifikatet, som følger dyrene, og er forsendelsen i TRACES, godkendes denne i TRACES.

Samhandel med klobbærende dyr skal som udgangspunkt ske via et samlested. Fødevarestyrelsen kan dog tillade regelmæssige udførsler af dyr direkte fra besætningen på en række betingelser.

#### *Eksportører af avlsmateriale*

Der er krav om kontrol i bekendtgørelsen om veterinærkontrol ved ind- og udførsel af avlsmateriale og animalske nonfood produkter m.v.

Den ansvarlige for eksport af avlsmateriale skal registreres i Fødevarestyrelsen.

Eksport af avlsmateriale skal anmeldes skriftligt til den lokale kontrolenhed senest 1 arbejdsdag forud for eksporten. Forud for eksporten skal de ledsagende dokumenter godkendes af regionen. Forsendelser af tyresæd og ornesæd plomberes af embedsdyrlægen, såfremt dette fremgår af certifikatet.

Avlsmaterialet til tredjelande skal ledsages af et certifikat, der opfylder det pågældende lands importbetingelser. I den forbindelse er det kontrolenhedens ansvar at sikre sig, at punkterne i certifikatet kan underskrives, både hvad angår de dyresundhedsmæssige og de virksomhedsspecifikke krav.

Certifikater for avlsmateriale findes i Fødevarestyrelsens certifikatdatabase, og anmodning om udarbejdelse af nye eller revision af eksisterende certifikater foregår i lighed med oplysningerne under afsnittet om kontrol af eksportører af levende dyr.

Samhandel af avlsmateriale til andre EU-lande anmeldes af eksportøren via TRACES. Der foregår ikke kontrol af forsendelserne, udover evt. stikprøvekontrol.

#### *Eksportører af animalske biprodukter*

Biproduktforordningen fastsætter regler for eksport og samhandel med animalske biprodukter, som ikke er bestemt til konsum.

Derudover er der krav om kontrol af eksport i bekendtgørelsen om veterinærkontrol ved ind- og udførsel af avlsmateriale og animalske nonfood produkter m.v.

Hvis en virksomhed eller person vil eksportere animalske biprodukter, skal vedkommende registreres i Fødevarestyrelsen til den pågældende eksport.

Ved eksport til tredjelande skal produkterne ledsages af et certifikat, der opfylder det pågældende lands importbetingelser. Certifikater for animalske biprodukter findes i Fødevarestyrelsens certifikatdatabase og anmodning om udarbejdelse af nye eller revision af eksisterende certifikater foregår i lighed med oplysningerne under afsnittet om kontrol af eksportører af levende dyr.

Før afsendelse af biprodukter til tredjelande skal kontrolenheden underskrive det pågældende sundhedscertifikat. I den forbindelse er det enhedens ansvar at sikre sig, at punkterne i certifikatet kan underskrives, både hvad angår de dyresundhedsmæssige og de virksomhedsspecifikke krav.

Eksport af animalske biprodukter skal anmeldes skriftligt til den lokale kontrolenhed senest 1 arbejdsdag forud for eksporten.

Ved samhandel skal produkterne ledsages af et handelsdokument, som opfylder betingelserne i biproduktforordningen.

Eksportøren er ansvarlig for dokumenter i forbindelse med eksport.

## 10. Veterinærkontrol særligt

I kapitlet beskrives kontrollen af:

- 10.1. Dyrevelfærdskontrol og kontrol med veterinærmedicin
- 10.2. Krydsoverensstemmelse (KO)
- 10.3. Minkhegn

De fleste af beskrivelserne er relativt korte, og der er linket eller henvist til relevante vejledninger, cirkulærer m.v. i de enkelte afsnit. Afsnittene giver ikke en udtømmende beskrivelse af kontrollen på de enkelte områder, og kontrolafdelingerne skal kende den relevante lovgivning. Der er også kontrolområder, der ikke er beskrevet særskilt i afsnittet f.eks. økologi.

### 10.1 Dyrevelfærdskontrol og kontrol med veterinærmedicin

I afsnittet medtages både kontrol af dyrevelfærd i besætninger og kontrol af transport af dyr.

Reglerne for kontrol findes i dyreværnsloven samt lov om hold af dyr og lov om dyrlæger og en række bekendtgørelse udstedt i medfør af disse love. Til flere af bekendtgørelser er der desuden udstedt vejledninger.

#### *Kontrol i besætninger*

Udpegning af besætninger til kontrol foretages årligt, normalt i december, af Fødevarestyrelsen centralt. En del af besætningerne udpeges på baggrund af risikoparametre, der fastlægges hvert år, men der udpeges også tilfældigt et antal besætninger, der anvendes som reference for den risikobaserede udpegning.

Fødevarestyrelsen sender årligt til kontrolenhederne besætningslister med de besætninger, der er udpeget til kontrol, samt checklister og vejledninger, der skal anvendes ved udførelse af kontrollen.

Kontrollen skal foretages uanmeldt. Dog gælder, at hvis der 2 gange forgæves har været aflagt uanmeldt kontrolbesøg, kan det næste kontrolbesøg varsles, men kontrollen skal i så fald gennemføres inden for 48 timer efter varslingen.

Som forberedelse af kontrolbesøget kan anvendes manual for besætningskontrol. Manualen ligger på intranettet.

Følgende dokumenter kan medbringes ved kontrollen:

1. Tjekskema (intranettet), frivilligt om benyttes, hjælpeværktøj
2. Hjemmelsbrev (intranettet)
3. Retssikkerhedsfoldere og –blanketter (intranettet)
4. Samtykkeerklæring (intranettet)
5. Beslaglæggelse af medicin (intranettet)
6. Kontrolrapport

Kontrolbesøget indledes med, at den tilsynsførende fra kontrolenheden præsenterer og legitimerer sig og mundtligt orienterer om regelgrundlaget for og formålet med besøget. En tilsvarende orientering udleveres på skrift sammen med en blanket med orientering om retssikkerhedsmæssige principper for kontrollen.

Den tilsynsførende gennemgår som hovedregel besætningen sammen med ejeren eller en anden med kendskab til besætningen, eksempelvis en fodermester eller medhjælper. Måling af lysforhold eller opmåling af bokse, huse, stier mm. foretages, hvor dette vurderes nødvendigt.

Kontrolbesøget afsluttes med indtastning i DIKO af kontrollens emne, omfang, konklusioner og eventuelle bemærkninger, hvorefter der printes og udleveres en kontrolrapport. Det vil bl.a. skulle fremgå af kontrolrapporten, hvorvidt der er behov for senere fremsendelse af et brev til besætningsejeren med en nærmere beskrivelse af forhold, der ikke er i overensstemmelse med de gældende regler på området.

Der er en overordnet manual for forberedelse af medicinkontrol i besætninger. Den beskriver hvilke procedurer, den tilsynsførende skal foretage før, under og efter besøget. Der er endvidere tjekskemaer, der kan benyttes ved kontrolbesøget. For kontrol i besætninger er der tjekskemaer for de enkelte af dyrearter.

Typiske overtrædelser for besætningsejeren er opbevaring af medicin/medicinrester efter ordineringsperiodens udløb eller på et andet CHR-nr., manglende eller mangelfulde medicinoptegnelser, manglende opbevaring af anvisninger, medicinering i strid med anvisningen, landmandsinitieret behandling af dyrene herunder behandling med ulovligt erhvervet og opbevarede lægemidler (flyttet fra et CHR-nr. til et andet CHR-nr. eller ulovligt importeret).

Import af veterinære lægemidler er Lægemedelstyrelsens ressort, mens opbevaring og anvendelse af lægemidlerne på bedrifterne er Fødevarestyrelsens ressort. Fødevarestyrelsen og Lægemedelstyrelsen samarbejder med henblik på en fælles indsats mod ulovlig import af veterinære lægemidler, men da det er Fødevarestyrelsen, der forestår kontrollen med veterinære lægemidler i besætninger og dyrlægepraksis, vil det ofte være fødevareregionen, der får mistanke om ulovlig import.

Sager vedrørende ulovlig import af lægemidler er ofte omfangsrige og tværregionale, ligesom der kan være behov for anmodning om efterforskning i udlandet. Det vil være naturligt straks ved mistanke om ulovlig import, at kontakte [Veterinærrejsesholdet](#).

Ud over de veterinære kontrolenheders kontrol planlægger og udfører veterinærrejsesholdet større aktioner inden for medicin- eller dyrevelfærdsområdet evt. i samarbejde med den lokale veterinære kontrolenhed.

Fødevarestyrelsen informerer brancherne, landmænd, praktiserende dyrlæger, rådgivere, dyreværnsorganisationer m.fl. samt udfører kampagner, som retter sig mod forhold, som erfaringsmæssigt har givet anledning til problemer, eller hvor man af anden årsag finder behov for at sikre, at bestemmelser kendes og overholdes.

#### *Dyrevelfærd for transport af levende dyr*

På samlesteder og ved udførsel direkte fra besætninger:

Generelt undersøger embedsdyrlægen, om alle dyr er egnede til den påtænkte forsendelse. Vurderingen, af om et dyr er transportegnet, er en helhedsvurdering, hvor der tages hensyn til bl.a. dyrets tilstand, forsendelsens længde, omlæsning, transportform og øvrige forhold af betydning for dyrenes velfærd under transport, herunder f.eks. om der er tale om særlige klimatiske forhold som varmt og fugtigt vejr, og om det er muligt at transportere dyret adskilt fra andre dyr.

Dyrets tilstand omfatter almenbefindende, foderstand samt evt. kliniske symptomer. Den dyreværns-mæssige undersøgelse er en integreret del af den sundhedsmæssige undersøgelse.

Der foretages stikprøvekontrol af transportmidler, dyr og ledsagedokumenter. Herudover foretages risikobaseret stikprøvekontrol i form af indladningskontrol i forbindelse med, at dyr udføres fra besætninger og samlesteder.

Når dyr udføres til andre lande, og forsendelsestiden overstiger 8 timer, foretager embedsdyrlægen en forudgående godkendelse og en efterfølgende kontrol af logbogen.

#### **Særligt for dyretransporter**

Transportområdet er pt under revision. Kontakt Dyresundhed og/eller Kontrol & Data såfremt du er i tvivl om noget.

### **10.2 Krydsoverensstemmelse (KO)**

Krydsoverensstemmelse betyder, at overholdelse af bestemte regler er koblet sammen med den enkelte landbrugers modtagelse af landbrugsstøtte. Den ansvarlige myndighed for ordningen om krydsoverensstemmelse er Landbrugsstyrelsen, som siden 2014 også udfører hovedparten af kontrollen.

Kontrolmyndighederne indberetter overtrædelser af disse bestemte regler til Landbrugsstyrelsen, som samlet vurderer, hvor godt landbrugerne driver bedriften i overensstemmelse med disse regler. Det lægges til grund, når Landbrugsstyrelsen skal udbetale landbrugsstøtte.

#### *Krydsoverensstemmelseskrav*

Siden 2014 fører Fødevarestyrelsen kun kontrol med ganske få KO-krav, jf. gældende samarbejdsaftale. Fødevarestyrelsens KO-kontrol sker udelukkende som administrativ kontrol eller i forbindelse med sygdomsmistanke eller – udbrud.

Kontrolrapporten med bilag samt et KO-høringsbrev er dokumentationen for kontrollen og de kontrolresultater, der indberettes til Landbrugsstyrelsen.

I Landbrugsstyrelsen vejledning om kontrol med krydsoverensstemmelse er kravene og sagsgangen ved indberetning nærmere beskrevet. Vejledningen findes på Landbrugsstyrelsens hjemmeside under emnet Landbrug.

### **10.3 Minkhegn**

De veterinære kontrolenheder skal ved kontrolbesøg kontrollere, at minkfarme, hvor der holdes 20 mink eller derover, overholder kravene i bekendtgørelsen om husning af mink og hegning af minkfarme.

Der er i alt knap 2000 minkfarme, der skal underkastes kontrol, og kontrolfrekvensen er sat til 50 % af farmene om året. Da alle farme skal kontrolleres i løbet af en 2-års periode, skal kontrolenheden selv tilrettelægge kontrollen sådan, at halvdelen af alle farme i regionen underkastes kontrol i løbet af et kalenderår.

Kontrollen angår forhold vedrørende burmaterialer, hegn, hjørneoverdækning, fælder, adgangsveje m.v., hvilket vil sige bestemmelser, der tager sigte på, at mink ikke må undslippe farmen.

Kontrollen kan foretages af en tekniker eller en dyrlæge, og der udfyldes kontrolrapport, jf. vejledningen til den veterinære kontrolrapport.





# 11. Fødevarerkontrol særligt

## 11.1 Recepter

Kontrol af recepter kombineret med kontrol af virksomhedens produktion vil ofte kunne afsløre eventuelle fejl og mangler ved en fødevarer. Recepterne er et nyttigt udgangspunkt ved kontrol med:

- Vildledning og anprisninger
- Varestandarder
- Økologi
- Kvalitetsmærkning
- Næringsstoftilsætninger
- Næringsdeklarationer
- Tilsætningsstofanvendelse
- Ingredienslister (mærkning)
- Anvendelse af droger

Den lokale fødevarerkontrolenhed kan i forbindelse med autorisation/registrering af virksomheden eller i forbindelse med, at virksomheden etablerer egenkontrol, pålægge virksomheden at have en ajourført samling af recepter kombineret med eksemplarer af de aktuelle mærkninger (emballage). Ligesom kontrolenheden kan påbyde virksomheden at fremskaffe dokumentation for den anvendte mærkning.

Samtidig med at recepterne kontrolleres, er det vigtigt at kontrollere, at virksomheden også følger recepterne i produktionen. Det kontrolleres eksempelvis, om der findes et doseringssystem, således at afvejninger er korrekte, om arbejdssedler svarer til recepterne, og om tilsætningsstofanvendelsen er lovlig. Det kan også kontrolleres ved at spørge virksomhedens personale i produktionen om, hvordan de sørger for, at recepterne følges.

De fejl og mangler, kontrolenheden afslører ved receptkontrol, vil ofte kunne betragtes som vildledning af forbrugeren. Dette gælder

- næringsdeklarationer, der ikke stemmer overens med det faktiske indhold i varen
- anvendte, men ikke deklarerede tilsætningsstoffer
- ingredienser på ingredienslisten, som ikke stemmer overens med recepten

En række varestandarder og bekendtgørelser, som marmeladebekendtgørelsen og saftbekendtgørelsen, fastlægger krav til sammensætningen. Bekendtgørelsernes krav sammenholdes her med recepterne.

Kontrolenheden skal være opmærksom på ikke at godkende recepter, mærkning og lignende.

Varestandardbekendtgørelser regulerer oftest sammensætningen af den færdige fødevarer. Derfor kan det lejlighedsvis være nødvendigt at underbygge receptkontrollen med en analytisk kontrol.

Dette gælder specielt, når der sker ændringer i sammensætningen på grund af opvarmning, tørring eller lignende. Behovet for laboratorieundersøgelser må afhænge af kendskab til virksomheden, de anvendte råvarer, receptkontrollen og tidligere analyseresultater.

## 11.2 Dokumenter

Kontrol med en virksomheds papirer og edb-optegnelser er en nødvendig og vigtig del af rutinekontrollen i de fleste virksomheder, f.eks. ved at kontrol af: mærkninger, anprisninger, sporbarhed, varestandarder eller mængderegnskaber.

Der kan f.eks. ses på følgende dokumenter:

- Faktura (købs- plus salgsfakturaer), kreditnota
- Prislister, kataloger
- Ordreindgivelse, ordrebekræftelser, ordreannulleringer
- Kunde- og leverandørlistor
- Korrespondance mellem leverandør eller køber
- Transportdokumenter
- Lagerlistor, statusopgørelser
- Dokumentation for affaldshåndtering
- Certifikater og analyseattester
- Lejeaftaler
- Opskrifter

Nedenfor er nævnt en række forhold, hvor f.eks. nogle af de ovennævnte dokumenter kunne bidrage med nødvendige eller supplerende oplysninger:

- Varens oprindelse kan kontrolleres fx. med købsfaktura og transportdokumenter
- Overholdelse af varestandarder eller grænseværdier med hensyn til tilsætningsstoffer kan kontrolleres ved hjælp af købs- og salgsfakturaer sammenholdt med opskrifter
- Fakturaprisen sammenholdt med markedsprisen kan give et fingerpeg om varens kvalitet
- Salg af varer med overskreden holdbarhed kan dokumenteres med fx. fakturaer sammenholdt med lagerlistor
- Hvor fødevarerne opbevares og under hvilke forhold kan dokumenteres med faktura for lagerleje eller containerleje
- Uregistrerede virksomheder kan findes fx. ved lejeaftaler, eller købs- og salgsfakturaer
- Indhold af kemiske forureninger kan dokumenteres ved medfølgende certifikater og analyseattester fra andre laboratorier

Hvis en fødevarer fremstilles ved en simpel sammenblanding eller fortynding såsom honning, juice eller vin, bør kontrolenheden med mellemrum bede om at se indkøbsfaktura mv., dels for at sikre sig at de findes og dels for at sikre sig, at virksomheden overholder reglerne. Det kan virke forebyggende, at kontrolenheden beder virksomheden om relevante dokumenter.

En virksomhed kan som regel let udtrække et kontoudtog med en række oplysninger af sit regnskabssystem. Det kan f.eks. være et udtog over køb eller salg af en bestemt vare. Man skal derfor ikke være bange for at spørge om at få bestemte oplysninger.

Når man efterspørger bestemte dokumenter, er det ofte en god ide at beskrive for virksomheden, hvad formålet hermed er. Det gør det lettere for virksomheden, at finde det rigtige materiale frem.

I visse tilfælde kan der være tale om følsomme dokumenter for virksomheden - især over for konkurrenter - hvorfor alt materiale skal behandles fortroligt under iagttagelse af tavshedspligten og opbevares på en betryggende måde, så det ikke kan komme til uvedkommendes kendskab.

Den lokale fødevarermyndighed kan bede Fødevarerejseholder om assistance eller vejledning i særligt komplicerede sager, f. eks. hvor regnskabet er meget omfattende og uoverskueligt. Ligeledes kan myndigheden bede Rejseholdet om assistance, hvis der er mistanke om svindel.

### *Sporbarhed*

Formålet med kontrol af sporbarhed er at vurdere virksomhedernes evne til at kunne dokumentere, at de lever op til fødevarerforordningens krav om sporbarhed til og fra virksomheden.

Der er tale om kontrol af et meget overordnet niveau af sporbarhedssystemer.

Kontrollen af sporbarhed med fødevarer gennemføres ved at anmode en virksomhed om at fremlægge dokumentation for leverancer af en given råvare (mel, tun, krydderier m.m.), færdigvare (dåseskinke, frosne pizzaer m.m.) o. lign. for en afgrænset periode.

Virksomheden skal kunne dokumentere, hvorfra varerne er modtaget og i hvilke mængder. Dokumentationen kan foreligge som eksempelvis følgesedler, fakturakopier, opdaterede leverandøroversigter m.m.

For alle omsætningsled bortset fra salg til den endelige forbruger gælder, at virksomheden også skal kunne dokumentere, hvem de sælger givne varegrupper til og i hvilke mængder. Kontrollen kan således gennemføres ved at anmode om dokumentation om til hvilke kunder, der er leveret en bestemt varetype (ost, sodavand, krydderier m.m.) i en given periode.

Kravet til sporbarhed ifølge fødevarerforordningen gælder ikke virksomhedens interne sporbarhedssystemer. Det skal derfor ikke kontrolleres, om virksomhederne besidder interne sporbarhedssystemer eller om registrering af ind-/uddata foretages, fx. vha. batch, lot-numre eller EAN-koder.

Kontrol af sporbarhed skal dokumenteres på kontrolrapporten under kontrolområdet, ”mærkning og information”.

### **11.3 Mærkning, vildledning og anprisning**

De relevante regler findes i fødevarerloven, fødevarerforordningen, mærkningsforordningen, anprisningsforordningen og bekendtgørelse om mærkning m.v. af fødevarer (mærkningsbekendtgørelsen). Fødevarerstyrelsen har endvidere udarbejdet

- en vejledning til mærkningsforordningen og mærkningsbekendtgørelsen,
- en vejledning om anprisningsforordningen (forordning om ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer)
- en vejledning om næringsdeklaration

I forbindelse med kontrol af mærkning og vildledning skal myndigheden fokusere på, at

- der er de oplysninger, der kræves i henhold til mærkningsforordningen og mærkningsbekendtgørelsen
- oplysningerne er korrekte, og er leveret af de kompetente personer og ikke senere er ændret af andre
- der ikke er vildledende mærkning/markedsføring, og at der er den fornødne dokumentation for eventuelle anprisninger
- virksomheden overholder evt. krav eller påbud om egenkontrolprocedure for kontrol af mærkningen af produkterne samt dokumentation for de enkelte mærkningsoplysninger.

Kontrolindsatsen kan differentieres efter virksomhederne, således at virksomheder, der foretager færdigpakning, prioriteres højest.

### *Mærkning*

”Færdigpakkede fødevarer”, som udbydes til salg til den endelige forbruger og storkøkkener skal være mærket med en række obligatoriske oplysninger. Begrebet færdigpakkede fødevarer omfatter ikke fødevarer, der pakkes på salgsstedet på anmodning af forbrugeren eller er færdigpakkede med henblik på direkte salg. For fødevarer, som ikke er omfattet af begrebet færdigpakkede fødevarer, samt færdigpakkede fødevarer som markedsføres i engrosledes— gælder der lempeligere krav.

Ledere af fødevarer virksomheder skal sikre, at de krav i fødevarer lovgivningen, som er relevante for deres aktivitet, er opfyldt for fødevarer i alle produktions-, tilvirknings- og distributionsled i den virksomhed, som er under deres ledelse, og kontrollere, at de gældende krav overholdes.. Det er derfor også detailhandlens ansvar, at fødevaren er forsynet med alle de krævede mærkningsoplysninger.

En forudsætning for korrekt mærkning er imidlertid, at de foregående led har videregivet korrekte oplysninger. Der påligger således hvert handelsled en forpligtigelse til at videregive tilstrækkelige og korrekte oplysninger.

En forudsætning for ansvar er, at der foreligger en mulighed for virksomheden til at handle korrekt. Virksomheden skal med andre ord have kontrol over de forhold, som den stilles til ansvar for. Eksempelvis kan en virksomhed gøres til ansvar for en vildledende mærkning, selvom den vildledende mærkning er påført i et tidligere omsætningsled, hvis virksomheden vidste eller burde vide, at den omhandlende mærkning var vildledende. Baggrunden for dette er, at virksomheden har kontrol over, hvorvidt den ulovlige vare bliver markedsført. Omvendt er udgangspunktet for kontrollen, at den foregår ved kilden, så hvis en virksomhed ikke burde vide, at der er tale om en fejlmærkning lavet i et tidligere handelsled, så vil det som udgangspunkt være det tidligere led, der stilles til ansvar for fejlen og ikke den virksomhed, hvor fejlen opdages.

Såfremt en færdigpakket fødevarer er bestemt til den endelige forbruger, men bringes i omsætning i et tidligere led end detailledet, eller fødevaren er bestemt til levering til storkøkkener som cateringvirksomheder, restauranter, kantiner og institutionskøkkener, hvor den skal tilberedes, forarbejdes, deles eller opskæres, er det tilstrækkeligt, at de obligatoriske mærkningsoplysninger fremgår af handelsdokumenterne.

Der kan således ikke stilles krav om, at færdigpakkede fødevarer på et engroslager er færdigmærket, men engroslageret er forpligtiget til at have en procedure, der sikrer, at de relevante oplysninger følger den færdigpakkede fødevarer.

Hvis de obligatoriske mærkningsoplysningerne gives i handelsdokumenterne i stedet for på selve fødevaren, da skal varebetegnelse, holdbarhedsdato, opbevarings- og anvendelsesforskrifter samt

navn/firmanavn og adresse på lederen af fødevarer virksomheden anføres på den yderste emballage, i hvilket fødevarerne præsenteres ved markedsføring. Når de obligatoriske mærkningsoplysninger gives i handelsdokumenterne, så skal handelsdokumenterne ledsage de pågældende fødevarer eller være fremsendt før levering.

Ved godkendelse af virksomhedens egenkontrol kan det være hensigtsmæssigt at undersøge, at virksomheden har en ajourført receptsamling, der tillige indeholder et eksemplar af den anvendte mærkning (emballage). Eventuelt kontrolleres, at recepterne også anvendes i produktionen. Recepten kan anvendes ved kontrol af ingredienslisten og skal anvendes ved kontrol af mængdeangivelse af ingredienser (QUID). Ved at sammenholde recept og mærkning kan den tilsynsførende skønne, om der er overensstemmelse mellem produktets sammensætning og den angivne ingrediensliste. Samtidig kan næringsdeklaration og anprisninger kontrolleres.

Det er muligt at markedsføre udløbne ”bedst før” fødevarer i alle led, forudsat at fødevaren stadig er egnet til konsum. Fødevarer mærket med ”sidste anvendelsesdato” må ikke markedsføres efter endt holdbarhed, da disse fødevarer efter endt holdbarhed betragtes som farlige. Fødevarer mærket med ”bedst før” og ”sidste anvendelsesdato” kan forarbejdes til nye produkter med en ny holdbarhed, men det er kun ”Bedst før” fødevarer, hvor dette kan finde sted efter udløb. Det er desuden også alene ”bedst før” fødevarer som kan holdbarhedsforlænges. Læs mere om kravene for markedsføring efter udløb, forarbejdning og holdbarhedsforlængelse i vejledning om mærkning af fødevarer.

Derudover ovennævnte generelle regler finder der endvidere særskilte regler for mærkning af frostvarer, kød, fisk, æg og kosttilskud, se under de enkelte emner i indholdsfortegnelsen vejledning om mærkning af fødevarer.

Kontrolenheden afgør mærkningssager efter en konkret vurdering af emballagen og markedsføringen i øvrigt. Ved påbud eller anden afgørelse skal enheden opbevare et eksemplar af den mærkning (emballage), som afgørelsen gælder.

Afgørelsen skal beskrive, hvilken del af mærkningen, der overtræder reglerne. Hvis virksomheden eventuelt klager over kontrolenhedens afgørelse, skal mærkningen vedlægges, når klagen sendes til Miljø- og Fødevareklagenævnet, se kapitel 5 om sagsopfølgning.

### *Anprisning og vildledning*

Virksomhederne skal i alle handelsled kunne dokumentere anprisninger, oplysninger og påstande. Det er vigtigt at være opmærksom på, at mærkningen og markedsføringen er en helhed. Det kan betyde, at det samlede indtryk af mærkningen og markedsføringen indebærer, at der foreligger en overtrædelse af vildledningsforbuddet, selv om dele heraf isoleret betragtet ikke kan anses for vildledende.

Se eksemplerne i kapitlet om vildlednings- og anprisningsbestemmelser i vejledning om mærkning af fødevarer, hvor der gives generelle retningslinjer for fortolkningen af forbuddet mod vildledning. En vurdering af om en mærkning er vildledende, skal imidlertid ske ud fra en konkret vurdering af produktets emballage og markedsføring af produktet.

En anprisning er lovlig, hvis den er korrekt og i øvrigt ikke giver anledning til vildledning. For ernærings- og sundhedsanprisninger gælder dog særlige regler, jf. nedennævnte afsnit om ernærings- og sundhedsanprisninger.

Som eksempel kan nævnes, at en frugtillustration er en anprisning, der generelt set giver forbrugeren indtryk af et indhold af frugtbestanddele. Anprisningen er derfor korrekt, hvis produktet indeholder

bestanddele af den illustrerede frugt. Hvis produktet ikke indeholder frugtbestanddele, men kun aroma, kan illustrationen give indtryk af en anden sammensætning end den faktiske, hvorfor mærkningen som udgangspunkt vil være vildledende.

Det er forbudt at give indtryk af, at en fødevarer har særlige egenskaber, når alle lignende fødevarer har tilsvarende egenskaber.

Vildledningssager afgøres efter en konkret vurdering af emballage og markedsføring, se kapitlet om sags-opfølgning.

Reglerne om anprisning og vildledning overfor forbrugerne findes i mærkningsforordningen, anprisningsforordningen, fødevarerforordningen og fødevarerloven.

Strafbestemmelserne står i fødevarerloven og i mærkningsbekendtgørelsen.

#### *Særligt om ernærings- og sundhedsanprisninger*

EU-forordningen om ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer finder anvendelse.

Der er udarbejdet en vejledning om anprisningsforordningen.

Anprisningsforordningen supplerer de generelle bestemmelser og principper i mærkningsforordningen, idet den fastsætter særlige bestemmelser for anvendelse af ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer.

Det er fortsat forbudt, jf. mærkningsforordningen, i forbindelse med mærkning og reklamer mv., at tillægge en fødevarer egenskaber vedrørende forebyggelse, behandling og helbredelse af en sygdom eller give indtryk af sådanne egenskaber.

#### *Næringsdeklarationer*

Det er obligatorisk at næringsdeklarere færdigpakkede fødevarer, dog med de undtagelser, som er nævnt i mærkningsforordningens bilag V.

Næringsdeklarationen skal være i overensstemmelse med mærkningsforordningen, hvilket også omfatter de tilfælde, hvor virksomheden frivilligt angiver næringsdeklarationsoplysninger, fx for ikke-færdig pakkede fødevarer.

Der er udarbejdet en vejledning om næringsdeklaration.

Virksomheden skal redegøre for, hvordan de deklarerede værdier er fastsat, jf. mærkningsforordningen, dvs. enten ved analyse af produktet eller beregning på baggrund og data for anvendte ingredienser. Virksomheden skal i egenkontrolprogrammet have procedurer for afvejning samt for sikring af anvendelse af de i recepten anførte råvarekvaliteter. Ved begrundet mistanke om, at de deklarerede værdier ikke er korrekte, kan der udtages stikprøver til analytisk kontrol.

## 12. Brug af analyseresultater

Audits og tilsyn er de grundlæggende faktorer i den offentlige kontrol med fødevarer. I visse tilfælde kan kontrollen suppleres med laboratoriemæssige undersøgelser. Analyseresultater kan således anvendes i forbindelse med følgende områder:

- Undersøgelse af hvorvidt produkter og fremstillingsprocedurer er i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- Undersøgelse af hvorvidt produkter og fremstillingsprocedurer udgør en sundhedsmæssig risiko for forbrugerne.
- Ved identifikation af - og indhentning af oplysninger om - nye fødevarerelaterede kemiske og mikrobiologiske problemstillinger til brug for udarbejdelse af risikoprofiler og risikovurderinger.
- Overvågning af forekomsten af bestemte stoffer / organismer i bestemte fødevarer og produkter.
- Ved udredning af fødevarebårne sygdomstilfælde, forbrugerklager og lign..

I Fødevestyrelsen udtages prøver til laboratoriemæssig undersøgelse dels som Centralt Koordinerede Laboratorieprojekter (CKL) og dels som led i den Regionalt Styrede Kontrol (RSK).

### *Centralt koordinerede laboratorieprojekter*

CKL-projekter udarbejdes af Fødevestyrelsen centralt med henblik på at generere landsdækkende data til brug for udarbejdelse af risikoprofiler, risikovurderinger, overvågningsprogrammer samt visse kontrolopgaver (samhandel, import og internationale kontrolkampagner).

I de tilfælde hvor CKL projekter har til formål at generere data, til brug for risikoprofiler og -vurderinger samt overvågningsprogrammer, vil udarbejdelse af projektbeskrivelser ofte ske i samarbejde med Danmarks Fødevareforskning.

Yderligere beskrivelse af baggrund, planlægning, udførelse og afrapportering af de Centralt Koordinerede Laboratorieprojekter findes på Fødevestyrelsens intranet.

### *Regionalt styret kontrol*

Prøver udtaget i forbindelse med den Regionalt Styrede Kontrol (RSK) anvendes primært som led i regionernes kontrol af, hvorvidt virksomhederne og disses procedurer og produkter er i overensstemmelse med gældende regler.

Af hensyn til bl.a. den statistiske sikkerhed ved vurdering af analyseresultater samt de regionale laboratoriers planlægning skal prøver, udtaget som led i den regionale kontrol, så vidt muligt indarbejdes i regionale kontrolprojekter.

En vejledende ramme for antallet af RSK-prøver, der er til rådighed for den enkelte region i et givent kalenderår udmeldes af Fødevestyrelsen, centralt. Denne vejledende ramme er udarbejdet på baggrund af fordelingen af virksomheder i regionens område samt den kapacitet, der er til rådighed på laboratorierne. For hvert regionalt kemilaboratorium afsættes et beløb på budgettet til køb af analyser på eksterne laboratorier og til buffer for uforudsete analyser.

På Fødevarestyrelsens intranet findes supplerende oplysninger om brug af prøver / analyseresultater i den regionale kontrol samt links til mere detaljerede vejledninger – herunder vejledning om offentlig mikrobiologisk kontrol af fødevarer.

#### *Generelle retningslinjer for prøveudtagning*

Før en prøve planlægges udtaget, er det vigtigt at gøre sig klart, hvad formålet med prøve-udtagningen er. Endvidere skal man vide, om der eksisterer specifikke regler omkring prøveudtagning for det pågældende område.

Dette gælder bl.a. flere områder beskrevet i EU-direktiver (visse kemiske forureninger, mikrobiologiske kriterier m.v.). Prøver til Centralt Koordinerede Laboratorieprojekter skal udtages, som beskrevet i prøveindkaldelse eller projektbeskrivelse.

Følgende generelle forhold omkring prøveudtagning skal altid inddrages i forbindelse med planlægningen:

1. Synlige overtrædelser eller fejl kræver sjældent analyser.
2. Hvad skal prøven bruges til?
3. Prøver, hvor analyseresultatet indgår i kontrolsammenhæng, skal udtages ved kilden eller så tæt som muligt på kilden til problemets oprindelse.
4. Hvad skal prøven repræsentere?
5. Følg altid vejledningen for prøveudtagningen på det specifikke område, selvom der eventuelt skal tages hul på flere pakninger eller et parti skal splittes ad.
6. Udtag altid selv prøven.
7. Kvitter altid for en prøve.
8. Tilbyd altid virksomheden at få udtaget en kontraprøve.
9. Udfyld prøveudtagningskemaer korrekt på stedet og indtast efterfølgende korrekt i LIMS.
10. Transport og opbevaring skal ske efter gældende regler.
11. Der må ikke ske fejl ved prøveudtagningen, under transport af prøven eller ved prøveforberedelsen. Sker der fejl, må prøven ikke analyseres, da resultatet vil være usikkert eller forkert og derfor ikke muligt at følge op på.
12. Analyseresultater fra virksomhedens egenkontrol kan ikke bruges som direkte baggrund for sanktioner.



#### *Ad 1. Synlige fejl kræver sjældent analyser*

I tilfælde, hvor en virksomhed har åbenlyst uhygiejniske forhold eller opbevarer fødevarerne åbenlyst forkert eller fødevarerne er synligt forurenede, er der ingen grund til at tage en prøve ud, da det tydeligt kan konstateres, at reglerne er overtrådt. I disse tilfælde bør reglerne indskræpkes, der bør gives et påbud/forbud eller i grelle tilfælde bør virksomheden få et bødeforlæg.

#### *Ad 2. Hvad prøven skal bruges til*

Der er forskellige formål med prøveudtagning fx kontrol, kontrol af egenkontrol, kortlægning eller overvågning.

Prøver til understøttelse af kontrollen er enten vægtet kontrol (før kaldet mistankeprøver) eller stikprøver. Begge prøvetyper kan bestå af råvarer, halvfabrikata eller færdigvarer, emballage, utensilier, tilsætningsstoffer, pesticider eller rengørings- og desinfektionsmidler.

Fødevarerkontrolenhederne bør ved kontrolbesøg i produktionsvirksomheder vurdere, om det er bedre at udtage prøver af råvarer og halvfabrikata end af færdigvarer. Hvor kan f.eks. tilsætningsstoffer bedst kontrolleres?

Der skal efter behov udtages prøver til kontrol af, om virksomhedens egenkontrol fungerer tilfredsstillende.

Er prøven et led i f.eks. Centralt Koordineret Laboratorieprojekt eller en kontrolkampagne skal vejledning/projektbeskrivelse følges nøje.

#### *Ad 3. Prøver udtages ved kilden*

Det er vigtigt for sagsopfølgningen, at prøven udtages så tæt på kilden til problemet som muligt. Prøven skal tages ud på den virksomhed, der senere vil have mulighed for at rette op på forholdene, hvis analyseresultatet er utilfredsstillende. Derfor skal prøver eksempelvis kun udtages i detaileddet, hvis virksomheden har egen tilvirkning eller import eller modtager fødevarer direkte fra primærproducenten.

Prøver kan også udtages i detaileddet, hvis den tilsynsførende er i tvivl om, at mærkningen er vildledende.

Hvis et analyseresultat viser en fejl i detaileddet, skal salgsopfølgningen ske i samarbejde med den region, hvor der eventuelt ligger et hovedkontor eller en producentvirksomhed.

Prøver udtages i første omsætningsled indenfor Fødevarestyrelsens ansvarsområde.

Prøver til centralt koordinerede laboratorieprojekter skal udtages, som beskrevet i prøveindkaldelse eller projektbeskrivelse.

#### *Ad 4. Hvad prøven skal repræsentere*

Før prøveudtagning finder sted, skal kontrolenheden overveje, om prøven skal repræsentere et helt parti eller en enkelt vare. Hvis hele partiet skal være repræsenteret, er det nødvendigt at kunne afgrænse partiet præcist inden prøveudtagningen. Selve udtagningen skal også kunne repræsentere hele partiet. Prøver skal som hovedregel udtages fra en ubrudt emballage.

Prøveudtagning kan enten være selektiv eller objektiv - jf. NMKL (Nordisk Metodik Komite for Levnedsmidler) no. 12 (2002) Guide on Sampling for Analysis of Food. Forskellen kan anskueliggøres med et eksempel fra trafikken.

Ved selektiv hastighedskontrol udvælges kun trafikanter, der ser ud til at køre for langsomt eller for hurtigt.

Ved objektiv hastighedskontrol vælges trafikanterne, så de er repræsentative for hele trafikken. Herved bliver det muligt at sammenligne f.eks. gennemsnit og variation på forskellige tidspunkter eller steder.

Det er vigtigt, at der udtages tilstrækkeligt prøvemateriale til, at de relevante undersøgelser kan gennemføres.

#### Selektiv prøveudtagning

Selektiv prøveudtagning betyder, at der er størst mulig fokus på de parametre eller forhold, som ønskes belyst. Herved øges sandsynligheden for at påvise, hvis fødevarelovgivningen ikke er overholdt. Denne form for prøvetagning er ikke tilfældig, så resultater fra undersøgelse af selektivt udtagne prøver kan ikke umiddelbart bruges statistisk.

Til gengæld udnyttes tilsyns- og laboratorieressourcer bedst ved en selektiv prøvetagning i forhold til et kontrolformål.

Anmeldelser fra forbrugere vil normalt resultere i selektiv prøveudtagning, ligesom vægтет kontrol normalt resulterer i selektiv prøveudtagning.

#### Objektiv prøveudtagning

Objektiv prøveudtagning betyder, at hver del af det undersøgte parti har lige stor sandsynlighed for at blive udtaget.

Objektiv prøveudtagning bruges i f.eks. kortlægningsundersøgelser eller til overvågning af fødevarer, hvor undersøgelse af samme kategori fødevarer for de samme parametre gentages over en årrække for at afgøre, om indholdet stiger eller falder. Her er det vigtigt, at prøven er tilfældigt udtaget og er repræsentativ for den pågældende fødevarer.

Objektiv og selektiv prøveudtagning kan godt kombineres. Hvis det ved en kortlægningsundersøgelse med objektiv prøveudtagning er dokumenteret, at der er flest problemer ved en bestemt type fødevarer, en særlig oprindelse eller en bestemt virksomhed, kan der herefter foretages en selektiv prøveudtagning med fokus på disse produkter.

#### *Ad 5. Følg altid vejledningen*

Følg altid vejledningen for prøveudtagningen på det specifikke område uden at tage hensyn til, at der eventuelt skal tages hul på flere pakninger, eller et parti skal splittes ad.

Fødevarerkontrolheden alene bestemmer, hvordan og hvor i et parti en prøve skal tages ud. Virksomheden skal stille arbejdskraft til rådighed, hvis det er nødvendigt for prøveudtagningen. Virksomheden kan assistere med at åbne pakninger, men må ikke bestemme, hvilke pakninger der skal indgå i en prøve.

Som grundregel skal beholdere og udstyr, der anvendes ved prøveudtagning, være rene, tørre og sterile. Prøvebeholdere skal være af et egnet materiale, der ikke påvirker analyseresultaterne. I øvrigt skal særlige instrukser fra den specifikke vejledning eller projektbeskrivelse følges.

Prøvebeholderen mærkes umiddelbart før eller efter prøveudtagningen på en holdbar måde, således at den pågældende prøve kan identificeres entydigt.

#### *Ad 6. Udtag altid selv prøven*

Af hensyn til sagsopfølgningen er det vigtigt, at kontrolenheden altid selv udtager prøven. Der må ikke være tvivl om, fra hvilket parti prøven er taget eller om prøven er udtaget korrekt. Det må aldrig overlades til virksomheden at udtage prøven, men der bør altid være en repræsentant for virksomheden til stede under prøveudtagningen.

Personer ansat ved kontrolenheden skal have den fornødne indsigt og instruktion i prøveudtagning. Prøveudtagning bør normalt ikke ske uden, at der er truffet aftale med analyselaboratoriet.

#### *Ad 7. Kvitter altid for en prøve*

Under selve kontrolbesøget skal den tilsynsførende så vidt muligt orientere virksomheden om prøveudtagning, før denne igangsættes, og der skal altid kvitteres for prøverne. Det kan ske ved udlevering af en kopi af prøvetagningsrapporten eller ved bemærkning om prøveudtagning på kontrolrapporten.

Virksomheden skal vide, hvad der er udtaget, hvor og hvornår det er sket, og hvornår der kan forventes et analyseresultat.

#### *Ad 8. Tilbyd altid kontraprøve*

Den tilsynsførende skal tilbyde virksomheden at få udtaget en kontraprøve til efterprøvning af analyseresultaterne.

Hvis en prøve undtagelsesvis udtages et andet sted end hos den ansvarlige virksomhed (ved kilden), skal regionen kontakte den ansvarlige virksomhed med tilbud om at udtage en kontraprøve.

Kontraprøven skal udtages som en del af prøven, således at prøve og kontraprøve så vidt muligt repræsenterer det samme. Kontraprøven skal forsegles af den tilsynsførende og opbevares på virksomheden under samme forhold som den almindelige prøve efter den tilsynsførendes anvisninger.

Der kan være undtagelser fra denne retningslinje. Det gælder f.eks. for analyser for mykotoksiner. Her skal kontraprøven udtages af det homogeniserede materiale. Det vil sige, at det offentlige analyselaboratorium udtager kontraprøven.

I tilfælde hvor et pålideligt analyseresultat er afhængigt af, at prøven analyseres inden for en kort tidsfrist, skal kontraprøven sendes til analyse på et godkendt laboratorium hurtigst muligt i henhold til retningslinjer fra den tilsynsførende.

#### *Ad 9. Udfyld prøveudtagningsskemaer*

Prøveudtagningsskemaer skal udfyldes korrekt. Den prøveudtagende region skal efterfølgende registrere oplysningerne i LIMS. Prøven skal være mærket og registreret ifølge vejledningen eller projektbeskrivelsen på det specifikke område. Det skal være muligt uden tvivl at konstatere, hvor prøven kommer fra, så der kan følges op på analyseresultatet.

Mærkningen på prøverne skal være holdbar og udført, så der ikke kan opstå tvivl om prøvernes identitet.

Prøveudtagningsskemaet, skal som minimum indeholde nedenstående oplysninger:

- Prøvens mærkning (entydig prøvenummerering).

- Prøveudtagerens navn.
- Dato og klokkeslæt for prøveudtagning.
- Navn og adresse på virksomheden, hvor prøven er udtaget.
- Navn og adresse på virksomheden, hvor produktet er fremstillet (oprindelsessted - producent/importør).
- Navn og adresse på dansk virksomhed hvor eventuel ompakning har fundet sted.
- Prøvetype eller vareart eventuelt suppleret med andre kendetegn til sikker identifikation af prøven (bl.a. evt. udskæring og emballering af produktet).
- Varedeklaration (hvis emballage mangler).
- Identifikation af fødevarepartiet (fx batchnummer eller lotnummer).
- Fremstillingstidspunkt (hvis muligt) og angivet holdbarhed.
- Fremstillings-/pakkedato.
- Opbevaringsforhold i virksomheden - herunder temperatur for køle- og frostvarer.
- Eventuelt særlige forhold ved prøveudtagningen (f.eks. behandling, opbevaring, udtagningsmåde, udtagningssted i produktionsforløbet).
- Årsag til prøveudtagning.
- Ønskede analyseparametre.
- Dato og klokkeslæt for modtagelse af prøven på laboratoriet.

Krav til registrering af yderligere prøveoplysninger kan fremgå af vejledninger og projektbeskrivelse.

#### *Ad 10. Transport og opbevaring af prøver*

Transport og opbevaring af prøver skal ske efter gældende retningslinjer beskrevet i regler, vejledninger eller projektbeskrivelse.

Transport, emballering og forsendelse af prøver skal ske på en sådan måde, at der ikke sker nogen forurening eller fysisk eller kemisk forandring af prøverne. Generelt bør fødevarer transporteres og forsendes i lukkede transportbeholdere og således, at de er beskyttede mod sollys og temperaturudsving.

Letfordærlige fødevarer skal hurtigst muligt og helst nedkølet transporteres til laboratoriet, og for dybfrosne fødevarer bør det i videst muligt omfang sikres, at der ikke sker en optøning.

Hvis prøven skal sendes, skal den være pakket i hel og tæt emballage. Yderemballagen skal være tæt og isolerende, f.eks. sendes prøver af frosne produkter og kølevarer i kølekasser, så det sikres, at frosne produkter ikke tøs op, og at kølevarer ikke overskrider den forskriftsmæssige temperatur. Der kan lægges termologger ved produkterne. Det modtagende laboratorium informeres, hvis prøverne ankommer i forbindelse med en weekend.

Hvis fødevarerne skal opbevares på laboratoriet inden påbegyndelse af analysearbejdet eller forsendelse til andet laboratorium, bør opbevaring ske på køl eller frost. Opbevaring bør ske i lukkede beholdere og beskyttet mod sollys. Opbevaringsforholdene bør i øvrigt vurderes i de enkelte tilfælde, idet de vil afhænge af fødevaretype og analyseparametre.

Hvis prøverne ikke analyseres umiddelbart efter ankomsten til laboratoriet, men på et senere tidspunkt, skal det ske indenfor produktets holdbarhedsperiode, og prøven skal opbevares efter forskriften indtil analyse, med mindre prøven kan fryses ned.

Ved udtagning af prøver f.eks. i restauranter med henblik på laboratorieundersøgelse den følgende dag, kan det være hensigtsmæssigt at forhøre sig om produkternes holdbarhed. Der bør ikke udtages prøver af produkter, som ikke vil blive solgt eller serveret den følgende dag, hvor analyserne gennemføres.

#### *Ad 11. Hvis der sker fejl ved prøveudtagningen*

Hvis det konstateres, efter prøven er udtaget, at der er sket en fejl i forbindelse med prøve-udtagningen, under transport, ved opbevaring af prøven eller ved prøveforberedelsen, skal prøven ikke analyseres, da analyseresultatet vil være usikkert eller direkte forkert. Der kan ikke følges op på sådanne analyseresultater over for virksomhederne.

Fejl opstået ved forkert prøveudtagning, transport eller prøveforberedelse har ofte større betydning for analyseresultatet end analysemetodens usikkerhed.

#### *Ad 12. Analyseresultater fra virksomhedens egenkontrol kan ikke bruges som direkte baggrund for sanktioner*

Resultater af de prøver, som virksomheden udtager i forbindelse med sin egenkontrol, kan kontrolenheden bruge som udgangspunkt ved kontrol på virksomheden, men ikke som direkte grundlag for eventuelle sanktioner.

I visse tilfælde fungerer regionslaboratoriet som analyselaboratorium for virksomhedens egenkontrol.

DANAK har accepteret, at der indføres en oplysning i takstlister mv. om, at et offentligt laboratorium er forpligtet til at orientere rette myndighed, hvis laboratoriet bliver bekendt med forhold, som eventuelt kan indebære en overtrædelse af lovgivningen.

Det er altså ikke et krav, at forholdet skal være akut farligt, før laboratoriet meddeler analyseresultater til f.eks. den lokale fødevarerkontrol, der kan blot være tale om en mulig overtrædelse.

Omstændighederne omkring virksomhedens prøvebeskrivelse og prøveudtagningen kan imidlertid gøre det vanskeligt for laboratoriet at afgøre, om der foreligger en overtrædelse af lovgivningen.

Derfor er det Fødevarerstyrelsens holdning, at der bør være tale om akut fare for offentligheden, før fødevarerkontrolenheden reagerer med påbud/forbud på et analyseresultat fremkommet i forbindelse med en virksomheds egenkontrol.

### **12.1 Registrering af prøveoplysninger**

Af hensyn til laboratorieundersøgelser og den efterfølgende sagsopfølgning samt muligheden for udtræk af korrekte rapporter er det uhyre vigtigt, at de relevante prøveoplysninger registreres korrekt på såvel prøvetagningsrapport som i LIMS. Det er den prøveudtagende enhed, der er ansvarlig for korrekt registrering af disse oplysninger.

Ved udtagning af importerede fødevarer skal kontrolenheden indhente oplysninger om importøren samt ejeren af partiet på prøveudtagningstidspunktet, hvis ejeren ikke er identisk med importøren. Importøren kan eksempelvis have solgt partiet efter partiets ankomst til Danmark.

Yderligere oplysninger om registrering af prøveoplysninger findes på Fødevarerstyrelsens intranet.

## 12.2 Vurdering af analyseresultater

Vurdering af analyseresultater kan enten være baseret på grænseværdier eller kriterier i lovgivningen eller på konkrete sundhedsmæssige vurderinger af et stof. En konkret sundhedsmæssig vurdering har almindeligvis baggrund i internationale eller nationale vurderinger.

Hvis et analyseresultat overskrider en given grænseværdi, skal kontrolenheden tage stilling til, hvilke konsekvenser resultatet skal have for virksomheden og det aktuelle produkt. Til hjælp herfor bliver alle kemiske analyseresultater sendt til fødevareenheden med opgivelse af analyseresultat og det tilhørende konfidensinterval.

I nogle tilfælde vil laboratoriet opgive en grænseværdi samt en vurdering af, om resultatet kan antages at overskride denne grænseværdi til hjælp for den videre sagsopfølgning. Usikkerheden på mikrobiologiske analysemetoder kan oplyses af laboratoriet.

Hvis der ikke foreligger en grænseværdi, skal enheden sende analyseresultatet til den relevante fagenhed i Fødevarestyrelsen, centralt. Den pågældende fagenhed kan så anmode DTU-fødevareinstituttet om en vurdering af analyseresultatet. Fagenheden returnerer vurderingen til kontrolenheden med henblik på videre sagsbehandling.

Fødevarekontrolenheden kan eventuelt få yderligere hjælp til tolkningen af analyseresultatet hos laboratoriet, der har haft ansvaret for analyse af prøven.

I alvorlige tilfælde af overskridelser eller fund af ulovligt indhold, skal kontrolenhederne orienteres telefonisk, så snart forholdet er erkendt på laboratoriet.

Et analyseresultat er altid behæftet med en vis usikkerhed. Analyseusikkerheden fastlægges normalt i forbindelse med analysemetodens indkøring på laboratoriet og/eller ud fra laboratoriets løbende kvalitetssikringsarbejde.

Et analyseresultats konfidensinterval kombinerer laboratoriets viden om resultatets størrelse og den tilhørende analyseusikkerhed med det sikkerhedsniveau, som er ønsket i forbindelse med sagsbehandlingen. Som standard vælges et sikkerhedsniveau (konfidensniveau) på 95 %.

Ud fra det valgte konfidensinterval vurderer analyselaboratoriet, om overskridelsen er signifikant.

Se endvidere kapitlet om sagsopfølgning, hvis analyseresultatet signifikant overskrider grænseværdien.

### *Sagsopfølgning*

Den prøveudtagende kontrolenhed er ansvarlig for opfølgning på analyseresultater overfor den virksomhed, hvor prøverne er udtaget. I forbindelse med undersøgelse af importerede fødevarer skal enheden efter modtagelsen af analyseresultatet orientere både importøren og ejeren af partiet, uanset om resultatet er favorabelt eller ej.

Tidsforløbet fra modtagelse af analyseresultat til sagsopfølgning finder sted skal være så kort som muligt og skal under alle omstændigheder overholde fastsatte tidsfrister, hvis sådanne er fastsat i lovgivning, vejledninger eller projektbeskrivelser. De enkelte kontrolenheder skal have fastlagt en procedure, som sikrer, at der følges op på tiden fra analyseresultat til sagsopfølgning. Proceduren skal indeholde en tidsfrist.

Der henvises i øvrigt til de generelle sagsopfølgingsprincipper. Resultatet af sagsopfølgningen skal af prøveudtagende region registreres i LIMS – det er nærmere forklaret på Fødevarestyrelsens intranet.

## 13. Forvaltning og sagsopfølgning

### 13.1 Indledning

I dette kapitel kan man finde retningslinjer for sagsopfølgning, dvs. sanktionering, opfølgning, vejledning mv. på Fødevarestyrelsens område. Hvor intet andet er nævnt, gælder retningslinjerne for alle kontrolområder.

Der findes enkelte områder, hvor kontrollen varetages af Landbrugsstyrelsen. For disse områder gælder dette kapitel ikke.

Det er Fødevarestyrelsen, der fører kontrol med, at gældende regler overholdes. Denne kompetence følger af bekendtgørelse om Fødevarestyrelsens opgaver og beføjelser. Fødevarestyrelsens Kunderådgivning er primærproducenternes, dyrlægenes og virksomhedernes primære kontaktpunkt. Det betyder, at alle skal kontakte Kunderådgivningen uanset hvilken enhed, de konkret ønsker at henvende sig til.

Oplysninger fra Fødevarestyrelsen til primærproducenter, virksomheder og dyrlæger, kan lægges ind på Fødevarestyrelsens hjemmeside eller udsendes som generelle nyhedsbreve. Alternativt kan disse gå gennem fødevarer- eller veterinærenhederne samt Kødkontrollen.

Primærproducenternes, dyrlægenes og virksomhedernes eget ansvar, at de overholder den til enhver tid gældende fødevarer-, foder og/eller veterinærlovgivning.

### 13.2 Forvaltningsret m.m.

#### 13.2.1 Indledning og retskilder

En offentlig myndighed skal følge de regler, der er fastlagt for dels at sikre, at myndighedsudøvelsen sker på forsvarlig måde, og at sikre borgerne visse rettigheder i forhold til myndighederne.

Forvaltningsloven regulerer forholdet mellem myndigheden og den, der er part i en sag, herunder partens ret til aktindsigt i egne sager.

Offentlighedsloven indeholder hovedsageligt de almindelige regler for borgernes mulighed for aktindsigt i de dokumenter, der er modtaget eller oprettet af en forvaltningsmyndighed. Offentlighedsloven regulerer således også spørgsmål om aktindsigt for personer, der ikke er parter i en sag.

Lov om aktindsigt i miljøoplysninger, gælder for dele af Fødevarestyrelsens område. For definitionen af miljøoplysninger henvises til lovens § 3. Miljøoplysningslovens undtagelser svarer i vidt omfang til de generelle regler i Offentlighedsloven og Forvaltningsloven. Loven giver imidlertid i nogle tilfælde en videre adgang til miljøoplysninger, end hvad der er tilfældet efter Offentlighedsloven og Forvaltningsloven.

Persondataloven regulerer spørgsmål om databehandling af personlige oplysninger, dvs. oplysninger om fysiske personer. Loven omhandler således ikke juridiske personer, f.eks. aktieselskaber, anpartsselskaber og andelsselskaber med begrænset ansvar samt offentlige virksomheder og institutioner.



Retssikkerhedsloven regulerer spørgsmål om myndighedernes anvendelse af tvangsindgreb og oplysningspligter i forbindelse med kontrol. Et kontrolbesøg anses som et tvangsindgreb i retssikkerhedslovens forstand.

Der henvises til Vejledning om retssikkerhed, som findes på Fødevarerstyrelsens intranet.

At være part i en sag betyder, at man har en række særlige rettigheder. Disse er fastlagt i forvaltningsloven. Formålet med reglerne er, at give visse rettigheder til personer og virksomheder, som bliver individuelt berørt af en afgørelse.

Partsstatus har fysiske eller juridiske personer, der har en væsentlig, direkte, individuel og retlig interesse i sagen. Parter i en sag er typisk besætningsejeren eller virksomheden, som afgørelsen er rettet imod.

Parters særlige rettigheder er:

- de kan lade sig repræsentere af andre
- de har ret til aktindsigt i egen sag
- de har krav på partshøring, før afgørelsen træffes
- de har krav på begrundelse for afgørelsen, hvis der ikke gives helt eller delvist medhold
- at der kan kræves skriftlig afgørelse, hvis parten ikke får fuldt medhold, og
- de har krav på klagevejledning i skriftlige afgørelser, hvis de ikke får medhold

Afgørelsen må kun rettes til/adresseres til en part i sagen eller dennes repræsentant. Alle afgørelser, som Fødevarerstyrelsen træffer, skal meddeles særskilt pr. brev. Læs særligt om indskærpelser i afsnit 13.5 og om strakspåbud i afsnit 13.6.

Normalt kan der gives flere rettigheder end det minimum, der er fastsat i lovgivningen. En undtagelse fra dette er, at partsstatus kun kan gives til den, der har krav på det efter loven.

*Eksempler på ikke-parter:*

Forbrugere, der anmelder ulovligheder eller henvender sig, fordi de er interesserede i, hvordan konkrete sager afgøres, ikke parter i de pågældende sager.

Borgere, der klager over en dyrlæges behandling af klientens dyr, er ikke parter i Fødevarerstyrelsens sag vedr. dyrlægen. Den omstændighed, at klienten eventuelt ønsker at gøre dyrlægen erstatningsansvarlig for sine handlinger, medfører derfor ikke, at klienten bliver part i Fødevarerstyrelsens sag vedrørende dyrlægens udøvelse af sin gerning. Det betyder videre, at klienten ikke får afgørelsen tilsendt, og at der ikke er mulighed for at opnå aktindsigt i sagen efter Forvaltningsloven. Aktindsigt kan dog overvejes i forhold til Offentlighedsloven.

#### **Særligt for fødevarerområdet**

På fødevarerområdet er der jf. Fødevarerlovens § 58, stk. 6 åbnet mulighed for, at også nogle forbrugerorganisationer vil blive betragtet som parter i en sag.

Disse forbrugerorganisationer er:

- Forbrugerrådet
- Danmarks Aktive Forbrugere

- Landsorganisationen Grøn Hverdag
- NOAH

Det vil sige, at forbrugerorganisationer har mulighed for at klage over Fødevarestyrelsens afgørelse m.v., men kun såfremt sagen er startet med en anmeldelse fra en forbruger eller en forbrugerorganisation. Forbrugerorganisationernes klageadgang er udmøntet i bekendtgørelsen om Fødevarestyrelsens opgaver og beføjelser § 19.

Andre end parter kan ikke klage inden for det formelle system men kan alligevel henvende sig til Fødevarestyrelsen eller til Fødevareministeriet. Der er ikke formelle krav til disse henvendelser, som kan være såvel mundtlige som skriftlige, og der er heller ikke begrænsninger på de emner, som forbrugerne kan rejse.

Alle henvendelser skal besvares enten mundtligt eller skriftligt. Der må ikke indsættes formel klagevejledning efter forvaltningsloven i disse besvarelser, men Fødevarestyrelsen kan gøre opmærksom på muligheden for at henvende sig til Fødevarestyrelsen eller Fødevareministeriet.

Forbrugere/borgere

- har krav på vejledning inden for Fødevarestyrelsens sagsområde
- kan altid skrive til ministeren eller Fødevarestyrelsen og få svar
- kan som minimum få aktindsigt efter reglerne i Offentlighedsloven

God forvaltningsskik medfører, at forbrugeren/borgeren orienteres om udfaldet af de undersøgelser m.v., som Fødevarestyrelsen har foretaget i sagens anledning, hvis vedkommende ønsker det. For at forebygge misforståelser bør Fødevarestyrelsen tage initiativ til at få afklaret, om vedkommende ønsker at blive holdt orienteret om sagens håndtering.

Ved forbrugerklager og anmeldelse af overtrædelser af lovgivningen skal Fødevarestyrelsens Kunderådgivning ved modtagelsen af henvendelserne være opmærksom på at orientere om, at eventuelle oplysninger om klager/anmelders identitet i medfør af Retssikkerhedsloven vil blive videregivet til virksomheden, besætningsejeren eller dyrlægen. Reglerne er beskrevet i Vejledning om retssikkerhed, som findes på Fødevarestyrelsens intranet. Hvis anmelder benytter muligheden i kontaktformularen for at henvende sig anonymt, er det ikke muligt at blive orienteret om sagens udfald.

Hvis kontrollen er i tvivl om sagsbehandling i forhold til Forvaltnings- og Offentlighedsloven, kontaktes Juridisk Sektion i Kontrol & Data. For kødkontrollen kontaktes Kødkontrolsekretariatet.

#### *Persondataloven*

Efter Persondatalovens §§ 28 og 29 skal der ske underretning til den, hvis personlige oplysninger undergives behandling efter loven. Dette vil f.eks. ske i forbindelse med ansøgning om autorisation eller registrering af en virksomhed, udstedelse af påbud mv. Udover ansøgere skal også eventuelle anmeldere modtage besked om, at der vil kunne forekomme behandling af personoplysninger.

Underretning sker gennem anvendelse af en autotekst, hvortil der henvises til Om-folder vedrørende oplysning efter persondatalovens §§ 28 og 29, der ligger på Fødevarestyrelsen hjemmeside. Er man i tvivl om, hvorvidt der er tale om en fysisk eller juridisk person, skal underretning altid finde sted.

### 13.2.2 Partshøring

Regler om partshøring er fastsat for at sikre, at en part i en sag både er bekendt med de oplysninger, der vil blive brugt ved sagens afgørelse, og at parten får lejlighed til at bemærke og eventuelt rette fejlagtige oplysninger.

Partshøring skal foretages, hvis myndigheden har oplysninger, som er til ugunst for parten, og som har væsentlig betydning for sagens afgørelse. Der skal kun partshøres om oplysninger, som parten ikke i forvejen er blevet bekendt med i forbindelse med sagens behandling.

I tilfælde, hvor der skal ske partshøring, skal partshøringen som hovedregel ske før, afgørelsen træffes d.v.s. f.eks. før Fødevarestyrelsen udsteder et påbud eller forbud eller ved fratagelse af autorisation, godkendelse, økologirapport m.v.

I hastesager kan det være nødvendigt at træffe afgørelsen uden forudgående partshøring, f.eks. ved nedslagning af syge dyr eller kassation af fordærvede fødevarer. I disse situationer det vigtigt, at partshøringen foretages efterfølgende og hurtigst muligt.

Indskærpelser, administrative bødeforelæg og politianmeldelser er ikke afgørelser i forvaltningslovens forstand. I det omfang indskærpelser er en afgørelse, f.eks. hvis der i lovgivningen er fastsat krav om gebyrbelagt opfølgende kontrol, skal der foretages partshøring. Ved administrative bøder og politianmeldelser er der ikke krav om partshøring, det er dog vigtigt at sikre at sagen bliver oplyst tiltrækkeligt, og derfor vigtigt at notere kontrolobjektets eventuelle bemærkninger.

Hvis Fødevarestyrelsen ikke kan dokumentere, at der er foretaget den nødvendige partshøring, kan det medføre, at afgørelsen bortfalder. Partshøring kan ske på selve kontrolbesøget, telefonisk eller pr. brev.

Partshøring skal altid dokumenteres, enten på kontrolrapporten, ved brev, e-mail eller ved særskilt notat, f.eks. hvis der partshøres telefonisk. Det skal fremgå af dokumentationen hvilke oplysninger, den tilsynsførende har forelagt virksomheden, besætningsejeren eller dyrlægen, samt hvilke kommentarer, den pågældende havde. Notater om partshøring skal journaliseres på sagen.

Det er dog ikke alle sager, der egner sig til mundtlig eller telefonisk partshøring. I sager med omfattende oplysninger eller kompliceret materiale, skal der ske en skriftlig partshøring, dels for at sikre, at virksomheden har reel mulighed for at forholde sig til oplysningerne i sagen, og dels for at sikre og kunne dokumentere, at virksomheden er gjort bekendt med alle relevante oplysninger i sagen.

#### **Særligt for foderområdet**

Indskærpelser på foderområdet udløser ikke gebyrbelagt opfølgende kontrol og er derfor ikke en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Ifølge praksis og i overensstemmelse med god forvaltningsskik skal foderkontrollen alligevel foretage partshøring som for indskærpelser på fødevarer- og veterinærområdet.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Hvis en eller flere af parterne ikke er til stede under kontrollen f.eks. ved transportkontrol, skal parten først forsøges partshørt telefonisk. Hvis telefonisk kontakt ikke kan opnås indenfor rimelig tid, skal der ske skriftlig partshøring.

Når en afgørelse træffes på grundlag af et laboratorieresultat eller lignende, skal den berørte part ligeledes partshøres, og her vil den telefoniske høring være velegnet, jf. ovenfor.

### 13.2.3 Aktindsigt

I forbindelse med at Fødevarestyrelsen træffer eller har truffet en afgørelse, eksempelvis givet et påbud, så er hovedreglen, at parten efter anmodning herom, kan få aktindsigt i sin sag.

Når Fødevarestyrelsen skal tage stilling til en anmodning om aktindsigt, bør sagen altid drøftes med en jurist.

Der henvises i øvrigt til ”Procedure for behandling af anmodninger om aktindsigt i Fødevarestyrelsen” som findes på Fødevarestyrelsens intranet, og som beskriver sagsgange for aktindsigtssager i Fødevarestyrelsen.

#### *Aktindsigt efter Offentlighedsloven*

Aktindsigt i medfør af Offentlighedsloven gælder enhver, dvs. også personer, der ikke har nogen forbindelse med sagen. Henvendelsen kan ske telefonisk eller skriftligt eller elektronisk.

#### *Identifikationskravet*

Det er ikke et krav, at der angives en særlig grund eller interesse i sagen for at få aktindsigt efter offentlighedsloven. Anmodningen skal alene indeholde oplysninger, der muliggør at sagen kan identificeres. Anmodningen skal derfor angive det tema eller område som ansøgeren ønsker oplysninger om, f.eks. ”brevveksling, der vedrører smiley-ordningen”. Det er således ikke længere et krav, at ansøgeren har kendskab til en konkret sag.

#### *Undtagelser fra retten til aktindsigt*

Undtagelser fra en parts ret til aktindsigt er opremset i forvaltningslovens kapitel 4. Disse undtagelser medfører bl.a., at der ikke er ret til aktindsigt i oplysninger om, hvornår og hvilken kontrol, der er planlagt i henhold til kontrolaktivitetsplanen.

Undtagelser fra hovedreglen om offentlighedens aktindsigt er opremset i offentlighedslovens kapitel 4. Heraf fremgår blandt andet, at retten til aktindsigt ikke omfatter sager inden for strafferetsplejen, en myndigheds interne arbejdsdokumenter eller oplysninger om enkeltpersoners private og økonomiske forhold, såsom hvilke kunder en virksomhed har.

#### *Særligt om bødeforelæg, mv.*

Retten til aktindsigt omfatter som hovedregel ikke sager inden for strafferetsplejen (OFL § 19). Bødeforelæg, som en juridisk person har vedtaget, er omfattet af retten til aktindsigt efter lovens almindelige regler.

Når Fødevarestyrelsen fremsender en sag til politiet til eventuel videre foranstaltning med henblik på strafferetlig forfølgning, kan de fremsendte dokumenter som udgangspunkt, herunder selve anmeldelsen, og eventuelt tilbageblevne kopier af disse dokumenter, undtages fra aktindsigt fra det tidspunkt, hvor anmeldelse indgives til politiet, eller politiet af egen drift påbegynder efterforskning (FOB 1990 69). Det er således selve grundlaget for den administrative bøde eller politianmeldelsen med senere dokumenter, der er undtaget fra offentlighedsloven. Tidligere dokumenter i sagen om kontrol, herunder forbud og påbud, er derfor ikke undtaget efter denne bestemmelse.

#### *Særligt om interne og eksterne dokumenter*

Et dokument, der udarbejdes af en myndighed, og som ikke afgives til udenforstående, har karakter af et internt dokument og er som udgangspunkt undtaget fra retten til aktindsigt, f.eks. udkast til afgørelser og

andre breve eller interne notater vedrørende forslag til ny lovgivning og udtalelser fra ét kontor til et andet kontor inden for samme myndighed.

Dokumenter der udveksles eksternt mellem forvaltningsmyndighederne mister som udgangspunkt sin interne karakter, men kan efter sagens omstændigheder, ligeledes undtages fra aktindsigt, f.eks. hvis der er tale om et Ministerbetjeningsdokument (OFL § 24). Ministerbetjeningsreglen kan dog ikke anvendes i forhold til sager om konkrete forvaltningsafgørelser og udførelse af kontrol- eller tilsynsopgaver.

#### *Særligt om produktionsoplysninger*

Ligeledes må der ikke gives aktindsigt i oplysninger, der kan regnes for at være produktionshæmmeligheder, eksempelvis produktionsapparat, hvis viden om disse giver en konkurrencefordel. Det kan fx være ubehageligt for en virksomhed, at offentligheden får kendskab til virksomhedens manglende hygiejne, men det medfører ikke, at oplysningen er undtaget fra aktindsigt.

#### **Særligt for fødevarerområdet**

Fødevarerloven, økologiloven, lov om frø, kartofler og planter samt landbrugsstøtteleven indeholder alle hjemmel til, at resultaterne af fødevarerkontrollen kan offentliggøres, herunder hvilke sanktioner, der er givet samt størrelsen på et administrativt bødeforelæg.

Det, der offentliggøres, kan der også gives aktindsigt i, også selvom oplysningerne er fortrolige efter offentligheds- eller forvaltningsloven. Oplysningerne kan ikke undergives aktindsigt, før disse er offentliggjort på internettet.

Der kan dog ikke gives aktindsigt i de oplysninger i et dokument, f.eks. et bødeforelæg, som er fortroligt, og som ikke kan offentliggøres med hjemmel i en af de fire offentliggørelseslove, der er nævnt ovenfor.

#### *Aktindsigt i videre omfang*

Det såkaldte meroffentlighedsprincip fremgår nu direkte af den nye offentlighedslov (OFL § 14). Mange kender ikke reglerne om aktindsigt og er derfor ikke klar over, at de selv skal bede om sagskopier, hvorfor Fødevarestyrelsen skal vejlede om dette, når der findes anledning dertil. Offentlighedsloven er en minimumslov, hvilket betyder, at der kan gives aktindsigt ud over det, som kræves efter offentlighedsloven og selvom en anmodning evt. er undtaget efter lovens regler. Fødevarestyrelsen skal derfor af egen drift vurdere, om der i forbindelse med behandling af en aktindsigt anmodning skal gives aktindsigt i videre omfang.

Der må dog ikke som led i meroffentlighed videregives oplysninger, der er omfattet af reglerne om tavshedspligt m.v. uden den pågældendes accept heraf. Fødevarestyrelsen skal i forbindelse med anvendelsen af meroffentlighedsprincippet endvidere iagttage reglerne i persondataloven. Dette indebærer navnlig, at der ikke må videregives (fortrolige) personoplysninger, der er omfattet af [persondatalovens §§ 6-8](#), med mindre de pågældende oplysninger kan anonymiseres tilstrækkeligt effektivt.

I det omfang den ovennævnte afvejning fører til, at der ikke kan meddeles aktindsigt efter meroffentlighedsprincippet, skal afslaget begrundes.

#### *Tidsfrist*

En begæring om aktindsigt skal afgøres snarest. Simple anmodninger skal derfor behandles indenfor 1-2 arbejdsdage og senest inden 7 arbejdsdage (dvs. lørdage, søndage og helligdage medregnes ikke). Ellers skal den, der beder om aktindsigt inden tidsfristens udløb underrettes skriftligt om, hvorfor der endnu ikke er truffet afgørelse, og hvornår en afgørelse kan forventes. Efter OFL § 36, kan et stort antal

dokumenter og/eller vanskelige juridiske overvejelser begrunde en forlængelse af fristen, men kun i helt særlige tilfælde.

Et afslag på aktindsigt skal under alle omstændigheder ledsages af en begrundelse med henvisning til reglerne.

Se i øvrigt procedure for ”Behandling af anmodninger om aktindsigt i Fødevarestyrelsen” på Fødevarestyrelsens intranet.

#### *Klage over helt eller delvist afslag på aktindsigt*

Såfremt Fødevarestyrelsen helt eller delvist afviser en anmodning om aktindsigt, skal Fødevarestyrelsen i afgørelsen give klagevejledning. Klageinstansen er Fødevareministeriets Klagecenter. Som udgangspunkt gælder der ingen tidsfrister for klage over afslag på aktindsigt. Dette gælder, uanset om der er søgt om aktindsigt iht. offentlighedsloven eller forvaltningsloven.

#### *Klage over sagsbehandlingstiden*

Det er nu muligt for ansøgeren at klage (særskilt) over sagsbehandlingstiden til Fødevareministeriets Klagecenter, dog tidligst efter 14 dage (OFL § 39). Fødevarestyrelsen har herefter 7 dage til at enten færdigbehandle anmodningen eller at videresende klagen til Klagecentret med begrundelse for den forlængede sagsbehandlingstid.

#### *Dokumentudlevering*

Når Fødevarestyrelsen giver aktindsigt skal der medsendes en liste over sagens akter. Af hensyn til den der anmoder om aktindsigt, skal det fremhæves på listen, hvilke akter der udleveres. Begge dele journaliseres på aktindsigtsagen.

### 13.2.4 Klage

Hvis et kontrolobjekt klager over en afgørelse, som Fødevarestyrelsen har truffet, skal Fødevareministeriets Klagecenter træffe afgørelse i sagen. Klagecenterets afgørelse kan være medvirkende til, at der kommer fælles retningslinjer for tolkning af grænsetilfælde.

#### **Særligt for fødevareområdet**

Når en afgørelse er truffet med hjemmel i fødevareloven eller en i bekendtgørelse, der er udstedt med hjemmel i fødevareloven, og når sagen er startet på baggrund af en forbrugerhenvendelse, gælder der visse særlige klageregler. Disse særlige klageregler er beskrevet i afsnit 13.2.1.

Klager skal indgives til Fødevarestyrelsen, som videresender den til Fødevareministeriets Klagecenter. Alle afgørelser som Fødevarestyrelsen træffer, og som ikke giver parten fuldt ud medhold, skal indeholde en skriftlig klagevejledning. Den generelle klagevejledning indgår i de relevante autotekster i DocTools. I forbindelse med de indskærpelser, som har karakter af afgørelser (dvs. på fødevare- og veterinærområdet samt i kødkontrollen) og som gives på kontrolrapporten, vil der i DIKO-teksten være henvisning til den fortrykte klagevejledning på kontrolrapportens bagside.

Klagefristen er 4 uger. Undtagelsesvis kan en klage dog behandles, selvom den modtages efter 4 uger. Fødevarestyrelsen skal under alle omstændigheder sende klagen videre til Fødevareministeriets Klagecenter, uanset om tidsfristen er overskredet, da det er Klagecenteret, der tager stilling til, om klagen kan behandles, selvom fristen på 4 uger er overskredet. For afgørelser om aktindsigt gælder ingen klagefrist.

Formålet med at indsende klagen gennem Fødevarestyrelsen er, at Fødevarestyrelsen kan nå at overveje sagen på ny og eventuelt ændre afgørelsen. Fastholdes afgørelsen helt eller delvist, videresender Fødevarestyrelsen klagen med sagens akter til Fødevareministeriets Klagecenter. Det skal samtidigt angives, hvorvidt klagen giver anledning til yderligere kommentarer fra Fødevarestyrelsen. Hvis det er tilfældet, skal disse anføres i forbindelse med oversendelsen.

#### *Opsættende virkning*

Indgivelse af klage giver som udgangspunkt ikke afgørelsen opsættende virkning. Det vil sige, at klageren skal efterkomme afgørelsen, mens klagen behandles i Fødevareministeriets Klagecenter. Klager kan dog anmode om, at klagen tillægges opsættende virkning.

Hvis der er indgivet klage i en sag, og klageren har anmodet om, at klagen tillægges opsættende virkning, træffer Fødevarestyrelsen hurtigst muligt (normalt i løbet af et par dage) særskilt afgørelse om dette. Afgørelsen sendes samtidig til Fødevareministeriets Klagecenter. Hvis der er meddelt afslag på opsættende virkning, behandler Fødevareministeriets Klagecenter herefter sagen, som om der er indgivet klage over afslaget på opsættende virkning. Tilsvarende gælder, hvis der er truffet afgørelse om, at klagen har opsættende virkning, men der i tilknytning til den opsættende virkning er stillet betingelser for, hvad virksomheden må og ikke må, imens klagesagen behandles. I dette tilfælde behandles sagen, som om der er klaget over de opstillede betingelser.

Udgangspunktet er, at Fødevarestyrelsen først tager stilling til spørgsmålet om opsættende virkning, hvis klager anmoder om opsættende virkning i forbindelse med en klage. I tilfælde hvor det på forhånd ligger klart, at en eventuel klage vil blive tillagt opsættende virkning, skal Fødevarestyrelsen allerede ved udstedelse af hovedafgørelsen oplyse om, at en eventuel klage må forventes at blive tillagt opsættende virkning. Dette vil eksempelvis kunne være tilfældet ved klage over påbud om indretningsmæssige ændringer, der vil have store økonomiske konsekvenser for virksomheden. Hvis der derefter bliver indgivet klage i sagen, sender Fødevarestyrelsen hurtigst muligt (normalt i løbet af et par dage) skriftlig afgørelse om opsættende virkning ud til virksomheden, besætningssejeren eller dyrlægen.

Klagevejledningen til disse særlige sager indgår i de relevante rammetekster i autotekstsystemet, og findes ligeledes blandt de generelle tekster i autotekstsystemet.

#### 13.2.5 Notatpligt

I henhold til Offentlighedslovens § 13 har en myndighed pligt til at gøre notat om oplysninger, der modtages mundtligt eller på anden måde, hvis de er med til at skabe klarhed om en sags faktiske omstændigheder, dvs. oplysninger om gjorte iagttagelser, resultatet af foretagne målinger og andre undersøgelser, f.eks. hvis virksomheden ringer og giver supplerende oplysninger til en sag, eller der observeres konkrete forhold af betydning for sagen under et kontrolbesøg.

Kontrolrapporter, laboratorierapporter og andet, der er relevant for en konkret sag, skal derfor journaliseres, så de nemt og uden besvær kan findes og sammenholdes med sagen i forbindelse med evt. aktindsigt ansøgning. Se nærmere om aktindsigt i kap. 13.2.3.

#### **Særligt for fødevareområdet**

Oplysninger, der anvendes til f.eks. at behovsorientere tilsyn over for en bestemt virksomhed, men som *ikke* anvendes til at sanktionere på baggrund af, skal ligeledes noteres. Det kan ske i særskilt notat, der journaliseres på virksomhedens almindelige sag, eller en særlig sag om tilsynsplanlægning for den konkrete virksomhed.

### 13.2.6 Dokumentation

Når Fødevarestyrelsen bliver opmærksom på forhold, som er en overtrædelse af gældende regler, er det vigtigt at kunne dokumentere dette til sagsbehandlingen.

Dokumentation kan omfatte:

- Dokumentation for modtagne oplysninger. Se afsnit 13.2.5 angående notatpligt generelt.
- For at kunne bruge kontrolrapporten som dokumentation er det vigtigt, at alle bemærkninger skrives konkret og objektivt. Det er ikke tilstrækkeligt, at den person, som træffer afgørelsen, personligt er overbevist. Det betyder, at beskrivelsen af forholdene skal give et klart og objektivt billede af overtrædelsen. Der henvises til Kontrolvejledningens bilag 11a, b, c og d om dokumentation af kontrollen.
- Det primære element i Fødevarestyrelsens dokumentation er den faglige beskrivelse, men det er nyttigt at kunne understøtte denne ved hjælp af fotos og/eller video. Det er dog et skøn i hver enkelt sag. Når der bruges fotos/video som bevismateriale, skal disse afspejle en konkret situation, såsom manglende rengøring, skabet med den ulovlige veterinærmedicin, kørerne med de manglende øremærker, den manglende strøelse, soen med rektalprolaps, eller lokalet, hvor der ulovligt slagtes. Det er en fordel at tage mange fotos/flere videoklip, også til identifikation af lokalet, stalden eller varen eller dyret.
- Det skal være beviseligt hvor hvornår og af hvad fotoet/videoen er taget, så det ikke efterfølgende kan tilbagevises af kontrolobjektet som værende fra et andet sted, en anden dag eller af et andet dyr. F.eks. kan der tages et billede af CHR nr. inden man går ind i besætningen for at adskille fotosekvenserne fra forskellige ejendomme og/eller tage billede af andre detaljer der kan stedfæste kontrollen.
- Når der er tale om dyr med bevægelsesforstyrrelser samt dyr, som er smertepåvirkede, kan det være relevant at optage en videosekvens i stedet for fotos. Det skal være tydeligt hvilket dyr, der er tale om, samt hvor og hvornår videoen er optaget. F.eks. kan panoreres rundt i stalden, så karakteristiske forhold fremgår.
- Det kan være nyttigt også at medtage bevismateriale til dokumentation af en overtrædelse. I sager som vildledning og manglende mærkning på dansk, kan emballage, mærkater eller reklamer m.v. være nyttige. Dette kan bruges til at bevise, at mærkningen rent faktisk var mangelfuld i en eventuelt senere retssag. I sager om dyrevelfærd, kan der, når et dyr er aflivet, medtages den del af dyret, der er omfattet af overtrædelsen (f.eks. et ben eller et øre). Præparatet mærkes omhyggeligt og indsendes til patologisk undersøgelse for at klarlægge lidelsens art, alvor og evt. varighed. Der skal sikres dokumentation for hvorfra, præparatet stammer (dyret skal i levende live være opmærket således, at mærket kan genfindes på præparatet – tag evt. fotos af dette).
- Under kontrollen er det vigtigt at få oplyst navn og stilling samt CPR nr. på den person, som deltager i kontrollen, hvad enten det er ejeren eller ejerens repræsentant. Også når det drejer sig om chauffører vedr. transport. Det er nyttigt, hvis det senere viser sig, at der er givet forkerte oplysninger om forskellige forhold, eller hvis sagen udvikler sig til en politianmeldelse.
- Efter kontrollen noteres al kontakt med virksomheden/besætningsejeren i sagen samt at bevisoptagelsen er lovlig. Der må således ikke være tale om mistankekontrol eller selvinkriminering.



- Ulovligt opbevarede lægemidler kan beslaglægges (medtages) administrativt, såfremt besætningsejer skriftligt samtykker. Der findes autotekst. Uden skriftligt samtykke skal politiet kontaktes med henblik på politiets beslaglæggelse efter retsplejeloven.

Vigtigt for dokumentation er, at den tilsynsførende under hele kontrollen har sig for øje, at en sag senere kan ende i retten, eller der kan blive klaget over afgørelsen, og det derfor skal være muligt at dokumentere alle de faktiske forhold, som har relevans for sagen.

Husk at udenforstående – eksempelvis en anden tilsynsførende eller en dommer – ud fra det skriftlige materiale skal kunne forstå hvilket grundlag, afgørelsen er truffet på.

### 13.2.7 Forældelse

En overtrædelse straffes ikke, når der er indtrådt forældelse. Forældelsesfristen regnes fra den dag, da overtrædelsen er ophørt, jf. Straffelovens § 94. Forældelsesfristen afbrydes ved ethvert rettergangsskridt, hvor den pågældende sigtes for overtrædelsen. I sager, som afgøres med administrativt bødeforelæg, afbrydes fristen, når den pågældende gøres bekendt med, at vedkommende er sigtet for overtrædelsen. Dette skal derfor fremgå af bødeforelægget.

Forældelsesfristen er fastsat i Straffelovens § 93 og afhænger af den straf, som overtrædelsen vil kunne medføre. For veterinær-, fødevare- og foderområdet er følgende forældelsesfrister relevante:

- 2 år, når der ikke er hjemlet højere straf end fængsel i 1 år, eller når straffen ikke overstiger bøde
- 5 år, når der ikke er hjemlet højere straf end fængsel i 4 år.

Som hovedregel er maksimumstraffen i lovgivningen på veterinær-, fødevare- og foderområdet bøde, og overtrædelser forældes således efter 2 år. Dog kan straffen i grovere sager være fængsel, jf. f.eks. Fødevarelovens § 60, stk. 2, Lov om hold af dyr, § 70, stk. 2 og Dyrlægelovens § 56, stk. 3. I disse tilfælde er forældelsesfristen 5 år. Der er ikke hjemlet fængselsstraf for overtrædelse af foderstofloven.

Overtrædelser, der kan afgøres med administrativt bødeforelæg, har altid en forældelsesfrist på 2 år.

## 13.3 Valg af sanktion mm.

### 13.3.1 Generelt

Fødevarestyrelsen har som udgangspunkt følgende muligheder for at reagere overfor virksomhederne i forbindelse med overtrædelser:

- Indskærpelse
- Påbud og forbud
- Administrativt bødeforelæg
- Politianmeldelse
- Fratagelse/tilbagekaldelse af autorisation/registrering

Fødevarestyrelsen har derudover mulighed for generelt at vejlede, se nedenfor afsnit 13.4.

Når Fødevarestyrelsen konstaterer, at lovgivningen ikke overholdes, skal der reageres. Man kan således ikke gemme på observationer til brug for senere reaktioner. I virksomheder med permanent tilsyn kan observationer dog helt undtagelsesvist gemmes maksimalt én dag, hvis formålet med tilsynet – 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.

Kontrollen skal anvende de sanktioner, som skønnes nødvendige for at sikre, at reglerne overholdes. På den ene side må sanktionen ikke være mere indgribende end nødvendigt. På den anden side skal sanktionen have tilstrækkelig gennemslagskraft, så reglerne overholdes. Ved vurderingen af den rette sanktion skal der tages hensyn til alle omstændigheder i den konkrete sag.

### **Følgende momenter skal i relevant omfang inddrages ved valg af sanktion:**

- Overtrædelsens art
- Overtrædelsens omfang
- Overtrædelsens grovhed og alvor
- Under hvilke omstændigheder forekommer overtrædelsen
- Har virksomheden tidligere overtrådt reglerne – eller andre regler
- Har virksomheden selv anmeldt sig eller kontaktet Fødevarestyrelsen
- Hvordan er forholdene i øvrigt i virksomheden
- Er det en bevidst/planlagt overtrædelse, er det uvidenhed, er det sjusk eller er det hændeligt
- Har virksomheden opnået eller tilsigtet at opnå en berigelse

#### *13.3.1.1 Overtrædelsens art*

Dette omhandler indholdet af overtrædelsen, altså overtrædelsens karakter – er der f.eks. tale om overtrædelse af formkrav, eller er der risiko for menneskers og/eller dyrs sundhed eller dyrs velfærd.

#### *13.3.1.2 Overtrædelsens omfang*

Omhandler overtrædelsens udstrækning, f.eks. hvor mange dyr, der mangler øremærker, hvor meget ulovlig medicin, er der, er der tale om én pakke for gammelt kød eller er det hele køledisken, hvor kødet er for gammelt, er der tale om et enkelt for gammelt medicinpræparat, eller er der mange for gamle præparater i skabet.

#### *13.2.1.3 Overtrædelens omfang*

For velfærdsovertrædelser handler det om, hvorvidt der er tale om væsentlig ulempe, uforsvarlig behandling, grovere uforsvarlig behandling af dyr eller egentlig mishandling. Der kan også være tale om fare for dyrs eller menneskers sundhed.

Jo grovere og mere omfangsrig en overtrædelse er, jo mere taler det for en strengere sanktion.

#### *13.3.1.4 Under hvilke omstændigheder forekommer overtrædelsen*

F.eks. formildende eller skærpene omstændigheder, evt. inddragelse af force majeure – det kan være sygdom i nærstående familie, lynnedslag, skybrud m.m.

#### *13.3.1.5 Gentagelse*

Dvs. har virksomheden, besætningsejeren eller dyrlægen tidligere begået den samme eller en lignende overtrædelse indenfor et afgrænset tidsrum.

### *13.3.1.6 Virksomhedens forståelse af reglerne*

Valg af sanktion vil også afhænge af, om virksomheden, besætningsejeren eller dyrlægen har vilje til at overholde reglerne, eller om den tilsynsførende måske direkte får oplyst, at virksomheden/ besættings-ejer/dyrlægen ikke har tænkt sig at overholde reglerne.

### *13.3.1.7 Forholdene i øvrigt i virksomheden*

Her ser man på hvordan der ellers ser ud i virksomheden eller besætningen – er der andre overtrædelser, er der generelt styr på tingene mv., dvs. hvad er helhedsindtrykket?

### *13.3.1.8 Bevidst/planlagt handling, uvidenhed, sjusk eller hændeligt*

Er der tale om, at reglerne bevidst er overtrådt, at reglerne er misforstået eller ukendte, at der er sjusket, eller er det en hændelig, og dermed straffri, handling.

### *13.3.1.9 Berigelse*

Hvis der har været et forsøg fra virksomhedens side på at opnå en økonomisk berigelse ved overtrædelser, uanset om det er lykkedes eller ej, taler det for en strengere sanktion.

Medmindre der er tale om bagatelagtig overtrædelse, jf. nærmere nedenfor i afsnit 13.3.4, er udgangspunktet ved de fleste typer førstegangsovertrædelser, at der skal sanktioneres med en indskærpelse.

Dette udgangspunkt gælder dog kun, hvis det vurderes, at virksomheden har vilje til at overholde reglerne. Således bør der som udgangspunkt i stedet anvendes en strengere sanktion, typisk en administrativ bøde, hvis virksomheden tilkendegiver, eller det i øvrigt fremgår af omstændighederne, at virksomheden ikke er indstillet på at overholde reglerne.

Udgangspunktet om en indskærpelse ved førstegangsovertrædelser bør som hovedregel fraviges, hvis overtrædelser vurderes at være forsætligt, se nærmere herom i kap. 13.8, af grovere, alvorligere eller mere omfattende karakter samt hvis der ved kontrollen konstateres flere overtrædelser.

### **Særligt for fødevarerområdet**

Som eksempler på overtrædelser, der som udgangspunkt skal sanktioneres med en indskærpelse kan nævnes manglende ophængning af kontrolrapport, manglende mærkning på dansk og detailsalg af færdigpakkede fødevarer med overskreden holdbarhed.

Eller hvis f.eks. en meget stor del af de færdigpakkede fødevarer i en detailforretning udbydes til salg med overskreden holdbarhedsfrist, eller hvis der er en alvorlig konsekvens forbundet med overtrædelser. I vurderingen skal en konkret eller potentiel risiko for fødevarsikkerheden tillægges betydelig vægt.

Som eksempel på en førstegangsovertrædelse, der som udgangspunkt er så grov eller alvorlig, at den bør sanktioneres med et administrativt bødeforlæg, kan nævnes manglende autorisation. Manglende autorisation indebærer bl.a., at fødevarer vanskeligt kan spores, og at Fødevarestyrelsen ikke kan føre kontrol med virksomheden, selvom virksomheden beskæftiger sig med aktiviteter, som generelt er forbundet med fødevarsikkerhedsmæssig risiko. Udgangspunktet om en administrativ bøde kan dog fraviges ud fra en konkret vurdering, bl.a. hvis der er tale om begrænset fødevareraktivitet, ligesom det bør spille ind, om virksomheden i øvrigt er registreret eller autoriseret hos Fødevarestyrelsen eller andre myndigheder, idet anden registrering kan vise en vilje til at overholde reglerne.

Manglende registrering er ikke forbundet med samme fødevarsikkerhedsmæssige risiko som manglende autorisation, og derfor er udgangspunktet for manglende registrering en indskærpelse. Dette

gælder både registrering af virksomheder, og registrering af importaktiviteter. Hvis der er skærpene omstændigheder ved den konkrete overtrædelse, fx hvis manglende registrering har vanskeliggjort tilbagetrækning af vin indeholdende opløsningsmidler, bør udgangspunktet fraviges, og en strengere sanktion anvendes.

Af øvrige førstegangsovertrædelser, der som udgangspunkt bør betragtes som så særdeles alvorlige, at de bør medføre en administrativ bøde, kan nævnes salg af sundhedsskadelige fødevarer eller manglende tilbagetrækning af farlige fødevarer. Ved denne type overtrædelser skal det endvidere i grovere tilfælde overvejes at politianmelde forholdet, se nærmere i afsnit 13.9. Hvis det vurderes, at mindre fejl ikke har haft konkret betydning for en effektiv tilbagetrækning eller for fødevarerens sikkerhed, kan det særligt overvejes, om der er grundlag for anvendelse af formildende omstændigheder i forbindelse med fastsættelse af bødestørrelsen. Der kan også ud fra en konkret vurdering sanktioneres med en indskærpelse.

Overtrædelse af forbuddet mod at sygdomsannonce en fødevarer er som udgangspunkt så alvorlig en overtrædelse, at det bør sanktioneres med et administrativt bødeforlæg ved førstegangsovertrædelser. Anvendelse af sygdomsannoncer betragtes som en grov overtrædelse, fordi der er risiko for, at folk der lider af den pågældende sygdom bliver vildledt til at tro, at fødevarer kan forebygge, behandle eller helbrede en menneskelig sygdom og derfor eventuelt undlader at gå til lægen og få den rette behandling. Ved denne type overtrædelser skal det endvidere i grovere tilfælde overvejes at politianmelde forholdet. Der kan også ud fra en konkret vurdering sanktioneres med en indskærpelse.

Ved andre typer førstegangsovertrædelser er det mere vanskeligt at definere et udgangspunkt for sanktioneringen. Dette gælder f.eks. ved utilstrækkelig rengøring. Hvis der konstateres meget uhygiejniske forhold i en virksomhed, bør udgangspunktet være en administrativ bøde, og det bør samtidig overvejes, om der også er grundlag for nedlægge påbud eller forbud. Ved mindre graverende forhold vil udgangspunktet derimod være en indskærpelse, med mindre der er tale om en bagatelagtig overtrædelse.

I øvrigt henvises til helhedsvurdering på Fødevarestyrelsens intranet. Principperne finder også anvendelse på de ovennævnte eksempler.

### **Særligt for foderområdet**

Som eksempler på overtrædelser, der som udgangspunkt sanktioneres med en indskærpelse kan nævnes manglende rengøring, hvis det er i et omfang, hvor der ikke er risiko for fodersikkerheden, manglende dokumentation af egenkontrol og manglende registrering af aktivitet.

Overtrædelse af forbuddet mod at sygdomsannonce fodermidler og foderblandinger er som udgangspunkt så alvorlig en overtrædelse, at det bør sanktioneres med et administrativt bødeforlæg ved førstegangsovertrædelser. Anvendelse af sygdomsannoncer betragtes som en grov overtrædelse, fordi der er risiko for, at brugeren bliver vildledt til at tro, at fodermidlet eller foderblandingen kan forebygge, behandle eller helbrede en sygdom, som dyret lider af og eventuelt undlade at få dyret i den rette behandling hos dyrlægen.

Ved denne type overtrædelser skal det endvidere i grovere tilfælde overvejes at politianmelde forholdet. Der kan også ud fra en konkret vurdering sanktioneres med en indskærpelse

Som det fremgår af ovenstående gælder markedsføringsforordningens sygdomsforbud kun markedsføring af fodermidler og foderblandinger og ikke markedsføring af fodertilsætningsstoffer.

Af førstegangsovertrædelser, der som udgangspunkt bør betragtes som så alvorlige eller grove, at de bør medføre en administrativ bøde, kan nævnes salg af farligt foder eller manglende tilbagetrækning af farligt foder. Ved denne type overtrædelser skal det endvidere i grovere tilfælde overvejes at politianmelde forholdet, se nærmere i afsnit 13.9. Men også her kan der ud fra en konkret vurdering sanktioneres med en indskærpelse.

I øvrigt henvises til helhedsvurdering på Fødevarestyrelsens intranet. Principperne finder også anvendelse på de ovennævnte eksempler.

### **Særligt for veterinærområdet**

Som eksempler på overtrædelser, der som udgangspunkt skal sanktioneres med en indskærpelse kan nævnes lettere mangelfulde medicinoptegnelser, få dyr med manglende øremærker eller en velfærdsovertrædelse, hvor overtrædelserne alene er til væsentlig ulempe for dyret.

Som eksempel på en førstegangsovertrædelse, der som udgangspunkt bør sanktioneres med et administrativt bødeforelæg eller en politianmeldelse med påstand om bøde, kan nævnes ulovlig opbevaring af medicin, eller manglende mærkning eller registrering af flytning af kvæg, og en besætningsdyrlæges manglende konklusioner efter rådgivningsbesøg.

Groft uforsvarlig behandling eller mishandling af dyr skal altid politianmeldes, også som førstegangsovertrædelse.

I øvrigt henvises til Kontrolvejledningens bilag 2; Helhedsvurdering ved sanktionsvalg på veterinærområdet

### 13.3.2 Eskalerende myndighedsudøvelse

Hvis en virksomhed eller besætningsejer gentagne gange begår samme eller lignende overtrædelse indenfor en 2-årig periode, skal Fødevarestyrelsen som overvejende hovedregel anvende en skarpere sanktion. Gentagne overtrædelser viser, at den tidligere anvendte sanktion ikke har været tilstrækkelig til at få virksomheden, besætningsejeren eller dyrlægen til at rette op på forholdene.

Særligt for transportører, der bliver stoppet forskellige steder i landet, gælder at alle sanktioner tæller med i forhold til eskalerende myndighedsudøvelse uanset hvor i landet, sanktionen er givet.

Princippet om eskalerende myndighedsudøvelse fremmer generelt overholdelse af reglerne. Hvis en virksomhed igen overtræder samme eller lignende regler, vil det som udgangspunkt være udtryk for, at den tidligere anvendte sanktion ikke var tilstrækkelig til varigt at sikre regelefterlevelse på området. Derfor er der typisk behov for en skarpere sanktion, og dette sker ved anvendelse af princippet om eskalerende myndighedsudøvelse.

Princippet om eskalerende myndighedsudøvelse kan fraviges ud fra en konkret vurdering, fx hvis virksomheden har forsøgt at rette op på det tidligere konstaterede forhold, men at forholdet ikke er bragt endeligt i orden. Hvis kontrollen ved det opfølgende kontrolbesøg vurderer, at forholdet stadig ikke er bragt helt i orden, kan forholdet evt. indskræpes på ny, da virksomheden har udvist vilje til at bringe forholdet i orden. Hvis der er givet et påbud eller forbud, afhænger det af påbuddet/forbuddets ordlyd, om der skal gives et nyt påbud eller forbud, om det tidligere meddelte påbud/forbud kan opretholdes eller om der skal eskaleres til bødeforelæg. Det afgørende er, om det vil være proportionalt at eskalere, hvis virksomheden har forsøgt at efterkomme/rette op på forholdet.

Eskalering af myndighedsudøvelse tager udgangspunkt i følgende: Ved indskærpelser eskaleres i udgangspunktet til administrative bødeforelæg/politianmeldelser.

Ved påbud/forbud eskaleres i udgangspunktet til administrative bødeforelæg/politianmeldelser.

I undtagelsestilfælde kan der ved indskærpelserne eskaleres til forbud/påbud. Det kan eksempelvis være påbud om udarbejdelse af skriftlig procedure for ikke-tilstrækkelige mundtlige gode arbejdsgange, hvor forholdet tidligere er indskærpet.

Det kan være vanskeligt at vurdere, hvornår der er tale om lignende overtrædelser. Bl.a. betyder det ikke, at alt inden for samme lovgivningsområde vil være "lignende forhold", idet der skal være fokus på "den samme slags ting" i overtrædelserne og ikke hvorvidt, der er tale om samme bestemmelse – dvs. overtrædelserne skal emnemæssigt ligne hinanden. Se eksempler nedenfor.

#### *Afgrænsning af eskalering*

Når Fødevarestyrelsen anvender princippet om eskalerende myndighedsudøvelse, sker det inden for samme kontrolobjekt, dvs. hvis ejer har flere besætninger på samme CHR-nummer eller flere kontrolobjekter inden for samme CVR-nummer, eskaleres der kun inden for det samme CHR-nummer (besætningsniveau) eller p-nummer.

Dette gælder også i dagligvarebutikker med flere kontrolobjekter. Når der er givet en sanktion til bageren, eskaleres der i gentagelsestilfælde alene hos bageren, og ikke overfor kolonialafdelingen og slagteren.

#### **Eksempler fra fødevarerområdet**

Inden for lovgivningsområdet mærkning og information vil manglende mærkning på dansk og overskridelse af dato for "mindst holdbar til" f.eks. ikke være lignende forhold. Det samme gælder inden for lovgivningsområdet Hygiejne: håndtering af fødevarer med f.eks. opbevaring af fødevarer ved for høj temperatur og manglende faciliteter til hygiejnisk vask af hænder – her vil heller ikke være tale om samme eller lignende forhold. Manglende udtagning af egenkontrolprøver til kontrol af hhv. kimtal og salmonella vil derimod kunne betegnes som lignende forhold. Hvis der ved udtagning af hygiejneprøver er sanktioneret for samme eller lignende hygiejneproblem, også selvom den ene prøve omhandler E. coli og den anden prøve stafylokokker, betegnes det som lignende forhold.

På USA og Kina godkendte kødvirksomheder gælder der særlige retningslinjer. Der er i disse virksomheder mulighed for at give op til 3 indskærpelser eller 3 "her og nu-forbud" for samme eller lignende overtrædelser indenfor en 6 måneders periode, før der anvendes eskalerende myndighedsudøvelse. Dette er nærmere beskrevet i kontrolvejledningens bilag 7: [Notat om sanktionering på USA/Kina godkendte kødvirksomheder med daglige tilsyn.](#)

På fødevarerområdet skal eskalerende myndighedsudøvelse endvidere tilpasses i forhold til påbud om rådgivning og uddannelse. Sådanne påbud er betinget af, at virksomheden gentagne gange har overtrådt reglerne på nærmere bestemte lovgivningsområder. Virksomheden vil således i mange tilfælde have fået påbud, forbud eller bøder forud for påbuddet om rådgivning eller uddannelse. Sådanne påbud kan altså udstedes, selvom virksomheden tidligere har fået f.eks. en bøde på området, forudsat betingelserne for at udstede påbuddet i øvrigt er opfyldt. Se nærmere i afsnit 13.6. Eskalerende myndighedsudøvelse betyder så, at virksomheden ikke skal have gentagne påbud om uddannelse eller rådgivning indenfor det samme område.

Fødevarestyrelsen anvender ikke eskalerende myndighedsudøvelse, når det vedrører forhold, som er observeret og alene sanktioneret af andre myndigheder som fx LBST<sup>1</sup>. Sådanne observationer indgår imidlertid i Fødevarestyrelsens helhedsvurdering af virksomheden.

---

<sup>1</sup> Det gælder dog ikke for den mærkningskontrol, som LBST udfører på Fødevarestyrelsens vegne.

### 13.3.3 Kombination af sanktioner for samme overtrædelse

Fødevarestyrelsen kan give en primærproducent eller virksomhed flere sanktioner på én gang. Når der gives en administrativ bøde, kan det også være aktuelt at give f.eks. et påbud. Bøden vedrører det, der er sket forud for kontrollen, mens påbuddet er fremadrettet.

#### **Eksempel fra fødevarerområdet**

Hvis man f.eks. giver en bøde for overskridelse af grænseværdier for tilsætningsstoffer, vil det ofte være relevant også at give et påbud om at revidere egenkontrolprocedurerne til sikring af den fremtidige overholdelse af grænseværdierne.

#### **Eksempel fra foderområdet**

Hvis man f.eks. giver en bøde for overskridelse af tolerancer for fodertilsætningsstoffer i foder, vil det ofte være relevant også at give et påbud om at revidere egenkontrolprocedurerne til sikring af den fremtidige overholdelse af tolerancerne.

### 13.3.4 Bagatelgrænser

Nogle overtrædelser må ud fra en konkret vurdering betragtes som så bagatelagtige, at sanktionering bør undlades, da dette bl.a. kan være i strid med proportionalitetsprincippet. I stedet gives vejledning, og det dokumenteres på kontrolrapporten hvilket forhold, der vejledes om.

Det er ikke hensigtsmæssigt at opstille faste grænser for, hvornår en overtrædelse af lovgivningen skal anses som bagatelagtig. Dette hænger dels sammen med den konkrete lovgivning på området, og dels at der er mange forskellige faktorer, som har indflydelse på, hvorvidt overtrædelsen kan betragtes som bagatelagtig, og disse faktorer peger ikke nødvendigvis i samme retning.

#### **Særligt for fødevarerområdet**

I kontrolvejledningens bilag 5 om vurdering af bagatelgrænser på fødevarerområdet er opstillet en række parametre, der bør overvejes ved vurderingen af bagatelgrænsen. Parametrene er ikke udtømmende, og der kan således i den konkrete sag være andre faktorer, som bør indgå i vurderingen af bagatelgrænsen.

Vejledningen indeholder en række konkrete eksempler på overtrædelser, der normalt skal betragtes som bagatelagtige.

Man kan læse nærmere om dokumentation af bagatelagtige overtrædelser godkendte kødvirksomheder i USA og Kina i kontrolvejledningens bilag 7: [Notat om sanktionering på USA/Kina godkendte kødvirksomheder med daglige tilsyn](#). I bilaget til notatet anføres en række ikke-udtømmende parametre, der bør tages med i overvejelserne ved vurderingen af bagatelgrænsen. Endvidere opregnes en række ikke-udtømmende eksempler på overtrædelser, der isoleret set vil kunne ligge under bagatelgrænsen.

#### **Særligt for veterinærområdet**

I kontrolvejledningens bilag 2 om *helhedsvurdering om sanktionsvalg på veterinærområdet* indgår beskrivelse af bagatelagtige forhold på veterinærområdet. I bilag 2 er beskrevet en række parametre, der bør overvejes ved vurderingen af, om en overtrædelse er bagatelagtig. Parametrene er ikke udtømmende, og der kan således i den konkrete sag være andre faktorer, som bør indgå i vurderingen. Bilag 2 indeholder en række konkrete eksempler på overtrædelser, der normalt skal betragtes som bagatelagtige.

### 13.3.5 Overtrædelser på anden myndigheds område

Observationer i forbindelse med Fødevarestyrelsen kontrol, kan give anledning til mistanke om overtrædelse af regler på andre myndigheders område, f.eks. overtrædelse af skatte- og afgiftslovgivningen eller af miljø- og arbejdsmiljølovgivningen eller af lægemiddel- og apotekerlovgivningen. Opstår en sådan situation skal det overvejes, om der er grundlag for at underrette den ansvarlige ressortmyndighed. Se nærmere i Instruks om underretning ved mistanke om overtrædelser på anden myndigheds område, som findes på Fødevarestyrelsens intranet.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Fødevarestyrelsen har som KO-myndighed for fem KO-krav pligt til at modtage og behandle henvendelser/anmeldelser fra andre myndigheder, f.eks. kommuner, som under deres kontrol får indtryk af, at et eller flere af Fødevarestyrelsens fem KO-krav overtrædes.

### 13.3.6 Opfølgning og gebyr

#### *Opfølgning*

I tilfælde hvor en afgørelse sendes til en virksomhed eller en person, f.eks. et påbud, er det vigtigt, at Fødevarestyrelsen kan sandsynliggøre, at afgørelsen er blevet sendt af sted. Det skal derfor kunne dokumenteres, at brevet er håndteret efter retningslinjerne for digital post m.v.

Det er vigtigt, at kontrolenheden følger op overfor kontrolobjektet for at sikre, at et ulovligt forhold er rettet. Hvis vedkommende ikke har rettet op på en overtrædelse, skal der som hovedregel ske opfølgning i form af fysisk eller administrativ kontrol. På fødevareområdet vil der kunne udføres opfølgning i forbindelse med det næste ordinære kontrolbesøg. Er overtrædelsen fortsat ikke rettet, vil den opfølgende kontrol skulle sanktioneres i overensstemmelse med principperne om eskalerende myndighedsudøvelse, se afsnit 13.3.2.

#### *Betaling af gebyr*

I henhold til betalingsbekendtgørelsen samt regler på dyrevelfærdsområdet skal primærproducenter og virksomheder og dyrlæger betale omkostningerne ved ekstra kontrol (opfølgende kontrol).

Der kan som udgangspunkt opkræves betaling for al ekstra kontrol, som er forårsaget af, at der er konstateret overtrædelser af love eller regler. Dette betyder, at der tages betaling for opfølgende kontrol efter indskærpelser, påbud, forbud, bøder, samt politianmeldelser. Det er altså ikke et krav, at den konstaterede overtrædelse har medført en bøde eller en politisag. Se dog kap. 13.5.2 omkring slagterier mv.

Når laboratorieundersøgelser udføres som en umiddelbar opfølgning på overskridelser af obligatoriske normer eller grænseværdier fastsat ved bekendtgørelse eller forordning, skal undersøgelserne finansieres som ekstrakontrol efter betalingsbekendtgørelsen.

Ved overskridelser af vejledende normer eller vurdering efter artikel 14 i Fødevareforordningen, kan opfølgende laboratorieundersøgelser kun finansieres efter betalingsbekendtgørelsen, hvis overskridelserne har udløst påbud eller forbud.

#### *Særligt for fødevareområdet:*

Der kan i en periode benyttes skærpet kontrol, hvis den tilsynsførende vurderer, at ét opfølgende kontrolbesøg ikke er tilstrækkeligt til at kontrollere, at virksomheden varigt får rettet op på ulovlige forhold. Med hensyn til skærpet kontrol henvises til kontrolvejledningens kap. 5.2 samt [bilag 6](#).



*Særligt for foderområdet:*

På foderområdet udløser en indskærpelse ikke gebyrbelagt opfølgende kontrol.

### 13.3.7 Krydsoverensstemmelse

Med EU's landbrugsreform er der indført regler om krydsoverensstemmelse. Reglerne går ud på, at udbetaling til landbrugere af den direkte landbrugsstøtte skal være afhængig af overholdelse af en række krav indenfor miljø, fødevarerikkerhed, dyrevelfærd m.v. Det har betydning for Fødevarestyrelsens sagsopfølgning i overtrædelsessager, hvor forholdet vedrører regler, der er omfattet af bestemmelserne om krydsoverensstemmelse.

Den egentlige kontrol med Krydsoverensstemmelse foretages af Landbrugsstyrelsen, men Fødevarestyrelsen er KO-ansvarlig myndighed på enkelte krav: Smitsomme husdyrsygdomme (BSE og TSE) samt TB og Brucellose, se nærmere i Landbrugsstyrelsens Vejledning om kontrol med krydsoverensstemmelse.

Højesteret har ved dom af 30. januar 2009, som findes på Fødevarestyrelsens intranet fastslået, at der ikke er tale om dobbeltsanktionering, når der både gives bøder og trækkes i landbrugsstøtten.

Uanset dette skal der altid være proportionalitet i den konsekvens, en overtrædelse får for en besætningsejer. Det betyder, at når der findes overtrædelser af bestemmelser, hvor den samlede bøde bliver på mere end kr. 10.000, særligt når overtrædelsen også omfatter krydsoverensstemmelseskrav, skal forholdet politianmeldes. Anklagemyndigheden skal samtidigt underrettes om, hvis der er tale om en sag omfattet af krydsoverensstemmelse.

Det særlige for KO-sager ligger i, at man kan forvente, at domstolen ønsker at reducere en meget stor bøde under hensyntagen til proportionalitets princippet, når der samtidigt sker en reduktion i landbrugsstøtten. Princippet med at politianmelde sager med så store bøder gælder faktisk også i sager uden KO, men der er en reduktion af bøden ikke nær så sandsynlig.

## 13.4 Vejledning

### 13.4.1 Indledning

Kontrollen skal være forebyggende. En væsentlig og ofte meget effektiv del af kontrollen er at vejlede virksomheder og besætningsejere.

Vejledning kan kun stå alene, hvis der ikke er aktuelle problemer med de forhold, der vejledes om. Hvis der er tale om vejledning i forbindelse med bagatelagte overtrædelser, skal dette dokumenteres på kontrolrapporten.

#### *Hvornår ydes vejledning*

Vejledning ydes typisk ved kontrolbesøg, formidling af analyseresultater, behandling af ansøgninger eller via hjemmesiden mv.

Vejledning ydes endvidere, når virksomheder og besætningsejere henvender sig mundtligt eller skriftligt til Fødevarestyrelsen med spørgsmål. Virksomheder og besætningsejere kan f.eks. forud for kommende kontrolbesøg kontakte Fødevarestyrelsen med spørgsmål til lovgivningen m.v., f.eks. i forbindelse med ombygning eller produktionsomlægninger.

Vejledning kan også ydes på informationsmøder med erhvervs- og forbrugerorganisationer, f.eks. ved indførelse af nye regler.

Når der under et kontrolbesøg efterspørges vejledning, skal den tilsynsførende vurdere i hvilket omfang og indenfor hvilken tidsramme, vejledning er mulig. Vejledning skal kunne gennemføres inden for den tidsramme, der er til rådighed for de enkelte kontrolbesøg. Fødevarestyrelsen tager ikke på besøg i virksomheder eller besætninger udelukkende med det formål at yde vejledning.

#### *Hvordan bruges vejledning*

Vejledning kan være af generel karakter, hvor virksomhederne eller besætningsejere bliver vejledt om reglernes indhold, fortolkning og baggrund, så de forstår reglerne og er motiverede for at følge dem.

Vejledning må aldrig træde i stedet for sanktioner. Den tilsynsførende kan f.eks. ikke lade vejledning træde i stedet for en indskærpelse eller påbud om rådgivning og uddannelse. Det kan dog være relevant at yde vejledning som supplement og i kombination med en anmærkning eller sanktion.

Hvis der ydes vejledning i forbindelse med et kontrolbesøg, skal det dokumenteres på kontrolrapporten. Hvis der ydes telefonisk vejledning, skal dette dokumenteres i form af et telefonnotat på sagen.

#### **Særligt for fødevarerområdet**

Vejledningen kan også være af mere konkret karakter, hvor Fødevarestyrelsen i forhold til den konkrete virksomhed foreslår flere alternative løsningsmuligheder på aktuelle problemer. Vejledning må dog aldrig have karakter af en forhåndsaccept. Konkret vejledning forudsætter, at fødevarevirksomheden i forvejen har et grundlæggende kendskab til lovgivningen på området, samt at fødevarevirksomheden har gjort sig tanker om eventuelle løsningsmuligheder og derved aktivt kan indgå i en dialog med kontrolenheden.

Der skal udelukkende ydes konkret vejledning i tilfælde, hvor der er tale om simple og specifikke problemstillinger. Vejledning skal kunne gives på baggrund af den viden, som den tilsynsførende har i almindelighed. Er der tale om komplekse problemstillinger eller har fødevarevirksomhedens leder eller personale en generel manglende viden om fødevarerlovgevingen eller dele heraf, kan det i stedet være relevant at udstede påbud om rådgivning eller uddannelse, såfremt betingelserne herfor er opfyldt.

#### *Vejledning må ikke kunne forveksles med en afgørelse*

Når Fødevarestyrelsen mundtligt eller skriftligt vejleder en virksomhed, besætningsejere mv. er der alene tale om vejledning og ikke noget, som er bebyrdende for virksomheden, besætningsejeren m.v. Derfor er der ikke tale om en forvaltningsretlig afgørelse, og derfor skal der heller ikke ske partshøring, gives begrundelse eller klagevejledning.

Fordi virksomheden, besætningsejeren m.v., ikke har krav på disse rettigheder, når der alene vejledes, er det vigtigt, at vejledning ikke dækker over en skjult sanktion, dvs. hvor Fødevarestyrelsen rent faktisk pålægger virksomheden at foretage sig noget eller at undlade noget. Det betyder, at det skal fremgå meget tydeligt, når der gives vejledning, at der kun er tale om vejledning og ikke om en afgørelse. Der må ikke kunne opstå tvivl om dette på et senere tidspunkt.

Der bør derfor ved skriftlig vejledning stå i overskriften på brevet eller mailen, at der er tale om vejledning. Der findes en autotekst til skriftlig vejledning.

Ved mundtlig vejledning skal det også gøres klart, at der kun er tale om vejledning. Mundtlig vejledning ved kontrolbesøg dokumenteres på kontrolrapporten, og ved telefonisk henvendelse skal der laves et telefonnotat. Hvis der ved telefoniske henvendelser eller ved mundtlig vejledning i øvrigt er nogen som

helst tvivl om, hvorvidt der er tale om vejledning eller om en afgørelse, skal det klart oplyses overfor virksomheden, at der kun er tale om vejledning.

Vejledning om tilbagetrækning er ét eksempel, hvor det er vigtigt, at det klart fremgår, om der alene er tale om vejledning om, at virksomheden i henhold til Fødevarerforordningen har en forpligtelse til at trække produkter tilbage, eller om Fødevarestyrelsen påbyder virksomheden at trække tilbage. Vejledning og påbud må ikke kunne forveksles. I sådanne situationer er det derfor vigtigt, at det udtrykkeligt fremgår, at der kun er tale om vejledning, eksempelvis i overskriften på brevet eller mailen. Desuden bør det gøres klart for virksomheden, at der ikke kan klages, før end der er udstedt et eventuelt påbud om tilbagetrækning.

#### 13.4.2 Områder, hvor vejledning er særlig relevant

##### *Godkendelse/autorisation/registrering*

Hvis en virksomhed henvender sig inden indsendelse af en ansøgning om at blive godkendt eller autoriseret eller inden en anmeldelse af aktiviteter med henblik på at blive registreret, skal Fødevarestyrelsen som generel vejledning oplyse om sagsbehandlingsprocedurernes normale forløb og vejlede virksomheden om, hvilke informationer ansøgningen/anmeldelsen skal indeholde.

Ved skriftlig ansøgning skal virksomheden have et skriftligt svar. Vejledningen vil afhænge af, hvor underbygget ansøgningen er. Det er virksomhedens ansvar at indsende de relevante informationer, men Fødevarestyrelsen skal medvirke hertil. Derfor kan første svar til virksomheden i mange situationer bestå i at oplyse om de informationer, der mangler i ansøgningen.

##### **Særligt for fødevarerområdet**

I forbindelse med autorisationsbesøg i fødevareraktiviteter kan der ydes generel vejledning, f.eks. ”gulve skal være forsynet med afløb”, ”der skal være lagerfaciliteter både til opbevaring af kølevarer og andre varer” og ”der skal være en håndvask i produktionslokalet”. Hvis en sådan vejledning er nødvendig, kan der formentlig ikke meddeles betinget autorisation. Der skal ikke foretages fornyet autorisationsbesøg, før virksomheden kan dokumentere, at manglerne i indretningen er afhjulpet.

Den generelle vejledning kan altså bestå i at oplyse, hvilke rammer lovgivningen sætter for de aktiviteter, der skal foregå i lokalet. Det er så op til **fødevareraktiviteten** at placere gulvafløbene, hvor der er brug for dem, at kølerummet har den rette kapacitet i forhold til aktiviteterne, og at håndvaskene bliver placeret hensigtsmæssigt og brugt i nødvendigt omfang.

Mange fødevareraktiviteter vil i forbindelse med registrering eller autorisation ønske konkret vejledning om f.eks., hvor mange håndvaske der bør etableres i virksomheden, og hvor de skal placeres, eller om en bestemt vægbeklædning eller gulvtype overholder lovgivningen. Det kan også være, at fødevareraktiviteten søger vejledning om lokalernes placering i forhold til hinanden, samt hvorvidt forskellige aktiviteter kan foregå i samme lokale eller område.

I den forbindelse kan den tilsynsførende gå i dialog med fødevareraktiviteter i senere led end primærproduktionen om de forskellige løsninger, der kunne være aktuelle i den konkrete type af fødevareraktivitet. Da der er tale om en ny virksomhed, har den tilsynsførende ikke noget specifikt kendskab til den konkrete virksomhed og kan derfor ikke give vejledning, der er specifikt rettet mod denne virksomhed, men kun mod virksomhedstypen.

Såfremt der er tale om registrering eller autorisation af en allerede eksisterende virksomhed (f.eks. ved ejerskifte eller væsentlige ændringer) kan den tilsynsførende have specifikt kendskab til virksomheden

med dens hidtidige aktiviteter eller ejer, men ikke til virksomheden med dens nye aktiviteter eller ejer. Der vil derfor ikke kunne gives vejledning, der er specifikt rettet mod denne virksomhed, men kun mod virksomhedstypen.

Ved genoptagelse af en autorisation efter 5 år har Fødevarestyrelsen specifikt kendskab til virksomheden gennem historikken i kontrolrapporter m.v. Den tilsynsførende kan derfor vejlede virksomheden konkret. Den konkrete vejledning kan bestå i at beskrive fordele og ulemper ved de forskellige løsningsmodeller og at gøre fødevarer virksomheden opmærksom på, hvilke konsekvenser de forskellige løsninger kan have, f.eks. for fødevarer virksomhedens rengørings- og vedligeholdelsesprocedurer.

Den konkrete vejledning har til formål at give fødevarer virksomhederne et bedre grundlag for at træffe beslutning om den indretning og de driftsprocedurer, de mener passer bedst i deres virksomhed.

### **Særligt for fødevarerområdet**

#### *Hygiejne/drift og analyseresultater*

Ved uacceptable analyseresultater kan Fødevarestyrelsen yde generel vejledning om typiske årsager til problemet og hjælpe virksomheden på vej ved at spørge ind til virksomhedens håndtering af fødevarer, f.eks. ved at fortælle virksomheden, at den må gå de enkelte skridt i produktionen igennem: Hvordan sikrer du opbevaring af råvarerne; hvordan sikrer du tilstrækkelig opvarmning, hvordan sikrer du, at varer køles hurtigt nok ned; hvordan sikrer du at færdigretten opbevares tilstrækkelig koldt og ikke for længe, hvor ofte gøres produktionsudstyret rent og desinficeres osv. Vejledningen kan ikke træde i stedet for en nødvendig sanktion, men kan hjælpe virksomheden til ikke at havne i samme situation igen.

Eksempler på konkret vejledning kan være at virksomheden skal:

- opbevare deres produkter adskilt i lagerrummene, især råvarer og færdigvarer,
- efterse opbevaringstemperaturer dagligt
- undersøge om temperaturen i varmebehandlede produkter når højt nok op
- køl ned i flade beholdere
- check at temperaturen kommer hurtigt nok ned ved nedkøling
- sørg for rengøring og desinfektion af borde og inventar mellem de forskellige processer eller mindst en gang dagligt

### **Særligt for fødevarer**

#### *Mærkning*

Mange virksomheder vil gerne have en vurdering af mærkning på etiketter og lign. før trykning iværksættes. Fødevarestyrelsen kan ikke godkende mærkningen eller på anden måde udtale sig, så udtalelserne får en bindende karakter. Derimod kan der af kontrolenheden ydes generel vejledning bl.a. om, hvilke mærkningsoplysninger der kræves i den pågældende situation, om oplysningerne skal fremgå på etiketten, eller om der er mulighed for at nogle af oplysningerne kan fremgå af ledsagende dokumenter. Den tilsynsførende kan også svare på konkrete spørgsmål, f.eks. om oplysninger og udformning af emballagen giver anledning til at QUID-mærke, eller om der bør foretages/undlades oprindelsesmærkning.

Det vil være vanskeligt for en tilsynsførende at udtale sig om, hvorvidt en vare og dens markedsføring er egnet til at vildlede. Den tilsynsførende vil dog kunne besvare konkrete spørgsmål, hvor svaret kan afgrænses, og retstilstanden kan konstateres, f.eks. om brug af frugtillustrationer på virksomhedens produkt er vildledende. Hvis den tilsynsførende vurderer det hensigtsmæssigt, og muligheden i øvrigt

foreligger, kan den tilsynsførende anskueliggøre forskellige problemstillinger over for virksomheden ved at henvise til relevante eksempler på markedsføring, som tidligere er vurderet som vildledende. Det er dog vigtigt at sikre, at virksomheden ikke opfatter det som en stillingtagen til den konkrete sag.

### *Egenkontrol*

I forbindelse med ny autorisation af virksomheder, herunder væsentlig ændring af vareudvalg eller ved ejerskifte, vejledes virksomhederne om kravet om at etablere og følge et egenkontrolprogram.

Virksomheden eller besætningsejeren vejledes generelt i, at egenkontrolprogrammet skal være udarbejdet i henhold til hygiejneforordningens krav og Fødevarestyrelsens vejledning om egenkontrol, og at de på eget initiativ kan benytte relevante branchekoder og søge bistand og rådgivning hertil hos brancheorganisationer eller private konsulenter.

Hvis virksomheden herefter henvender sig med konkrete spørgsmål i forbindelse med udarbejdelse af et egenkontrolprogram, kan kontrolenheden give en yderligere generel vejledning om de enkelte paragraffer eller afsnit i vejledningen, hvis virksomheden har behov herfor. Det kan i visse detailvirksomheder være relevant at give konkret vejledning, om de forskellige muligheder der er, for at benytte Fødevarestyrelsens risikoværktøj og tilpasse Fødevarestyrelsens eksempel på egenkontrol i en enkelt virksomhed. Der bør henvises til brancheorganisationer mht. rådgivning om branchekoder.

Et andet eksempel på konkret vejledning er at beskrive forskellige løsninger på, hvorledes fødevarer virksomhederne kan dokumentere og operationalisere egenkontrolprogrammet. Det er dog væsentligt at holde fast i, at virksomheden alene har den nødvendige indsigt i virksomhedens indretning og drift til at beslutte den endelige udformning og iværksættelse af egenkontrolprogrammet. Konkret vejledning kan således ikke indeholde løsningsforslag til det nærmere indhold af egenkontrolprogrammet.

Når programmet er etableret, vurderer Fødevarestyrelsen, om programmet er dækkende for fødevarer virksomhedens aktiviteter. Ofte skal der foretages tilføjelser eller ændringer, hvilket typisk meddeles fødevarer virksomhederne mundtligt. I vurderingsfasen kan kontrolenheden vejlede om opbygning og revision af egenkontrolprogrammet. Dette gøres på baggrund af kontrolenhedens erfaringer med revidering af egenkontrolprogrammer samt ønsket om at myndigheden nemt kan gennemskue, hvilke mindre ændringer der er foretaget i programmet siden sidste kontrolbesøg.

Ved vurdering af egenkontrolprogrammer under kontrolbesøg vejledes også, om end i mindre skala. Dels er tiden ved kontrolbesøget begrænset, og dels har de fleste fødevarer virksomheder etableret og iværksat et egenkontrolprogram. Der vil således ofte være tale om ændringer og justeringer af eksisterende programmer.

Der er store forskelle i virksomhedernes behov for vejledning. Nogle virksomheder har veluddannet personale, og har derfor ikke brug for vejledning om egenkontrol, mens andre virksomheder har ufaglært personale, som ikke har samme baggrund for at omsætte egenkontrolbekendtgørelsen til praksis. Fødevarestyrelsens vejledning tager afsæt i virksomhedens kendskab til regler, hygiejne, HACCP m.m., men omfanget af vejledningen tilpasses den tidsramme, der er til rådighed for det enkelte kontrolbesøg, idet det er virksomhedernes ansvar at kende og følge reglerne. I mange tilfælde vil det være relevant at henvise virksomhederne til relevante brancheorganisationer for vejledning af konkret karakter.

### **Særligt for foderområdet**

Her kan der som på fødevarerområdet blive tale om vejledning omkring mærkning af foder, foderblandinger m.v. Eller Fødevarestyrelsen kan ved uacceptable analyseresultater yde generel

vejledning om typiske årsager til problemet og hjælpe virksomheden på vej ved at spørge ind til virksomhedens håndtering af foderet, produktionen m.v.

### **Særligt for veterinærområdet**

#### *Egenkontrol*

På veterinærområdet er der også krav om egenkontrol på flere områder. Det gælder f.eks.:

- Biproduktvirksomheder,
- slagtefjerkræbesætninger,
- malkekvægsbesætninger og
- konsumægsbesætninger.

Egenkontrolprogrammet skal være udarbejdet i henhold til de gældende regler på området, eller ved hjælp fra relevante branchekoder. Der kan også søges bistand og rådgivning hertil hos brancheorganisationer eller private konsulenter.

På slagterier gennemføres kontrol af egenkontrol som audit af Fødevarestyrelsen. I besætninger er det de praktiserende dyrlæger, der udfører audit af besætningsejerens egenkontrol.

### 13.4.3 Ansvarsfordeling

Vejledning ændrer ikke ved ansvarsfordelingen mellem virksomhed/besætningsejer og myndighed. Det er virksomhedernes ansvar at overholde lovgivningen. Har den tilsynsførende foreslået alternative løsningsmuligheder på et aktuelt problem, er vejledningen udelukkende baseret på det foreliggende grundlag og på den gældende lovgivning. Det er virksomhedens og besætningsejerens ansvar, at sagen er tilstrækkeligt belyst til, at vejledning kan ske meningsfyldt, men Fødevarestyrelsen skal medvirke hertil, bl.a. ved at stille opklarende spørgsmål.

### **Fødevarer-, foder- og veterinærområdet**

I forbindelse med konkret vejledning, skal den tilsynsførende også gøre det klart for fødevarer- og foder- og veterinær- virksomheden, at der udelukkende er tale om eksempler på mulige løsningsforslag, og at det er op til virksomheden at vælge den løsning, der passer virksomheden bedst samt få implementeret denne i overensstemmelse med forholdene i virksomheden. Viser det sig senere, at der er problemer med forhold, som den tilsynsførende tidligere har ydet konkret vejledning om, skal den tilsynsførende reagere/sanktionere, såfremt det skyldes, at fødevarer- og foder- og veterinær- virksomheden ikke har fået implementeret løsningsforslaget korrekt eller at forudsætningerne, der forelå på vejledningstidspunktet siden har ændret sig eller ikke var fuldstændigt belyst.

## **13.5 Indskærpelser**

### 13.5.1 Generelt

En indskærpelse er en præcisering af, at gældende regler skal overholdes, men angiver ikke nærmere hvordan virksomhedsejeren eller besætningsejeren skal sikre dette. Der skal ikke gives en tidsfrist for at efterkomme en indskærpelse, fordi der er tale om forhold, som altid skal være i orden.

Indskærpelser på fødevarer- og veterinær- og foder- området udløser en gebyrbelagt ekstrakontrol. Indskærpelser har dermed en bebyrdende retsvirkning for virksomheden og skal betragtes som en forvaltningsretlig afgørelse, som kan kræves uddybet og påklages. Forvaltningslovens regler om partshøring, begrundelse, klagevejledning m.v. gælder således også for indskærpelser.

Indskærpelser, der udløser gebyrbelagt ekstra kontrol, gives som en mundtlig afgørelse på kontrolbesøget og dokumenteres på kontrolrapporten. Indholdet af den regel, der indskærpes overholdt, skal fremgå af kontrolrapporten, sammen med en kort beskrivelse af, hvad virksomheden har gjort. Der må ikke skrives paragraffer eller hjemmelshenvisninger på kontrolrapporten.

Dokumentationen på kontrolrapporten skal opfylde visse krav, som er beskrevet i Kontrolvejledningens bilag 11a: [Vejledning om dokumentation af kontrollen på detailområdet](#), bilag 11b: [Vejledning om dokumentation af kontrollen på engrosområdet](#), bilag 11c: [Vejledning om dokumentation af kontrollen på veterinærområdet](#) og [bilag 11 d: Vejledning om dokumentation af kontrollen på foderområdet](#).

Indskærpelse kan kun gives mundtligt med dokumentation og klagevejledning på kontrolrapporten, hvis afgørelsen om indskærpelsen træffes på kontrolbesøget. Hvis afgørelsen om en indskærpelse først træffes efter kontrolbesøget, f.eks. fordi den tilsynsførende har været i tvivl, om forholdet skulle medføre en indskærpelse, eller fordi et varslet påbud efterfølgende ændres til en indskærpelse, skal der udarbejdes en skriftlig afgørelse, der opfylder de forvaltningsretlige krav til en sådan, dvs. begrundelse, regelhenvisning, klagevejledning m.v. på linje med påbud og forbud.

I tilfælde hvor der efter kontrolbesøget ændres så meget i indskærpelsen, at der reelt er tale om en ny indskærpelse for et andet forhold, f.eks. fordi den tilsynsførende er blevet opmærksom på, at der gælder andre regler end først antaget, skal virksomheden have en ny kontrolrapport samt en separat skriftlig indskærpelse.

Den mundtlige indskærpelse givet på kontrolbesøget følges kun op med en skriftlig begrundelse, hvis virksomheden inden 14 dage fra modtagelse af indskærpelsen anmoder om det. I disse tilfælde skal der fastsættes ny klagefrist og gives ny klagevejledning.

Fødevarestyrelsen kan selv uddybe indskærpelsen på eget initiativ, f.eks. hvis der er tvivl, om indskærpelsen er blevet forstået korrekt. Her skal man bare være opmærksom på, at der ikke er tale om en ny afgørelse, og forvaltningslovens regler gælder derfor ikke. Hvis Fødevarestyrelsen på eget initiativ uddyber indskærpelsen, skal der ikke klagevejledning og ny klagefrist på.

#### **Særligt for foderområdet**

En indskærpelse på foderområdet er ikke en afgørelse i forvaltningslovens forstand, fordi den ikke udløser gebyrbelagt ekstrakontrol. I praksis foretages dog partshøring og der gives begrundelse for indskærpelsen i overensstemmelse med god forvaltningsskik.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Indskærpelser på velfærds- og medicinområdet kan udløse fradrag i hektarstøtten, når det vedrører overtrædelse af et krydsoverensstemmelseskrav. KO-bagateller, der ikke afstedkommer støttefradrag, hvis de rettes op indenfor 6 mdr., skal give en indskærpelse og der skal følges op. For opfølgning på selve KO-bagatellen eller almindelig opfølgning samtidigt med bagatelopfølgningen, opkræves ikke gebyr.

#### **Særligt for Kødkontrollen**

*Særligt vedrørende delregnskab 2-virksomheder<sup>2</sup>*

I forhold til slagterier mm. er der to forskellige situationer:

<sup>2</sup> Kødvirksomheder, hvor kontrollen er til stede mindst en gang om ugen.

1) De tilfælde hvor indskærpelser er givet i forbindelse med audit. Her gælder de samme regler som nævnt ovenfor under særligt for fødevarer.

2) De tilfælde, hvor der er tale om indskærpelser givet ved daglige tilsyn (USA/Kina-virksomheder) og ved AM/PM-kontrollen (alle slagterier, kødvirksomheder osv.)

Indskærpelser givet ved disse kontroller betragtes ikke som forvaltningsretlige afgørelser, og udløser ikke en gebyrbelagt ekstrakontrol, idet de gives som led i den løbende kontrol.

Virksomheden har dog stadig ret til at få indskærpelsen uddybet af Fødevarestyrelsen. Kravene til en uddybning kan sammenlignes med de krav, der stilles til en begrundelse af en forvaltningsretlig afgørelse.

Der er ingen tidsfrist for, hvornår virksomheden kan få uddybet indskærpelsen eller prøvet uddybelsen.

## 13.6 Påbud og forbud

### 13.6.1 Generelt

Påbud og forbud er forvaltningsretlige afgørelser, og skal altid meddeles skriftligt pr. brev til virksomheden eller besætningsejeren. Når der gives påbud og forbud skal der jf. Forvaltningsloven ske partshøring (se afsnit 13.2.2), anføres begrundelse og klagevejledning (se afsnit 13.2.4). Udformningen af selve brevet med afgørelsen skal ske ved at anvende de relevante rammetekster i autotekstsystemet.

Påbud præciserer, hvordan den enkelte virksomhed eller besætningsejer skal overholde lovgivningen.

Et påbud er en ordre eller befaling om at gøre noget konkret. Påbud er fremadrettede, dvs. påbud handler om noget, som virksomheden fremover skal gøre i overensstemmelse med påbudsfristen.

Man kan ikke påbyde noget som i forvejen fremgår klart af loven, f.eks. kan man ikke påbyde, at et dyr skal være øremærket, eller at en fødevarer skal mærkes på dansk.

Forbud præciserer, hvad en virksomhed eller besætningsejer skal undlade at gøre for at overholde lovgivningen – og anvendes naturligt nok til at forbyde en besætningsejer eller virksomhed at udføre en bestemt handling. Man kan ikke give et forbud for noget, der allerede er forbudt ifølge loven. I disse tilfælde gives i stedet en bøde eller en politianmeldelse eller anden passende sanktion. Hvis der i øvrigt er tale om indlysende ulovligheder, eksempelvis grov vildledning, giver det ingen mening at forbyde salg af varen, da denne således i sig selv er ulovlig at sælge. I stedet bør Fødevarestyrelsen påbyde at varepartiet trækkes tilbage fra senere omsætningsled eller destrueres, samt at der indsendes dokumentation for dette til Fødevarestyrelsen.

Det er vigtigt, at der reageres konsekvent på overtrædelse af et påbud. Overtræder en primærproducent eller virksomhed et udstedt forbud, bør der derfor gives en administrativ bøde eller ske politianmeldelse. På fødevarerområdet kan en virksomhed lukkes helt eller delvist bl.a. i form af fratagelse af autorisation, økologirapport eller lignende, eller der kan indgives politianmeldelse. Der bør kun en gang gives påbud for det samme forhold. Hvis dette ikke er tilstrækkeligt til at få besætningsejeren eller virksomheden til at rette forholdet, skal det følges op med anvendelse af eskalerende myndighedsudøvelse, se pkt. 13.3.2.

Påbud af særlig hastende karakter kan i første omgang afgives mundtligt, ved tilsyn i virksomheden/besætningen/dyrlægen eller telefonisk. Et mundtligt afgivet påbud skal dog altid følges op



af en skriftlig udgave. Der skal altid partshøres i forbindelse med et påbud/forbud og hvis det overhovedet er muligt skal det ske forud for dette. Høringen og det mundtlige påbud/forbud dokumenteres på kontrolrapporten. Se Kontrolvejledningens bilag 11a, b, c og d om, hvordan påbud og forbud beskrives på kontrolrapporterne.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Der er hjemmel til at anvende påbud og forbud efter lov om hold af dyr, lov om dyrlæger og dyreværnsloven – også transport af dyr.

I lov om dyrlæger er en særlig hjemmel til at påbyde dyrlægen at udføre diagnostik.

Offentligt Tilsyn (OT) indeholder visse specificerede påbud og/eller forbud, som skal være beskrevet i OT-brevet. OT er en afgørelse, hvorfor der skal partshøres, men i sig selv udgør det ingen anmærkning, som der skal følges op på. Der følges i stedet op på den overtrædelse, der evt. ligger bag OT, f.eks. uidentificerbare dyr.

#### 13.6.2 Generelt om indholdet i påbuds- og forbudsbreve (indgår i *autoteksterne*, som skal anvendes)

- Navn og adresse. Et påbud og forbud stiles til kontrolobjektet, uanset om dette er en enkeltmandsvirksomhed, et selskab, en forening eller andet.
- Afgørelsen – dvs. hvad er det, som skal gøres eller som forbydes.
- Henvisning til hjemlen til at udstede et påbud eller et forbud f.eks. § 63 i Lov om hold af dyr, § 24b i dyreværnsloven, § 52 og § 52a i fødevarerloven og § 2, stk. 4 i foderstofloven. Hvis muligheden for at give et påbud om en specifik handling fremgår af en bekendtgørelse, så henvises der til den relevante paragraf.
- Begrundelse for afgørelsen med henvisning til de regler, der er overtrådt (love, bekendtgørelser m.m. med specifik § - henvisning). I det omfang afgørelsen beror på et konkret skøn, skal begrundelsen indeholde de hovedhensyn, der har haft betydning i den forbindelse.
- Partshøring samt stillingtagen til de eventuelle bemærkninger, som primærproducenten eller virksomheden er fremkommet med under partshøringen.
- Frist for at efterkomme påbuddet.
  - Fristen bør være rimelig, så modtageren har reel mulighed for at opfylde påbuddets indhold. Det kan ofte være en god ide, at besætningsejeren eller virksomheden selv giver et bud på, hvornår forholdet kan være rettet – dette kan i sig selv virke forpligtende. Fødevarestyrelsen skal selvfølgelig vurdere, om denne frist er rimelig.
  - Men fristen må ikke medføre fare for spredning af alvorligere smitsomme husdyrsygdomme eller medføre risiko for vildledning eller sundhedsrisiko for mennesker.
  - En tidsfrist kan også være, at forholdet skal rettes straks.
- Oplysning om offentliggørelse af kontrolresultater, hvis det er relevant (kun fødevarerområdet).
- Oplysning om gebyr for opfølgning, hvis det er relevant.
- Klagevejledning.

- Underretning af kontrolobjektet om registrering af oplysninger om denne i henhold til Persondataloven.

### 13.6.3 Områder, hvor påbud er særlig relevant

#### **Særligt for fødevareområdet**

På fødevareområdet anvendes påbud især til at

- præcisere forhold, der ikke direkte har været konkretiseret i registreringen, autorisationen eller økologirapporten
- stille et særligt krav til en registreret eller anmeldt virksomhed eller primærproducent (udvidelse af driftsvilkår)
- indføre eller revidere procedurer (egenkontrol), der sikrer, at lovgivningen overholdes på det pågældende problemområde
- iværksætte handlingsplaner
- få dokumenteret, at et forhold er bragt i orden
- stille krav om, at virksomheden søger rådgivning for at rette op på utilfredsstillende forhold omkring hygiejne eller egenkontrol i virksomheden.

Påbud kan bruges til at få virksomheden til at bringe et forhold i orden, der ikke direkte har været konkretiseret i autorisationen, økologirapporten eller stille et særligt krav til en registreret eller anmeldt virksomhed. Det kan f.eks. være at få etableret en speciel arbejdsplads til særligt forurenede råvarer.

Fødevarestyrelsen kan påbyde en virksomhed at indføre procedurer (egenkontrol) på et bestemt område, der sikrer, at reglerne overholdes på dette område. Eksempelvis påbud om at indføre procedurer for vedligeholdelse eller rengøring, procedurer, der sikrer, at fødevarer behandles og opbevares hygiejnisk forsvarligt, eller påbud til registrerede fjerkrævirksomheder om indførelse af egenkontrol i forbindelse med fund af salmonella. Det skal være klart for virksomheden, hvad den skal gøre for at opfylde påbuddet, dvs. påbuddet skal være formuleret klart og detaljeret.

Fødevarestyrelsen kan påbyde en virksomhed at udarbejde handlingsplaner. Et påbud om handlingsplan placerer ansvaret for at beslutte, hvordan et givet problem skal løses hos virksomheden. Det er derefter op til virksomheden at beslutte, om der f.eks. er behov for ændrede egenkontrolprocedurer, mere træning/uddannelse af medarbejdere, omstruktureringer, øget implementeringskontrol med rengøringsselskabet mv. Det er væsentligt, at de handlingsplaner, virksomheden udarbejder, er konkrete, f.eks. at der er anført datoer og konkrete målbare tiltag. Påbuddet skal udformes, så det både omfatter en pligt for virksomheden til at udarbejde en handlingsplan såvel som at gennemføre handlingsplanen.

Fødevarestyrelsen kan ligeledes påbyde en virksomhed at dokumentere forskellige forhold såsom økonomi, at der er udtaget blodprøver af 10 % af besætningen ved en konkret mistanke om IBR, at varepartier overholder nærmere angivne krav (mikrobiologisk kvalitet, specifikationer på tilsætningsstoffer, varestandarder m.m.), at et parti er tilbagekaldt eller destrueret, hvem et parti er solgt til osv.

Endvidere kan der gives påbud om rådgivning inden for lovgivningsområderne hygiejne og/eller egenkontrol på fødevareområdet. For anvendelse af påbud er det et krav, at virksomheden gentagne

gange har overtrådt fødevarerlovgivningen indenfor lovgivningsområderne hygiejne og/eller egenkontrol, og at den tilsynsførende vurderer, at overtrædelsen skyldes manglende evne og ikke manglende vilje.

Fødevarerstyrelsen kan påbyde en virksomhed at søge rådgivning til dels at løse en konkret opgave eller problemstilling i virksomheden, og dels få etableret fremadrettede procedurer, som kan forebygge tilsvarende problemer og overtrædelser fremover. Påbud om rådgivning anvendes, hvor der er tale om et specifikt og/eller komplekst problem.

For påbud om rådgivning kan der være yderligere emner, som skal beskrives i påbuddet. Se nærmere herom i [Vejledning om påbud og rådgivning og uddannelse](#). Der er lavet særlige autotekster til påbud om rådgivning.

### **Særligt for foderområdet**

Et eksempel på et påbud på foderområdet, kan være påbud om revidering/tilpasning af procedurer efter bilag 2 i foderhygiejneforordningen.

### **Særligt for veterinærområdet**

På veterinærområdet anvendes påbud f.eks. i forbindelse med (listen er ikke udtømmende):

- udbrud af husdyrsygdomme (oftest i form af Offentligt Tilsyn)
- påbud om særlige betingelser for flytning og undersøgelse af dyr f.eks. indtil evt. mistanke om smitte er blevet afkræftet, eller hvis mistanken bekræftes, påbud om særslagtning og destruktion
- påbud om aflivning af dyr (påbud hvor fristen er straks), f.eks. når det vurderes, at dyrene lider og ikke vil kunne komme sig af en behandling
- påbud om behandling af syge og/eller tilskadekomne dyr\*
- påbud om etablering af sygestier
- påbud om Gult kort/Rødt kort/skærpet tilsyn
- afhjælpningsforanstaltninger under transport af dyr (påbud gives efter transportreglerne) f.eks. at læsse nogle af dyrene af eller f.eks. sørge for tildeling af vand eller strøelse.

\* Påbud om behandling af syge og/eller tilskadekomne dyr bør indeholde en mulighed for alternativt at aflive de pågældende dyr i stedet, så den ansvarlige ikke er låst fast på en behandling, som måske ikke er ønskelig for den pågældende.

Det er vigtigt, at genstanden for påbuddet – f.eks. de konkrete syge dyr eller den konkrete transport – er identificeret præcist.

Konstateres lægemiddelrester i kød eller mælk er fastsat særlige vejledninger, der ligger på Fødevarerstyrelsens intranet.

Hvis en medicinkontrol viser, at der er risiko for levering af mælk eller kød med lægemiddelrester, kan mejeriet påbydes at udtage prøver efter fødevarerloven.

Konstateres hormoner eller forbudte lægemidler gælder særlige procedurer for kontrollen, der kan indebære, at besætningen underkastes offentlig kontrol, jf. kap. 8 i bekendtgørelse om dyreejers anvendelse af lægemidler til dyr samt offentlig kontrol og fødevareraktiviteters egenkontrol med restkoncentrationer. Dette sker i givet fald ved anvendelse af påbud og forbud.

Konstateres det, at en dyrlæges rapporter er mangelfulde, kan dyrlægen ud over indskærpelsen eller den administrative bøde påbydes at indsende rapporter for konkrete besætninger til Fødevarestyrelsen, således at det kan konstateres, om reglerne efterleves.

#### 13.6.4 Områder, hvor forbud er særlig relevant

##### **Særligt for fødevareområdet/kødkontrollen**

*Her-og-nu forbud på slagterier mm.:*

På kødvirksomheder, hvor der er fast kontrol (AM/PM) under produktionen, eller som er underlagt daglige tilsyn som følge af USA/Kina krav, kan det være nødvendigt, at Fødevarestyrelsen standser produktionen i en meget kort tidsperiode, f.eks. i forbindelse med neddryp af kondens. I sådanne tilfælde nedlægges der et forbud mod produktion, indtil forholdet er rettet.

Forbuddet nedlægges mundtligt, og dokumenteres på kontrolrapporten. Et sådant mundtligt forbud kan kun anvendes, når alle følgende kriterier er opfyldt:

- forbuddet nedlægges på en kødvirksomhed, hvor der er fast kontrol (AM/PM) eller som er underlagt daglige tilsyn som følge af USA/Kina krav,
- det er nødvendigt at standse produktionen med det samme,
- yderligere undersøgelse af sagens faktum er ikke nødvendig, før der træffes beslutning om forbud
- forholdet rettes umiddelbart og produktionsforbuddet ophæves herefter. ”Her og nu-forbud” kan aldrig strække sig over flere dage.

Det skal også noteres på kontrolrapporten, hvornår forbuddet er ophævet. Forbuddet skal på linje med andre forbud resultere i kontrolresultat 3.

I alle andre situationer skal forbuddet meddeles skriftligt ved særskilt brev.

Virksomheden kan indenfor 14 dage efter at ”her og nu-forbuddet” er meddelt kræve at få det meddelt skriftligt fra kontrolenheden. Denne skriftlige meddelelse skal ske inden 14 dage efter anmodningen, og skal overholde forvaltningslovens regler, herunder regler om begrundelse og klagevejledning. I den forbindelse er det ikke nødvendigt at foretage yderligere partshøring vedrørende forbuddet.

Virksomheden skal vejledes om muligheden for at få meddelt forbud skriftligt. Det skal fremgå af kontrolrapporten, at denne vejledning er sket.

Hvis virksomheden af egen drift stopper produktionen og retter forholdet, er der ikke tale om, at der nedlægges et forbud. Det gælder også i den situation, hvor den tilsynsførende af virksomheden bliver anmodet om at trykke på stopknappen, alene fordi den tilsynsførende står nærmest ved stopknappen.

Der gælder særlige retningslinjer for ”her og nu-forbud” givet ved daglige tilsyn på USA eller Kina godkendte kødvirksomheder. Der er her mulighed for at give op til 3 ”her og nu-forbud” for samme eller lignende overtrædelser indenfor en periode på 6 måneder, før der anvendes eskalerende myndighedsudøvelse. Der kan ikke følges op på ”her og nu-forbud”, som er mere end 6 måneder gamle. Læs nærmere i Kontrolvejledningens bilag 7: [Notat om sanktionering på USA/Kina godkendte kødvirksomheder med daglige tilsyn.](#)

Bemærk at dette gælder ikke for virksomheder med fast kontrol (AM/PM)

*Forbud mod salg af fødevarer*

I henhold til fødevareloven kan salg fra registrerede fødevarevirksomheder eller anmeldte virksomheder forbydes. Det vil typisk være indtil det ulovlige forhold er rettet, og givne vilkår er opfyldt. Dette svarer ofte reelt til en lukning af virksomheden og bruges i situationer, som nævnt under 13.7.

Overtræder en virksomhed et sådant forbud, skal kontrolenheden følge op ved at give en administrativ bøde. Forbuddet kan ved overtrædelse udvides til også at omfatte forbud mod at opbevare fødevarer.

Fortsætter virksomheden ulovlighederne, kan kontrolenheden herefter beslaglægge og eventuelt kassere varerne. Dette kan gentages lige så mange gange, som der måtte være behov for. Kontrolenheden kan i øvrigt altid drøfte sagen med politiet og måske få hjælp til at stoppe det ulovlige salg.

I henhold til økologilovens § 3 kan det tilsvarende forbydes, at en virksomhed markedsfører økologiske fødevarer i en periode på op til 5 år. Hvis en virksomhed gentagne gange forhandler økologiske fødevarer, selvom en økologirapport er inddraget, jf. afsnit 13.7 (eller evt. aldrig udstedt), bør der foruden bødestraf meddeles et sådant salgsforbud gældende for en periode, hvis varighed forinden skal drøftes med fagkontoret.

#### *Anvendelse af udvidet forbud over for brodne kar (min. 12 måneder, eller grove overtrædelser)*

En virksomhed kategoriseres om et broddent kar, når virksomheden har fået anmærkninger på 3 ud af de seneste 4 kontrolbesøg, eller hvis der er tale om en ny virksomhed, som har fået anmærkninger på de første tre kontrolbesøg.

Det er en forudsætning for anvendelse af udvidet brug af forbud, at det brodne kar **enten** har været broddent kar i mere end ét år, dvs. der skal være forløbet mindst 12 måneder fra det tidspunkt, hvor virksomheden fik den anmærkning, som gjorde virksomheden til et broddent kar **eller**, at virksomheden har begået grove overtrædelser, fx fabrikation af falsk sporbarhedsdokumentation. Det er en forudsætning, at virksomheden erfaringsmæssigt ikke fuldt ud retter op på de konkrete forhold, eller kort tid efter igen begår samme type overtrædelser, som har medført anmærkninger, men at efterfølgende kontroller viser, at der igen sker overtrædelser af samme type.

Et forbud vil f.eks. kunne anvendes som en hel eller delvis forbud mod fødevareaktivitet, indtil virksomheden generelt har rettet op på de grundlæggende problemer, som er årsag til overtrædelserne, f.eks. har fastlagt procedurer, der fremadrettet vil sikre bedre regelefterlevelse i virksomheden. Der vil f.eks. også kunne meddeles forbud mod markedsføring af bestemte typer varer, indtil virksomheden over for Fødevestyrelsen har dokumenteret sporbarhed, hvis virksomheden gennem en periode har haft problemer med sporbarhedsdokumentation. Brug af sådanne forbud vil samtidig kunne anvendes i sammenhæng med afgørelse om 2 eller flere skærpede kontrolbesøg, se kap. 5.2 og bilag 6.

#### **Særligt for foderområdet**

##### *Forbud mod anvendelse af silo pga. utilstrækkelig rengøring*

Der skal vurderes en risiko for fodersikkerheden som forudsætning for at nedlægge forbud.

Overtræder en virksomhed et sådant forbud, skal kontrolenheden følge op ved at give en administrativ bøde. Forbuddet kan ved overtrædelse udvides til også at omfatte forbud mod at opbevare foder.

Fortsætter virksomheden ulovlighederne, kan kontrolenheden herefter beslaglægge og eventuelt påbyde foderet kasseret. Dette kan gentages lige så mange gange, som der måtte være behov for.

Kontrolenheden kan i øvrigt altid drøfte sagen med politiet og måske få hjælp til at stoppe det ulovlige salg.

#### **Særligt for veterinærområdet**

På veterinærområdet anvendes forbud især til at:

- Forbud mod flytning af dyr eller tilførsel af dyr til besætningen i forbindelse med offentligt tilsyn
- Forbud mod at transportere dyr i en bil, der ikke forinden er blevet gjort ren
- Forbud mod levering af mælk ved for højt celletal.
- Forbud mod at dyr, der er konstateret ulovligt behandlet må forlade besætningen
- Forbud med at fraflytte enkelte eller alle dyr fra ejendommen, hvis der er konstateret hormoner eller forbudte lægemidler

### 13.6.5. Tilbagekaldelse af registrering, autorisation mv.

Det afhænger af den enkelte lovgivning, om en autorisation, registrering, godkendelse, tilladelse, kompetencebevis eller økologirapport helt eller delvist kan tilbagekaldes eller suspenderes.

Dette skal ses som en præventiv foranstaltning, for at hindre virksomheden i at overtræde reglerne. En sådan foranstaltning er meget indgribende og må derfor kun anvendes, når Fødevarestyrelsen kan dokumentere, at andre mindre vidtgående sanktioner ikke kan forventes at føre til det ønskede resultat.

#### **Særligt for fødevareområdet**

Når en autorisation, registrering eller økologirapport helt eller delvist er tilbagekaldt, kan virksomheden få en ny efter at have ansøgt herom og godtgjort, at problemerne er løst og – hvis påkrævet - indbetalt gebyr for fornyet autorisation eller registrering.

I forbindelse med udstedelse af en ny autorisation m.v. vil der normalt skulle stilles skærpede vilkår, således at det sikres, at den oprindelige overtrædelse ikke gentages.

Fortsætter en virksomhed med at producere og/eller sælge fødevarer eller animalske nonfoodprodukter på trods af, at autorisationen eller lignende er tilbagekaldt, skal der følges op på overtrædelsen. I sådanne tilfælde skal virksomheden have en administrativ bøde. Samtidig kan de ulovligt producerede varer kasseres. Er der tale om en tilbagekaldt økologirapport, skal virksomheden desuden meddeles et salgsforbud gældende for en periode, jf. afsnit 13.6.2.

I relation til økologireglerne er det vigtigt, at økologirapporten tilbagetrækkes prompte, så snart en grov overtrædelse er konstateret, eller der er en velbegrunnet mistanke herom. Dette gælder også, selvom beviset eventuelt ikke er entydigt, f.eks. pga. meget komplicerede regnskabsforhold. Det er under alle omstændigheder virksomhedens ansvar at føre et opgjort regnskab, der er gennemskueligt og kontrollerbart.

#### **Eksempler på fødevareområdet**

- Fødevarestyrelsen kan begrænse virksomhedens vareudvalg i forhold til det tilladte i autorisationen, registreringen, økologirapporten eller den kan lukke en eller flere af virksomhedens afdelinger.
- væsentlige vilkår stillet i forbindelse med autorisation, registrering eller økologirapport ikke opfyldes, herunder gennemførelse af egenkontrollen
- forudsætningerne for autorisationen, økologirapporten eller registreringen er ændret væsentligt
- ejer- eller brugerskifte ikke meddeles Fødevarestyrelsen
- virksomheden ikke formår at producere under acceptable hygiejniske forhold
- virksomheden har begået gentagen eller grov vildledning eller andre grove overtrædelser
- virksomheden undlader at betale kontrolafgifter
- virksomheden ikke kan eller vil udlevere oplysninger eller på anden måde yde den bistand, som er nødvendig for kontrollens gennemførelse

### Særligt for veterinærområdet

Fortsætter en virksomhed/besætningsejer sin aktivitet på trods af tilbagekaldelsen, skal forholdet politianmeldes, f. eks:

- Autorisation af en transportvirksomhed kan kun fratages ved dom.
- Chaufførernes kompetencebevis kan fratages eller suspenderes af Fødevarestyrelsen
- Dyrlæger
  - begrænset autorisationsfratagelse, f.eks. hvis en dyrlæge ordinerer euforiserende stoffer på uforsvarlig vis eller gentagne gange overtræder reglerne om sundhedsrådgivning
  - hel autorisationsfratagelse ved legemlige eller sjælelige mangler eller ved grov uduelighed
- Besætningsejere
  - fratagelse af autorisationen til at behandle køer med kælvningsfeber
  - fratagelse af autorisationen til at behandle køer med tilbageholdt efterbyrd med infektion, hvis der ikke er udvist fornøden omhu og samvittighedsfuldhed ved behandlingerne eller hvis andre regler ikke er overholdt
  - frakendelse af retten til at holde dyr

#### 13.6.6 Beslaglæggelse, destruktion og returnering af fødevarer

Efter fødevarelovens § 52 og foderstoflovens § 2, stk. 4 kan der træffes afgørelse om, at fødevarer eller foder skal beslaglægges og/eller destrueres. Det kan være aktuelt ved fødevarer og foder, der

- må antages at være sundhedsskadelige
- er mærket groft vildledende
- er fejlagtigt mærkede, og hvor virksomheden ikke ønsker eller ikke kan lade fejlen rette
- klart overskrider fastsatte grænseværdier for forureninger m.v.

Beslaglæggelse sker hyppigst ved, at partiet forbliver på virksomheden omkranset af tape eller påklæbet iøjnefaldende sedler om, at partiet er beslaglagt af Fødevarestyrelsen. Ved en beslaglæggelse berøves en virksomhed sin råderet over det beslaglagte, så længe det er under beslag.

Fødevarestyrelsen anfører i kontrolrapporten, at partiet er beslaglagt, og der anføres en nøjagtig identifikation af partiet. Identifikationen bør mindst omfatte lot-mærkning, fødevarens eller foderest art, mængde og placering i virksomheden.

Fødevarestyrelsen giver derefter virksomheden et skriftligt påbud om, hvad der skal ske med partiet, indeholdende både frist for at efterkomme påbuddet og klagevejledning. Fristen bør mindst være af samme længde som klagefristen - dvs. 4 uger. Hvis der er tale om påbud om destruktion, er det særlig vigtigt at tage stilling til, om en klage har opsættende virkning.

Hvis der påbydes destruktion af partiet, skal der kræves dokumentation for, at partiet er modtaget til destruktionen, eller at destruktion er foretaget - f.eks. i form af kvittering fra forbrændingsanstalt eller destruktionsanstalt.

Ved påbud om destruktion skal de sædvanlige regler for meddelelse af påbud følges, som partshøring og klagevejledning, jf. afsnit 13.2.2 og 13.2.4. Fødevarerne er privat ejendom, og Fødevarestyrelsen kan derfor risikere at få en retssag med erstatningskrav m.v., hvis forvaltningsloven ikke er blevet overholdt.

På slagterier kan der ligeledes med hjemmel i fødevarerlovens § 52 træffes afgørelse om beslaglæggelse eller kassation af fersk kød og produkter heraf. Meddelelsen om beslaglæggelse eller kassation skrives på kontrolrapporten. Derudover skal slagteriet have afgørelsen i et særskilt brev som beskrevet ovenfor.

Kassation eller tilbageholdelse af enkelt dyr kan besluttes med hjemmel som ovenfor. Kassation og tilbageholdelse af slagtekroppe dokumenteres overfor slagteriet ved utvetydig mærkning af slagtekroppen og ved sygelister, kassationsrapporter e.l. Dokumentationen skal omfatte begrundelse for afgørelsen i form af sygdomskoder og bemærkninger samt leverandørnummer og anden relevant identifikation.

#### *Returnering af fødevarer*

Hvis der er tale om samhandelsmodtagne eller importerede fødevarer, påbydes der som regel returnering. Som dokumentation for returnering skal kontrolenheden forlange kopi af udførselspapirer, f.eks. bill of ladings. Når der sker returnering af sundhedsskadelige fødevarer, skal kontrolenheden orientere fagkontoret med henblik på at informere Kommissionen via Rapid Alert systemet.

For animalske fødevarer gælder altid, at modtagerlandet skal have givet en forhåndstilladelse (tilbagetagelseserklæring), for at returnering kan finde sted. Modtagerlandet skal i tilbagetagelseserklæringen bekræfte, at man er bekendt med afvisningsårsagen samt erklære, at den returnerede fødevarer eller fødevarer, hvori den returnerede fødevarer indgår, ikke eksporteres til EU. Det er virksomhedens ansvar at indhente tilbagetagelseserklæringen, og returneringen må først finde sted, når virksomheden har præsenteret tilbagetagelseserklæringen for kontrolenheden.

Ovennævnte gælder dog ikke for animalske fødevarer, hvis de kommer fra et land/en region, hvor der enten er udbrud af alvorlige husdyrsygdomme, eller der er mistanke om sådanne udbrud. I disse særtilfælde er praksis, at partiet omgående destrueres af kontrolenheden eller på grænsekontrolstedet. Efterfølgende foretages rengøring og desinfektion af de områder og redskaber, der har været i kontakt med varerne. Importøren har mulighed for at klage over afgørelsen og få udbetalt erstatning, hvis der gives medhold i klagen.

#### 13.6.7 Særslagtning, destruktion og nedslagning

Efter lov om hold af dyr § 30 kan der gives påbud om, at dyr skal særslagtes eller aflives og destrueres.

Det kan f.eks. være aktuelt ved

- alvorlige smitsomme husdyrsygdomme som f.eks. mund- og klovesyge, svinepest eller Newcastle Disease
- besætninger med dyr angrebet af zoonotiske husdyrsygdomme som eksempelvis BSE
- besætninger med uidentificerbare dyr

Sammen med påbud om særslagtning bør der gives et påbud om dokumentation for, at denne særslagtning er foretaget. Særslagtninger vil skulle følges af passersedler i nogle tilfælde, og særlige dokumenter i andre tilfælde, f.eks. hvor sygdommen er omfattet af en handlingsplan.

Et påbud om nedslagning af dyr hos en besætningsejer skal ske efter særlig procedure, der er beskrevet i den relevante beredskabsplan i forbindelse med alvorligere smitsomme husdyrsygdomme.

#### *Beslaglæggelse af lægemidler*



Efter § 70 a i lov om hold af dyr, kan ulovlige lægemidler beslaglægges, såfremt besætningsejeren samtykker. Lægemidlerne kan være ulovlige, fordi de ikke lovligt kan besiddes, ikke lovligt er ordinerede, eller ikke lovligt er mærkede eller opbevarede. Beslaglæggelse kan ske uanset ejerforhold.

### 13.6.8 Anvisning om placering af kontrolrapport i detailvirksomheder

Der er i § 8, stk. 5, i kontrolbekendtgørelsen en særlig hjemmel til at give virksomheder konkret anvisning om placeringen af kontrolrapporter. En anvisning er en afgørelse, der præciserer, hvordan den enkelte virksomhed konkret skal overholde det generelle krav om, at kontrolrapporten ”til stadighed er let synlig og læsbar for forbrugerne, inden disse betræder virksomhedens forretningsområde.”

Anvisning om placering af kontrolrapporten er således en forvaltningsretlig afgørelse, som er beslægtet med påbud. Det betyder, at en anvisning som hovedregel altid skal meddeles skriftligt pr. brev til virksomheden, og at det er vigtigt at overholde forvaltningsloven, herunder reglerne om partshøring (afsnit 13.2.2), begrundelse og klagevejledning (afsnit 13.2.4).

Anvisningen kan anvendes i to forskellige situationer:

- Virksomhedens placering af kontrolrapporten er i strid med kravene i § 8 i kontrolbekendtgørelsen og dette udløser en indskærpelse, et påbud eller et administrativt bødeforlæg. I disse tilfælde kan anmærkningen suppleres med en anvisning, hvis det skønnes nødvendigt for at modvirke fremtidige overtrædelser. Ved overtrædelse af reglerne kan en anvisning således ikke anvendes alene, men kun i kombination med en sanktion.
- Virksomhedens placering af kontrolrapporten er ikke formelt i strid med kravene i § 8 i kontrolbekendtgørelsen, men placeringen er ikke hensigtsmæssig. Kontrolrapporten kan f.eks. være placeret ved siden af indgangen, men på et sted, hvor der ofte vil stå cykler i strid med virksomhedens skiltning. I disse situationer kan der anvises en anden for forbrugerne mere hensigtsmæssig placering.

Det skal understreges, at en anvisning ikke i sig selv er en sanktion, og derfor ikke giver anledning til et kontrolresultat. Men en anvisning skal dokumenteres på kontrolrapporten.

Det skal endvidere understreges, at placeringen af kontrolrapporten er virksomhedens ret og ansvar, og at en anvisning om placering vil være et meget vidtgående indgreb over for virksomheden. Det er derfor en forudsætning, at placeringen forinden har været indgående drøftet med virksomheden, uden at der kunne opnås enighed, at den anviste placering helt entydigt er mere hensigtsmæssig end den hidtidige, og at den nye placering ikke vil påføre virksomheden uforholdsmæssigt store omkostninger.

## 13.7 Administrative bødeforelæg

### 13.7.1 Generelt

Fødevarestyrelsen har hjemmel til at udstede administrative bødeforelæg til fødevarer virksomheder og besætningsejere. Denne mulighed er skabt ved lov, jf. lov om dyrlæger § 39, lov om hold af dyr § 71, fødevareloven § 61, foderstoflovens § 7, økologiloven § 25 og landbrugsstøtteloven § 29.

Det kan være relevant at få juridisk bistand enten med at vurdere det faglige i selve overtrædelsen eller i mere formelle tvivlsspørgsmål, f.eks. hvordan bødeforelægget skal udformes, eller om der er skærpende eller formildende omstændigheder.

Et administrativt bødeforelæg er ikke en afgørelse som et påbud og forbud er, men er på linje med de politibødeforelæg, som politiet kan udstede. Da der er gebyrbelagt opfølgende kontrol, er der krav om partshøring. Der er derimod ikke krav om klagevejledning, idet en afvisning af et administrativt bødeforelæg medfører at sagen automatisk overdrages til politiet.

Med et administrativt bødeforelæg sanktioneres bagudrettet, dvs. for forhold op til kontroltidspunktet. Det skal samtidig have en præventiv fremadrettet virkning overfor både den aktuelle virksomhed og andre virksomheder.

Et administrativt bødeforelæg er en mulighed for virksomheder og besætningsejere for at få afgjort en sag uden at skulle i retten, hvilket som oftest vil være konsekvensen af en politianmeldelse. Det skyldes, at modtageren af bødeforelægget i langt de fleste tilfælde erkender, at der er sket en overtrædelse, og det er derfor ikke nødvendigt for en dommer at skulle tage stilling til, om vedkommende er skyldig. Dette kan være en fordel for alle parter.

Når modtageren af bødeforelægget har skrevet under på det administrative bødeforelæg og således erkendt overtrædelsen, bliver bødeforelægget til en administrativ bøde. Vælger en virksomhed/besætningsejer/dyrlæge ikke at skrive under på det administrative bødeforelæg, betyder det, at vedkommende ikke erkender at have overtrådt lovgivningen, eller at vedkommende ønsker overtrædelsen behandlet af domstolene, f.eks. fordi bødestørrelsen findes for høj. I disse situationer foretager Fødevestyrelsen en politianmeldelse af forholdet, og sagen vil som udgangspunkt blive behandlet ved domstolene.

Selve det at virksomheden skal ophøre med overtrædelsen er ikke indeholdt i bødeforelægget – det er en sanktionering af, at virksomheden indtil nu ikke har overholdt reglerne. Derfor kan et administrativt bødeforelæg i praksis godt medføre, at der også skal reageres på anden vis, hvis det f.eks. vurderes, at overtrædelsen vil få en fødevarsikkerhedsmæssig følge, eller at dyrs lidelser skal stoppes. I sådanne tilfælde må man vurdere, om der sammen med bødeforelægget evt. skal udstedes et påbud med fristen straks.

#### **Særligt for fødevarer- og foderområdet**

Selv en hastesag hos politiet og ved domstolene kan i nogle tilfælde ikke være hurtig nok, og det kan komme på tale at lukke en virksomhed eller at udstede andre nødvendige påbud eller forbud, jf. ovenfor under afsnit 13.6.

Hvis en virksomhed vælger ikke at acceptere bødeforelægget, skal det overvejes, hvor alvorlig overtrædelsen er. Hvis det f.eks. betyder fare for sundheden, at virksomheden fortsætter med overtrædelsen, har Fødevestyrelsen mulighed for at lukke virksomheden.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Der er ikke hjemmel til at Fødevestyrelsen skal give administrative bøder på dyreværnsområdet. Hvis det vurderes, at der skal gives andet end en indskærpelse eller et påbud, skal der derfor altid politianmeldes med påstand om bøde.

### 13.7.2 Betingelser

Administrative bødeforelæg kan gives, når følgende betingelser alle er opfyldt:

- Sagen er ukompliceret, dvs. der må ikke være bevismæssig tvivl om, at vedkommende har begået overtrædelsen
- Sagen skønnes ikke at ville medføre højere straf end bøde
- Der skal være tale om en klar overtrædelse af en klar regel
- Reglen skal være direkte strafbelagt, dvs. at der er henvist til reglen i strafbemmelserne i den pågældende lov eller bekendtgørelse
- Der skal enten være bødepraksis for overtrædelsen eller bødestørrelsen skal være fastsat administrativt, jf. afsnit 13.8.7.
- Der skal være handlet uagtsomt eller forsætligt, jf. afsnit 13.7.3.

### 13.7.3 Uagtsom eller forsætlig handling

For at en overtrædelse af lovgivningen kan sanktioneres med et administrativt bødeforlæg kræves det, at virksomheden/besætningsejeren/dyrlægen har handlet uagtsomt eller forsætligt. Fødevarestyrelsen skal derfor kunne sandsynliggøre, at virksomheden har handlet forsætligt eller uagtsomt, for at der kan gives et bødeforlæg.

#### *Forsæt*

En virksomhed har handlet forsætligt, når reglerne bevidst er overtrådt f.eks. at:

- Virksomheden har ændret på holdbarhedsdatoen på en vare
- Fødevarestyrelsen har givet afslag på dispensation fra en varestandard, men virksomheden alligevel producerer og markedsfører varerne
- Der er tilsat fodertilsætningsstof i strid med det tilladte indhold
- Virksomheden er tidligere blevet gjort bekendt med reglerne (skal kunne dokumenteres ved f.eks. at have noteret på kontrolrapporten, at der er vejledt om reglerne – evt. ved at have udleveret en Fakta Om Regler folder), men vælger fortsat at overtræde dem.
- Besætningsejeren har udarbejdet medicinoptegnelser, der ikke retvisende beskriver det faktiske men i stedet er konstrueret til at være i overensstemmelse med reglerne.
- En dyrlæge har foruddateret en dyrlægeerklæring.

#### *Uagtsomhed*

En virksomhed/besætningsejer/dyrlæge har f.eks. handlet uagtsomt, når vedkommende har glemt at tage højde for nogle forhold, har overset detaljer eller ikke har sat sig ind i reglerne.

Som konkret eksempel på fødevarer- og foderområdet kan nævnes, at en recept/opskrift er ændret, men virksomheden fortsat bruger de samme etiketter.

Som eksempel på veterinærområdet kan nævnes, når en besætningsejer ikke følger dyrlægens nyeste anvisning men behandler med et lægemiddel eller i et antal dage i henhold til en ældre og ikke længere gældende anvisning, at der opbevares lægemidler ud over ordinationsperioden eller at der opbevares receptpligtige lægemidler på et andet CHR-nr. end det, hvortil lægemidlerne er ordineret.

#### 13.7.4 Virksomheden/besætningsejeren/dyrlægen i god tro

Er der tale om en overtrædelse, der ikke kan tilskrives kontrolobjektet, kan der ikke straffes med en administrativ bøde. Det betyder, at virksomheden m.v. har været i en undskyldelig uvidenhed om et bestemt forhold, og derfor handlet i tiltro hertil.

Det er ikke undskyldeligt, ikke at kende til eksisterende regler eller praksis på området.

##### **Eksempler på fødevare- og foderområdet**

At virksomheden har krævet og fået dokumentation fra leverandøren på, at et parti overholder gældende regler om indhold af GMO, aflatoksin eller andet, og at en analyse alligevel viser, at indholdet er for højt.

Men ingen regel uden undtagelse: Hvis der gentagne gange er fundet f.eks. GMO, aflatoksin m.v. i et parti fra samme leverandør, kan virksomheden ikke påberåbe sig at have handlet i god tro ved at have krævet og fået den nødvendige dokumentation. Virksomheden burde have skiftet til en anden leverandør (eller selv have undersøgt partiet), fordi den flere gange efter hinanden er blevet snydt af den samme leverandør – og den kan derfor ikke stole på leverandørens dokumentation.

##### **Eksempler på veterinærområdet**

Hvis mælkerobotten/malkeanlægget trods en nylig reparation stadig er i stykker og at der derfor leveres mælk med restkoncentrationer. Når besætningsejer bliver opmærksom på problemet, har vedkommende sørget for at give mejeriet besked eller på anden måde sikre, at der ikke igen leveres mælk med restkoncentrationer ligesom en reparatør umiddelbart tilkaldes.

I disse sager har virksomheden/besætningsejer gjort, hvad der var muligt for at sikre sig, at gældende regler blev overholdt, men pga. omstændigheder, som virksomheden ikke havde indflydelse på og ikke kunne vide, er en bestemmelse blevet overtrådt. Virksomheden/besætningsejeren/dyrlægen kan dog ikke straffrit fortsætte med driften efter at være blevet opmærksom på de tekniske fejl.

#### 13.7.5 Virksomheden gør selv opmærksom på eventuel overtrædelse

Hvis en virksomhed opdager, at den har overtrådt reglerne – f.eks. i forbindelse med egenkontrollen vil de fleste virksomheder blot registrere overtrædelsen i protokollen og følge op med korrigerende handlinger for at undgå gentagelser.

Hvis en virksomhed henvender sig til Fødevarestyrelsen for at sikre, at den følger korrekt op på overtrædelsen, eller fordi virksomheden behøver hjælp til at trække varer tilbage m.v. gives bødeforelæg som hovedregel ikke, hvis det vurderes, at virksomheden som udgangspunkt har gjort, hvad der kunne forventes for at forhindre overtrædelsen.

I enkelte tilfælde og ud fra en samlet vurdering, herunder overtrædelsens omfang, varighed og alvor, kan det dog alligevel være nødvendigt med et bødeforelæg. Det bør tages med i overvejelserne omkring bødestørrelsen som en formildende omstændighed, at virksomheden selv har rettet henvendelse til kontrolenheden.

Ifølge artikel 19 i Fødevareforordningen skal virksomheden underrette Fødevarestyrelsen, hvis en vare ikke overholder kravene til fødevarsikkerheden eller er sundhedsskadelig. Virksomheden overholder altså en regel om, at den selv skal fortælle Fødevarestyrelsen, at der er begået en overtrædelse. I sådanne tilfælde skal virksomheden som udgangspunkt ikke have et bødeforelæg.

Tilsvarende gælder for foder, der ikke overholder kravene til fodersikkerheden, jf. art. 20 i fødevareforordningen.

Fødevarestyrelsen kan dog i begge ovennævnte tilfælde give et administrativt bødeforelæg, når virksomheden selv har henvendt sig, hvis det helt tydeligt fremgår af sagen, at virksomheden har overtrådt reglerne med vilje og ”bare” forsøger at undgå et bødeforelæg ved at henvende sig, f.eks. når det er for sent at gøre noget ved overtrædelsen fordi det forurenede produkt er spist.

At virksomheden selv har gjort opmærksom på overtrædelsen udelukker heller ikke, at der kan gives et administrativt bødeforelæg, hvis det skønnes, at virksomhedens *opfølgning* på overtrædelsen ikke er tilstrækkelig. Det er Fødevarestyrelsen, som vurderer, om virksomhedens opfølgning har været tilstrækkelig.

Se i øvrigt under afsnittet om formildende omstændigheder.

### 13.7.6 Bødens størrelse

#### *Generelt*

Der kan kun udstedes administrative bødeforelæg hvor det er hjemlet i lovgivningen, og kun for de overtrædelser, som der er fastsat normalbødestørrelser for i lovbemærkningerne til Lov om hold af dyr, Fødevareloven, Dyrlægeloven og Dyreværnsloven, eller hvor der er fastsat bødestørrelser igennem domspraksis. Disse bødestørrelser findes i bødekatologerne på hhv. fødevare-, foder- og veterinærområdet. På fødevareområdet henvises til Retningslinjerne for udstedelse af administrative bøder på fødevareområdet samt Vejledning om differentiering af bøder efter virksomhedens størrelse. På foderområdet henvises til Retningslinjer for udstedelse af administrative bødeforelæg på foderområdet og på veterinærområdet til bødekatologet, veterinærmedicin og til notat om bødeberegning i mindre medicinsager.

Hvis der ikke er hjemmel, eller der ikke er fastsat en normalbødestørrelse for en overtrædelse, kan sagen ikke afsluttes med et administrativt bødeforelæg. Overtrædelsen skal i stedet anmeldes til politiet.

Fødevarestyrelsen kan anbefale en bødestørrelse i politianmeldelsen, når der findes domspraksis på et sammenligneligt område, selvom der ikke findes en normalbødestørrelse for selve overtrædelsen.

Fødevarestyrelsen kan også anmode politiet om, at sagen føres til doms med henblik på, at skabe en normalbødestørrelse.

Det er vigtigt, at normalbødestørrelserne følges. Det er der flere grunde til, bl.a.:

- at Fødevarestyrelsens retspraksis undermineres, hvis bødestørrelserne fraviges. Det vil herefter være svært at argumentere både overfor virksomheden og en dommer for, at vi altid udsteder de samme bødeforelæg, og at besætningsejere/virksomhederne på den måde behandles ens,
- at alle besætningsejere/virksomheder/dyrlæger m.m. skal være sikre på, at en overtrædelse, der medfører et administrativt bødeforelæg, takseres ens i hele landet

I nogle situationer vil en normalbøde efter lovbemærkninger eller retspraksis ikke synes at være en passende sanktion for en bestemt overtrædelse. Det kan være, det vurderes, at normalbøden er for høj i forhold til overtrædelsen, eller måske er bøden for lav, hvis besætningsejeren/virksomheden/ dyrlægen har handlet meget uansvarligt. I disse situationer kan Fødevarestyrelsen ikke selv fastsætte en bødestørrelse i det administrative bødeforelæg.

I forbindelse med bødefastsættelsen i det administrative bødeforelæg skal der være en begrundelse. Begrundelsen kan bl.a. henvise til bødekatalog eller lovbemærkninger, og der kan være skærpene eller formildende omstændigheder, ligesom bødestørrelsen i visse tilfælde varierer. På fødevarerområdet kan bøden i visse tilfælde afhænge af, om der er tale om virksomheder med en stor eller lille omsætning, og på veterinærmedicinområdet kan det afhænge af, om besætningsejer driver et normalt eller stort dyrehold eller om dyrlægen har indgået et normalt eller et stort antal sundhedsrådgivningsaftaler. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

Det er ikke nok, at den, som udsteder bødeforelægget, er klar over, at bøden indeholder formildende eller skærpene omstændigheder. Det skal også fremgå af bødeforelægget. På den måde har den, der får bøden en mulighed for at se, hvorfor det ikke drejer sig om en normalbødestørrelse og beslutte, om bøden skal vedtages.

### **Særlig for fødevarerområdet**

#### *Differentiering efter virksomhedens størrelse og omsætning*

Ved fastsættelse af bødestørrelser på fødevarerområdet skal der tages hensyn til virksomhedens omsætning, jf. fødevarerlovens § 60, stk. 5. Formålet med bestemmelsen var oprindeligt en forhøjelse af bødeniveauet for større virksomheder, så den præventive effekt bliver bedre uanset virksomhedens størrelse og omsætning. Bødestørrelserne differentieres nu også i forhold til virksomhedernes omsætning i nedadgående retning for mindre virksomheder med en lille omsætning.

Retningslinjerne for fastsættelse af bødestørrelsen ud fra virksomhedens størrelse og omsætning findes i Vejledning om differentiering af bøder efter virksomhedernes størrelse, der findes på Fødevarerstyrelsens intranet.

De normalbødestørrelser, som findes i bødekatalogerne og retningslinjerne for udstedelse af administrative bøder på Fødevarerstyrelsens intranet, er udgangspunktet for mindre virksomheder. Disse bødestørrelser skal som udgangspunkt nedsættes ved små virksomheder og forhøjes ved større virksomheder. Det betyder, at Fødevarerstyrelsen altid skal vurdere virksomhedens størrelse og omsætning, når der udstedes et administrativt bødeforelæg.

Ved vurderingen af omsætningen tages udgangspunkt i antal ansatte i virksomheden, men der skal altid foretages en konkret vurdering på baggrund af alle tilgængelige relevante oplysninger om virksomheden, herunder arten og omfanget af virksomhedens aktiviteter. F.eks. kan man i kontorvirksomheder med et lille antal ansatte og en stor omsætning ikke fastsætte bødestørrelsen alene ud fra antal ansatte.

For detailvirksomheder, som udgør én geografisk enhed, men som er opdelt i flere kontrolobjekter med hver sin kontrolrapport, skal den fødevarerrelaterede omsætning i hele virksomheden lægges til grund, selv om bøden relaterer sig til et enkelt af kontrolobjekterne. Eksempelvis skal der i et supermarked tages udgangspunkt i alle ansatte tilknyttet de fødevarerrelaterede aktiviteter i hele supermarkedet og ikke kun antal ansatte knyttet til det konkrete kontrolobjekt som skal have bøden fx delikatesseafdelingen.

Derudover kombineres antal ansatte også med en omsætningsgrænse på 5 mio. kr. årligt, jf. Vejledning om differentiering af bøder efter virksomhedernes størrelse. Hvis virksomheden får normalbødestørrelsen eller en forhøjet normalbødestørrelse på baggrund af en vurdering af virksomhedens størrelse og omsætning, skal virksomheden oplyses om, at den har mulighed for at fremkomme med dokumentation for en omsætning på under 5 mio. kr. årligt med henblik på bødenedsættelse, jf. Vejledning om differentiering af bøder efter virksomhedernes størrelse.

Enkelte typer af overtrædelser skal ikke differentieres efter omsætning. Det drejer sig om manglende ophængning af kontrolrapport.

### **Særligt for foderområdet**

Bødestørrelser differentieres ikke efter omsætning på foderområdet.

### **Særligt for veterinærområdet**

#### *Veterinærmedicin*

Ved fastsættelse af bødestørrelser vedr. veterinærmedicin, skal der differentieres efter dyreholdets størrelse (besætningsejer) eller antallet af sundhedsrådgivningsaftaler (dyrlæge).

Hvis der er tale om en dyrlæge med et stort antal sundhedsrådgivningsaftaler eller en besætningsejer med et særlig stort antal dyr, skal bødestørrelsen fordobles.

Hvert år fastsættes nye værdier for, hvornår besætningsejer har et stort dyrehold og dyrlægen har indgået et stort antal sundhedsrådgivningsaftaler. Dette fremgår af bødekatologet for veterinærmedicin.

Kravet om differentiering fremgår af henholdsvis § 70, stk. 4 i lov om hold af dyr og § 38, stk. 4, i lov om dyrlæger. De af Folketinget fastsatte bødestørrelser fremgår af lovbemærkningerne til strafskærpselsesloven (L90 2005/06) og er sammen med retspraksis samlet i bødekatologet.

Formålet med bestemmelserne er at sikre, at store landbrugsvirksomheder ikke betragter bødesanktioner som almindelige driftsomkostninger, og for at understrege det store ansvar og den betydelige rådgivningsforpligtelse, som dyrlæger med et meget stort antal sundhedsrådgivningsaftaler har påtaget sig.

Der lægges stor vægt på at sikre, at dyreejere anvender og opbevarer lægemidler til dyr i overensstemmelse med lovgivningen, og at dyrlæger anvender, udleverer og receptordinerer lægemidler til dyr i overensstemmelse med lovgivningen. Ulovlig brug af lægemidler til dyr kan indebære risiko for fødevarerens sikkerhed, herunder levering af fødevarer, fx mælk og kød, med indhold af restkoncentrationer af lægemidler til dyr, og for dyresundheden, herunder risiko for fejlbehandling, der kan forvolde unødvendige lidelser for dyr.

#### *Formildende omstændigheder*

Formildende omstændigheder er omstændigheder, der kan medføre nedsættelse eller bortfald af et administrativt bødeforelæg. Der skal mere til, at en bøde bortfalder, end til at den bliver nedsat. Som udgangspunkt kan en normalbødestørrelse nedsættes med 50 % i forhold til, hvad virksomheden ellers ville have fået i bøde.

#### Eksempler på formildende omstændigheder

- besætningsejeren eller virksomheden selv har anmeldt overtrædelser
- personlige forhold som sygdom, pårørendes dødsfald eller økonomisk krise, hvis kontrolenheden vurderer, at det kan undskyldes overtrædelser, f.eks. overskridelse af en tidsfrist
- besætningsejeren/virksomheden har selv rettet op på forholdet – evt. ved egenkontrol, men kontrolenheden er ikke helt tilfreds med den måde, der er fulgt op.

Der er flere eksempler på formildende omstændigheder end de ovenfor nævnte. Fødevarestyrelsen skal i hvert enkelt tilfælde grundigt overveje, om der virkelig er tale om formildende omstændigheder. I nogle tilfælde kan det formildende allerede indgå i selve normalbødestørrelsen, f.eks. hvor der er fastsat intervaller for antal dyr med en tilhørende bødestørrelse til hvert interval.

Hvis der er tvivl om, hvorvidt man kan benytte formildende omstændigheder, kan Kontrol & Data altid kontaktes.

#### *Skærpende omstændigheder*

Der er forhold, som kan medføre, at et administrativt bødeforelæg forhøjes i forhold til normalbødestørrelsen. På fødevarer- og foderområdet og for veterinærmedicin kan en normalbødestørrelse forhøjes med 50 %.

For så vidt angår veterinærmedicin skal bødeniveauet – ud over differentieringen efter størrelsen af besætningsejerens dyrehold og antallet af dyrlægens sundhedsrådgivningsaftaler – forhøjes, hvis der i overensstemmelse med straffelovens almindelige principper forekommer skærpende omstændigheder, herunder gentagne, systematiske overtrædelser. I sådanne tilfælde bør bøden mindst fordobles. Dette fremgår af lovens bemærkninger (LF 90 2005/2006).

Eksempler på skærpende omstændigheder:

- at virksomheden tidligere har fået bøde for overtrædelse af samme forhold (gentagelse – se særligt afsnit nedenfor),
- at der ved overtrædelse er opnået eller tilsigtet opnået en økonomisk gevinst (husk at det skal kunne dokumenteres),
- at overtrædelsen kan få eller har fået særligt vidtrækkende konsekvenser for Danmarks veterinære status,
- at overtrædelsen medfører fare for menneskers og dyrs sundhed eller risiko herfor. Det bør som hovedregel være en skærpende omstændighed, hvis en overtrædelse kan medføre fare for mennesker eller dyrs sundhed, eller
- at overtrædelsen har fundet sted over en længere periode (husk dokumentation).

Som konkret eksempel på en skærpende omstændighed kan nævnes ulovlig ommærkning eller ompakning efter holdbarhedsfristens udløb for at kunne sælge varer, som skulle have været kasseret.

For veterinærmedicin og besætningsejers ulovlige opbevaring af lægemidler er det f.eks. skærpende, hvis der er tale om et stort lager af medicin. For så vidt angår besætningsejers behandling af dyr uden om dyrlægen fremgår om fastsættelsen af bødestørrelsen, at besætningsejer, ved selv at behandle sit dyr, sparer en dyrlægeregning og dermed tillige opnår en økonomisk gevinst ved udøvelsen af det ulovlige forhold. Hvis der er tale om flere behandlinger eller behandling af flere dyr – og dermed en større besparelse – bør bøden hæves med den opnåede besparelse, idet det lægges til grund, at udgiften til et besøgshonorar til en dyrlæge udgør minimum 600 kr.

Der er flere eksempler på skærpende omstændigheder end de ovenfor nævnte. Fødevarestyrelsen skal i hvert enkelt tilfælde grundigt overveje, om der virkelig er tale om skærpende omstændigheder. I nogle tilfælde kan det skærpende allerede indgå i selve normalbødestørrelsen, f.eks. hvor der er fastsat intervaller for antal dyr med en tilhørende bødestørrelse til hvert interval.



### **Særligt på fødevareområdet**

Når en fødevarevirksomhed er kategoriseret som virksomhed med dårlig regelefterlevelse, dvs. at virksomheden har fået anmærkninger ved mindst tre af de seneste fire kontrolbesøg, kan bødens størrelse forhøjes til det dobbelte af normalbødestørrelsen, når der foreligger særlige omstændigheder. Ved særlige omstændigheder forstås, at virksomheden har været i kategorien virksomheder med dårlig regelefterlevelse i mindst 12 måneder eller - hvis der ikke er forløbet 12 måneder – har begået en grov overtrædelse som f.eks. fabrikation af falsk sporbarhedsdokumentation eller forsætlig forfalskning af fødevarer. Se Retningslinjerne for udstedelse af administrative bøder på fødevareområdet samt andre sanktionsmuligheder rettet mod virksomheder med dårlig regelefterlevelse, afsnit 13.9.

### **Særligt på veterinærområdet**

Jf. [Rigsadvokatens meddelelse 2/2008](#) gælder det som en skærpende omstændighed, når en overtrædelse på dyrevelfærdsområdet er begået i forbindelse med udøvelse af erhverv. Se nærmere i selve meddelelsen.

### **Fængselsstraf eller særligt forhøjede bødestørrelser**

I grove tilfælde indeholder en række love mulighed for fængselsstraf eller for at forhøje bøden med væsentligt mere end 50 %, hvis overtrædelsen enten har medført eller har tilsigtet at medføre en økonomisk fordel eller, hvis der er forvoldt skade på eller fremkaldt fare for sundheden.

Hvis det vurderes, at overtrædelsen er så grov, at den hører ind under disse paragraffer, skal der som udgangspunkt ske politianmeldelse, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af bødekatologet.

### *Gentagelse*

Det sker, at en besætningsejer, en virksomhed eller en dyrlæge gang på gang overtræder *samme eller lignende* regler. Samme eller lignende regler kan f.eks. være manglende indberetning af smågriseleverandør(er) til en svinebesætning. Inden for fødevarelovgivningsområdet mærkning og information vil manglende mærkning på dansk og overskridelse af dato for ”mindst holdbar til” ikke være lignende forhold.

Hvis en besætningsejer, en virksomhed eller en dyrlæge tidligere har fået en bøde for overtrædelse af en regel, skal bødeforelægget forhøjes med 50 %, hvis besætningsejeren, virksomheden eller en dyrlæge indenfor en periode på 2 år fra bødeerkendelse eller endelig dom igen overtræder samme eller en tilsvarende regel, fordi gentagelse anses for at være en skærpende omstændighed jf. ovenfor.

Det er vigtigt at være opmærksom på, om der er fulgt op overfor den pågældende på anden måde, f.eks. ved fratagelse af autorisation eller godkendelse.

Vær også opmærksom på at virksomheden skal have været dømt til at betale bøden ved domstolene eller have vedtaget bødeforelægget før den kan bruges som argument for, at der er tale om gentagelse og dermed om en skærpende omstændighed.

### *Flere overtrædelser på samme tid*

Det er et generelt juridisk princip, at hvis overtrædelserne er relaterede til hinanden er, indgår den højeste bøde eller det vigtigste forhold med normalbødestørrelsen. De øvrige forhold vil da vægte med hver 50 % af deres normalbødestørrelse, som så lægges sammen. Beregningen skal ikke fremgå af selve bødeforelægget. Som eksempel på relaterede overtrædelser kan nævnes opbevaring af letfordærlige

fødevarer ved for høje temperaturer og manglende dokumentation af egenkontrol vedr. temperaturmålinger.

Hvis overtrædelserne er meget forskellige, f.eks. en overtrædelse af hygiejnekrav og en anden overtrædelse af mærkningsreglerne, skal der udstedes et bødeforelæg, hvor de to forhold beskrives særskilt og vedhæftes to erkendelsesblanketter, idet virksomheden/besætningsejeren/dyrlægen skal have mulighed for at erkende det ene forhold men ikke det andet. Der kan f.eks. være tale om, at besætningsejer både har ført mangelfulde medicinoptegnelser og heller ikke har fulgt dyrlægens anvisninger. Der kan også være tale om, at dyrlægens rapporter om sundhedsrådgivning er mangelfulde og at kravet til antal rådgivningsbesøg heller ikke er opfyldt.

#### *Medvirken*

I dansk ret kan også medvirken til en overtrædelse straffes. Det vil sige, at det også er muligt at give et bødeforelæg, hvis det af Fødevarestyrelsen vurderes, at en person har medvirket til en overtrædelse. Det kunne f.eks. være besætningsejeren, der har ladet en person udføre ulovlig slagting på sin gård.

Som udgangspunkt straffes medvirken på samme måde som selve overtrædelserne. Derfor kan normalbødestørrelserne i bødekataloget bruges.

#### 13.7.7 Overtrædelsen fortsætter

Det sker, at en virksomhed fortsætter med at overtræde reglerne, selv om Fødevarestyrelsen har udstedt et administrativt bødeforelæg. Fødevarestyrelsen kan agere ud fra to modeller:

##### *Overtrædelser når bødeforelægget er vedtaget*

Hvis virksomheden allerede har underskrevet det administrative bødeforelæg, og herefter *fortsætter* med overtrædelserne, har virksomheden allerede erkendt (juridisk), at den overtræder loven og bør herefter politianmeldes evt. med påstand om tvangs bøder, se afsnit 13.9 om politianmeldelse.

Man kan – hvis den fortsatte overtrædelse ligger efter bødeer kendelsen – udstede et nyt administrativt bødeforelæg, hvor bøden pga. gentagelse inden for højst to år forhøjes med 50 %. Men da det første bødeforelæg alligevel ikke var nok til at standse overtrædelserne, er det nok tvivlsomt, om et nyt administrativt bødeforelæg løser problemet.

Det er også muligt for Fødevarestyrelsen at lukke en virksomhed, hvis det vurderes, at overtrædelserne er så grove, at virksomheden ikke skal have lov at fortsætte sine aktiviteter, før der er rettet op på forholdet.

##### *Overtrædelser når bødeforelægget ikke er vedtaget*

Hvis et administrativt bødeforelæg ikke vedtages, skal virksomheden politianmeldes.

Det er virksomhedens/besætningsejeren/dyrlægens ret ikke at vedtage det administrative bødeforelæg og få sagen prøvet ved domstolene. Dette kan sidestilles med en klage.

#### 13.7.8 Indhold

Fødevarestyrelsen giver et administrativt bødeforelæg ved at sende et bødeforelæg til kontrolobjektet. Bødeforelægget skrives ved brug af autoteksterne for bødeforelæg. Vedr. forsendelse se afsnit 13.3.6.

Det er vigtigt, at bødeforelægget indeholder:

- Virksomhedens navn og andre oplysninger, der utvetydigt identificerer virksomheden (f.eks.

CVR-nr.).

- Udgangspunktet er, at der rejses bødekraft mod virksomheden (uanset om denne er en enkeltmandsvirksomhed, et selskab, en forening eller andet) eller dyrlægen. Der kan tillige rejses tiltale mod overordnede ansatte, hvis det tydeligt kan bevises, at disse har handlet forsætligt eller udvist grov uagtsomhed<sup>3</sup>
- Nøje beskrivelse af overtrædelsen inklusiv tid, sted samt selve forholdet med relevant dokumentation
- Begrundelse med henvisninger til de regler, der er overtrådt (forordning, lov, bekendtgørelse, paragraffer, stk., pkt., litra osv.). Såfremt bødefastsættelsen beror på et konkret skøn, skal begrundelsen indeholde en beskrivelse af de hovedhensyn, der har haft betydning i den forbindelse
- Strafhjemlen i den relevante bekendtgørelse eller lov<sup>4</sup>
- Henvisning til den paragraf, der er hjemlen til at give administrativ bøde, f.eks. lov om hold af dyr § 71, lov om dyrlæger § 39, fødevarelovens § 61, bemyndigelseslovens § 29 eller økologilovens § 25
- Eventuelle formildende eller skærpende omstændigheder
- Oplysning om en eventuel forhøjelse af bødestørrelsen på baggrund af reglerne om bødedifferentiering som følge af virksomhedens omsætning (fødevareområdet) eller når der er tale om et større dyrehold eller indgåelse af et meget stort antal sundhedsrådgivningsaftaler (veterinærmedicinområdet)
- Bødestørrelse
- Partshøring (nødvendig pga. gebyrbelagt opfølgende kontrol og er i øvrigt god forvaltningsskik)
- Oplysning om gebyrbelagt opfølgende kontrol, hvis det er relevant
- Tidsfrist for vedtagelse af bødeforelægget, inden 30 dage
- Bemærkning om, at forældelsesfristen er afbrudt ved fremsendelse af bødeforelægget, jf. straffelovens § 94
- Underretning efter reglerne i persondataloven.

#### **Særligt for fødevareområdet**

- meddelelse om, hvis der er tale om en detailvirksomhed, at den medsendte kontrolrapport skal hænges op på et forbrugeren synligt sted
- meddelelse om, at Fødevarestyrelsen offentliggør kontrolresultater på fødevareområdet, herunder påbud, forbud og administrative bøder, på Internettet
- oplysning om at virksomheden kan fremskaffe dokumentation for, at virksomhedens omsætning er under 5. mio. kr. årligt med henblik på bødenedsættelse (gælder kun fødevareområdet og hvis Fødevarestyrelsen har vurderet virksomheden som en mindre, mellemstor eller stor virksomhed)
- oplysning om at Fødevarestyrelsen vil opkræve gebyr for ekstra kontrol som opfølgning på bøden, hvis det er relevant.

<sup>3</sup> Rigsadvokatens meddelelse nr. 5/1999 af 6. oktober 1999

<sup>4</sup>Findes under "Straffebestemmelser", der som regel er næstsidste kapitel i en lov eller bekendtgørelse)

### 13.7.9 Frist for vedtagelse af et bødeforlæg

Et bødeforelæg kan ikke påklages, men primærproducenten eller virksomheden kan lade være med at vedtage og betale bødeforelægget.

Fristen for at vedtage bødeforelægget er *ikke* en frist for, hvornår primærproducenten eller virksomheden skal have rettet det ulovlige forhold, men udelukkende en frist for at vedtage bøden. Den administrative bøde er en straf for noget, der er foregået i fortiden.

Der kan være undskyldelige grunde til ikke at overholde tidsfristen, såsom længerevarende hospitalsindlæggelse. Desuden er der en vis bagatelgrænse, såsom hvis bøden betales få dage efter fristens udløb, eller den underskrevne erklæring kommer et par dage senere.

Er bødeforelægget vedtaget, skal eventuel manglende indbetaling af bøden håndteres af Fødevarestyrelsens bogholderi efter de sædvanlige retningslinjer for inddrivelse af skyldige pengebeløb.

Hvis et bødeforelæg ikke vedtages inden for den fastsatte frist, skal Fødevarestyrelsen sende sagen videre til politiet. Det betragtes ikke som en skærpende omstændighed ved en senere retssag, at bødeforelægget ikke blev vedtaget. Når Fødevarestyrelsen først har sendt et bødeforelæg med en bødestørrelse, skaldenne bødestørrelse bibeholdes, når sagen videresendes til politiet.

Fristen for vedtagelse af et bødeforelæg er 30 dage efter modtagelse af brevet med bødeforelægget.

## 13.8 Politianmeldelse

### 13.8.1 Generelt

At anmelde en virksomhed til politiet kan sidestilles med et administrativt bødeforelæg – der gælder de samme krav til dokumentation for begge dele.

Hvis retten har kendt virksomheden skyldig, eller hvis virksomheden har vedtaget et bødeforelæg fra politiet, kan det danne grundlag for gentagelse, jf. under administrative bøder.

Håndtering af politianmeldelser, herunder dokumentation, partshøring, kontakt til anklagemyndighed mv. er beskrevet i Fødevarestyrelsens vejledning om politianmeldelser og håndtering af straffesager generelt, som findes på Fødevarestyrelsens intranet.

### 13.8.2 Eksempler på situationer, hvor der skal politianmeldes

- a) Det administrative bødeforelæg er ikke vedtaget
- b) Ved grove overtrædelser
- c) Ved overtrædelser, hvor der nedlægges påstand om fængselsstraf
- d) Straffesager, hvor der skal rejses tiltale efter straffeloven
- e) Hvor der ifølge bødekatologet ikke er retspraksis, eller hvor der ikke administrativt er fastsat en bødestørrelse

- f) Sager, der indeholder krav om konfiskation af økonomisk gevinst
- g) Supplerende politianmeldelse
- h) Andre sager, hvor det af kontrolenheden (evt. i samarbejde med fagenhederne) vurderes at være nødvendigt at politianmelde virksomheden
- i) Hvis en sag kræver efterforskning
- j) Der er vidner, der skal afhøres (f.eks. skal forskellige vidneudsagn holdes op mod hinanden)
- k) Svindelsager
- l) Hvor der skal ske frakendelse af f.eks. dyrlægeautorisation
- m) Mishandling af dyr.

*Ad a) Det administrative bødeforlæg er ikke vedtaget:*

Disse sager skal altid sendes til politiet.

Fødevarestyrelsen kan – i meget sjældne tilfælde - vælge ikke at sende en administrativ bøde videre til politiet. Virksomheden kan f.eks. være kommet med oplysninger, som stiller selve sagen i et andet lys.

*Ad b) Grove overtrædelser:*

I sager med meget grove overtrædelser bør det altid overvejes, om der skal ske politianmeldelse med det samme uden først at give et administrativt bødeforelæg. Overvejelserne kan blandt andet handle om at ændre den administrative bødepraksis.

Læs om retningslinjerne for at udstede højere bøder end normalbødestørrelsen i afsnittet om administrative bøder.

Eksempler på grove overtrædelser, der skal politianmeldes, er virksomheder, som bevidst bringer menneskers eller dyrs sundhed i fare, eller som udgør mishandling af dyr.

Når Fødevarestyrelsen skal indstille til, hvilken straf virksomheden skal have, skal der henvises til alle relevante bestemmelser.

Overtrædelserne skal ikke nødvendigvis have resulteret i den nævnte vinding/gevinst – det er nok, at den har potentialet til det.

*Ad c) Overtrædelser, hvor der nedlægges påstand om fængselsstraf*

Overvejer en kontrolenhed at anmelde et kontrolobjekt med påstand om fængselsstraf, skal man altid inddrage en af Kontrol & Datas jurister.

Retningslinjerne, for hvornår der skal ske en anmeldelse af en overtrædelse af fødevarerlovgivningen til politiet med indstilling om eventuel nedlæggelse af påstand om fængselsstraf, findes i Fødevarestyrelsens instruks vedrørende politianmeldelse med påstand om fængselsstraf, som findes på Fødevarestyrelsens intranet.

*Ad d) Overtrædelse af straffeloven:*

Straffelovssager skal hurtigst muligt sendes til politiet. Der kan f.eks. være tale om dokumentfalsk i form af falske certifikater, rettelser på kontrolrapport eller trusler om vold mod Fødevarestyrelsens ansatte.

*Ad e) Ingen bødestørrelse:*

Hvis der ikke er retspraksis eller fastsat en bødestørrelse, kan Fødevarestyrelsen ikke udstede et administrativt bødeforlæg for overtrædelsen. Virksomheden skal derfor politianmeldes.

Bødestørrelser er på fødevarerområdet beskrevet i Fødevarestyrelsens retningslinjer for udstedelse af administrative bøder på fødevarerområdet og på det veterinære område i det veterinære bødekatalog samt medicinbødekataloget.

Kontrol & Data opdatere bødekataloget, så snart dommen er modtaget. Kopi af dommen skal derfor hurtigst muligt indsendes til Kontrol & Data og fagenhed. På veterinærmedicinområdet sendes dommen til Veterinærrejsesholdet, der opdaterer bødekataloget, veterinærmedicin, og domspraksis.

#### *Ad f) Behov for konfiskation af økonomisk gevinst*

Fødevarestyrelsen har ikke hjemmel til at konfiskere fortjenester, det kan kun domstolene. Derfor skal disse sager politianmeldes.

Fødevarestyrelsen kan evt. nedlægge påstand om konfiskation både ved forsætlige og uagtsomme lovovertrædelser.

Fødevarestyrelsen skal kunne bevise gevinsten/besparelsen. Domstolene kan dog acceptere mere skønmæssigt fastsatte konfiskationsbeløb pga. særlige regler om bevisbyrde.

Der er også i særlige tilfælde mulighed for at nedlægge påstand om konfiskation af genstande, især hvis formålet er at forhindre nye lovovertrædelser. Der er ikke nogen begrænsninger i forhold til hvilke genstande, der kan konfiskeres – genstanden skal blot have forbindelse til en strafbar handling.

I sager med væsentlige fortjenester bør det altid overvejes at politianmelde med henblik på konfiskation. Baggrunden for dette er, at det ikke skal kunne betale sig at overtræde veterinær- eller fødevarerlovgivningen.

Fødevarestyrelsen skal være opmærksom, på at bødestørrelserne i bødekataloget i nogle tilfælde allerede tager højde for en økonomisk fortjeneste. I disse tilfælde kan der ikke blive tale om konfiskation, og der vil så alene skulle udstedes et administrativt bødeforelæg.

Der er ikke mange af denne type sager på Fødevarestyrelsens område, og det kan derfor være vanskeligt at håndtere. Hvis kontrolenheden er i tvivl om, om dokumentationen i en sag holder til, at der for domstolene kan nedlægges påstand om konfiskation, er det en god ide at kontakte politiet eller evt. den relevante fagenhed i Fødevarestyrelsen for at få beviserne vurderet.

#### *Ad g) Supplerende politianmeldelse*

Hvis der ved et efterfølgende kontrolbesøg konstateres, at en virksomhed ikke har rettet op på en overtrædelse, hvor der er en verserende politisag, skal der ske en supplerende politianmeldelse med henvisning til den verserende sag eller udstedes et nyt administrativt bødeforelæg.

Anklagemyndigheden skal i den supplerende politianmeldelse gøres opmærksom på, at det må anses for en skærpende omstændighed, at virksomheden fortsætter med ulovlighederne på trods af politianmeldelse.

Nye politianmeldelser kan dog betyde en udsættelse af den oprindelige sag, hvilket ikke altid er ønskeligt. Dette forhold vurderes i givet fald sammen med politi og anklagemyndighed.

#### *Ad h) Principielle sager*

Fødevarestyrelsen kan godt beslutte at sende en sag til politiet, selvom der er fastlagt domspraksis, hvis sagen har stor betydning for kontrollens fremtidige arbejde, eller hvis Fødevarestyrelsen vurderer, at denne fremgangsmåde er mest hensigtsmæssig, f.eks. fordi der ønskes ny og højere bødepraksis på et område. Et sådant ønske skal altid diskuteres med de relevante fagenheder.

Mange sager med principielt indhold kræver efterforskning, som styrelsen enten ikke har ressourcer til eller ikke må udføre (f.eks. vidneafhøringer eller på grund af reglerne om mistankekontrol i Retssikkerhedsloven). Se Fødevarestyrelsens vejledning om politianmeldelser og håndtering af straffesager generelt, som findes på Fødevarestyrelsens intranet.

En sag kan være principiel bl.a. hvis

- overtrædelsen vurderes at være til stor fare for menneskers eller dyrs sundhed eller dyrs velfærd
- overtrædelse vurderes at være begået med forsæt
- virksomheden har haft en økonomisk gevinst, som skal konfiskeres eller udmåles som tillægsbøde.

I de nævnte tilfælde er det nødvendigt med en politianmeldelse, uanset om der er domspraksis eller fastsat en bødestørrelse eller ej.

Der kan selvfølgelig være andre tilfælde, hvor det kan være mest hensigtsmæssigt at politianmelde stedet for at udstede et administrativt bødeforelæg. Hvis kontrolenheden er i tvivl om, hvorvidt den skal politianmelde, kan den/de relevante fagenheder altid kontaktes.

#### *Ad i) Efterforskning påkrævet:*

I sager, der kræver efterforskning med henblik på straf, skal der som udgangspunkt altid ske politianmeldelse. Det kan f.eks. være sager, hvor man ikke kender omfanget af overtrædelsen, f.eks. i tilfælde af ulovlige slagtinger eller svindel med øremærker, hvor det er uklart, om der er en overtrædelse, eller hvor der er usikkerhed om hvem, der har begået overtrædelsen.

Fødevarestyrelsen kan tilbyde at deltage eller bistå i politiets undersøgelser. Dette kan være relevant ved omfattende eller meget grove overtrædelsessager.

Uden at det er en egentlig politianmeldelse, er det muligt efter fødevarelovens § 53, stk. 2 eller § 65, stk. 2 i lov om hold af dyr, at bede politiet om at yde assistance, hvis det er nødvendigt for at kunne gennemføre kontrollen, f.eks. hvis en virksomhed eller besætningsejer nægter at samarbejde med kontrollen.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Hvis kontrollen nægtes adgang i forbindelse med kontrol af krydsoverensstemmelse (kun ved Basis-kontrol), skal man straks rette henvendelse til Landbrugsstyrelsen, da dette kan betyde totalt bortfald af ejerens landbrugsstøtte. Læs mere i [Landbrugsstyrelsens vejledning om kontrol med Krydsoverensstemmelse](#). Uanset dette kan det stadig være nødvendigt at gennemføre kontrollen med politiet hjælp.

Der kan også være tale om temmelig ressourcekrævende kontrol på steder, hvor politiet alligevel patruljerer, f.eks. en lukket bager, der mistænkes for at producere om natten, eller mistanke om, at der nogen sælger røget fisk fra en bil uden at være registreret.

#### *Ad j) Vidner skal afhøres*

Der kan være sager, hvor der er behov for vidneafhøring, f.eks. i en sag hvor mange er blevet syge af mad, de har spist på en restaurant eller i slagmærkesager, hvor det ikke er klart hvem, der er ansvarlig.

Det er kun politiet, der kan afhøre vidner, og derfor skal denne type sager overgå til politiet. Hvis det f.eks. drejer sig om, at mange er blevet syge af maden, kan kontrolenheden dog godt spørge ind til sygdomsforløbet for at få stoppet det, som forårsager sygdommen.

Kontrolenheden kan i øvrigt godt stille spørgsmål til vidner, ansatte mv., så længe det handler om kontrollen. Hvis oplysningerne kan have relevans for en evt. politianmeldelse eller straffesag, skal man være opmærksom på princippet om retten til ikke at inkriminere sig selv – her henvises til Vejledning om retssikkerhed ved fødevareregionens kontrol, der findes på Fødevarestyrelsens intranet.

Fødevarestyrelsen bør i forbindelse med politianmeldelsen stille sig til rådighed som sagkyndig bistand ved sagens opklaring, f.eks. ved at være villig til aktivt at deltage ved politiets afhøring af mistænkte og eventuelle vidner samt ved gennemgang og vurdering af materiale, forklaring af fagudtryk, baggrunden for regelsættet, begrundelse for bødestørrelse m.v..

Hvis politiet ikke har reageret på politianmeldelsen inden for typisk 3-6 måneder (afhængig af sagens karakter nogle gange tidligere), anbefales det at anmode politiet om en status i sagen, så forældelses undgås.

### **Særligt for fødevarerområdet**

#### *Ad 1) Svindelsager:*

Det er med fødevarerforlig 2 besluttet, at der skal ske en skærpelse af sanktioneringen i svindelsager. I dette afsnit beskrives, hvordan svindel defineres og hvilke sager, der skal politianmeldes.

Svindler defineres som overtrædelser, der begås forsætligt, dvs. med vilje, for at opnå en uberettiget økonomisk fordel, og hvor overtrædelserne samtidig vil bringe forbrugeren i en vildfarelse. Med vildfarelse menes, at forbrugeren handler ud fra en bestemt opfattelse eller forståelse af nogle omstændigheder, og at denne opfattelse ikke stemmer overens med virkeligheden – dvs. at forbrugeren er uvidende om, hvordan tingene reelt forholder sig. Virksomheden skal med en handling eller en undladelse have fremkaldt eller forstærket den vildfarelse, forbrugeren er i, og dermed være skyld i den forkerte opfattelse eller forståelse, som forbrugeren har.

Systematiske, grove og længerevarende overtrædelser skal politianmeldes:

De svindelsager, der fremover skal politianmeldes, er de sager, hvor den tilsynsførende har viden eller mistanke om, at der er foregået systematiske og/eller længerevarende overtrædelser. Politianmeldelse skal ske med henblik på evt. efterforskning og med påstand om en højere bøde, end hvad der kan gives administrativt i tilfælde af, at mistanken viser sig begrundet.

I tilfælde som dette kan kontrolenheden ikke altid på forhånd fastslå en bestemt bødestørrelse, eftersom vi endnu ikke kender omfanget af svindelen – det er det, politiets efterforskning skal afklare. Derfor må vi i politianmeldelsen påstå en ”højere bøde, end hvad der kan gives med et administrativt bødeforlæg”. I politianmeldelsen skal det anføres, hvilke elementer der bør lægges vægt på ved fastsættelse af bødestørrelser, herunder bl.a. størrelsen på en eventuelt opnået eller tilsigtet opnået økonomisk gevinst.

I tilfælde hvor kontrolenheden kan fastlægge omfanget af svindelen, kan der i politianmeldelsen argumenteres for en bestemt bødestørrelse. Ved fastsættelse af denne bødestørrelse skal der tages hensyn til alle omstændigheder i sagen, herunder normalbødestørrelsen på området, den fortjeneste virksomheden har opnået ved svindelen, forholdets grovhed m.v. Evt. kan der nedlægges påstand om en



bestemt bødestørrelse ud fra det, der afsløres ved kontrollen, men med bemærkning om, at bøden bør være højere, hvis det ved efterforskningen viser sig, at omfanget af overtrædelsen er større end antaget.

I meget store eller meget specielle sager hvor kontrolheden måske ikke kan udregne fortjenesten eller i øvrigt mener, at sagens specielle karakter tilsiger en markant højere bøde, bør det/de relevante fagkontorer kontaktes.

Eksempler på svindelsager hvor der som udgangspunkt skal ske en skærpelse af sanktioneringen, dvs. politianmeldelse, kan være:

- Ulovlig ompakning af kød, i forhold til forlængelse af varens holdbarhed, så denne sælges til forbrugeren under forkert datomærkning,
- Fusk med selve fødevarer, f.eks. for meget vand i kyllinger eller fisk tilsat nitrit
- Varer der er solgt under urigtige betegnelser, f.eks. kunsthonning solgt som ægte honning, fødevarer solgt som økologiske uden at være det eller hestekød solgt som oksekød m.v.

Se i øvrigt under afsnittet om skærpende omstændigheder.

#### *Administrativ bøde*

I nogle svindelsager kan et administrativt bødeforlæg være tilstrækkeligt, så der ikke skal politianmeldes. Det drejer sig om de sager, hvor der er tale om enkeltstående førstegangsovertrædelser eller de svindelsager, der har et meget begrænset omfang. Dette kunne f.eks. være i tilfælde af ulovlig om mærkning af kød (forlængelse af holdbarhed), der kun sker enkelte søndage pga. svingende bemanning i weekenden, og hvor det kun drejer sig om meget få pakker kød. Der kan dog godt være tilfælde, hvor en førstegangsovertrædelse vurderes som så grov eller af så stort et omfang, at der skal politianmeldes.

Der er lavet en særlig autotekst i DocTools, som skal benyttes til politianmeldelse i svindelsager på fødevarerområdet.

#### **Særligt for veterinærområdet**

*Ad m) Sager om alvorligere eller gentagne overtrædelser af dyreværnsloven:*

Fødevarestyrelsen har ikke hjemmel til at udstede administrative bødeforelæg i forbindelse med sager om overtrædelse af dyreværnslovgivningen. Sådanne sager skal altid politianmeldes. Der findes autotekster i DocTools til politianmeldelse af dyreværnsager.

#### 13.8.3 Indholdet af politianmeldelse

Der er en Vejledning til udarbejdelse af politianmeldelser samt håndtering af straffesager generelt på Fødevarestyrelsens intranet. Denne skal bruges, når der udarbejdes politianmeldelser.

Der findes en autotekst til brug for politianmeldelser samt særlige autotekster til politianmeldelse af svindelsager og til brug på dyreværnsområdet. Disse skal altid anvendes ved udarbejdelse af politianmeldelser.

Det er vigtigt, at eventuelt dokumentationsmateriale medsendes. Det kan være i form af fotografier og videoer, kopi af dokumentationsmateriale (medicinoptegnelser, rapporter, anvisninger, fakturaer,

hestepas, logbog etc.), emballage, analyserapport, præparater, prøveudtagningsrapport, kontrolrapport m.v..

Endvidere henvises til bødekataloger, domspraksis og/eller lovbemærkninger.

#### 13.8.4 Orientering af overtræder om politianmeldelse

Når der politianmeldes har Fødevarestyrelsen som udgangspunkt pligt til at orientere overtræderen om politianmeldelsen. Dette kan gøres ved at notere det på kontrolrapporten, se nærmere den generelle kontrolvejlednings bilag 11a, b og c samt ”Vejledning om politianmeldelser og håndtering af straffesager generelt”, der ligger på Fødevarestyrelsens intranet.

Det er vigtigt med denne underretning, både fordi der er et hensyn at tage i forhold til at bevare en optimal dialog med besætningsejere, virksomheder og dyrlæger.

Hvis den endelige beslutning om politianmeldelse først træffes efter et kontrolbesøg, skal kontrolenheden skriftligt underrette overtræderen om politianmeldelsen. Vedkommende skal også orienteres, hvis det efterfølgende besluttes ikke at anmelde forholdet eller at trække en indgivet anmeldelse tilbage.

Det skal af politianmeldelsen fremgå, hvis besætningsejeren eller virksomheden er orienteret om politianmeldelsen. I autoteksterne til politianmeldelse er der mulighed for at vælge, om der er sket underretning eller ej.

Oplysning om politianmeldelse må kun gives til den, som anmeldelsen er rettet mod. Det indebærer, at virksomheder/slagterier ikke må oplyses om politianmeldelse af en leverandør/besætningsejer, og at en transportør ikke må oplyses om en politianmeldelse, som alene rettes mod besætningsejeren. Hvis politianmeldelsen derimod omfatter mere end én part, f.eks. både virksomhed/besætningsejer og transportør, så skal begge parter selvfølgelig underrettes men hver for sig.

Underretning om politianmeldelse skal gives hurtigst muligt, men må dog først ske, når

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

#### **Særligt for veterinærområdet**

Klippekortordningen på dyrevelfærdsområdet indebærer, at der af hensyn til såvel transportørernes retssikkerhed som ordningens præventive effekt skal informeres om politianmeldelser på et så tidligt tidspunkt som muligt.

Ved kontrol i besætninger vil der typisk ikke være andre ansvarlige end besætningsejeren. Besætningsejeren underrettes, hvis et forhold vil blive eller overvejes politianmeldt. Det bør så vidt muligt ske under kontrolbesøget.

Hvis overtrædelser, der er fundet ved kontrol andre steder end i besætninger, f.eks. på slagteri eller samlested, giver anledning til politianmeldelser, kan der være flere mulige ansvarlige for overtrædelserne. Alle de parter, der er omfattet af politianmeldelsen, skal underrettes om denne.

Er der tale om overtrædelser opdaget ved transport af dyr, skal chaufføren gives mulighed for at besigtige forholdet og sikre sig dokumentation f.eks. i form af fotos eller video af forholdet samt notere sig dyrets identitet. Dette vil ofte ikke være muligt, da chaufføren tit vil have forladt slagteriet før,

kontrollen er nået til at overveje, om der skal politianmeldes. I de tilfælde vil man ikke kalde chaufføren tilbage på kontrolstedet.

Overtrædelsen kan også være blevet opdaget igennem logbogskontrol, f.eks. kan der være tale om for lange transporttider og dermed en overtrædelse af reglerne omkring beskyttelse af dyr under transport. I sådan et tilfælde vil en eventuel politianmeldelse være rettet mod transportøren og/eller chaufføren, og disse skal underrettes som beskrevet ovenfor.

Den enhed, der konstaterer overtrædelsen skal udarbejde politianmeldelsen og underrette den anmeldte om, at der er indgivet politianmeldelse. Dvs. hvis f.eks. kontrollen på Sjælland finder, at en transportør hjemmehørende i Jylland bør politianmeldes, så er det kontrollen på Sjælland, der udformer politianmeldelsen og underretter transportøren om dette. Derefter gives besked til den kontrolenhed, hvor transportøren er hjemmehørende.

### 13.8.5 Indsendelse af domme

Domme skal indsendes til Kontrol & Data med henblik på opdatering af domsoversigter og bødekataloger. Dette gælder også, selvom tiltalte frifindes.

For veterinærmedicin sendes domme og vedkendte administrative bødeforelæg dog til Veterinærrejsesholdet.

Kontrol & Data henholdsvis Veterinærrejsesholdet lægger de relevante domme ind i domsoversigten og opdaterer bødekatalog som findes på Fødevarestyrelsens intranet.

#### **Særligt for fødevarerområdet**

Når der politianmeldes i svindelsager, skal der også sendes kopi af politianmeldelsen til Kontrol & Data. Når dommen er afsagt skal man i svindelsagerne huske at notere den bødestørrelse, Fødevarestyrelsen evt. indstillede til, samt om dommeren fulgte indstillingen omkring bødestørrelse, når man sender dommen ind. Desuden skal der sendes kopi af eventuelle politibødeforlæg i svindelsager.

#### **Særligt for veterinærområdet**

Oversigt over hvem, der skal modtage domme på veterinærområdet.

##### *Kontrol & Data*

Alle domme på veterinærområdet med undtagelse af de domme, der skal sendes til Veterinærrejsesholdet. Kontrol & Data anonymiserer dommene og lægger dem ind i det veterinære bødekatalog

##### *Veterinærrejsesholdet*

- Domme og administrative bødeforelæg over besætningsejere for overtrædelse af reglerne om veterinærmedicin
- Domme og administrative afgørelser over dyrlæger angående:
  - a) Oplysning om fraskrivelse, fratagelse eller frakendelse af en dyrlæges autorisation eller dele heraf ved dom.
  - b) Domme og administrative bødeforelæg vedr. dyrlægers overtrædelser af:
    - 1) Lov om dyrlæger og regler fastsat i medfør heraf
    - 2) Lægemiddellovgivningen
    - 3) Dyreværnsbestemmelser

Veterinærrejsesholdet anonymiserer dommene om veterinærmedicin og lægger dem ind i oversigt over retspraksis og i medicinbødekataloget for så vidt angår bødestørrelserne. Desuden registrerer Veterinærrejsesholdet dyrlægers domme og administrative bødeforelæg i Vetreg.dk

Domme på velfærdsområdet sendes til også Dyrevelfærd & Veterinærmedicin

Afgørelser (domme, politiafgørelser, tiltalefrafald m.v.) på transportområdet samt for identifikation af heste (hestepas) sendes også til Dyresundhed

### 13.8.6 Tvangsbøder

Tvangsbøder kan gives af retssystemet for at gennemtvinge, at f.eks. et påbud efterleves, jf. retsplejelovens § 997, stk. 3. Tvangsbøder er således ikke en straf i normal forstand.

Tvangsbøder gives typisk en gang ugentligt eller månedligt, indtil besætningsejeren eller virksomheden har efterkommet påbuddet eller rettet forholdet. Manglende udarbejdelse af et egenkontrolprogram, påbud om indretning (af en vis størrelsesorden) eller manglende øremærkning (af et vist omfang) er velegnede sager til tvangsbøder, idet sagen er afsluttet, når forholdet er rettet, eller påbuddet er efterkommet. Det samme gælder i forhold til manglende efterlevelse af en indberetningspligt.

Der skal laves en politianmeldelse som tidligere beskrevet, men her tillige med påstand om, at overtræderen søges idømt tvangsbøder efter retsplejelovens § 997, stk. 3, indtil forholdene er bragt i orden. I den forbindelse er det nyttigt for politiet, at Fødevarestyrelsen redegør for, hvilken besparelse virksomheden må antages at have opnået ved at tilsidesætte reglerne/påbuddet.

### 13.8.7 Hastesager

Ved nogle sager kan det være essentielt, at sagen kommer hurtigt for retten. Det kan f.eks. være, at en virksomhed en gang er dømt for forholdet, men inden for en meget kort frist igen overtræder den samme regel. Det kan også være sager, som er meget principielle eller som er af stor betydning for kontrollen, f.eks. hvor der er større antal ens sager, og der er behov for hurtigt at få etableret en bødepraksis.

I de sager er det muligt at indstille til anklagemyndigheden, at sagen behandles som en hastesag. Det er dog vigtigt, at en sag kun indstilles til en hastebehandling, når der er tungtvejende grundt til det. Ellers kan det fremover blive svært for både domstole og anklager at tage anmodningen seriøst.

### 13.8.8 Anke af dom

Domme kan i nogle tilfælde ankes til højere ret efter reglerne i retsplejeloven, men fristen herfor er kun 14 dage fra dommens afsigelse i første instans. Der er derfor risiko for, at Fødevarestyrelsen først får dommen i hænde efter fristens udløb. Har en medarbejder afgivet vidneforklaring eller er man på anden vis opmærksom på, hvornår sagen skal for retten, bør det derfor aftales med anklagemyndigheden, at man orienteres om udfaldet af sagen samme dag, dommen afsiges, og at dommen straks herefter sendes til Fødevarestyrelsen.

Fødevarestyrelsen kan ikke selvstændigt anke, men kan henstille til anklagemyndigheden, at en sag ankes.

Fagenhederne yder gerne hjælp til kontrolhederne i ankesager. I en verserende sag af større vigtighed eller af mere principiel karakter, skal fagenhederne orienteres om datoen for retsmødet og

domsafsigelsen. I sådanne sager skal kontrolenheden altid afklare, om rettens afgørelse er rimelig, med den/de relevante fagenheder.

Ved tvivl om, hvorvidt sagen er af væsentlig eller principiel karakter, kontaktes fagenheden tidligt i sagsforløbet.

### **13.9 Særlige sanktioner rettet mod virksomheder med dårlig regelefterlevelse (kun fødevarevirksomheder)**

Visse fødevarevirksomheder har generelt dårlig regelefterlevelse. Disse virksomheder er karakteriseret ved, at de har fået anmærkninger ved mindst tre af de seneste fire kontrolbesøg. For nye virksomheder betyder det, at de kategoriseres som virksomhed med dårlig regelefterlevelse, hvis de har fået anmærkninger på de første tre kontrolbesøg.

Fødevarestyrelsen kan overfor disse virksomheder, anvende nedenstående sanktioner, hvis der foreligger særlige omstændigheder. Ved særlige omstændigheder forstås, at virksomheden har været i kategorien virksomheder med dårlig regelefterlevelse i mindst 12 måneder eller - hvis der ikke er forløbet 12 måneder – har begået en grov overtrædelse som f.eks. fabrikation af falsk sporbarhedsdokumentation eller forsætlig forfalskning af fødevarer. De særlige sanktioner kan i udgangspunktet ikke anvendes overfor slagterier og andre virksomheder, som er underlagt meget hyppig, herunder daglig kontrol, fordi disse virksomheder er underlagt meget intensiv overvågning fra Fødevarestyrelsen. Anvendelse af disse sanktionstyper overfor virksomheder af denne type kan kun ske undtagelsesvist efter en konkret vurdering.

#### **13.9.1 Daglige tvangsbøder**

Fødevarevirksomheder med dårlig regelefterlevelse kan, når der foreligger de ovennævnte særlige omstændigheder, pålægges daglige tvangsbøder, når det konstateres, at et meddelt påbud eller forbud efter fødevarerlovens § 52, stk. 1, ikke er efterkommet inden for den fastsatte frist. Tvangsbøderne er daglige bøder (en afgift), som virksomhederne pålægges at betale, indtil der er rettet op på det/de forhold, som påbuddet eller forbuddet vedrører. Tvangsbøderne udgør kr. 1.000 pr. dag uanset virksomhedens størrelse. Tvangsbøderne bortfalder, når påbuddet eller forbuddet efterkommes. Virksomheden vil fortsat kunne meddeles en administrativ bøde for manglende efterkommelse af påbuddet eller forbuddet (normalbødestørrelsen 20.000 kr.), selvom virksomheden får en afgørelse om betaling af daglige tvangsbøder. Afgørelse om tvangsbøder skal træffes i samarbejde med Juridisk Sektion i Kontrol & Data

#### **13.9.2 Virksomhedskarantæne**

Virksomhedskarantæne kan pålægges virksomheder med dårlig regelefterlevelse, som opfylder de ovennævnte særlige omstændigheder, hvis virksomheden gentagne gange har overtrådt fødevarerlovgivningen på en sådan måde, at der er en nærliggende risiko for, at virksomheden fortsat ikke vil blive drevet i overensstemmelse med fødevarerlovgivningen.

Virksomhedskarantæne indebærer, at der nedlægges forbud mod fortsat drift af virksomheden i en periode på op til 6 måneder. En afgørelse om virksomhedskarantæne er en midlertidig foranstaltning, der kan rettes mod enten virksomheden eller mod den ansvarlige ejer, daglige leder eller forpagter af virksomheden.

Varigheden af virksomhedskarantænen afhænger af, hvilke typer af overtrædelser virksomheden har begået i den tid, virksomheden har været kategoriseret som virksomhed med dårlig regelefterlevelse og dermed også karakteren af overtrædelserne. Hvis der f.eks. er tale om mindre alvorlige overtrædelser, som er sanktioneret med indskærpelser, samt enkelte alvorlige overtrædelser, som er sanktioneret med

påbud, forbud eller administrative bødeforelæg, vil længden af virksomhedskarantænen som udgangspunkt skulle fastsættes til 1 måned. Er der tale om mere alvorlige overtrædelser, typisk af fødevarerikkerhedsmæssig karakter, vil længden af virksomhedskarantænen skulle fastsættes til 3 måneder. Er der tale om meget alvorlige overtrædelser som, overvejende er sanktioneret med påbud, forbud, administrative bødeforelæg eller politianmeldelse, eller hvis virksomheden tidligere har haft virksomhedskarantæne, vil virksomhedskarantænen som udgangspunkt skulle fastsættes til 6 måneder.

Afgørelse om virksomhedskarantæne skal altid bero på en konkret vurdering af de overtrædelser virksomheden har begået samt virksomhedens vilje til at rette op på forholdene. Dette indebærer, at f.eks. omfang, art og varighed af de overtrædelser som virksomheden har begået, kan begrunde en kortere varighed end angivet i de ovennævnte eksempler. Afgørelse om virksomhedskarantæne skal træffes i samarbejde med nærmeste leder og Juridisk Sektion i Kontrol & Data.

### **13.10 Pressemeddelelse**

Det er fagenhederne i samarbejde med Kommunikation, der vurderer behovet for at udsende en pressemeddelelse og som samtidig generelt fastlægger pressestrategien for den aktuelle situation.

Hvis der er tale om en sundhedsrisiko opstået i forbindelse med et udenlandsk produkt eller et produkt, der er blevet eksporteret henvises til ”RASFF instruks til sagsbehandler i kontrolafdelingerne” på Fødevarestyrelsens intranet.