 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 1 von 8
Version 03.01		

## Inhalt

1	Zweck, Ziel .....	1
2	Geltungsbereich .....	1
3	Begriffe .....	1
4	Verfahren.....	2
4.1	Planung .....	4
4.2	Vorbereitung von amtlichen Kontrollen .....	4
4.3	Durchführung von amtlichen Kontrollen .....	5
4.3.1	Eröffnungsgespräch.....	5
4.3.2	Durchführung der eigentlichen Kontrolltätigkeit.....	5
4.3.3	Abschlussgespräch.....	6
4.4	Nachbereitung und Auswertung der Kontrolle.....	6
4.4.1	Kontrollbericht.....	6
4.4.2	Aus der Bewertung der Kontrollergebnisse resultierende Maßnahmen.....	6
4.4.3	Risikoorientierte Beurteilung .....	7
4.5	Dokumentation .....	7
4.6	Zusammenarbeit mit anderen Behörden.....	7
5	Anhang.....	8
6	Mitgeltende Unterlagen.....	8
7	Verteiler .....	8

## 1 Zweck, Ziel

Diese Verfahrensanweisung beschreibt das Verfahren der amtlichen Kontrollen im Anwendungsbereich der Verordnung (EU) 2017/625 und des LFGB. Anhand der festgelegten Kriterien für die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Kontrollen 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 (EU) 2017/625 und des LFGB.

Sie gilt sinngemäß auch für nach Art. 28 Abs. 1 der Verordnung beauftragte Stellen oder natürliche Personen, wenn diese Aufgaben im Sinne der o.g. Verordnung wahrnehmen.

In Bezug auf die amtliche Probenahme als eine Form der amtlichen Kontrolle wird auf die Verfahrensanweisung „Amtliche Probenahme“ verwiesen.

## 3 Begriffe

 LAV-Arbeitsgruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 2 von 8
Version 03.01		

### **Amtliche Kontrolle:**

Tätigkeiten, die von den zuständigen Behörden oder von beauftragten Stellen oder natürlichen Personen, denen nach dieser Verordnung bestimmte Aufgaben im Zusammenhang mit amtlichen Kontrollen übertragen wurden, um zu überprüfen, ob

- a) die Unternehmer diese Verordnung und die Vorschriften gemäß Artikel 1 Absatz 2 der VO (EU) 2017/625 einhalten und
- b) die Tiere oder Waren die Anforderungen in den Vorschriften gemäß Artikel 1 Absatz 2 der VO (EU) 2017/625 erfüllen, auch im Hinblick auf die Ausstellung einer amtlichen Bescheinigung oder einer amtlichen Attestierung.

Eine Kontrolle von Teilbereichen ist möglich.

Es lassen sich **planmäßige Kontrollen** und **anlassbezogene Kontrollen** unterscheiden.

**Planmäßige Kontrollen** erfolgen grundsätzlich unangekündigt in festgelegten regelmäßigen Abständen. Die Festlegung der Abstände erfolgt anhand von Rechtsvorgaben oder anhand der Ergebnisse einer zuvor durchgeführten Risikobeurteilung.


**Anlassbezogene Kontrollen** sind alle anderen Kontrollen. Sie erfolgen bei Bedarf nach den Umständen des Einzelfalls.

### **Verantwortliche Person:**

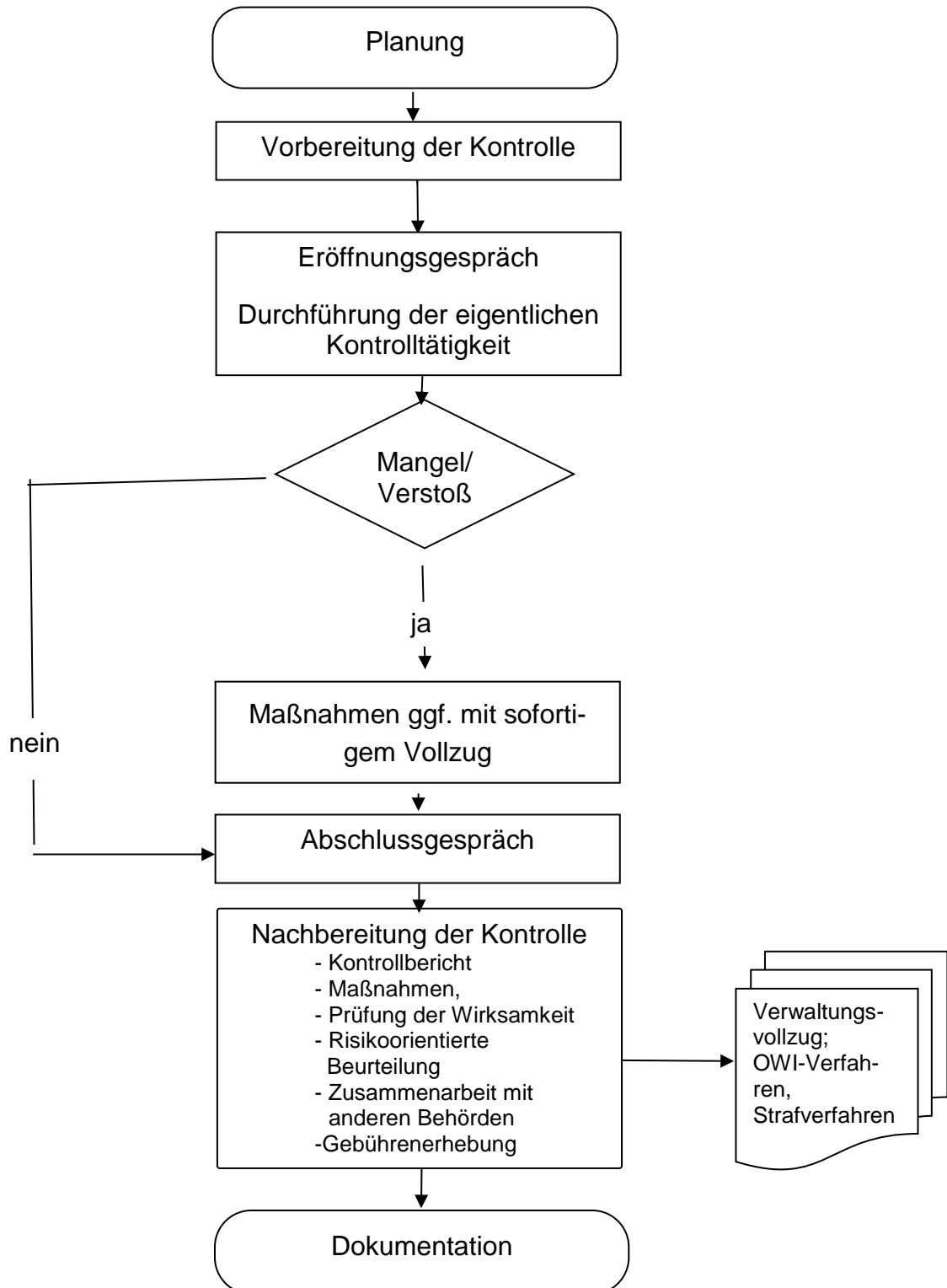
Natürliche oder juristische Person, die dafür verantwortlich ist, dass im Unternehmen die Anforderungen des jeweiligen Rechtsgebietes erfüllt werden. Diese kann die Leitung des Betriebes oder die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben an eine andere Person delegieren, die dann für diesen Bereich als Verantwortlicher gilt.


## **4 Verfahren**

Der Ablauf einer amtlichen Kontrolle gliedert sich grundsätzlich wie im folgenden Diagramm dargestellt:

 LAV-Arbeitsgruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 3 von 8
Version 03.01		

## Ablaufdiagramm



 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 4 von 8
Version 03.01		

#### **4.1 Planung**

Gemäß Art. 9 Abs. 1 der VO (EU) 2017/625 sind amtliche Kontrollen regelmäßig, risikobasiert und mit angemessener Häufigkeit durchzuführen.

Die zuständige Behörde plant die Durchführung der Kontrollen deshalb für einen bestimmten Zeitraum. Bei der Planung sind verfügbare Personalressourcen, rechtliche Vorgaben sowie das Ergebnis der risikoorientierten Beurteilung der zu kontrollierenden Unternehmen und der jeweils daraus ermittelten Kontrollfrequenz zu berücksichtigen.

Amtliche Kontrollen erfolgen grundsätzlich ohne Vorankündigung, es sei denn, eine Vorankündigung ist hinreichend begründet und notwendig, damit die amtliche Kontrolle durchgeführt werden kann. Bei amtlichen Kontrollen auf Antrag des Unternehmers kann diese mit oder ohne Vorankündigung durchgeführt werden.


#### **4.2 Vorbereitung von amtlichen Kontrollen**

Zur Sicherstellung eines möglichst reibungslosen und zügigen Ablaufs einer Kontrolle ist diese in geeigneter Weise vorzubereiten. Das Kontrollpersonal hat die erforderliche Ausstattung zur Kontrolle und ggf. Probenahme mitzuführen.

Die inhaltliche Vorbereitung ist abhängig von der Zielsetzung und der gewählten Kontrollart (planmäßige Kontrolle, anlassbezogene Kontrolle).

Grundlagen der Vorbereitung sind insbesondere:

- Betriebsdateien mit den Betriebsdaten,
- Besonderheiten des Betriebes,
- Informationen zu verantwortlichen Personen,
- Betriebs- und Geschäftszeiten,
- Datum, Art und Ergebnisse der letzten Kontrolle,
- Maßnahmen nach der letzten Kontrolle
- Hinweise auf Beanstandungen/Mängel/Verstöße
- Auswahl der Kontrollmethode

 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 5 von 8
Version 03.01		

### **4.3 Durchführung von amtlichen Kontrollen**

#### **4.3.1 Eröffnungsgespräch**


Das Eröffnungsgespräch dient dazu, der verantwortlichen Person das Kontrollpersonal vorzustellen und den Zweck, den voraussichtlichen Umfang, den zeitlichen Ablauf der Kontrolle sowie ggf. ihre Notwendigkeit aufgrund einer Rechtsvorgabe darzustellen.

#### **4.3.2 Durchführung der eigentlichen Kontrolltätigkeit**

Die eigentliche Kontrolltätigkeit kann verschiedene Arbeitsschritte umfassen.

Die Kontrollobjekte sind im Hinblick auf die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften sowie sonstiger Anforderungen zu überprüfen. In Anlehnung an Art. 14 der VO (EU) 2017/625 können u.a. folgende Methoden und Techniken im Rahmen der amtlichen Kontrolle zur Anwendung kommen:

- Prüfung und ggf. Ergänzung wesentlicher Betriebsdaten,
- eine Untersuchung der von den Unternehmern eingeführten Kontrollen und der erzielten Ergebnisse (Kontrolle der Eigenkontrolle)
- die Inspektion (Ausrüstung, räumliche und bauliche Voraussetzungen, Ausrüstung oder technologische Voraussetzungen, Rohstoffe/Produkte/Erzeugnisse, Reinigung, Rückverfolgbarkeit, Kennzeichnung)
- Hygienekontrollen auf dem Betriebsgelände
- die Bewertung von Verfahren (u. a. gute Herstellungspraxis, gute Hygienepraxis, HACCP, technologische Prozesse)
- die Prüfung von Dokumenten und Aufzeichnungen und ggf. Fertigung von Kopien, Auszügen und Fotos zur Beweissicherung
- Überprüfung der erforderlichen Personalqualifikation,
- Gespräche mit Unternehmer und Personal
- die Überprüfung der vom Unternehmer vorgenommenen Messungen/Testerergebnisse
- Probenahme, Analyse, Diagnose, Tests
- Audits der Unternehmer
- alle anderen Tätigkeiten, die zur Feststellung von Verstößen erforderlich sind
- ggf. Anordnung von Maßnahmen - sofern erforderlich mit sofortiger Vollziehung

 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 6 von 8
Version 03.01		

### 4.3.3 Abschlussgespräch

Im Abschlussgespräch wird der verantwortlichen Person das Ergebnis der amtlichen Kontrolle mitgeteilt.

Die während der Kontrolle getroffenen Feststellungen sind zu bewerten und der verantwortlichen Person zur Kenntnis zu geben.

## 4.4 Nachbereitung und Auswertung der Kontrolle

### 4.4.1 Kontrollbericht

Über die durchgeführte Kontrolle ist ein Kontrollbericht anzufertigen. Der Kontrollbericht beinhaltet:

- eine Beschreibung des Zwecks der amtlichen Kontrolle,
- die angewandten Kontrollmethoden,
- die Ergebnisse der amtlichen Kontrolle und
- gegebenenfalls die Maßnahmen, die als Folge der amtlichen Kontrolle von dem betroffenen Unternehmer verlangt werden.


Die zuständige Behörde stellt der verantwortlichen Person zumindest im Falle eines Verstoßes eine Abschrift des Berichts zur Verfügung.

### 4.4.2 Aus der Bewertung der Kontrollergebnisse resultierende Maßnahmen

Im Falle der Feststellung eines Mangels oder Verstoßes werden vom Kontrollpersonal

- erforderliche Maßnahmen ergriffen, um Ursprung und Umfang des Verstoßes sowie die Verantwortung des Unternehmers zu ermitteln,
- geeignete Maßnahmen ergriffen, um zu gewährleisten, dass der betreffende Unternehmer den Verstoß beendet und dass er erneute Verstöße dieser Art verhindert.

Bei der Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen wird die Art des Verstoßes und das bisherige Verhalten des Unternehmers in Bezug auf die Einhaltung der Vorschriften berücksichtigt. Das Kontrollpersonal prüft, ob Maßnahmen nach entsprechender rechtlicher Grundlage und nach pflichtgemäßem Ermessen sofort einzuleiten sind.

 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 7 von 8
Version 03.01		

Der Unternehmer wird über die Entscheidung der Maßnahmen aufgrund des Verstoßes und über die Gründe für diese Entscheidung schriftlich unterrichtet. Außerdem wird er über sein etwaiges Recht auf einen Rechtsbehelf gegen derartige Entscheidungen sowie über geltende Verfahren und Fristen im Hinblick auf jenes Recht auf einen Rechtsbehelf informiert.

Bei mündlich getroffenen Anordnungen veranlasst das Kontrollpersonal umgehend eine schriftliche Bestätigung durch die zuständige Behörde, wenn hieran ein berechtigtes Interesse besteht und die verantwortliche Person dies verlangt.

Zur Sicherstellung der Wirksamkeit der amtlichen Kontrolle ist festzulegen, ob die Beseitigung von Mängeln und Verstößen mittels einer Nachkontrolle zu überprüfen ist oder dieses bei der nächsten planmäßigen Kontrolle erfolgen kann.

#### **4.4.3 Risikoorientierte Beurteilung**

Aufgrund der Kontrollergebnisse wird eine neue risikoorientierte Beurteilung des Unternehmens (Betrieb) vorgenommen, woraus eine Änderung der Kontrollfrequenz resultieren kann.


#### **4.5 Dokumentation**

Das Ergebnis der amtlichen Kontrolle und die veranlassten Maßnahmen sind zu dokumentieren. Um erforderlichen Berichtspflichten nachzukommen und Statistiken über amtliche Kontrollen zu erstellen, sind entsprechende Daten und Aufzeichnungen erforderlich.

#### **4.6 Zusammenarbeit mit anderen Behörden**

Sind verschiedene Behörden innerhalb eines Landes oder über Landesgrenzen hinweg an einer amtlichen Kontrolle beteiligt, so tauschen diese die relevanten Informationen aus und wirken ggf. bei ihren Entscheidungen im Hinblick auf das betroffene Unternehmen zusammen.

Eine solche Kooperation umfasst nicht nur die Weiterleitung von Erkenntnissen zu einem (möglichen) Verstoß an die für die amtliche Kontrolle des Unternehmens zuständige Behörde vor Ort (Abgabe des Vorgangs), sondern erforderlichenfalls auch die

 LAV-Arbeits- gruppe QM	<b>Länderübergreifende Verfahrensanweisung</b>	
	<b>Amtliche Kontrolle</b>	
Dokument: 08-VA-AGQM-01	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 8 von 8
Version 03.01		

Rückmeldung der örtlich zuständigen an die abgebende Behörde über etwaige weitere Untersuchungen oder Durchsetzungsmaßnahmen.

#### **4.7 Gebühren**

Es ist zu prüfen, ob Gebühren zu erheben sind.

#### **5 Anhang**

- entfällt

#### **6 Mitgeltende Unterlagen**

- Länderübergreifende Verfahrensanweisung „Amtliche Probenahme“ (08-VA-AGQM-02)
- Länderübergreifende Verfahrensanweisung „Zusammenarbeit – Umgang mit Schnittstellen“ (10-VA-AGQM-01)
- Länderübergreifende Verfahrensanweisung „Ausstattung der Behörden des gesundheitlichen Verbraucherschutzes“ (04-VA-AGQM-01) inkl. Formblatt (04-VA-AGQM-01)

#### **7 Verteiler**

- LAV-Mitglieder