

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 1 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

Inhalt

1	Zweck, Ziel	1
2	Geltungsbereich	1
3	Begriffe	2
4	Verfahren.....	2
4.1	Planung der amtlichen Probenahme	5
4.2	Vorbereitung der amtlichen Probenahme.....	5
4.3	Entnahme der Probe.....	5
4.3.1	Eröffnungsgespräch.....	5
4.3.2	Durchführung der amtlichen Probenahme	5
4.3.3	Kennzeichnung der Probe	6
4.3.4	Untersuchungsauftrag	6
4.3.5	Verpackung, Lagerung, Transport	6
4.4	Abgabe der Probe zur Untersuchung.....	7
4.5	Nachbereitung	7
4.6	Dokumentation	7
5	Anhang.....	8
6	Mitgeltende Unterlagen.....	8
7	Verteiler.....	8

1 Zweck, Ziel

Diese Verfahrensanweisung beschreibt das Verfahren der Probenahme im Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 882/2004 und des LFGB. Anhand der festgelegten Kriterien soll eine einheitliche, jederzeit nachvollziehbare Vorgehensweise in den Bundesländern gewährleistet werden.

2 Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung richtet sich an die zuständigen Behörden des gesundheitlichen Verbraucherschutzes im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 882/2004 und des LFGB.

Sie gilt sinngemäß auch für nach Art. 5 der Verordnung beauftragte Kontrollstellen, wenn diese Aufgaben im Sinne der o.g. Verordnung wahrnehmen.

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 2 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

3 Begriffe

Amtliche Probe:

Jede von der zuständigen Behörde nach ihrer Auswahl entnommene Probe zur Untersuchung insbesondere auf Zusammensetzung, Bestandteile, bestimmte (Inhalts-) Stoffe, Rückstände, Kontaminanten, Mikroorganismen oder Krankheitserreger.

Amtliche Proben sind gekennzeichnet mit den dem Zweck der Entnahme entsprechenden, notwendigen Angaben, z. B. Datum der Probenahme, Art, Menge, Methode der Entnahme, Probenumfang, Tierart, Geschlecht des Tieres, Ursprung/Herkunft des Tieres oder des tierischen Erzeugnisses.

Amtliche Proben sind ggf. versehen mit einem Vorbericht und einem Untersuchungsauftrag und werden insbesondere bei Lebensmittel- und Futtermittelproben aufgrund der rechtlichen Vorgaben in der Regel ohne Vorankündigung entnommen.

Von Verbraucherinnen und Verbrauchern überbrachte Beschwerdeproben sind keine amtlichen Proben.

Gegenprobe:

Der Teil der Probe oder, sofern die Probe nicht oder ohne Gefährdung des Untersuchungszweckes nicht in Teile von gleicher Beschaffenheit teilbar ist, ein zweites Stück der gleichen Art und von demselben Hersteller wie das als Probe entnommene, wird beim Hersteller/Eigentümer/Verfügungsberechtigten zurückgelassen. Gegenproben sind zu entnehmen, wenn rechtliche Vorgaben dies fordern.

Verantwortliche Person:

Die verantwortliche Person ist der Betriebsinhaber. Dieser kann die Leitung des Betriebes oder die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben an eine andere Person delegieren, die dann für diesen Bereich als Verantwortlicher gilt.

4 Verfahren

Der Ablauf einer amtlichen Probenahme gliedert sich grundsätzlich wie folgt:

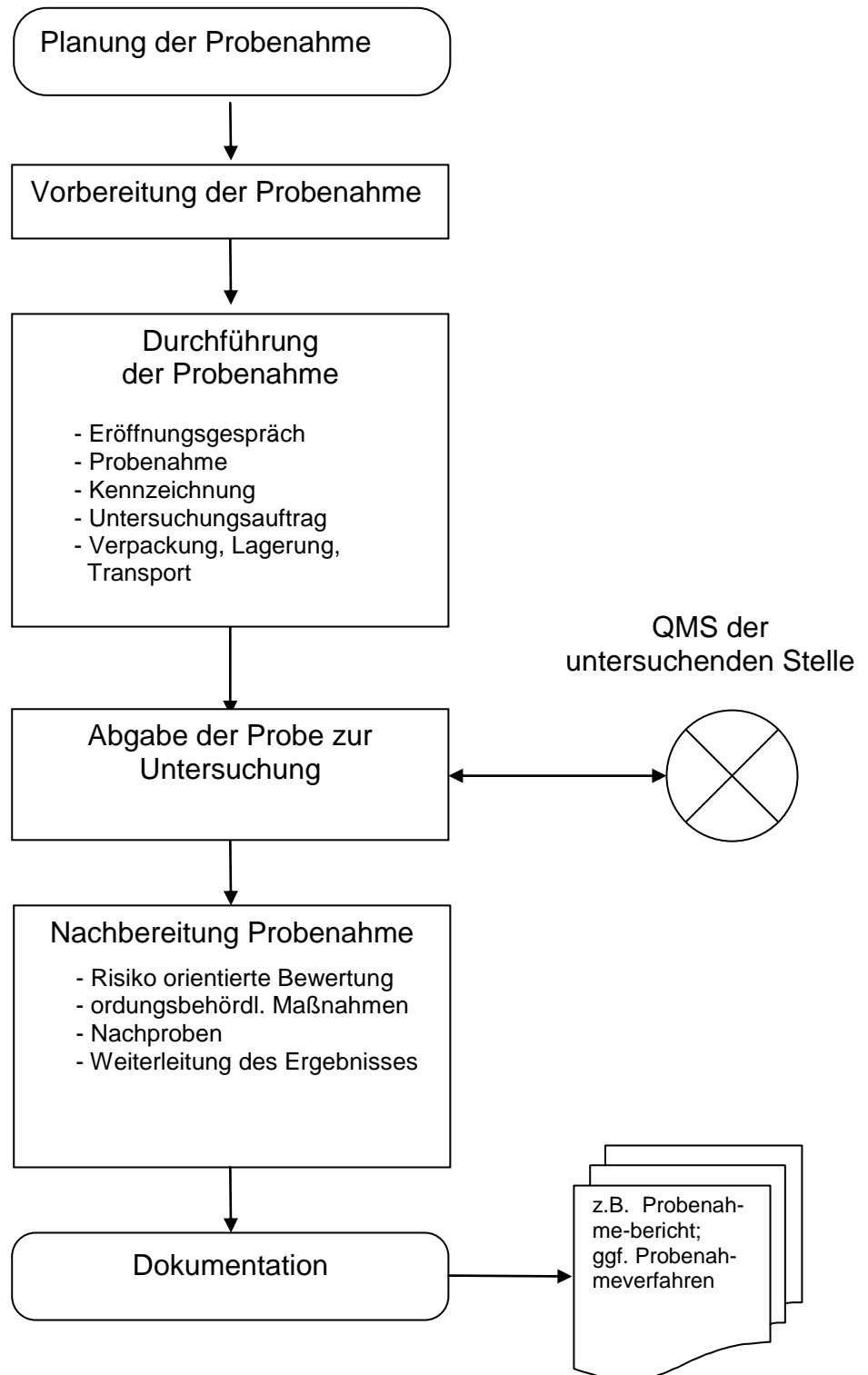
- 4.1. Planung der amtlichen Probenahme
- 4.2. Vorbereitung der amtlichen Probenahme
- 4.3. Durchführung der Probenahme
 - 4.3.1 Eröffnungsgespräch

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 3 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

- 4.3.2 Eigentliche Probenahme
- 4.3.3. Kennzeichnung der Probe
- 4.3.4. Untersuchungsauftrag
- 4.3.5. Verpackung, Lagerung, Transport
- 4.4. Abgabe der Probe zur Untersuchung
- 4.5. Nachbereitung der amtlichen Probenahme
- 4.6. Dokumentation

 LAV-Arbeitsgruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 4 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

Ablaufdiagramm



 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 5 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

4.1 Planung der amtlichen Probenahme

Die zuständige Behörde plant die Durchführung der Probenahme für einen bestimmten Zeitrahmen. Bei der Planung sind verfügbare Personalressourcen, rechtliche Vorgaben und ggf. das Ergebnis einer Risiko orientierten Bewertung zu berücksichtigen.

4.2 Vorbereitung der amtlichen Probenahme

Die verantwortliche Person kann über den vorgesehenen Termin der Probenahme unterrichtet werden. Sofern rechtliche Vorgaben dies fordern, werden amtliche Proben ohne Vorankündigung entnommen.

Zur Sicherstellung eines möglichst reibungslosen und zügigen Ablaufs einer amtlichen Probenahme ist diese in geeigneter Weise vorzubereiten. Mitzuführen ist die erforderliche Ausstattung für die amtliche Probenahme.

4.3 Entnahme der Probe

4.3.1 Eröffnungsgespräch

Das Eröffnungsgespräch dient dazu, der verantwortlichen Person das Probenahmepersonal vorzustellen und den Zweck, den voraussichtlichen Umfang, den zeitlichen Ablauf der Probenahme sowie ggf. ihre Notwendigkeit aufgrund einer Rechtsvorgabe darzustellen. Auf Verlangen der verantwortlichen Person ist der Dienstausweis vorzulegen.

4.3.2 Durchführung der amtlichen Probenahme

Die Entnahme von amtlichen Proben erfolgt

- entsprechend dem in rechtlichen Vorgaben für diese Proben und ggf. Probenart enthaltenen Probenahmeverfahren,
- nach von internationalen Organisationen anerkannten Probenahmeverfahren,
- nach sonstigen dokumentierten Verfahren oder Vorgaben

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 6 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

Es ist eine für den Untersuchungszweck ausreichende Menge an geeignetem Probenmaterial zu entnehmen. Sofern ein Probenplan besteht, ist die dort angegebene Menge zu entnehmen.

4.3.3 Kennzeichnung der Probe

Die amtlichen Proben müssen unverwechselbar gekennzeichnet werden.

Die amtlichen Proben sind mit den dem Zweck der Entnahme entsprechend notwendigen Angaben zu versehen, z. B. Datum der Probenahme, Art, Menge, Methode der Entnahme, Probenumfang, Tierart, Geschlecht des Tieres, Ursprung/Herkunft des Tieres oder des tierischen Erzeugnisses, Vorbericht.

Gegenproben sind außer mit dem Datum der Probenahme auch mit dem Datum des Ablaufs des Verschlusses oder der Versiegelung zu versehen.

4.3.4 Untersuchungsauftrag

Die für die Kennzeichnung erforderlichen Angaben werden in der Regel mit dem Erstellen des Untersuchungsauftrags erfasst. Der Untersuchungsauftrag ist zusammen mit der Probe an die untersuchende Stelle zu senden.

4.3.5 Verpackung, Lagerung, Transport

Die Proben sind unter Beachtung eventueller Rechtsvorgaben in ein geeignetes Behältnis zu verpacken und bis zur Untersuchung so zu lagern, dass sie keinen verändernden Einflüssen unterliegen, z.B. Schutz vor Feuchtigkeit, Wärme und Kälte, die den Untersuchungszweck/das Untersuchungsziel gefährden.

Gegenproben sind in ein geeignetes Behältnis zu verpacken und amtlich zu verschließen oder zu versiegeln.

Die Proben sind w.o. angegeben zu lagern bzw. zu transportieren.

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 7 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

4.4 Abgabe der Probe zur Untersuchung

Die Proben sind so rasch wie möglich und/oder erforderlich, ggf. mit Vorankündigung, zu der untersuchenden Stelle zu verbringen.

4.5 Nachbereitung

Nach Eingang des Untersuchungsergebnisses ist dieses der Probe zuzuordnen und zu bewerten. Im Falle der Feststellung von Rechtsverstößen sind die erforderlichen Maßnahmen einzuleiten wie z.B.

- Entnahme von Nachproben
- Veranlassung einer amtlichen Kontrolle
- Weiterleitung an andere Behörden
- Ordnungsbehördliche Maßnahmen.

Die Untersuchungsergebnisse fließen in die risikoorientierte Probenplanung und ggf. in die risikoorientierte Beurteilung des Betriebes ein.

4.6 Dokumentation

Das Ergebnis der durchgeführten Probenplanung (siehe Punkt 4.1) ist zu dokumentieren.

Jede Probenahme ist in einem Bericht (Protokoll) zu dokumentieren. Darin müssen mindestens die Identität der Probe sowie der Entnahmeort und das Entnahmedatum angegeben sein. Mit der Dokumentation muss sichergestellt sein, dass das Untersuchungsergebnis eindeutig der Probe zugeordnet werden kann.

Abweichungen vom vorgeschriebenen Probenahmeverfahren, von der Probenart und dem Probenumfang sind zu beschreiben.

Sofern Probenahmeverfahren weder rechtlich vorgegeben sind noch durch internationale Organisationen anerkannte Probenahmeverfahren existieren, ist das angewandte Probenahmeverfahren ggf. zu dokumentieren.

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 21.11.2005	Seite 8 von 8
Version 01.01 (redaktionelle Änderung: 08.03.2017)		

5 Anhang
entfällt

6 Mitgeltende Unterlagen
- Verfahrensanweisung amtliche Kontrolle

7 Verteiler
- LAV-Mitglieder