

## Vejledning om dokumentation af kontrol i fødevaredetailvirksomheder

### Indhold

<b>1. Indledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Om bilag 11 a og begrebet ”dokumentation” .....	3
<b>2. Offentliggørelsesdato, opgavetype og dokumentationsform</b> .....	<b>4</b>
2.1 Offentliggørelsesdato .....	4
2.2 Opgavetype .....	4
2.2.1 Kontrolbesøg.....	4
2.2.2 Administrativ kontrol .....	4
2.2.3 Autorisation .....	4
2.2.4 Analyseattest .....	5
2.3 Dokumentationsform .....	5
2.3.1. Kontrolrapport .....	5
2.3.2. Foreløbig kontrolrapport .....	5
2.3.3. Tillægsside.....	6
2.3.4. Kontrolinformationsblanket .....	6
<b>3. Dokumentation af kontrollen</b> .....	<b>6</b>
3.1 Hvem kontrolleres (Hvem skal have kontrolrapporten).....	6
3.1.1 Hospitaler.....	7
3.1.2 Hospitals- og institutionskøkkener .....	7
3.1.3 Personalekantiner .....	7
3.1.4 Supermarkeder .....	7
3.2 Hvornår skal der ske dokumentation af kontrollen. ....	9
3.2.1 Dokumentation ved kontrolrapport .....	9
3.2.2. Virksomheder i drift som vi ikke kan få kontakt til .....	9
3.2.3. Kontrol uden kontrolrapport .....	10
3.2.4. Særligt vedr. prøver .....	10
3.3 Ændring af eksisterende kontroldokumentation.....	12
3.4 Flere kontrolrapporter på én dag og kontrol strækker sig over flere dage. ....	13
3.5 Kontrolobjekt kontrolleres af flere fødevareenheder. ....	13
<b>4. Identifikation af virksomheden – navn, adresse, CVR-nr. mv.</b> .....	<b>13</b>
4.1. Boder ved lejlighedsvisse arrangementer: .....	14
<b>5. Basis</b> .....	<b>15</b>
5.1. Kontroltype og kontrolundertype .....	15
5.1.1. Ordinær kontrol .....	15
5.1.2. Ekstra kontrol.....	15
5.1.3. Anden kontrol. ....	15
5.1.4. Oversigt over kontroltyper og kontrolundertyper .....	16

# Kontrolvejledningens bilag 11 a

<b>5.2. Kontrolaktivitet</b>	<b>16</b>
5.2.1 Analyseattest, opfølgning på prøver	17
5.2.2 Autorisationer, Godkendelser mv.	17
5.2.3 Forbrugerklage, opfølgning	17
5.2.4 Kontrollkampe	17
5.2.5 Prøveudtagning, understøttelse af kontrolbesøget	17
<b>5.3. Omstændigheder ved kontrollen</b>	<b>17</b>
5.3.1 Anmeldt/uanmeldt	17
<b>5.4 Fødevarestyrelsens udførende</b>	<b>17</b>
<b>5.5. Kontrolsted/Kontrolstedstype</b>	<b>17</b>
5.5.1 Kontrolsted	18
5.5.2 Kontrolstedstype	18
<b>5.6. Øvrige oplysninger</b>	<b>18</b>
<b>6. Lovgivningsområde</b>	<b>18</b>
6.1 Kontrol af egenkontrol og faglig regel	19
6.2 Kontrol af regler, der ikke er fødevarerlovgivning: Vegetabilsk bi- og restprodukter og særlige sporbarhedsregler for fisk.	21
6.3 Specificeret lovgivningsområde	21
6.4 Aktion/sanktion (kontrolresultater)	21
6.5 Aktion/sanktion specificeret	22
6.6 Tilsynsførendes bemærkninger (Begrundelses- og standardtekster)	22
6.6.1 Begrundelsestekster og Standardtekster	22
6.6.2 Beskrivelse af kontrolfund.	22
6.6.3 Partshøring, vejledning, andre bemærkninger osv.	24
6.6.4 Bilag	25
6.6.5 Sanktioner	25
6.7 Område hos kontrolobjekt	27
6.8 Kampagner	27
6.9 Regler og bestemmelser	27
6.10 Handling, bøde, afgørelse m.v.	28
6.10.1. Handling	28
6.10.2. Bøder og afgørelser	28
6.11 Opfølgning på prøver (Prøver)	28
<b>7. Kontrolrapporttekst</b>	<b>28</b>
<b>8. Tid og Faktura</b>	<b>29</b>
<b>9. Historik og elite</b>	<b>29</b>
9.1. Kontrolhistorik (flytning, ejerskifte, ny registrering eller autorisation)	30
9.1.1. Videreført kontrolhistorik efter anmodning.	31
9.2. Elite-smiley	32
<b>10. Kommentarer</b>	<b>32</b>

# Kontrolvejledningens bilag 11 a

10.1 Virksomhedens kommentarer. _____	32
10.2 Fødevarestyrelsens oplyser _____	33
<b>11. Tillægsside.....</b>	<b>33</b>
<b>12. Kontrolinformationsblanketten.....</b>	<b>34</b>
<b>13. Autorisationsrapport .....</b>	<b>35</b>
<b>14. Tilsynsførendes underskrift.....</b>	<b>35</b>
<b>Appendiks 1.....</b>	<b>37</b>

## 1. Indledning

### 1.1 Om bilag 11 a og begrebet ”dokumentation”

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

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

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

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

Selve registreringen af data i de forskellige skærbilleder, dvs. skærbilledernes indhold og hvad man skal vælge ud fra de forskellige skærbilleder m.v., er beskrevet i diverse vejledninger. Det fremgår ligeledes af den vejledning, hvilke oplysninger, der kommer med på den kontrolrapport, der printes ud.

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

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Virksomheder med både detail- og engrosaktiviteter skal have en kontrolrapport svarende til hovedaktiviteten og dermed hovedbranchen anført i registreringsbekræftelsen eller autorisationen. Virksomheder med hovedbranchen detail med engrosvirksomhed skal have en engrosrapport. Hvis en virksomhed både har fødevarer- og veterinæraktiviteter, skal den oprettes som både et veterinær- og et fødevarerkontrolobjekt i KOR. Hvert kontrolobjekt tildeles en hovedbranche, som er afgørende for kontrolrapporten (veterinær hhv. fødevarer).

## 2. Offentliggørelsesdato, opgavetype og dokumentationsform

### 2.1 Offentliggørelsesdato

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

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

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

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

### 2.2 Opgavetype

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

#### 2.2.1 Kontrolbesøg

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

#### 2.2.2 Administrativ kontrol

Administrativ kontrol vælges, hvis der udføres kontrol, men ikke udføres et kontrolbesøg. Dette kan f.eks. være i forbindelse med kontrol af virksomheder, der kun forhandler fødevarer over internettet, ved kontrol af virksomheders offentliggørelse af kontrolrapporter på egen hjemmeside, eller ved kontrol af indsendt dokumentation om f.eks. gennemført rådgivning.

#### 2.2.3 Autorisation

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

Se også afsnit 13.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

### 2.2.4 Analyseattest

Analyseattest er en midlertidig opgavetype der vælges, når Fødevarestyrelsen modtager interne så vel som eksterne analyseattester, som der skal følges op på. Når kontrollen er gennemført og kontrollen skal afsluttes, skal opgavetypen ændres til kontrolbesøg eller administrativ kontrol. Se nærmere om prøver i afsnit 3.2.4.

## 2.3 Dokumentationsform

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

### 2.3.1. Kontrolrapport

Kontrolrapport skal vælges i de tilfælde, hvor der efter den udførte kontrol skal afleveres en kontrolrapport til kontrolobjektet. Der skal som udgangspunkt udarbejdes en kontrolrapport ved alle kontrolbesøg og i visse situationer ved administrativ kontrol. Nærmere om hvornår der skal ske dokumentation og hvordan i afsnit 3.

### 2.3.2. Foreløbig kontrolrapport

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

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

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

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

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

Når der afleveres en foreløbig kontrolrapport, skal det sikres at der står ”skal ikke hænges op” øverst på kontrolrapporten.

Dette sker automatisk når kontrollen resulterer i resultat 3 eller 4, men skal gøres manuelt i tvivlstilfælde ved resultat 1 og 2. Feltet vinges af under fanen ”Udskriv og journalisér” i DIKO.

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

### 2.3.3. Tillægsside

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

Nærmere om anvendelse af tillægssiden, se afsnit 11.

### 2.3.4. Kontrolinformationsblanket

Kontrolinformationsblanketten er hovedsageligt en erstatning for kontrolrapporten og vælges i forbindelse med nyetablerede kontrolobjekter eller ved ejerskifte, hvor virksomheden endnu ikke har fået en kontrolrapport, og ved kontrol af kontrolobjekter med standardfrekvens ”Efter behov”, som ikke skal hænge kontrolrapporten op.

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

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

Se nærmere om kontrolinformationsblanketten i kapitel 12.

## 3. Dokumentation af kontrollen

### 3.1 Hvem kontrolleres (Hvem skal have kontrolrapporten)

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

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

Hvis der ved kontrolbesøg i én virksomhed konstateres overtrædelser, der vedrører en anden virksomhed, skal der rettes/forsøges taget kontakt til den pågældende virksomhed inden kontrollen iværksættes. Den pågældende virksomhed skal så vidt muligt oplyses om, at der vil blive foretaget en kontrol og have mulighed for at komme til stede ved kontrollen. Dette kontaktforsøg skal dokumenteres, jf. notatpligten. Hvis den pågældende virksomhed ikke ønsker at møde op ved kontrollen, udarbejdes en kontrolrapport til den ansvarlige virksomhed – dvs. at kontrollen kommer til at vedrøre to forskellige kontrolobjekter, og derfor resulterer i to kontrolrapporter.

Et eksempel kunne være, at der ved et kontrolbesøg i en restaurant samtidig kontrolleres nogle varer, der er ved at blive leveret fra anden virksomhed (tredjemand), og hvor der konstateres en overtrædelse vedrørende disse varer, som tredjemand har ansvaret for. I det tilfælde skal tredjemand have en selvstændig kontrolrapport for den overtrædelse. Omvendt skal der ikke udstedes en kontrolrapport til tredjemand, hvis der ikke gives nogen anmærkninger vedrørende de pågældende fødevarer. Restauranten skal have en kontrolrapport uanset om tredjemand får en kontrolrapport eller ej, da der foretages kontrolbesøg i restauranten.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

Virksomheder med mere end én afdeling med behandling bliver delt op i flere kontrolobjekter, som hver får sin egen kontrolrapport. Det gælder bl.a. hoteller, kongres- og feriecentre, hospitaler og supermarkeder. Det skal for hvert enkelt kontrolobjekt anføres hvilket kontrolobjekt der dokumenteres, f.eks. SuperBrugsen Bager og SuperBrugsen Slagter.

I hoteller, kongres- og feriecentre kan der være flere restauranter med eget køkken, ligesom der kan være flere diskoteker og kiosker, som hver er deres eget kontrolobjekt.

### *3.1.1 Hospitaler*

På hospitaler kan der være forskellige kiosker og cafeterier, som hver især er et selvstændigt kontrolobjekt.

### *3.1.2 Hospitals- og institutionskøkkener*

I nogle tilfælde kan der være tale om, at et centralkøkken med behandling har ansvaret for forskellige afdelingskøkkener. Afdelingskøkkenerne har så ikke behandling, men anretter kun eller holder evt. maden varm.

Dette kan være tilfældet på hospitaler, men også i institutioner f.eks. for handicappede eller lignende.

Det centrale i spørgsmålet om hvorvidt der er tale om et samlet kontrolobjekt eller flere enkelte kontrolobjekter er, om der er tale om samme daglige ledelse for central- og afdelingskøkkenerne, dvs. om det er den samme person, der er ansvarlig for alle køkkener. Det er desuden af betydning, om afdelingskøkkenerne og centralkøkkenet naturligt kan betragtes som en samlet geografisk enhed, dvs. at de alle ligger i samme bygning eller bygningskompleks.

Hvis det er samme person, der er ansvarlig for alle køkkener og afdelinger, kan det betragtes som en samlet geografisk enhed. I disse tilfælde er det kun centralkøkkenet, der skal oprettes som et kontrolobjekt og kontrollen dokumenteres under dette kontrolobjekt.

I tilfælde, hvor afdelingskøkkenerne selv har behandling af fødevarer, skal de kontrolleres som selvstændige kontrolobjekter.

### *3.1.3 Personalekantiner*

Kontrol af personalekantiner skal dokumenteres selvstændigt for hver personalekantine. Dette gælder alle personalekantiner, også selv om der i øvrigt er tale om en fødevarer virksomhed, f.eks. i supermarkeder eller på hospitaler, eller i mejerier eller slagterier.

### *3.1.4 Supermarkeder*

I supermarkeder kan der bl.a. være bager-, slagter-, delikatesse-, eller fiskeafdeling, kiosk med softice, kiosk med pølser, fastfood take away, restaurant eller cafeteria, hvor der sker behandling. Hver enkelt afdeling er her selvstændige kontrolobjekter.

Supermarkeder, som udover dagligvarer kun har én afdeling med behandling, f.eks. en slagter, deles også op. Dagligvarer og slagter er derfor hver sit kontrolobjekt.

Et supermarked med dagligvarer og f.eks. bake-off af kager og brød, skal ikke deles op, fordi branchen "Dagligvareforretninger, letfordærlige fødevarer" omfatter virksomheder med

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

aktiviteter som bake-off af brød og kager, jf. branchebeskrivelsen i kontrolfrekvensvejledningens bilag 1.

I de tilfælde, hvor flere små afdelinger, f.eks. kiosk, bake-off/brødudsalg og fastfood take-away, er placeret i fysisk sammenhæng langs den samme kasselinje, hvor det kan være svært at adskille dem og hvor afdelingerne betjenes af det samme personale og har samme driftsledelse, skal afdelingerne betragtes samlet. Det betyder, at der kun skal stå ét afdelingsnavn på kontrolrapporten.

Der vil altid være tale om en konkret vurdering af, om personalesammenfald, driftsledelse og størrelsen af afdelingen berettiger til, at afdelingen skal anses som et selvstændigt kontrolobjekt mv. Udgangspunktet er dog stadig, at et supermarked med flere afdelinger med behandling opdeles i flere kontrolobjekter, der får hver sin kontrolrapport.

For supermarkeder anvendes de afdelingsnavne, som forbrugerne kender dem under. Eksempler er vist i tabellen nedenfor.

<b>Branche</b>	<b>Afdelings navn på kontrolrapporten, eksempler</b>
<b>Supermarkeder</b>	
47.11.00.A, Dagligvareforretninger, letfordærlige Kan omfatte fx: - Kolonialvarer, - Mejeriprodukter, - Frugt og grønt - Vin - Bake-off af brød og kager	Føtex Dagligvarer
10.71.20, Bagerforretninger/-afdelinger	SuperBrugsen Bager
47.22.00.A, Slagterforretninger/-afdelinger	SuperBest Slagter
47.22.00.B, Smørrebrøds- og delikatseforretninger/-afdelinger	SuperBrugsen Delikatesse
47.23.00, Fiske- og vildtforretninger/-afdelinger og fiskebiler med behandling	Rema 1000 Fisk
56.29.00.A, Kantiner m.v. - fast personkreds over 12 personer	Irma, Personalekantine
56.10.00.A, Servering: Restauranter mv.	Bilka Bistro
56.10.00.B, Servering: Restauranter mv. – begrænset	Bilka Bistro



## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

Der skal stort set altid ske dokumentation af kontrollen, uanset hvordan den udføres. Nedenfor vil dokumentation af kontrollen ved en kontrolrapport, samt ved dokumentation uden kontrolrapport (her dokumenteres data alene i systemet), blive gennemgået. For dokumentation af kontrollen ved tillægssiden og kontrolinformationsblanketten, se afsnit 11 og 12.

#### 3.2.1 Dokumentation ved kontrolrapport

Udgangspunktet er, at der ved alle kontrolbesøg skal ske dokumentation af kontrollen for de relevante kontrolobjekter, og at der skal udleveres en kontrolrapport til kontrolobjektet ved kontrollens slutning. Hvis ikke det kan lade sig gøre at printe kontrolrapporten, skal den tilsynsførende skrive en kontrolrapport i hånden.

#### Kontrolbesøg

Her skal altid ske dokumentation af kontrollen ved en kontrolrapport.

#### Administrativ kontrol

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

- Overtrædelser konstateret på anden måde end ved kontrolbesøg, f.eks. på baggrund af en politirapport.
- Kontrol af en virksomheds offentliggørelse af kontrolrapporter på egen hjemmeside
- Kontrol af indsendt dokumentation f.eks. for gennemført rådgivning.

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

#### Autorisationsbesøg i eksisterende virksomheder

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

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

Vedr. autorisationsbesøg i nye virksomheder, se afsnit 13.

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

### 3.2.3. Kontrol uden kontrolrapport

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

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

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

#### Virksomheden er lukket

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

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

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

Kontrolinformationsblanketten sendes til virksomheden. Kontrolinformationsblanketten kan sendes med digital post til virksomheden. Fremsendelse af kontrolinformationsblanketten med digital post forudsætter, at virksomheden har et gyldigt CVR-nr. eller, at der er registreret et CPR-nr. på ejeren i DIKO, som virksomhedens e-boks er knyttet op på.

Efter fristens udløb registreres i KOR, at virksomheden er ophørt, hvis dette stadig er aktuelt.

### 3.2.4. Særligt vedr. prøver

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

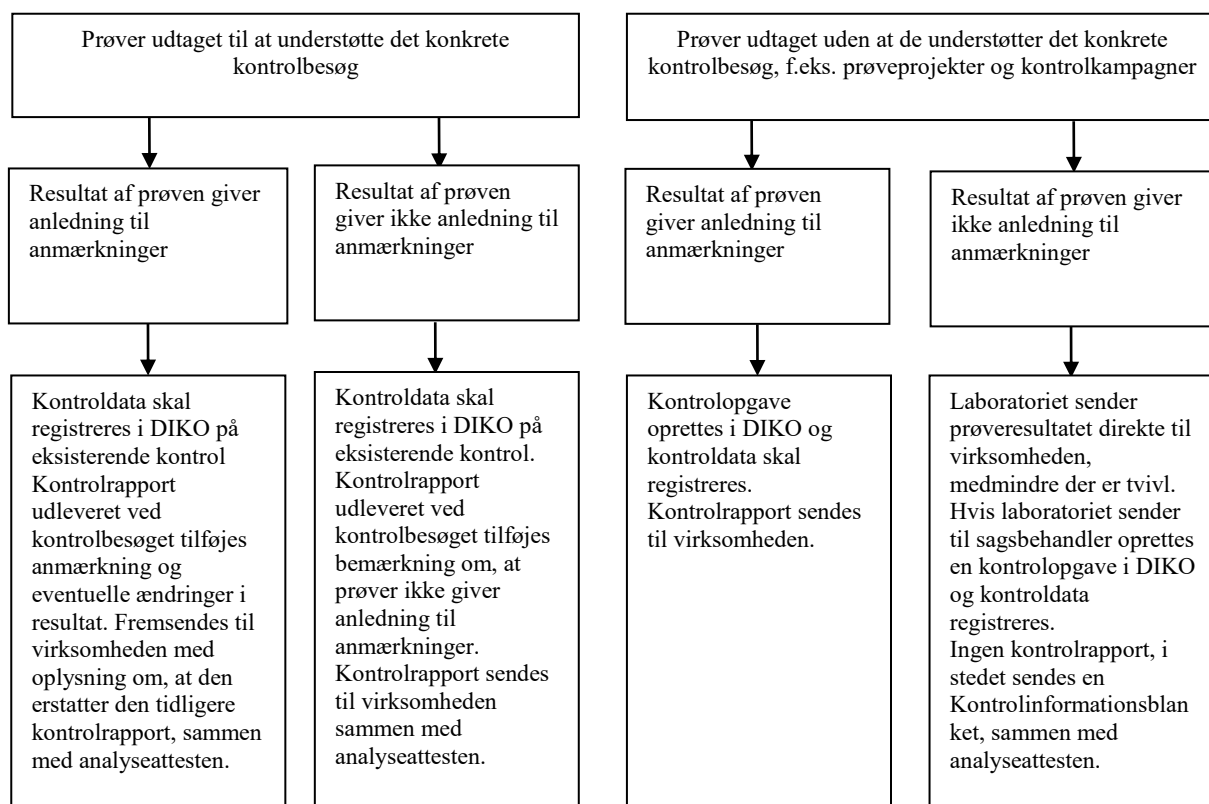
Når resultaterne ikke overholder reglerne, eller laboratoriet er i tvivl om hvorvidt resultatet kræver opfølgning, oprettes der automatisk en opgave i DIKO med opgavetyperen ”Til fordeling, prøver”. Opgaven oprettes hos den, der er registreret i LIMS som modtager af svar. Svarmodtager skal herefter dokumentere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

### Hvis flere analyseattester:

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

# Kontrolvejledningens bilag 11 a

## Beslutningstræ om dokumentation af prøver



### 3.3 Ændring af eksisterende kontroldokumentation

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

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

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

#### Flere kontrolrapporter på én dag

Det er muligt at give samme kontrolobjekt flere endelige kontrolrapporter på én og samme dag. Det kan f.eks. være nødvendigt i de tilfælde, hvor en virksomhed lukkes om morgenen og åbnes igen f.eks. om aftenen. Her skal kontrolobjektet have to endelige kontrolrapporter på én og samme dag.

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

#### Kontrollen strækker sig over flere dage

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

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

### **3.5 Kontrolobjekt kontrolleres af flere fødevarerenheder.**

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

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

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

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

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

De oplysninger, der bliver overført automatisk er:

- Kontrolobjektets navn og adresse

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

- Afdeling
- CVR-nr.
- Autorisationsnummer.

Disse oplysninger tilføjes altså kun af den tilsynsførende, hvis oplysningerne mangler i KOR og derfor ikke overføres automatisk.

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

I forbindelse med kontrol skal det altid kontrolleres om CVR- og P-nr er korrekt.

### 4.1. Boder ved lejlighedsvisse arrangementer:

For boder ved lejlighedsvisse arrangementer er adressen det sted, hvor kontrollen finder sted. F.eks. ”Roskilde Festival, Dyrskuepladsen, 4000 Roskilde”. Også bodens navn skal så vidt muligt fremgå – bl.a. for at undgå ombytning af kontrolrapporter. Selve kontrolobjektet er festivalen, f.eks. Roskildefestivalen.

Dette skal fremgå øverst i den tilsynsførendes bemærkninger i feltet ”Kontrolrapporttekst”, se nærmere om kontrolrapporttekst i afsnit 7.

Ejeren af en registreret virksomhed kan (som alle andre) have lejlighedsvisse arrangementer på en *anden adresse* end sin virksomhed under bagatelgrænsen (10 gange dog maksimalt 30 dage om året) uden, at aktiviteten skal registreres hos Fødevarestyrelsen. Ved sådanne lejlighedsvisse arrangementer må virksomheden ikke medbringe kontrolrapporten for den registrerede virksomhed. Medarbejderne må dog gerne være iført forklæder eller kasketter med firmaets navn på.

Ønsker ejeren af en virksomhed at medbringe kontrolrapporten, skal lejlighedsvisse arrangementer være en del af den registrerede aktivitet i virksomheden. Dette skal være oprettet i KOR, og der skal være risikoanalyse og egenkontrolprocedurer for aktiviteten i nødvendigt omfang.

Såfremt virksomheden har lejlighedsvisse arrangementer over bagatelgrænsen, skal aktiviteten enten være registreret af Fødevarestyrelsen som en del af virksomhedens hovedaktivitet eller med en mobil registrering. I så fald gælder reglerne om ophængning af kontrolrapport for virksomheden, ligesom der skal være iværksat risikoanalyse og egenkontrolprocedurer i nødvendigt omfang.

Lejlighedsvisse arrangementer på virksomhedens *egen adresse* kan ikke være en aktivitet under bagatelgrænsen, men skal være omfattet af virksomhedens registrerede aktiviteter hos Fødevarestyrelsen.

Hvis boden er en del af en etableret virksomhed, skal virksomhedens navn og adresse fremgå af kontrolrapporten. Dette kan være tilfældet, hvis en stationær virksomhed har en mobil enhed registreret som en del af virksomheden.

# Kontrolvejledningens bilag 11 a

## 5. Basis

### 5.1. Kontroltype og kontrolundertype

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

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

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

#### 5.1.1. Ordinær kontrol.

##### Standard/elite frekvens

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

##### Prioriteret – fødevarer

Prioriteret - fødevarer vælges, når det er kontrol efter de fastsatte kontrolfrekvenser i Kontrolfrekvensvejledningen, der dokumenteres.

#### 5.1.2. Ekstra kontrol.

##### Opfølgning: Indskærpelse

Opfølgning: Indskærpelse vælges ved opfølgende kontrol efter indskærpelse.

##### Opfølgning: Påbud/forbud/bøde

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

##### Opfølgning: Andet

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

##### Bestilt: Anmærkninger

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

##### Bestilt: Certificering

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

##### Bestilt: Ejerskifte

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

##### Skærpet kontrol

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

#### 5.1.3. Anden kontrol.

##### Andet

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

### 5.1.4. Oversigt over kontroltyper og kontrolundertyper

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

## 5.2. Kontrolaktivitet

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

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

Kontrolaktiviteten vises ikke på selve kontrolrapporten, med undtagelse af kontrolkampagner, som vises på kontrolrapporten og kædekontrol.

Der er følgende kontrolaktiviteter:



## Kontrolvejledningens bilag 11 a

### *5.2.1 Analyseattest, opfølgning på prøver*

Denne kontrolaktivitet vælges, når der på kontrollen bliver fulgt op på et eller flere analyseresultater, se nærmere om prøver afsnit 3.2.3.

### *5.2.2 Autorisationer, Godkendelser mv.*

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

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

### *5.2.3 Forbrugerklage, opfølgning*

Denne kontrolaktivitet vælges, når der på kontrollen bliver fulgt op på en forbrugerklage.

### *5.2.4 Kontrolkampagne*

Denne kontrolaktivitet vælges, når kontrollen også omfatter en kontrolkampagne.

### *5.2.5 Prøveudtagning, understøttelse af kontrolbesøget*

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

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

## **5.3. Omstændigheder ved kontrollen**

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

Omstændigheder ved kontrollen bliver ikke vist på kontrolrapporten.

### *5.3.1 Anmeldt/uanmeldt*

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

## **5.4 Fødevarestyrelsens udførende**

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

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

## **5.5. Kontrolsted/Kontrolstedstype**

Dette felt vælges til at beskrive, hvor kontrollen rent fysisk har fundet sted, idet det godt kan være et andet sted end på kontrolobjektets adresse.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

### 5.5.1 Kontrolsted

Kontrolstedet kan fremsøges fra KOR, hvis det er oprettet som et kontrolobjekt. Hvis kontrolstedet ikke er et kontrolobjekt, kan der frit indtastes navn og evt. adresse.

### 5.5.2 Kontrolstedtype

Kontrolstedstype udfyldes kun, hvis kontrolstedet er forskelligt fra kontrolobjektet. Der kan, på fødevarerområdet, vælges mellem følgende kontrolstedtyper:

- Lager
- Grænsekontrol
- Offentlig vej

Hvis kontrolbesøget udføres på en anden adresse end den adresse, kontrolobjektet er registreret med, indtastes adressen for kontrolstedet i kontrolrapporttekstfeltet øverst på kontrolrapporten. Se mere herom i afsnit 7.

## 5.6. Øvrige oplysninger

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

## 6. Lovgivningsområde

De regler, der skal kontrolleres efter, er inddelt i tolv lovgivningsområder, som fremgår af kontrolrapporten:

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

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

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Ved opfølgning på anmærkninger givet ved en tidligere kontrol skal vinduet ”Kontrolpunkt” tilgås ved at vinge af i tjekboksen ”Fulgt op” under ”Emner til opfølgning” under det relevante lovgivningsområde. Der kommer en dialogboks, der spørger, om du vil oprette et nyt kontrolpunkt. Det skal der svares ja til. På den måde bliver det tidligere kontrolresultat og opfølgningen kædet sammen. Ved opfølgning på anmærkninger, som kun delvist er efterkommet, se eksempel nedenfor under afsnit 6.6.5. under indskærpelser.

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

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

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

Ved ”Aktion/Sanktion” ”Ingen anmærkninger” (delresultat 1) kan der samles flere forskellige observationer med ”Ingen anmærkninger” i det samme kontrolpunkt-skærbillede for et lovgivningsområde. Det betyder, at de forhold der er kontrolleret uden anmærkninger, kan samles i et kontrolpunkt. Såfremt der konstateres bagatelagtige overtrædelser, oprettes et særskilt kontrolpunkt herfor i DIKO og overtrædelserne dokumenteres på kontrolrapporten.

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

### Lovgivningsområde med bagatelagtige overtrædelser (delresultat 1)

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

Det betyder, at de konstaterede overtrædelser af reglerne hver resulterer i et nyt kontrolpunkt. Flere forskellige observationer kan kun samles i samme kontrolpunkt-skærbillede for et lovgivningsområde, når de hører til den samme bagatelagtige overtrædelse af reglerne.

### Lovgivningsområde med delresultater 2, 3 eller 4

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

Det betyder, at de konstaterede overtrædelser af reglerne hver resulterer i et nyt kontrolpunkt. Flere forskellige observationer kan kun samles i samme kontrolpunkt-skærbillede for et lovgivningsområde, når de hører til den samme overtrædelse af reglerne.

## **6.1 Kontrol af egenkontrol og faglig regel**

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Til egenkontrolprogrammet hører:

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

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

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

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

### Dokumentation på kontrolrapporten:

Kontrol af	Metode	Dokumentation på kontrolrapport
<b>Gode arbejdsgange</b> (art. 4 i hygiejneforordningen)	Visuel og analytisk kontrol.	Under faglig regel
<b>Kritiske kontrolpunkter</b> (art. 5 i hygiejneforordningen)	Audit. Kontrol af kritiske kontrolpunkter: Procedurer, overvågning, registrering, afvigerapporter, implementering og effekt.	Under egenkontrol ved kontrol af procedurer, registreringer og implementering. Under faglig regel ved kontrol af kritiske kontrolpunkter, f.eks. temperaturer (effekten).
<b>HACCP</b> (art. 5 i hygiejneforordningen)	Audit. Risikoanalyse, kritiske kontrolpunkter, procedurer, overvågning, korrigerende handlinger,	Under egenkontrol

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

	revision	
<b>Specifik lovgivning kræver skriftlig egenkontrol enten i form af procedurer eller i form af både procedurer og dokumentation af kontrol</b> (Import, materialer og genstande m.m.)	Audit. Kontrol.	Under faglig regel. Hvis virksomhedens risikoanalyse medfører kritiske kontrolpunkter her, skal det dokumenteres som beskrevet under kontrol af kritiske kontrolpunkter.
<b>Økologi egenkontrol</b>	Kontrol. Audit	Under faglig regel.
<b>Dokumentation</b> (f.eks. art. 18 og 19 i fødevarerforordningen)	Kontrol. Verifikation, dokumentkontrol	Under faglig regel
<b>Andre lovgivningsområder</b> (Offentliggørelse, uddannelse, mærkning, godkendelser, særlige mærkningsordninger, varestandarder, tilsætningsstoffer, kemiske forureninger, emballage)	Kontrol.	Under faglig regel. Hvis virksomhedens risikoanalyse medfører kritiske kontrolpunkter her, skal det dokumenteres som beskrevet under kontrol af kritiske kontrolpunkter.

### 6.2 Kontrol af regler, der ikke er fødevarerlovgivning: Vegetabilsk bi- og restprodukter og særlige sporbarhedsregler for fisk.

Ved kontrol af vegetabilsk bi- og restprodukter har vi ikke hjemmel til at offentliggøre kontrolresultaterne. Resultatet af kontrollen skal derfor dokumenteres på tillægssiden til kontrolrapporten, herunder bemærkningerne. Der er lavet standardtekster til denne kontrol i DIKO.

### 6.3 Specificeret lovgivningsområde

Dette skal altid udfyldes, når lovgivningsområdet, der kontrolleres, er nærmere specificeret, som f.eks. ved "Særlige mærkningsordninger", da der er en underinddeling af dette lovgivningsområde, SRM (Specificeret risikomateriale), økologi).

### 6.4 Aktion/sanktion (kontrolresultater)

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

Aktion/sanktion	Kontrolresultat	Betydning
Ingen anmærkninger	1	Kontrollen har ikke haft anmærkninger til de kontrollerede regler.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Indskærpelse	2	Der er givet indskærpelse
Påbud	3	Der er givet påbud, forbud eller autorisation/godkendelse/ registrering er suspenderet
Forbud		
Autorisation, godkendelse eller registrering suspenderet		
Bødeforlæg, administrativ	4	Der givet et administrativt bødeforlæg, indgivet politianmeldelse eller virksomheden har fået frataget autorisation eller har fået meddelt periodevist salgsforbud i henhold til økologireglerne. Det er vigtigt, at bødeforlæg ændres til politianmeldelse i DIKO, når dette sker i praksis.
Bødeforlæg, politiet		
Politianmeldelse		
Autorisation, godkendelse eller registrering inddraget/frataget		

### 6.5 Aktion/sanktion specificeret

Aktion/sanktion specificeret bruges på fødevarerområdet til at dokumentere, at der er givet f.eks. bagatelagtig overtrædelse og "Her-og-nu-forbud".

### 6.6 Tilsynsførendes bemærkninger (Begrundelses- og standardtekster)

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

Aktin/sanktion

#### 6.6.1. Begrundelsestekster og Standardtekster

Begrundelsestekster er tekster, som er lagt ind i systemet under hvert lovgivningsområde. Teksterne er delt op efter hvilken aktion/sanktion, der gives. Således kan der, under hvert kontrolpunkt, vælges mellem nogle tekster, der svarer til den aktion/sanktion, der er valgt.

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

Navnet på lovgivningsområdet kommer automatisk til at stå på kontrolrapporten under den tilsynsførendes bemærkninger, når kontrollen dokumenteres under lovgivningsområdet i DIKO.

#### 6.6.2. Beskrivelse af kontrolfund.

Det er vigtigt at følgende beskrives grundigt:

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

Ved beskrivelsen af, hvad der er observeret (kontrolfund), er det meget vigtigt, at beskrivelsen er detaljeret og tilstrækkeligt beskrevet, så man kan se præcis hvad overtrædelsen går ud på. Herunder

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

er det vigtigt at beskrive f.eks. perioden for dokumentation af egenkontrol, eller antal varer og hvilke varer, der er tale om i forbindelse med overtrædelsen. Ved vurderingen af, hvor detaljeret beskrivelsen skal være, skal det tages med i vurderingen, at det efterfølgende skal kunne læses og forstås præcis hvad det er, der er kontrolleret, samtidig med at bemærkningerne skal være korte og præcise. Det er således heller ikke tilstrækkeligt at skrive, at der er kontrolleret kemiske forureninger. Det skal her beskrives hvilke kemiske forureninger der er tale om.

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

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

Alle observationer skal beskrives, uanset om kontrolresultatet er 1,2,3 eller 4. Hvis der gives flere aktion/sanktioner for samme lovgivningsområde, skal de alle beskrives.

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

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

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

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

Hvis den tilsynsførende har vejledt om et emne, men ikke har foretaget kontrol af emnet, må der ikke dokumenteres "OK" eller "ingen anmærkninger", da dette vil indikere at emnet er kontrolleret, og alting har været i orden. Aktion/sanktion: vejledt ikke kontrolleret?

Har den tilsynsførende derimod drøftet et emne, som samtidig er kontrolleret, f.eks. med kontrolresultat 1, med den virksomhedsansvarlige, kan det f.eks. beskrives som "Hygiejne håndtering: Drøftet varmholdelse af retter i buffet, intet at bemærke". Hvis emnet er kontrolleret, anføres på kontrolrapporten "drøftet", "oplyst om", "vejledt" eller lignende, er det vigtigt samtidig at skrive "ok", "intet at bemærke" eller lignende, så det ikke kan tolkes som overtrædelser.

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

Vejledning kan gives som konkret vejledning eller som generel vejledning.

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

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

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

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

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

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

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



## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

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

### 6.6.4. Bilag

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

### 6.6.5. Sanktioner

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

### Indskærpelser

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

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

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

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

### Påbud/Forbud

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

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

### Administrative bødeforlæg

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

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

administrativt bødeforlæg ikke vedtages og der politianmeldes, så skal der rettes i aktion/sanktion og tekst på kontrolrapport.

### Politianmeldelser

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

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

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

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

### **6.7 Område hos kontrolobjekt**

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

### **6.8 Kampagner**

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

Prioriteret basiskontrol er oprettet som en kontrolkampagne, men kampagnenummer skal ikke dokumenteres under kampagne, da der egentlig ikke er tale om en kampagne men en særlig kontroltype. Se nærmere om kontroltype og -undertype i afsnit 5.1.1.

### **6.9 Regler og bestemmelser**

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

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

#### 6.10.1. Handling

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

#### 6.10.2. Bøder og afgørelser

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

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

### 6.11 Opfølgning på prøver (Prøver)

Prøver, der overholder reglerne, skal ikke dokumenteres i DIKO. Hvad angår prøver, der skal vurderes nærmere af Tovholder/TF skal opfølgningen dokumenteres i DIKO. Der skal tages stilling til relevant aktion/sanktion for både faglige regler og egenkontrol. På kontrolpunkter skal stå projekt titel og –nummer samt prøvenummer eller prøveserienummer. Se nærmere om prøver under afsnit 3.2.3 og om ”kontrolaktivitet” under afsnit 5.2.1.

## 7. Kontrolrapporttekst

Kontrolrapport tekst bruges til at rette den samlede tekst til for de enkelte kontrolpunkter. Feltet anvendes også til, at der kan skrives oplysninger øverst eller nederst på kontrolrapporten, dvs. ovenfor og nedenunder teksten, der relaterer sig til kontrolpunkterne.

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

Boder ved lejlighedsvis arrangementer skal have dokumenteret øverst i feltet, hvem der driver boden i form af foreningens/organisationens navn og adresse. Det kan eksempelvis være ”FDF, Gammelkøbing”. Adressefeltet er udfyldt med arrangementets titel, f.eks. ”Langlandsfestival”. Se endvidere nærmere herom i afsnit 4.1. om boder ved lejlighedsvis arrangementer.

Hvis et kontrolbesøg udføres på en anden adresse end den adresse, kontrolobjektet er registreret med, eksempelvis hos en mobil virksomhed eller et transportmiddel, indtastes adressen for kontrolstedet i kontrolrapporttekstfeltet øverst på kontrolrapporten.

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

Ved ekstra kontrolbesøg, der sker på baggrund af en forbrugerhenvendelse, indsættes en standardtekst med ordlyden: ”Kontrolbesøget sker på baggrund af en forbrugerhenvendelse”.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Standardteksten er lagt ind i DIKO. Teksten indsættes i det øverste felt. Indholdet af anmeldelsen skal ikke beskrives nærmere på kontrolrapporten.

### 8. Tid og Faktura

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

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

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

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

På rapporter sendt med posten skrives ”Sendt med post den (anfør dato)” eller en lignende formulering i feltet.

Hvis der ikke er nogen til at modtage rapporten, kan den lægges i postkassen, og dette noteres i feltet.

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

### 9. Historik og elite

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





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

Ved kontrolresultat 2, 3 og 4 vises det udslagsgivende lovgivningsområde. Det udslagsgivende lovgivningsområde, er det lovgivningsområde med det højeste/dårligste resultat.

Hvis der gives samme ”højeste/dårligste” resultat for flere lovgivningsområder vælges som udgangspunkt det første valgte lovgivningsområde. Feltet ”Udslagsgivende lovgivningsområde” bliver gjort skrivbart, og der kan frit vælges det lovgivningsområde, som vurderes at være udslagsgivende.

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

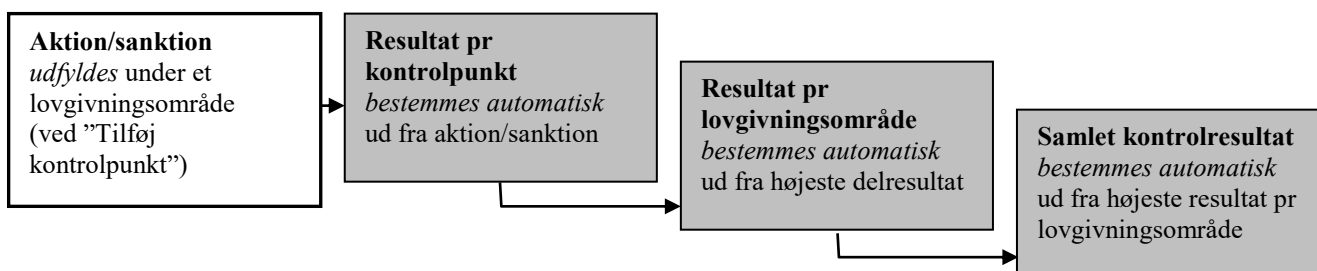
## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Denne kontrol, dato <b>25-05-2018</b>	
<b>Tidligere kontrol</b>	
Dato 12-03-2018	
Hygiejne: Rengøring	
Dato 02-02-2018	
Hygiejne: Rengøring	
Dato 18-01-2018	
Mærkning og information	

Kontrolresultaterne for de enkelte lovgivningsområder sammenfattes i et samlet kontrolresultat, der vises som en smiley på kontrolrapporten.

Smiley'en bestemmes automatisk af det højeste/dårligste kontrolresultat for lovgivningsområderne, dvs. det højeste tal i kontrolresultaterne.

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



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

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

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

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

Hvis Fødevarestyrelsen har inddraget en virksomheds autorisation, og virksomheden får ny autorisation, falder kontrolhistorikken, og derved tidligere smiley'er bort.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

Som udgangspunkt skal kontrolenheden sende en kontrolinformationsblanket med oplysningen: Ny-virksomhed/ejer, når virksomheden oplyser om ejerskifte eller flytning. Ved ejerskifte eller flytning til nye lokaler skal virksomheden have kontrolinformationsblanketten hængende, indtil den har fået første kontrolrapport. Den tilsynsførende skal sikre sig, at navn, adresse og standardteksten står på kontrolinformationsblanketten.

### 9.1.1. Videreført kontrolhistorik efter anmodning.

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

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

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

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

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

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

Hvis det vurderes, at virksomheden kan få videreført historikken, er det et krav, at virksomheden ophænger en kontrolinformationsblanket indtil første kontrolbesøg. Samtidig skal virksomheden fjerne elitemærkater og markedsføring af elitestatus, da det vil være vildledende. Tidligere kontrolrapporter kan som hovedregel ikke kræves nedtaget, idet tidligere kontrolrapporter har en tilsynsdato, som passer til kontrolresultaterne pågældende dag, og derfor ikke kan betragtes som vildledende. Typisk er det vildledende, hvis tidligere kontrolrapporter har en mere fremtrædende

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

placering end kontrolinformationsblanketten. Det er ikke nødvendigvis vildledende, hvis f.eks. den samme virksomhed flytter til en anden by og hænger sin gamle kontrolrapport op det nye sted.

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

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

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

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

### 9.2. Elite-smiley

Virksomheder med elite-status skal have udleveret et elite-mærkat (elite-smiley) på kontrolbesøget, som virksomheden kan opsætte i virksomheden og på anden måde anvende i markedsføring. Virksomheder med flere indgange skal have udleveret et mærkat til hver indgang. Det er frivilligt at anvende elite-mærkat. Virksomhederne kan selv hente eliteikonet på smiley.dk under info til virksomheder og [hent smiley'er](#).

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

Mister virksomheden sin elite-status, skal virksomheden straks ophøre med at anvende mærkat og oplysning om tidligere elite-status i markedsføring. Kontrolafdelingen kan for et nærmere fastsat tidsrum meddele dispensation til fortsat markedsføring af færdigvarer og anvendelse af eksisterende emballage, hvor oplysningen om den tidligere status som elitevirksomhed allerede er anvendt.

## 10. Kommentarer

### 10.1 Virksomhedens kommentarer.

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

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



## Kontrolvejledningens bilag 11 a

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

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

### 10.2 Fødevarestyrelsens oplyser

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

## 11. Tillægsside

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

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

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

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

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

Kontrol efter de regler Fødevarestyrelsen ikke har hjemmel til at offentliggøre, skal dokumenteres på tillægssiden, som f.eks. kontrol af bi- og restprodukter.

Tillægssiden bliver ikke offentliggjort på [smiley-hjemmesiden](https://findsmiley.dk).

Eksempler på notater som kan stå på tillægssiden:

- Folder om skadedyr udleverer
- Mælk leveres nu efter kl.7.00
- Leverandør af pålægsvarer er skiftet
- Wienerbrød med creme anvendes ikke i romkugler

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

- Virksomheden har oplyst, at den fremover ikke vil producere mere end to forskellige retter dagligt
- Virksomheden har oplyst, at den inden sommer vil lægge ny bordplade på det lange bord i det varme køkken
- Virksomheden har oplyst, at hul ved rørgennemføring på tørlager bliver repareret i næste uge
- Rå grøntsager indgår ikke i produktionen

Det er en konkret vurdering om det er hensigtsmæssigt at udfylde en tillægsside.

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

Tillægssiden er ens for detail og en gros.

### 12. Kontrolinformationsblanketten

Kontrolinformationsblanketten anvendes til dokumentation i flere forskellige situationer. I nogle tilfælde skal kontrolinformationsblanketten hænges op i virksomheden.

Kontrolinformationsblanketten foreligger i to versioner til ophængning i virksomheden:

- For nye virksomheder, eller virksomheder med ny ejer eller ny adresse, hvor der endnu ikke er foretaget kontrolbesøg.
- Ved kontrolbesøg i virksomheder med standardfrekvens "Efter behov", da disse virksomheder ikke skal have en kontrolrapport.

Den tilsynsførende skal sikre sig, at navn og adresse står på kontrolinformationsblanketten, samt at den korrekte standardtekst vælges.

Kontrolinformation i øvrigt

Kontrolinformationsblanketten til nye virksomheder vælges også i de tilfælde, hvor der udføres kontrolbesøg i nyetablerede virksomheder, som alene omhandler autorisation. Her gives kontrolinformationsblanketten samtidig med autorisationsrapport.

Autorisationsrapporten laves også i DIKO under opgavetyperen "Autorisation", jf. afsnit 2.2. Her kan kontrolinformationsblanketten også laves.

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

- Ved sagsbehandling af analyseattester ved udtagning af prøver, der ikke understøtter kontrollen, vælges kontrolinformationsblanketten i de situationer, hvor der ikke er nogen anmærkninger i forhold til prøveresultatet. Kontrolinformationsblanketten udfyldes med en standardtekst.
- Ved forgæves kontrolbesøg, hvor det konstateres, at en virksomhed er permanent lukket. Kontrolinformationsblanketten udfyldes med en standardtekst, og sendes til virksomheden.
- Ved øvrig administrativ kontrol hvor virksomheden skal have information om resultatet af kontrollen. F.eks. ved opfølgning på anmærkninger hvor der ikke udføres opfølgende eller bestilt kontrolbesøg.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

- Bagsidetekst

Disse kontrolinformationsblanketter skal ikke hænges op.

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

Ved ny virksomhed/ny ejer skal kontrolinformationsblanketten i DIKO ikke anvendes, da den ikke udarbejdes i forbindelse med en kontrol. Her anvendes i stedet den skabelon der findes på intranettet. Kontrolinformationsblanketten udfyldes med kontrolobjektets data, herunder adresseoplysninger mm., og udskrives på en fortrykt multiside-blanket. Herefter gemmes kontrolinformationsblanketten på registrerings-/autorisationssagen i WorkZone.

### 13. Autorisationsrapport

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

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

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

### 14. Tilsynsførendes underskrift

De(n) tilsynsførende skal altid skrive under på kontrolrapporten, inden den afleveres til virksomheden. Underskriften skal være den sædvanlige underskrift og må ikke være initialer. De(n) tilsynsførendes navn skal tydeligt fremgå af kontrolrapporten. De(n) tilsynsførende kan skrive initialer ved siden af underskriften for at tydeliggøre hvem, der har skrevet under.

Den tilsynsførendes navn bliver ikke offentliggjort på findsmiley.dk.

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

# Kontrolvejledningens bilag 11 a

## Appendiks 1

### Fødevareregler fordelt efter lovgivningsområde

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

#### Kolonne

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

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

**3:** Lovgivningsområde

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

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

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

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

Nr.	Dag Måned År	Lovgivningsområder
<b>1. Hygiejne: Håndtering af fødevarer</b>		
B 0535	280524	Fødevarehygiejne (Hygiejnebekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. ved Harboøre Tange
B 0456	240419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarehygiejne
B 0599	300523	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 0914	030724	Indførsel af fødevarer, foder, animalske biprodukter, afledte produkter og fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 0712	270515	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 0759	041186	Forbud mod afsætning m.m. af fisk fanget i Grindsted og Varde åer m.v.
B 0574	250523	Muslingebekendtgørelsen
B 0008	030123	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevarevirksomheder m.v.
B 1055	310521	Salmonella hos kvæg m.m.
B 0597	290523	Salmonella hos svin
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer
B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B 1422	301118	Konsumægsbekendtgørelsen

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

B 0148	280122	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen.
B 1686	181218	Rottebekendtgørelsen
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
B 1433	011122	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i Rådets forordning om generelle principper og krav i fødevarelovgivningen (Fødevareforordningen), med senere ændringer
F 0284	220311	Import af plastikøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarehygiejne, med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	010701	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatis (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1169	251015	Mærkningsforordningen
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel-food listen)
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelande eller deres regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer
LB 1033	050723	Fødevareloven

### 2. Hygiejne: Rengøring

B 0535	280524	Fødevarehygiejne (Hygiejnebekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. ved Harboøre Tange
B 0456	240419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarehygiejne
B 0597	290523	Salmonella hos svin
B 0599	300523	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 1433	011122	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0759	041186	Forbud mod afsætning m.m. af fisk fanget i Grindsted og Varde åer m.v.
B 0574	250523	Muslingebekendtgørelsen

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

B 0008	030123	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevarer virkingsomheder m.v.
B 1055	310521	Salmonella hos kvæg m.m.
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer
B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B 0148	280122	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen.
B 1686	181218	Rottebekendtgørelsen
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i Rådets forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne, med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	010701	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatis (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelande eller deres regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer

### 3. Hygiejne: Vedligeholdelse

B 0535	280524	Fødevarerhygiejne (Hygiejnebekendtgørelsen)
B 0120	090216	Registrering og kontrol af oplysninger om fisk, der landes eller importeres
B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. ved Harbøre Tange
B 0456	240419	Straffebestemmelser for overtrædelser af visse forordninger om fødevarerhygiejne
B 0597	290523	Salmonella hos svin
B 0599	300523	Typning af salmonellapositive egenkontrolprøver
B 0712	270515	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 0759	041186	Forbud mod afsætning m.m. af fisk fanget i Grindsted og Varde åer m.v.
B 0574	250523	Muslingebekendtgørelsen

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

B 0008	030123	Godkendelse af desinfektionsmidler m.v. i fødevarer m.v.
B 1055	310521	Salmonella hos kvæg m.m.
B 1194	081205	Dybfrost
B 1228	231117	Dyresundhedsbestemmelser for behandling og markedsføring af animalske fødevarer
B 1273	291119	Salmonellose hos fjerkræ samt salmonella og campylobacter i slagtefjerkræ m.m. (slagtefjerkræsbekendtgørelsen)
B	121219	Pligt til overvågning for aviær influenza hos fjerkræ og opdrættet fjervildt
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen.
B 1686	181218	Rottebekendtgørelsen
B 1699	121216	International transport af letfordærlige levnedsmidler
B 1714	151215	Trikinundersøgelse af kød
B 1433	011122	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
F 0037	120105	Temperaturkontrol i forbindelse med transport, opbevaring og oplagring af dybfrosne levnedsmidler
F 0142	250211	Gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1069/2009 om sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om gennemførelse af Rådets direktiv 97/78/EF for så vidt angår visse prøver og genstande, der er fritaget for veterinærkontrol ved grænsen som omhandlet i samme direktiv, med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 14 og 19 i Rådets forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0739	270711	Ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 om særlige bestemmelser for tilrettelæggelsen af den offentlige kontrol af animalske produkter til konsum
F 0852	290404	Forordning om fødevarerhygiejne, med senere ændringer, undtagen artikel 4 og 5, jf. bilag II, kap XII
F 0853	290404	Særlige hygiejnebestemmelser for animalske fødevarer, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 0999	010701	Fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatiser (TSE-forordningen), med senere ændringer
F 1069	211009	Sundhedsbestemmelser for animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1774/2002 (forordningen om animalske biprodukter)
F 1375	100815	Særlige bestemmelser om offentlig kontrol af trikiner i kød, med senere ændringer
F 2073	151105	Mikrobiologiske kriterier for fødevarer, med senere ændringer
F 2074	051205	Gennemførelsesbestemmelser vedrørende visse produkter i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 853/2004 og vedrørende offentlig kontrol i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, om fravigelse fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 852/2004 og om ændring af forordning (EF) nr. 853/2004 og (EF) nr. 854/2004, med senere ændringer
KB 0453	010707	Kommissionens beslutning af 29. juni 2007 om fastsættelse af BSE-status for medlemsstater eller tredjelande eller deres regioner i henhold til deres BSE-risiko (2007/453/EF), med senere ændringer

### 4. Uddannelse i hygiejne

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

### 5. Virksomhedens egenkontrol

B 1433	011122	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 1520	151222	§ 35 i autorisationsbekendtgørelsen



## Kontrolvejledningens bilag 11 a

F 0178	280102	Artikel 17 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) om generelle principper og krav i lovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0852	290404	Artikel 5 i forordning om fødevarerhygiejne, med senere ændringer
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
LB 1033	050723	Fødevarerloven, § 52

### 6. Offentliggørelse af kontrolrapport

B 0562	170523	Fødevarerkontrol og offentliggørelse af kontrolresultater (Kontrolbekendtgørelsen)
--------	--------	--

### 7. Mærkning og information

B 0238	220318	Nøglehulsmærket
B 0267	240665	Forbud mod reklamering for termoindretninger til brug ved spædbørnsernæring
B 0617	180607	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer
B 0748	190624	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0443	060524	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
B 1355	271115	Mærkningsbekendtgørelsen
F 0007	270115	Godkendelse af anden sundhedsanprisning af fødevarer end dem, der henviser til reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed
F 0178	280102	Art. 16 i Rådets forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0178	280102	Art. 18 i Rådets forordning om generelle principper og krav i fødevarerlovlovgivningen (Fødevarerforordningen), med senere ændringer
F 0432	040511	Afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer end dem, der henviser til en reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed, med senere ændringer
F 0440	060511	Henholdsvis godkendelse og afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer, der henviser til børns udvikling og sundhed
F 0931	190911	Gennemførelsesforordning om de sporbarhedskrav, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 gælder for animalske fødevarer
F 1160	141111	Godkendelse og afvisning af sundhedsanprisninger, der henviser til reduceret risiko for sygdom
F 1169	251011	Fødevarerinformation til forbrugerne (mærkningsforordningen), om ændring af forordning nr.1924/2006 og nr. 1925/2006 og om ophævelse af direktiv 87/250/EØF, direktiv 90/496/EØF, direktiv 1999/10/EF, direktiv 2000/13/EF, direktiv 2002/67/EF og 2008/5/EF og forordning nr. 608/2004
F 1379	111213	Fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter
F 1886	201015	Afvisning af visse sundhedsanprisninger af fødevarer, der henviser til børns udvikling og sundhed
F 1898	211015	Afvisning af en anden sundhedsanprisning af fødevarer end dem, der henviser til en reduceret risiko for sygdom og til børns udvikling og sundhed
F 1924	201206	Ernærings- og sundhedsanprisninger af fødevarer, med senere ændringer
LB 1033	050723	Fødevarerloven
LB 1033	050723	Fødevarerloven, § 60, stk. 1, nr. 2, manglende efterkommelse af påbud

### 8. Godkendelser mv.

B 0049	150116	Dansk vinproduktion
B 0056	150116	Veterinærkontrol ved udførsel af avlsmateriale og animalske non-food produkter m.v.
B 0611	240523	Bekendtgørelse om offentlig kontrol
B 0536	010616	Forhåndsgodkendelse af indretning af fødevarerivirksomheder
B 0536	280514	Godkendelse af veterinære laboratorier
B 0914	030724	Indførsel af fødevarer, foder, animalske biprodukter, afledte produkter og fødevarerkontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 0547	280518	EØF-mærkning (e-mærkning) af færdigpakkede fødevarer
B 1413	241022	Kosterstatninger til vægtkontrol
B 0597	070520	Bemyndigelse af DMRI til godkendelse og syn m.m. af isoleret transportmateriel til letfordærlige fødevarer og nedsættelse af ATP-udvalget

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

B 748	190624	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0658	100703	Førstegangsomsætning af fisk
B 1433	011122	Eksport af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0729	290520	Udstedelse af certifikater for levendedyr, fødevarer, foder, animalske biprodukter og heraf afledte produkter, avlsmateriale og fødevarekontaktmaterialer
B 0813	030622	Betaling for godkendelse og syn m.m. af transportmateriel til letfordærlige levnedsmidler (ATP-bekendtgørelsen)
B 0937	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af fødevareforordningen
B 0938	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af kontrolforordningen
B 0941	280618	Godkendelse af opkøbere af råmælk og behandling af data om mælkeleverancer i Danmark
B 0093	290124	Betalingsbekendtgørelsen (msæ)
B 1043	040915	Veterinære grænsekontrolsteder og inspektionscentre samt udpegede indgangssteder
B 0443	060524	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
B 1232	121205	Homøopatiske lægemidler m.v.
B 1233	121205	Naturlægemidler og traditionelle plantelægemidler
B 1234	151211	Præparater og undersøgelser ved Danmarks Tekniske Universitet
B 1261	161211	Virksomhedsansat kontrolpersonale på fjerkræslagterier
B 1371	271118	Slagtepræmie for kvier, tyre og stude
B 1397	281113	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning 609/2013 fødevarer bestemt til spædbørn
B 0499	220524	Ikke-kommerciel flytning af selskabsdyr, ind- og udførsel af visse dyr samt godkendelse af og tilsyn og kontrol med karantæner (Balai-bekendtgørelsen)
B 1435	051218	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om tilsætning af vitaminer og mineraler samt visse andre stoffer til fødevarer
B 1439	061218	Produktionsafgift på fisk landet af danske fiskerfartøjer
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østerøregionen
B 1570	121216	Veterinærkontrol ved indførsel af animalske fødevarer og om straffebestemmelser af EU-retsakter
B 1614	111215	Veterinærkontrol ved indførsel af avlsmateriale og animalske biprodukter m.v.
B 1665	141218	Produktionsafgift ved slagtning og eksport af kvæg
B 1666	141218	Produktionsafgift ved slagtning og eksport af svin
B 1667	141218	Afgift af indvejet mælk
B 1668	141218	Produktionsafgifter på æg og ved slagtning af fjerkræ
B 1674	181218	Produktionsafgift ved slagtning, destruktion og eksport af heste
B 1721	301120	Fødevarestyrelsens opgaver og beføjelser
B 0562	170523	Fødevarekontrol og offentliggørelse af kontrolresultater (kontrolbekendtgørelsen)
B 1520	151222	Autorisationsbekendtgørelsen, dog undtagen § 35
F 0006	050116	Gennemførelsesforordning om særlige importbetingelser for foder og fødevarer, der har oprindelse i eller er afsendt fra Japan efter ulykken på atomkraftværket i Fukushima, og om ophævelse af forordning (EU) nr. 297/2011
F 0052	150116	Fastsættelse af de maksimalt tilladte niveauer for radioaktivitet i fødevarer og foder som følge af nukleare ulykker eller andre tilfælde af strålingsfare
F 0284	220311	Import af plastkøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 0625	150317	Kontrolforordningen - Europa-Parlamentets og Rådets forordning om offentlig kontrol og andre officielle aktiviteter med henblik på at sikre anvendelsen af fødevare- og foderlovgivningen og reglerne for dyresundhed og dyrevelfærd, plantesundhed og plantebeskyttelsesmidler
F 0669	240709	Intensiv kontrol af visse fødevarer m.v.
F 0733	150708	Betingelser for indførsel af landbrugsprodukter med oprindelse i tredjelande som følge af ulykken på kernekraftværket i Tjernoby
F 0853	290404	Hygiejneforordningen, animalske fødevarer (msæ)
F 1379	111213	Fælles markedsordning for fiksevarer og akvakulturprodukter

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

F 1829	220903	Produkter undtaget af indførselsforbud (Tjernobyl)
F 1829	220903	Genetisk modificerede fødevarer og foderstoffer, med senere ændringer
F 2219	180789	Særlige betingelser for udførsel af levnedsmidler og foder efter nukleare ulykker eller i andre tilfælde af strålingsfare
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel-food listen)
F 2561	211100	Særlige bestemmelser for ydelse af støtte til privat oplagring af kød
LB 1033	050723	Fødevareloven
LB 1033	050723	Fødevareloven, § 54 pligt til at videregive oplysninger
LB 1033	050723	Fødevareloven, § 53 tilsynsmyndighedens adgang til virksomheden
LB 0231	220318	Administration af Det Europæiske Fællesskabs forordninger om ordninger under Den Fælles Landbrugspolitik finansieret af Den Europæiske Garantifond for Landbruget mv., jf. lovbekendtgørelse nr. 1586 af 14. december 2015 (landbrugsstøtteleven)

### 9. Særlige mærkningsordninger

B 0038	110119	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om særlige krav til sammensætning og oplysninger om fødevarer til særlige medicinske formål
B 0039	110119	Fødevarer med særlige medicinske formål til spædbørn
B 0084	200222	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om de særlige krav til sammensætningen af og oplysning om modermælkserstatninger og tilskudsblandinger og for så vidt angår oplysning om spædbørns- og småbørnsernæring
B 0238	220318	Anvendelse af nøglehulsmærket på fødevarer m.v.
B 1413	241022	Kosterstatninger til vægtkontrol
B 0613	280519	Tilsætning af jod til husholdningssalt og salt i brød og almindeligt bagværk m.v.
B 0748	190624	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0630	310523	Tilsætning af visse andre stoffer end vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0641	130515	Straffebestemmelser for overtrædelse af visse forordninger om genetisk modificerede fødevarer
B 0656	270619	Økologisk storkøkkendrift
B 0662	010618	Forarbejdede fødevarer baseret på cerealier og babymad til spædbørn og småbørn
B 0878	090715	Straffebestemmelse for overtrædelse af forordning om definition, beskrivelse, præsentation, mærkning og beskyttelse af geografiske betegnelser for aromatiserede vinprodukter
B 1104	160816	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning vedr. glutenintolerans
B 0141	070223	Kosttilskudsbekendtgørelsen
B 1281	051214	Sporbarheds- og oprindelsesmærkning m.v. af oksekød
B 1291	031219	Økologisk jordbrugsproduktion
B 2168	231121	Økologiske fødevarer og økologisk akvakultur m.v.
F 0021	171204	Indførelse af en ordning for identifikation og registrering af får og geder og om ændring af forordning (EF) nr. 1782/2003 og direktiv 92/102/EØF og 64/432/EØF, med senere ændringer
F 0566	180608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) 1234/2007, for så vidt angår afsætning af kød fra kvæg, som er højst 12 måneder gammelt
F 0589	230608	Handelsnormer for æg
F 0834	010107	Økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter og om ophævelse af forordning nr. 2092/91, med senere ændringer
F 0889	050908	Gennemførelsesforordning - Kommissionens forordning om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 834/2007 om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter, for så vidt angår økologisk produktion, mærkning og kontrol
F 1151	211112	Kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer
F 1169	251011	Fødevareinformation til forbrugerne
F 1235	081208	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning nr. 834/2007 for så vidt angår ordninger for import af økologiske produkter fra tredjelande, med senere ændringer
F 1308	171213	Artikel 75d i Rådets forordning om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter
F 1326	290601	Fastsættelse af overgangsforanstaltninger med henblik på overgang til Europa-

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

		Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 999/2001 om fastsættelse af regler for forebyggelse af, kontrol med og udryddelse af visse transmissible spongiforme encephalopatiser og om ændring af bilag VII og XI til forordningen, med senere ændringer
F 1760	170700	Indførelse af en ordning for identifikation og registrering af kvæg og om mærkning af oksekød og oksekødsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 820/97, med senere ændringer
F 1825	250800	Gennemførelsesbestemmelser til Europa Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1760/2000 for så vidt angår mærkning af oksekød og oksekødsprodukter, med senere ændringer
F 1830	220903	Sporbarhed og mærkning af genetisk modificerede organismer og sporbarhed af fødevarer og foder fremstillet af genetisk modificerede organismer og om ændring af direktiv 2001/18/EF
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel-food listen)
LB 1033	050723	Fødevareloven, § 14, stk. 1
LB 0152	290121	Økologiloven

### 10. Varestandarder mv.

B 0008	070116	Tilvirkning af vin
B 0038	120116	Naturligt mineralvand, kildevand og emballeret drikkevand
B 0336	120503	Kakao-, chokolade- og vekaovarer
B 0442	210512	Handelsnormer for fjerkrækød
B 0529	180603	Sukkerbekendtgørelsen
B 0584	280518	Avl mv. af kartofler
B 0774	040615	Honning
B 0829	010900	Kaffe- og cikorieekstrakter
B 0838	101003	Marmeladebekendtgørelsen
B 1136	290816	Handelsnormer for æg
B 1278	131204	Støtte til mælk og mejeriprodukter
B 0195	270223	Mælkeprodukter m.v.
B 1370	091213	Frugtsaft m.v.
F 0029	130112	Gennemførelsesbestemmelser - handelsnormer for olivenolie (msæ)
F 0110	150108	Definition, betegnelse, præsentation og mærkning af samt beskyttelse af geografiske betegnelser for spiritus, med senere ændringer
F 0178	280102	Fødevareforordningen (Art. 14, stk. 1 og 2, litra b) (msæ)
F 0251	260214	Definition, beskrivelse, præsentation, mærkning og beskyttelse af geografiske betegnelser for aromatiserede vinprodukter.
F 0543	070611	Gennemførelsesforordning om nærmere bestemmelser for anvendelsen af rådets forordning nr. 1234/2007 ang. frugt og grøntsager og forarbejdede frugter og grøntsager.
F 0543	160608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1234/2007 for så vidt angår handelsnormer for fjerkrækød, med senere ændringer
F 0555	270608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 om den fælles markedsordning for vin for så vidt angår støtteprogrammer, samhandel med tredjelande, produktionskapacitet og kontrol i vinsektoren, med senere ændringer
F 0589	230608	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1234/2007 for så vidt angår handelsnormer for æg, med senere ændringer
F 0606	100709	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 for så vidt angår kategorier af vinavlsprodukter, økologiske fremgangsmåder og restriktioner i forbindelse hermed, med senere ændringer
F 0607	150709	Gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 479/2008 for så vidt angår beskyttede oprindelsesbetegnelser og beskyttede geografiske betegnelser, traditionelle benævnelser og mærkning og præsentation af visse vinavlsprodukter, med senere ændringer
F 1238	180516	Offentlig intervention og støtte til privat oplagring
F 1308	171213	Fælles markedsordning for landsbrugsprodukter og ophævelse af F 922/72, F234/79, F1037/2001 samt 1234/2007

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

F 1333	191211	Handelsnormer for bananer, bestemmelser for kontrollen med, at disse handelsnormer overholdes og bestemmelser for så vidt angår meddelelser i banansektoren
F 1359	211107	Fastsættelse af betingelserne for ydelse af særlige eksportrestitutioner for visse former for udbenet oksekød
F 1379	111213	Den fælles markedsordning for fiskerivarer og akvakulturprodukter, med senere ændringer
F 1536	090692	Fælles handelsnormer for tun og bonitkonserves
F 2406	261196	Fælles handelsnormer for visse fiskerivarer, med senere ændringer
F 2568	110791	Kendetegnene for olivenolie og olie af olivenpresserester og de i den forbindelse anvendte metoder, med senere ændringer

### 11. Tilsætningsstoffer mv.

B 0748	190624	Tilsætning af vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0630	310523	Tilsætning af visse andre stoffer end vitaminer og mineraler til fødevarer
B 0796	220800	Fremstilling, markedsføring og indførsel af fødevarer og fødevaringredienser, der er behandlet med ioniserende stråling
B 1247	301018	Tilsætninger mv. til fødevarer
B 1435	051218	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om tilsætning af vitaminer og mineraler samt visse andre stoffer til fødevarer
F 0622	110402	Fastsættelse af tidsfrister for fremlæggelse af oplysninger med henblik på evaluering af kemisk definerede aromastoffer, som anvendes i eller på levnedsmidler
F 1333	161208	Fødevaretilsætningsstoffer, med senere ændringer
F 1334	161208	Aromaer og visse fødevaringredienser med aromagivende egenskaber til anvendelse i og på fødevarer og om ændring af Rådets forordning (EØF) nr. 1601/91, forordning (EF) nr. 2232/96, forordning (EF) nr. 110/2008 og direktiv 2000/13/EF
F 1829	220903	Genetisk modificerede fødevarer og foderstoffer, med senere ændringer
F 1830	220903	Sporbarhed og mærkning af genetisk modificerede organismer og sporbarhed af fødevarer og foder fremstillet af genetisk modificerede organismer og om ændring af direktiv 2001/18/EF, med senere ændringer
F 1925	201206	Tilsætning af vitaminer og mineraler samt visse andre stoffer til fødevarer, med senere ændringer
F 2065	101103	Røgaroma, som anvendes eller er bestemt til anvendelse i eller på fødevarer, med senere ændringer
F 2283	251115	Nye fødevarer (novel-food listen)
LB 1033	050723	Fødevareloven

### 12. Kemiske forureninger

B 0245	060401	Forbud mod fiskeri m.v. ved Harbøre Tange
B 0416	280509	Fiskeri i Københavns Havn
B 0599	220609	Straffebestemmelser for overtrædelse af overslæbforordningen
B 0775	100809	Ilandbringelse af fisk fra områder med kemisk krigsmateriel
B 0859	260808	Straffebestemmelser for overtrædelse af pesticidgrænseværdiforordningen
B 0861	260808	Offentlig kontrol med pesticidrester i fødevarer
B 1361	241116	Visse forureninger i fødevarer
B 1363	301117	Pesticidrester i fødevarer bestemt til spædbørn og småbørn
B 1427	031215	Indhold af transfedtsyrer i olier og fedtstoffer m.v.
B 1487	051216	Risikostyringsforanstaltninger ved markedsføring af visse fiskearter med oprindelse i Østersøregionen
B 1646	181218	Dyreejeres anvendelse af lægemidler til dyr samt offentlig kontrol og fødevarevirksomheders egenkontrol med restkoncentrationer
B 1647	181218	Dyrlægers anvendelse, udlevering og ordinerings af lægemidler til dyr
F 0315	080293	Fællesskabsprocedure for forurenende stoffer i levnedsmidler, med senere ændringer
F 0333	280307	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af bly, cadmium, kviksølv, uorganisk tin, 3-MCPD og benzo(a)pyren i fødevarer
F 0396	050405	Maksimalgrænseværdier for pesticidrester i eller på vegetabiliske og animalske fødevarer og foderstoffer og om ændring af Rådets direktiv 91/414/EØFEØS, med

## Kontrolvejledningens bilag 11 a

		senere ændringer
F 0401	230206	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af mykotoksiner i fødevarer, med senere ændringer
F 0644	050417	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af dioxiner og dioxinlignende PCB'er i visse fødevarer
F 1881	191206	Fastsættelse af grænseværdier for bestemte forurenende stoffer i fødevarer, med senere ændringer
F 1882	191206	Prøveudtagnings- og analysemetoder til offentlig kontrol af indholdet af nitrat i visse fødevarer

### 13. Emballager mv.

B 0914	030724	Indførsel af fødevarer, foder, animalske biprodukter, afledte produkter og fødevarekontaktmaterialer med særlige restriktioner m.v. og om straffebestemmelser for overtrædelse af relaterede EU-retsakter
B 0681	250520	Fødevarekontaktmaterialer
F 0010	140111	Plastmaterialer og -genstande bestemt til kontakt med fødevarer
F 0282	270308	Materialer og genstande af genvundet plast bestemt til kontakt med fødevarer og om ændring af forordning (EF) nr. 2023/2006
F 0284	220311	Import af plastkøkkenartikler af polyamid og melamin fra Kina og Hongkong
F 1895	181105	Begrænsning i anvendelsen af visse epoxyderivater i materialer og genstande bestemt til kontakt med fødevarer
F 1935	271004	Materialer og genstande bestemt til kontakt med fødevarer, med senere ændringer
F 2023	221206	God fremstillingsmæssig praksis for materialer og genstande bestemt til kontakt med fødevarer, med senere ændringer

### 14. Andet

B 0084	200222	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om de særlige krav til sammensætningen af og oplysning om modermælkserstatninger og tilskudsblandinger og for så vidt angår oplysning om spædbørns- og småbørnsernæring
B 0641	130515	Straffebestemmelser for overtrædelse af visse forordninger om genetisk modificerede fødevarer
B 0938	180521	Straffebestemmelser for overtrædelse af kontrolforordningen
B 0093	290124	Betalingsbekendtgørelsen (msæ)
B 1516	141217	Straffebestemmelser for overtrædelse af forordning om nye fødevarer (F1169/2011 – novel food listen)
F 0178	200102	Fødevareforordningen (msæ)
F 0589	230608	Handelsnormer for æg (msæ)
F 1379	111213	Fælles markedsordning for fiskevarer og akvakulturprodukter

### Tillægsside

B 1337	231123	Særligt papir til brug for udførsel af fødevarer og fødevarekontaktmaterialer
B 0935	270618	Foderstofbekendtgørelsen
B 1116	121203	Sikkerhedskrav til legetøj og produkter, som på grund af deres ydre fremtræden kan forveksles med levnedsmidler, med senere ændringer (lov om produktsikkerhed)
B 1147	241017	Vandkvalitet og tilsyn med vandforsyningsanlæg (lov om vandforsyning m.v)
B 1221	221117	Straffebestemmelser for overtrædelse af visse forordninger om animalske biprodukter og afledte produkter, som ikke er bestemt til konsum
B 1686	181218	Forebyggelse og bekæmpelse af rotter (Rottebekendtgørelsen)
F 0183	120105	Foderstofhygiejneforordningen, med senere ændringer
F 1306	171213	Finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik
F 1307	171213	Fastsættelse af regler for direkte betalinger til landbrugere under støtteordninger inden for rammerne af den fælles landbrugspolitik og ophævelse af Rådets forordninger F 637/2008 og 73/2009