 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 1 von 7
Version 02.00		

Inhalt

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

1 Zweck, Ziel

Diese Verfahrensanweisung beschreibt das Verfahren der amtlichen Probenahme im Anwendungsbereich der Verordnung (EU) 2017/625 und des LFGB. Anhand der festgelegten Kriterien soll eine einheitliche, jederzeit nachvollziehbare Vorgehensweise der zuständigen Behörden gewährleistet werden.

2 Geltungsbereich


Diese Verfahrensanweisung richtet sich an die 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 (EU) 2017/625 beauftragte Stellen oder natürliche Personen, wenn diese Aufgaben im Sinne der Verordnung wahrnehmen.

3 Begriffe

Amtliche Probe:

Jede von der zuständigen Behörde oder in ihrem Auftrag entnommene Probe eines Erzeugnisses zur Untersuchung auf die Einhaltung der rechtlichen Anforderungen,

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 2 von 7
Version 02.00		

z. B. hinsichtlich der Zusammensetzung, bestimmter Inhaltsstoffe, Rückstände, Kontaminanten, Zusatzstoffe, Mikroorganismen oder Krankheitserreger.

Von Verbraucherinnen und Verbrauchern überbrachte Beschwerdeproben sind keine amtlichen Proben.

Gegenprobe (zurückzulassende Probe):

Der Teil der amtlichen 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, soweit vorhanden aus demselben Los, und von demselben Hersteller wie das als Probe entnommene. Dieser wird beim Hersteller/Eigentümer/Verfügungsberechtigten zurückgelassen. Gegenproben sind zu entnehmen, wenn rechtliche Vorgaben dies fordern.

Verantwortliche Person:

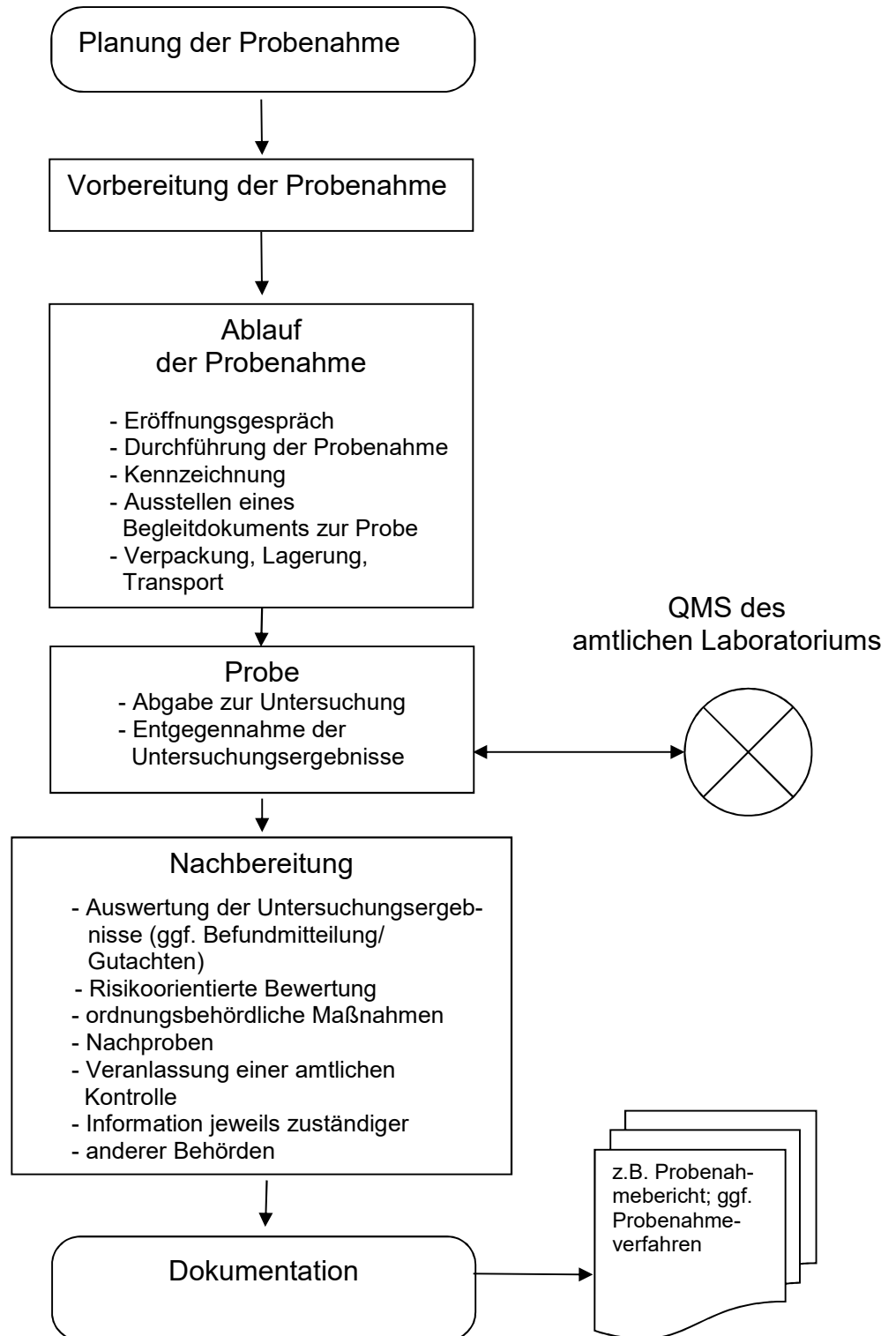
Natürliche oder juristische Person, die dafür verantwortlich ist, dass im Unternehmen die Anforderungen des jeweiligen Rechtsgebietes erfüllt werden. Diese kann die Leitung des Betriebes oder die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben an eine andere Person delegieren, die dann für diesen Bereich als Verantwortlicher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


4 Verfahren

Das Verfahren der amtlichen Probenahme gem. Art. 14 h) Verordnung (EU) 2017/625 gliedert sich grundsätzlich wie im folgenden Diagramm dargestellt:

 LAV-Arbeitsgruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 3 von 7
Version 02.00		

Ablaufdiagramm



 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 4 von 7
Version 02.00		

4.1 Planung der amtlichen Probenahme

Die Auswahl und Anzahl der amtlichen Proben wird von den zuständigen Behörden risikobasiert festgelegt, ggf. in Zusammenarbeit mit den amtlichen Laboratorien. Die zuständige Behörde erstellt hierzu einen risikoorientierten Probenahmeplan (Probenplan) für einen bestimmten Zeitraum (z. B. Jahresplan, Quartalsplan). Bei der Planung sind verfügbare Personalressourcen, rechtliche Vorgaben und das Ergebnis einer risikoorientierten Bewertung zu berücksichtigen.

4.2 Vorbereitung der amtlichen Probenahme

Die Probenahme ist durch das Probenahmepersonal zur Gewährleistung eines möglichst reibungslosen und zügigen Ablaufs in geeigneter Weise vorzubereiten. Hierzu zählt neben der Entscheidung über das Probennahmeverfahren (Art. 34 Verordnung (EU) 2017/625) insbesondere die Mitführung der für die Probenahme erforderlichen Ausstattung. Die amtliche Probenahme wird in der Regel ohne Vorankündigung durchgeführt.

4.3 Durchführung der amtlichen Probenahme

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 Entnahme der amtlichen Probe

Die Entnahme von amtlichen Proben erfolgt

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

Es ist eine für den Untersuchungszweck ausreichende Menge an geeignetem Probenmaterial zu entnehmen. Dies umfasst gemäß Art. 35 Abs. 2 a der VO (EU) 2017/625

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 5 von 7
Version 02.00		

auch eine ausreichende Menge für ein zweites Sachverständigengutachten (Gegenprobe), wenn der Unternehmer dies verlangt. Sofern ein Probenplan besteht, ist die dort angegebene Menge zu entnehmen.

4.3.2 Kennzeichnung der amtlichen Probe

Amtliche Proben müssen so gekennzeichnet sein, dass sie eindeutig identifizierbar und dem Begleitdokument zuzuordnen sind.

Gegenproben sind mit dem Datum der Probenahme und dem Datum des Tages zu versehen, nach dessen Ablauf der Verschluss oder die Versiegelung als aufgehoben gilt.

4.3.3 Ausstellen eines Begleitdokuments zur amtlichen Probe


Einer entnommenen Probe ist ein entsprechendes Begleitdokument beizufügen. In einem Begleitdokument zur Probe (z. B. Niederschrift über die Probenahme, Probenbegleitschein, Untersuchungsauftrag, Probenahmeprotokoll) sind mindestens folgende Daten zu erfassen:

- Probenidentifikation (z.B. Probenummer),
- Ort und Datum der Probenahme,
- Art und Menge der Probe,
- ggf. das Probenahmeverfahren,
- ggf. Herkunft des Erzeugnisses,
- ggf. Art und Geschlecht der Tiere, von denen Proben entnommen wurden,
- ggf. Temperatur der Probe bei Entnahme

4.3.4 Verpackung, Lagerung, Transport

Die Proben sind – ggf. unter Beachtung spezifischer Rechtsvorgaben – in einem geeigneten 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 gefährden.

Dies gilt gleichermaßen für den Transport der Proben. Insbesondere ist bei leicht verderblichen bzw. kühlpflichtigen Proben die Kühlkette einzuhalten und dies entsprechend zu dokumentieren.

 LAV-Arbeits- gruppe QM	Länderübergreifende Verfahrensanweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 6 von 7
Version 02.00		

Gegenproben sind in einem geeigneten Behältnis zu verpacken und amtlich zu verschließen oder zu versiegeln.

4.4 Übergabe der amtlichen Probe zur Untersuchung

Die Proben sind so schnell wie erforderlich, ggf. mit Vorankündigung, zu dem amtlichen Laboratorium zu verbringen. Diese Schnittstelle ist ggf. zu regeln.

Der Hersteller ist über die Probenahme zu informieren.

4.5 Nachbereitung der amtlichen Probenahme

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.:

- ggf. Befundmitteilung/Gutachten
- Entnahme von Nachproben
- Veranlassung einer amtlichen Kontrolle
- Information jeweils zuständiger anderer Behörden
- Ordnungsbehördliche Maßnahmen
- ggf. Erhebung von Gebühren

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


4.6 Dokumentation

Die Probenplanung und das Ergebnis der durchgeführten Probenplanung (siehe Punkt 4.1) sind zu dokumentieren.

Um erforderlichen Berichtspflichten nachzukommen und Statistiken über amtliche Probenahmen zu erstellen, sind die Probenahme, das Untersuchungsergebnis und die veranlassten Maßnahmen schriftlich bzw. elektronisch zu erfassen.

Abweichungen vom vorgeschriebenen Probenahmeverfahren, von der Probenart und dem Probenumfang sind schriftlich festzuhalten.

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 Verfahrensweisung	
	Amtliche Probenahme	
Dokument: 08-VA-AGQM-02	Datum des LAV-Beschlusses: 06.04.2022	Seite 7 von 7
Version 02.00		

4.7 Zusammenarbeit mit anderen Behörden

Sofern im Falle einer Beanstandung der Firmensitz des Herstellers, Inverkehrbringers oder Tierhalters in dem Zuständigkeitsbereich einer anderen Behörde liegt, ist diese über das Untersuchungsergebnis zu informieren. Die örtlich zuständige Behörde gibt, der abgebenden Behörde eine Rückmeldung über etwaige weitere Untersuchungen oder Durchsetzungsmaßnahmen in solchen Fällen, in denen eine Betroffenheit bzw. ein Einfluss auf das weitere bzw. zukünftige (Kontroll-)Handeln (z.B. zum Zwecke der Vorbeugung ähnlicher Sachverhalte) zu erwarten ist.

5 Anhang

- entfällt

6 Mitgeltende Unterlagen

- Länderübergreifende Verfahrensweisung „Amtliche Kontrolle“ (08-VA-AGQM-01)
- Länderübergreifende Verfahrensweisung „Ausstattung der Behörden des gesundheitlichen Verbraucherschutzes“ (04-VA-AGQM-01) inkl. des Formblattes (04-FB-AGQM-01)
- Länderübergreifende Verfahrensweisung „Zusammenarbeit – Umgang mit Schnittstellen“ (10-VA-AGQM-01)

7 Verteiler

- LAV-Mitglieder