

VI Wie können wir uns auf behördliche Kontrollen vorbereiten?

WIEDNER

Jetzt geht es los – die eigentliche Kontrolle

„Guten Tag, mein Name ist Müller und ich komme vom Lebensmittelüberwachungsamt. Herr Schulze, ihr Betrieb wurde zur Routinekontrolle ausgewählt. Haben Sie Zeit mich zu begleiten?“

So oder so ähnlich kann eine Kontrolle starten. Sicherlich darf man auch nicht vergessen, dass sehr oft Betriebsinhaber und Kontrolleur sich bereits seit Jahren kennen. Sollte das nicht der Fall sein, scheuen Sie sich nicht, höflich nach dem Dienstausweis zu fragen.

Während der Kontrolle hat die Behörde viele Rechte. Alles was sich in den Räumlichkeiten befindet, unterliegt der Begutachtung. Schubladen aufziehen, Maschinen aufschrauben lassen, Schränke öffnen, Temperaturen messen, all dies sind Routine-tätigkeiten. Während des Rundganges wird sich der Kontrolleur Notizen machen, er wird Sie befragen und um Auskünfte bitten. Keine Panik, wenn Sie Fragen des Kontrolleurs beim Rundgang nur durch den Blick in Ihre Aufzeichnungen beantworten können. Sagen Sie ihm, dass Sie die Frage nach dem Rundgang im Büro beantworten können. Das Fotografieren von Räumlichkeiten oder Gegenständen dient der Behörde zur Dokumentation der vorgefundenen Situation. Dazu hat die Behörde das Recht (vgl. § 42 LFGB). Das Gespräch mit den Mitarbeitern gehört heute ebenfalls zu einer Kontrolle. Nur so lässt sich feststellen, ob und in welcher Form Sie z. B. Ihrer Personal-schulungspflicht nachkommen.

Nach dem Rundgang durch die Produktions- und Lagerräume findet ein Abschlussgespräch mit Ihnen als Verantwortlicher statt. Darauf sollten Sie bestehen, zum einen, um kleinere Mängel sofort abstellen zu können und zum anderen um zu wissen, was das Ergebnis der Kontrolle war. Der Blick in die Eigenkontrolldokumente erfolgt vor dem Rundgang durch den Betrieb oder nach dem Rundgang. Dies wird von den Kontrolleuren individuell gehandhabt. Je vollständiger und je übersichtlicher Sie diese führen, umso besser. Ganz besonders wichtig ist das Abschlussgespräch, wenn Sie selbst nicht bei der Kontrolle anwesend waren, sondern ein Mitarbeiter.

Positiv denken!

Gehen Sie davon aus, Ihr Kontrolleur hat Sie nicht auf dem „Kieker“. Auch er macht seine Arbeit. Fehler, die gefunden werden, helfen Ihnen noch, besser zu werden. Ich behauptet, dass es (fast) keinen Betrieb geben wird, bei dem man nicht einen Fehler finden kann. Aber die Betriebe unterscheiden sich eben in der Art der gemachten Fehler. So gibt es unverzeihliche (z. B. Hygienemängel) und verzeihliche (z. B. Schreibfehler).



Abb. VI-1 Bild eines Lebensmittelkontrolleurs bei einer Routinekontrolle

Ohne Kontrolle geht es nicht

Die beste Vorbereitung haben Sie in dem Moment erreicht, wenn Sie nichts mehr erledigen müssen, weil in Ihrem Betrieb alles in Ordnung ist. Ob man diesen Idealzustand erreicht hat, mag jeder für sich selbst entscheiden. Je größer der Betrieb, je vielfältiger die Produktpalette, je größer die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um so höher die Wahrscheinlichkeit, dass doch nicht alle Bedingungen erfüllt sind. Vielleicht entdeckt die Kontrollbehörde gerade diese Mängel.

Behördliche Kontrollen sind rechtlich vorgeschrieben (Art. 10 der EU-VO (EG) Nr. 882/2004). Die Akzeptanz solcher Kontrollen durch Sie gilt als eine Grundvoraussetzung für eine Vorbereitung. Eine derartige (positive) Haltung gegenüber behördlichen Maßnahmen sollten Sie gegenüber Ihren Beschäftigten kommunizieren.

1 Wenn Kontrollen schon sein müssen, wie soll ich damit umgehen?

Hierzu ist es wichtig einige grundlegende Dinge zu wissen.

Wenn Kontrollen ihren Sinn erfüllen sollen (das erwartet der Steuerzahler zu recht), müssen sie **unangekündigt** durchgeführt werden. Und das trifft auf die allermeisten Kontrollen zu. Weiterhin gilt **die gesamte Betriebs- und Geschäftszeit** als Kontrollzeit. Dies hat zur Folge, dass eine Kontrolle auch zu Zeiten stattfindet, die Ihnen vielleicht nicht gelegen sind. Ist dies der Fall, hilft es nur, diesen Zustand zu akzeptieren, schließlich machen die Mitarbeiter der Behörde Ihren Job und allen kann man es nicht immer recht machen. Ein Lebensmittelkontrolleur weiß einzuordnen, ob eine verschmutzte Arbeitsfläche frisch entstanden ist oder ob die Reinigung versagt hat.

Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass die Behörde das Recht hat, zur Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung Grundstücke, Betriebsräume und Räume auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten zu betreten (§ 42 Abs. 2 des LFGB).

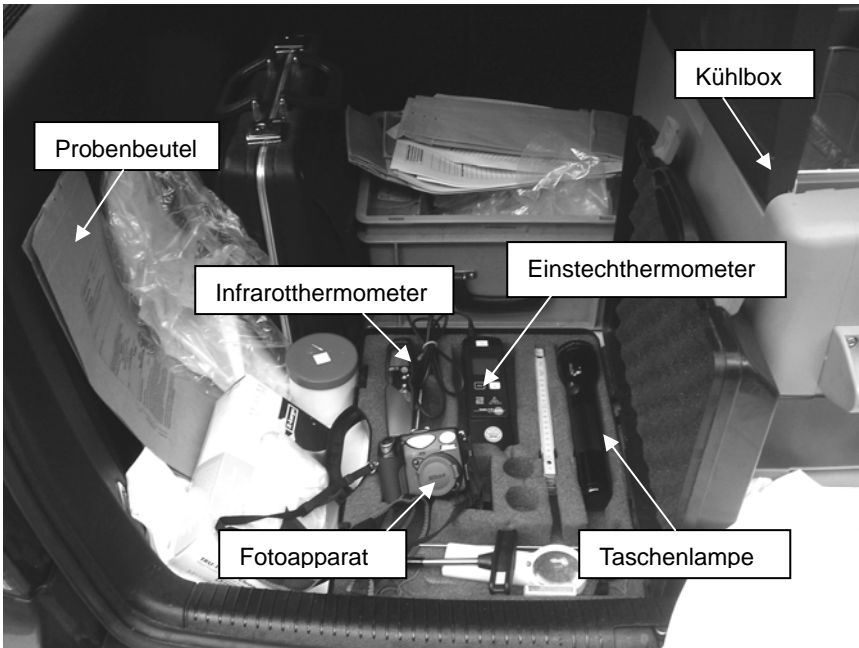


Abb. VI-2 **Detailaufnahme der Messinstrumente eines Lebensmittelkontrolleurs und sonstiger Hilfsmittel**

© Behr's Verlag, Hamburg

Ist Kontrolle gleich Kontrolle?

Der Ablauf der einzelnen Kontrollen ist relativ identisch, in der täglichen Praxis der Überwachungsbehörden werden aber verschiedene Arten von Kontrollen unterschieden:

- die Routinekontrolle
- die Nachkontrolle
- die Kontrolle aus besonderem Anlass

Die Routinekontrolle

Sie ist die häufigste Form der Kontrolle, weil die allermeisten Betriebe ihre Verpflichtungen aus lebensmittelrechtlicher Sicht erfüllen und somit kein besonderer Anlass für die Kontrolle vorliegt.

Nach Art. 3 der EU-VO (EG) Nr. 882/2004 stellen die Mitgliedstaaten sicher, dass regelmäßig, auf Risikobasis und mit angemessener Häufigkeit amtliche Kontrollen durchgeführt werden, damit die Ziele der Verordnung 882/2004 erreicht werden.

Nähere Einzelheiten zu dieser Risikoanalyse findet man in der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift (Allgemeine Verwaltungsvorschrift Rahmen-Überwachung AVV RÜb). Danach müssen die Überwachungsbehörden jeden von ihnen kontrollierten Betrieb einer bestimmten Risikokategorie zuordnen und die Kontrollhäufigkeit (Risikoklasse) bestimmen. Dies bedeutet, dass man von dem früheren einmal angestrebten Ziel, jeden Betrieb mindestens 1x pro Jahr zu besichtigen, abgerückt ist. Dies ist sinnvoll und gute Betriebe, die die Rechtsvorschriften einhalten, werden auf diese Weise belohnt. Für die Einstufung spielen eine Reihe von verschiedenen Merkmalen eine Rolle. Dies sind im Einzelnen:

1. Betriebsart
2. Verhalten des Unternehmers
3. Verlässlichkeit der Eigenkontrollen
4. Hygienemanagement

Bei der Betriebsart sind z. B. zu berücksichtigen: die Produktionsstufe (Primär-, Sekundärproduktion), der Umgang mit dem Produkt (offen oder verpackt), das Kontaminationsrisiko (Zerkleinerungsgrad) und das Risiko durch das Produkt selbst (Rohmilch birgt eben ein anderes Risiko in sich als UHT-Milch).

Beim Verhalten des Unternehmers spielen die Einhaltung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften, die Rückverfolgbarkeit und die Mitarbeiterschulung eine wesentliche Rolle.

Im Rahmen der Verlässlichkeit des Unternehmers werden Punkte wie HACCP-Verfahren, Eigenuntersuchungen von Produkten und Temperatureinhaltung abgeprüft.

Beim Hygienemanagement werden die bauliche Beschaffenheit, Reinigung und Desinfektion, Personal und Produktionshygiene und die Schädlingsbekämpfung bewertet.

All diese Einzelpunkte werden mit einer Punktzahl, je nach Erfüllungsgrad, belegt, und nach Addition der Punkte ergibt sich am Ende eine Gesamtbewertung. Sie ist ausschlaggebend für die Kontrollfrequenz. Diese kann reichen von täglich über monatlich bis zu 3 Jahren Abstand. Wie man an den einzelnen Merkmalen erkennen kann, lassen sich bestimmte Faktoren beeinflussen (z. B. bauliche Beschaffenheit), andere sind gegeben (z. B. Risiko durch die Art des Produktes).

Über das Ergebnis der Einstufung seines Betriebes in eine Risikokategorie hat die zuständige Behörde den Lebensmittelunternehmer zu informieren (§ 7 Abs. 6 AVV RÜb).

Die Nachkontrolle

Einer Nachkontrolle ist eine Kontrolle mit Beanstandungen vorausgegangen. Diese waren so bedeutend, dass die Lebensmittelüberwachungsbehörde der Auffassung ist, dass sie die Mängelbeseitigung zeitnah begutachten muss. Die häufigsten Mängel, die zu einer Nachkontrolle führen, beruhen auf hygienischen, nicht tolerierbaren Zuständen. Andere Mängel sind z. B. bauliche oder einrichtungstechnische Unzulänglichkeiten oder deutliche Mängel in der Dokumentation. Die zu ergreifenden behördlichen Maßnahmen bei hygienischen Mängeln hängen von deren Bedeutung für die Sicherheit des Verbrauchers ab. Sie können im schlimmsten Fall die sofortige Schließung des Betriebes bedeuten oder eine Fristsetzung zur Beseitigung von 1–2 Tagen wird eingeräumt. Jeder Einzelfall ist in das Ermessen des Lebensmittelkontrolleurs oder des Amtstierarztes gestellt. Er als Vertreter der Behörde hat zwischen dem Interesse des Gewerbetreibenden weiter Geld zu verdienen und dem Anspruch des Verbrauchers auf Sicherheit abzuwägen. Jeder von Ihnen wird einsehen, dass eine Restaurantküche, in der lauter verschimmelte und abgelaufene Lebensmittel gelagert werden oder in der sämtliche Arbeitsflächen mit dem Schmutz von Wochen überzogen sind, sofort geschlossen werden muss, selbst wenn im Restaurant Gäste sitzen. Im Rahmen der Nachkontrolle würde sich dann die Behörde von der Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustandes einer derartigen Küche überzeugen.



Achtung

Nachkontrollen sind i.d.R. gebührenpflichtig, da durch das Fehlverhalten des Betreibers ein Mehraufwand entstand.

Mit dieser Gebühr ist aber nicht das Bußgeld abgegolten, dass in solchen drastischen Fällen auf jeden Fall noch folgen wird.

Die Kontrolle aus besonderem Anlass

Sie unterscheidet sich von der Nachkontrolle dadurch, dass ihr eine gesonderte Information vorausgeht. Diese kann auf einer Beschwerde eines Verbrauchers beruhen oder z. B. im Einzelhandel hat Ihre zuständige Lebensmittelüberwachungsbehörde Kenntnis erlangt, dass Ihnen ein Produkt geliefert wurde, welches beanstandet wurde. Gerade beim letzten Punkt spielt die Rückverfolgbarkeit eines jeden Produktes die entscheidende Rolle. Die Rückverfolgbarkeit ist rechtlich vorgeschrieben (Art. 18 der EU-VO (EG) Nr. 178/2002). Der Umfang der Kontrolle hängt von der jeweiligen Sachlage ab. Es kann eine komplette Kontrolle sämtlicher Betriebsteile bedeuten oder lediglich das Vorhandensein oder die Verwendung beanstandeter Produkte wird abgeklärt.

Dritte Möglichkeit, weshalb eine Kontrolle aus besonderem Anlass erfolgt, kann ein schlechtes Untersuchungsergebnis eines Ihrer Produkte sein, welches von einer anderen Lebensmittelüberwachungsbehörde beprobt wurde. Da Sie als Hersteller nicht Ihren Sitz in dem Landkreis oder in der Stadt haben, wo die Probenahme stattfand, geben oft die Behörden das Verfahren im Falle einer Beanstandung an die Behörde ab, die für Sie zuständig ist. Je nach Art der Beanstandung (z. B. mikrobiologische Mängel oder Fremdkörper) ist dann eine Betriebskontrolle notwendig.

2 Die persönliche Vorbereitung auf eine behördliche Kontrolle

Wie schon eingangs in diesem Kapitel erwähnt, ist die Akzeptanz behördlicher Kontrollen einer der wesentlichen Schritte. Wann immer es Ihnen möglich ist, sollten Sie persönlich der Kontrolle beiwohnen. Bietet sich die Möglichkeit nicht, sollten Sie festlegen (am besten schriftlich), wer den Lebensmittelkontrolleur oder den Amtstierarzt begleitet. Auch für die Behörde ist es wichtig von jemand Kompetentes begleitet zu werden, weil sich während der Kontrolle immer Fragen ergeben.

Selbstverständlich gehört eine geordnete Aktenführung zu einer guten Vorbereitung. Die Einlassung, die Papiere sind beim Steuerberater, ist nicht unbedingt hilfreich.

Auch die Mitarbeiter der Behörde stehen unter Zeitdruck. Wird unnötiger Weise viel Zeit durch Suchen von Unterlagen verplempert, macht dies nicht nur einen schlechten Eindruck, sondern hebt auch nicht die Stimmung. Falsch wäre es darauf zu bauen, dass dann die Durchsicht der Unterlagen oberflächlicher ausfällt.

Gut kommt es bei den Behördenmitarbeitern an, wenn es eine Möglichkeit gibt sich ungestört umzuziehen. Sie sollten betriebseigene Schutzkleidung stellen, auch wenn dies nicht vorgeschrieben ist.

3 Die Vorbereitung der Mitarbeiter

In jedem Betrieb, egal welcher Größe, gehören regelmäßige Besprechungen mit unterschiedlichen Themen zum Werkzeug einer guten Leitung. Nur gut informierte Mitarbeiter kennen die Ziele und Ansprüche der Führung. In einer dieser Besprechungen sollten Sie unbedingt das Thema „behördliche Kontrolle“ ansprechen. Von Ihrer Einstellung als verantwortliche Person hängt auch die Einstellung Ihrer Mitarbeiter ab. Wenn Sie kommunizieren, dass Sie Kontrollen durch Behörden für in Ordnung befinden, hat dies natürlich eine andere Wirkung als wenn Sie von „Behördenchikane“ oder „so unnötig wie ein Kropf“ sprechen.

Besprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern unter anderem folgende Punkte:

„Auf die Finger schauen“

Bereiten Sie Ihre Mitarbeiter vor, dass die Überwachungsperson sich sehr genau das Verhalten der Bediensteten anschauen wird. Das reicht vom Verhalten beim Betreten der Produktionsräume bis hin zu einzelnen Tätigkeiten an dem jeweiligen Arbeitsplatz. Wenn man nicht darauf eingestellt ist, kann man leicht nervös werden und dann passieren Fehler, die normalerweise vielleicht nicht passieren.



Beispiel

Bei einer Routinekontrolle in einem Fleischzerlegebetrieb beobachtete ich eine Person (sie hatte mich beim Betreten des Raumes wahrgenommen), wie sie in unregelmäßigen Abständen ihren Arbeitsbereich mit nassen, öfters verwendeten Papierhandtüchern abwischte. Darauf angesprochen, wollte sie die Situation besonders gut lösen. Der Mitarbeiter holte eine Flasche Desinfektionsmittel und goss dieses großzügig auf die Arbeitsfläche, wischte schnell mit trockenen Papiertüchern nach und wollte weiterarbeiten. Hier sind nun eine Reihe von Fehlern unterlaufen. Erstens waren in unmittelbarer Nähe noch weitere Fleischwaren, zweitens ist Desinfektion ohne Einwirkzeit sinnlos und drittens muss eine solche Fläche mit klarem sauberem Trinkwasser nachgespült werden, um eventuell vorhandene Reste von Desinfektionsmittel abzuspielen.

Trotz vorhandener exakter Beschreibung, wie eine richtige Desinfektion durchgeführt wird, war diese Person durch die Kontrolle so nervös geworden, dass ihr die Fehler unterliefen.



Informieren Sie die Mitarbeiter über die Beobachtung durch die Kontrollperson der Behörde. Sie dient nicht dazu, einer Einzelperson etwas Schlechtes zu wollen, sondern um Schwachstellen zu erkennen.

Tipp

„Das Gespräch oder die Befragung“

Um die Wirksamkeit eines Eigenkontrollsystems zu überprüfen, kann ein Gespräch oder eine Frage an die Mitarbeiter sehr hilfreich sein. So lässt sich überprüfen, ob die Verantwortlichen Ihre Mitarbeiter geschult haben, was z. B. zu tun ist, wenn Ware angeliefert wird oder wenn die Kühlung nicht richtig funktioniert.

„Anzahl der Kontrollpersonen“

Je nach Größe des Betriebes oder nach Art des Betriebes führen Lebensmittelüberwachungsbehörden Überprüfungen in Teams durch. Statt einem Lebensmittelkontrolleur sind dann plötzlich 3 oder 4 Personen im Betrieb, die sich den Ablauf anschauen. Dies wird in der Regel dann immer der Fall sein, wenn spezielle Kenntnisse erforderlich sind. Zum Beispiel die Mitnahme von Lebensmittelchemikern in Betriebe, die Bedarfsgegenstände herstellen, Technologen, wenn die Herstellung stark automatisiert ist (Milchverarbeitungsbetriebe), Mikrobiologen in Betrieben mit besonders mikrobiell empfindlichen Lebensmitteln.

Auf so ein größeres Team muss man gedanklich eingestellt sein, Sie und Ihre Mitarbeiter, um einfach nicht überrascht zu sein und das Gefühl zu haben, etwas ganz Schlimmes bahnt sich an, weil die Behörde mit 3 Personen kommt. Niemand möchte in diesem Fall etwas Böses von Ihnen, es kann sich um eine ganz normale Routinekontrolle handeln. Durch die immer komplexer werdenden Produktionsabläufe kristallisieren sich auch bei den Behörden weitere Fachgebiete heraus, die dann bei Bedarf abgefragt werden.

Was kommt nach der Kontrolle?

Das hängt natürlich davon ab, wie das Ergebnis der Überprüfung war. Bei jeder Kontrolle muss ein Kontrollbericht geschrieben werden. Haben sich keine oder nur ganz wenige Mängel ergeben, füllt der Lebensmittelkontrolleur den Kontrollbericht vor Ort aus. Dort kann dann stehen: ohne Beanstandung oder die Mängel sind aufgeführt und Sie bekommen die Auflage, die Mängel sofort oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt zu beseitigen. Dies ist eine behördliche Anordnung, der Sie Folge leisten müssen, es sei denn, Sie legen Rechtsmittel ein. Hier gibt es von Bundesland zu

Bundesland Unterschiede. Sie müssen eventuell Widerspruch einlegen oder direkt Klage gegen die Auflage erheben. Von dem vor Ort geschriebenen Kontrollbericht bekommen Sie immer das Original. Mit Ihrer Unterschrift oder der Ihres Mitarbeiters bestätigen Sie den Erhalt des Kontrollberichtes, nicht seine inhaltliche Richtigkeit. Gab es eine Vielzahl von Mängeln oder gar schwerwiegende Beanstandungen, werden Sie einige Tage nach dem Kontrollbesuch von der Behörde einen maschinengeschriebenen Kontrollbericht erhalten. Dort werden die Mängel noch einmal näher beschrieben und Sie werden aufgefordert, diese zu beseitigen. Gegen diesen Verwaltungsakt können Sie Rechtsmittel einlegen. Wann und wo steht immer ganz am Ende dieses Schreibens und beginnt mit der Überschrift „Rechtsmittelbelehrung“. Sollten die Verstöße so schwerwiegend sein, dass sie einen Bußgeldtatbestand erfüllen, wird Ihnen im Rahmen einer Anhörung Gelegenheit gegeben dazu Stellung zu nehmen.

Die Ergebnisse der Überprüfung werden in der Behörde in die Betriebsakte gegeben. Diese wird zunehmend in den Behörden als elektronische Datenbank geführt oder ausschließlich in Papierform. Im Rahmen dieser Eingabe der Ergebnisse muss der Kontrolleur sich fragen, ob die Risikokategorisierung erhalten bleibt oder ob eine Änderung erfolgen muss, mit der Folge, dass unter Umständen eine andere Kontrollfrequenz zukünftig greift.

4 Die Probenentnahme

Die Begutachtung der Produktionsumstände ist die eine Seite der Überwachungsmedaille, die andere ist die Überprüfung des hergestellten Produktes auf Übereinstimmung mit den gesetzlichen Anforderungen. Auch ein in Topzuständen produziertes Produkt kann inhaltlich oder von der Kennzeichnung her Mängel aufweisen.

Weil dies so ist, hat der Gesetzgeber den zuständigen Behörden das Recht eingeräumt, Proben zu ziehen (§ 43 LFGB). Diese Proben können auf jeder Stufe des Weges bis zum Verbraucher genommen werden und alle notwendigen Ausgangsprodukte und Zwischenstufen unterliegen ebenfalls der Beprobungsmöglichkeit (Art 4 Abs. 2 a der EU-VO (EG) Nr. 882/2004). Daraus lässt sich schon die Komplexität der Beprobung erkennen, im gleichen Schritt aber auch die Wichtigkeit für den Hersteller eines Produktes eventuelle Fehlerquellen zu erkennen und abzustellen. Es gibt Bereiche, auf die ein Hersteller **nach** der Produktion keinen Einfluss mehr hat, z. B. während des Transportes, beim Verkauf oder Bereiche, auf die er **vor** der Produktion keinen Einfluss hatte (z. B. Zusammensetzung oder die Beschaffenheit von Vorprodukten). Es gibt also viele Dinge, die im Untersuchungslabor als Mangel festgestellt werden können, doch nicht jede Beanstandung ist unmittelbar dem Hersteller als Verantwortlichen zuzuschreiben. Selbstverständlich ist jeder (Lebensmittelunternehmer) für seinen Bereich verantwortlich (Art. 1 Abs. 1 der EU-VO (EG) Nr. 852/2004). Im Falle einer Beanstandung den tatsächlich Verantwortlichen herauszufinden, ist Aufgabe der Überwachungsbehörde. Die Aufgabe aller am Lebensmittelverkehr teilnehmenden Produzenten ist durch eine saubere, exakte Dokumentation auf allen Stufen für Klarheit zu sorgen, damit die Verantwortlichen ermittelt werden können. Noch wichtiger ist es, den Fehler zu erkennen und erkennen heißt, ihn zukünftig durch geeignete Korrekturmaßnahmen zu verhindern.

In dem Gesamtkomplex „Probenahme“ darf nicht unerwähnt bleiben, dass für die genommenen Proben in der Regel keine Entschädigung seitens der Behörde gezahlt wird (§ 43 Abs. 4 LFGB).

Überprüfung der Hersteller

Mehr und mehr gehen die Überwachungsbehörden dazu über, die Probenahmen herstellerbezogen durchzuführen. Es ergibt vielmehr Sinn, die Probe am Ort der Herstellung zu entnehmen, als erst nach der Verteilung auf viele Verkaufsstätten. So wäre im Falle einer Beanstandung eine Einflussnahme direkt beim Hersteller mög-

4.1 Auf die Probe kommt es an – Probe ist nicht gleich Probe

lich (z. B. Verkaufsverbot), im zweiten Falle, nach der bereits erfolgten Distribution, wären aufwändige Rückrufaktionen notwendig.



Beispiel

Sehr oft werden Lebensmittel in großen Partien unter identischen Bedingungen hergestellt, z. B. H-Milch. Es ist besser (auch unter ökonomischen Gesichtspunkten) stichprobenartig die Produktionspraxis zu kontrollieren, als wenn das Produkt in Deutschland 10-mal von verschiedenen Behörden im Verkauf beprobt wird.

Die Zahl der zu entnehmenden jährlichen Planproben für jede zuständige Behörde beträgt bei Lebensmittel 5 amtliche Proben und bei Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen 0,5 amtliche Proben je 1.000 Einwohner bezogen auf das jeweilige Verwaltungsgebiet (z. B. Landkreis).

4.1 Auf die Art der Probe kommt es an – Probe ist nicht gleich Probe

Nicht nur die Proben selbst oder deren Entnahmeorte können vielfältig sein, sondern auch die Art der Proben sind unterschiedlich.

Man unterscheidet hierbei zwischen folgenden Arten:

- Planprobe
- Verdachtsprobe
- Beschwerdeprobe
- Verfolgsprobe
- Gegenprobe
- Vergleichsprobe
- Monitoringprobe

Planproben sind Proben, die im Rahmen des Probensolls und unter Berücksichtigung der Probenpläne der Untersuchungseinrichtungen systematisch entnommen werden.

4.1 Auf die Probe kommt es an – Probe ist nicht gleich Probe

Verdachtsprobe ist eine Probe, die aufgrund eigener Informationen oder durch Informationen Dritter entnommen wurde, bei der nach augenscheinlicher Prüfung anzunehmen ist, dass ihre Beschaffenheit nicht den lebensmittelrechtlichen Bestimmungen entspricht.

Beschwerdeprobe ist eine Probe, die als Beleg für eine Verbraucherbeschwerde angenommen wurde.

Die **Verfolgungsprobe** dient der Verfolgung vermuteter oder bereits erkannter Abweichungen von Rechtsvorschriften.

Die **Gegenprobe** ist ein Lebensmittel oder sonstiges Produkt, das als Teil der amtlichen Probe in Form einer Teilprobe oder einer Zweitprobe bei der Entnahme zurückzulassen ist.

Die **Vergleichsprobe** ist eine Probe, die als Vergleich zu einer Beschwerde- oder Verdachtsprobe entnommen wird, um aus deren Angebotszustand Rückschlüsse ziehen zu können. Die Vergleichsprobe ist eine außerplanmäßige amtliche Probe.

Die **Monitoringprobe** dient zur Erkennung von gesundheitlich nicht erwünschten Stoffen wie Pflanzenschutzmitteln, Stoffen mit pharmakologischer Wirkung, Schwermetallen, Mykotoxinen und Mikroorganismen in und auf Erzeugnissen. Dies ist durch wiederholte Messungen und Bewertungen anhand von repräsentativen Proben möglich.

4.2 Die Probenentnahme vor Ort

Um ein exaktes, unverfälschtes Ergebnis über die tatsächliche Beschaffenheit der Probe zum Zeitpunkt der Entnahme zu erlangen, muss der Probenehmer einige Dinge berücksichtigen. Sind zum Beispiel bestimmte Bedingungen während des Transportes zur Untersuchungseinrichtung zu beachten (Kühlung, Fristen) oder ist Sterilität erforderlich? Was ist das Untersuchungsziel und welche Probenmengen benötigt man? Gehen Sie davon aus, dass Ihr Kontrolleur die Entnahme nicht zum ersten Mal macht. Dennoch ist es gut für Sie zu wissen, was alles beachtet werden muss. Gegenseitige Transparenz schafft Vertrauen.

Bei der Untersuchung von Proben, die dem Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch unterliegen, gibt es einige generelle Hauptuntersuchungsziele:

- Mikrobiologischer Status
- Zusammensetzung der Inhaltsstoffe
- Kennzeichnung der Produkte (egal, ob Fertigpackung oder loser Verkauf)
- Chemische Kontaminationen
- Rückstände
- Zusatz verbotener Substanzen

Da die Kontrollbehörde und das Untersuchungslabor nach der Entnahme i. d. R. nicht über die Probe sprechen (wie sollte das auch geleistet werden), kommt der „Niederschrift über eine Probenahme“ eine besondere Bedeutung zu. Ein richtiges und vollständiges Ausfüllen dieser Niederschrift kann sehr entscheidend sein für eine mögliche Beanstandung oder eben keine Beanstandung.

Niederschrift über eine Probenahme – Probenahmeprotokoll

Die Niederschriften oder Protokolle unterscheiden sich in den einzelnen Bundesländern in Ihrem Aussehen. Die erforderlichen Angaben sind aber überall identisch. Diese Niederschrift begleitet die Probe ins Labor. Sie ist Basis für die dort tätigen Sachverständigen. Niedergeschriebene oder angekreuzte Angaben sind unter Umständen maßgeblich für die Beurteilung. Deshalb gilt es ein besonderes Augenmerk auf das richtige und vollständige Ausfüllen der Niederschrift zu legen. Dies gilt in besonderem Maße für den Probenehmer, aber wer ist schon unfehlbar.

4.2 Die Probenahme vor Ort



Tip

Nehmen Sie sich Zeit mit der Unterschrift. Lesen Sie sich bevor Sie das Probenahmeprotokoll unterschreiben alles in Ruhe durch. Auch Probenehmern passieren Fehler beim Ausfüllen, doch ist die Beanstandung erst einmal da, ist es ungleich schwerer zu beweisen, dass ein Schreibfehler vorlag. Gibt es Unstimmigkeiten, klären Sie dies in aller Ruhe bevor sie unterschreiben. Ist alles korrekt, erhalten Sie eine Durchschrift des Protokolls.

Mit dieser Unterschrift wird garantiert, dass alle Angaben richtig sind. Somit gilt, was unterschrieben wurde, war auch so. Dies sollten Sie nicht nur für sich beachten; besprechen Sie diesen Punkt mit den Verantwortlichen in Ihrem Betrieb, die Sie in Ihrer Abwesenheit vertreten und somit durchaus einmal in die Situation einer Probenahme kommen können.

Die Niederschrift (Vgl. Abb. 4.2-1) besteht aus einem Original mit 3 Durchschriften. Das Original und die zweite Durchschrift gehen an das Untersuchungsamt, die erste Durchschrift bleibt beim Betrieb als Beleg und die dritte Durchschrift erhält die Überwachungsbehörde. Heben Sie die Durchschrift sorgfältig auf, falls es später im Rahmen einer Beanstandung zu Fragen kommt.

Niederschrift über eine Probenahme Probenannahme
BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

(Überwachungsbehörde) Landkreis - Veterinäramt/Lebensmittelüberwachung - Kreisshaus		Nr. der Probe _____ Datum: _____ Uhrzeit: _____		Eingangsstempel / Tgb. Nr.) _____	
Gemeindeschlüssel: _____		Betriebsartenschlüssel:*) _____		<input type="checkbox"/> nicht gekühlt <input type="checkbox"/> gekühlt/ gefroren bei _____ °C	
Betrieb, in dem die Probe entnommen wurde: Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Verkäufer/in: _____ Verantwortliche/r: _____ Genauere Bezeichnung der Probe: Los-Nr.: _____ Zusätzliche Angaben: _____				0 <input type="checkbox"/> Planprobe Program: _____ 1 <input type="checkbox"/> Verdachtsprobe 2 <input type="checkbox"/> Beschwerdeprobe (mit Protokoll- anlage) 3 <input type="checkbox"/> Verdacht aus Gesundheits- schädigung 7 <input type="checkbox"/> Verfolgungsprobe zur Tgb. Nr. _____	
Fundstellen folgender Angaben:	Original Packung	Schild an der Ware	Preis- Tafel	Mündliche Angabe	Angabe fehlt
Warenbezeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusätzliche Angaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Füllmenge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundpreis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschritt der Herstellerin/des Herstellers: Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Herkunftsland: _____				Angebotsform: <input type="checkbox"/> abgepackt <input type="checkbox"/> selbst auf Vorrat gepackt <input type="checkbox"/> lose <input type="checkbox"/> sonstige Angebotsform	
<input type="checkbox"/> selbst hergestellt am: _____				LieferantIn/Lieferant (vollständige Anschrift) _____ _____ _____	
Probenumfang (ohne Gegen-/ Zweitprobe) kg/g/l/ml/Stück		Entnahmeplatz <input type="checkbox"/> SB-zugänglich <input type="checkbox"/> für Käufer/innen nicht zugänglich		Temperatur der Kühlereinrichtung _____ °C	
Warenvorrat nach Probenahme: _____ (kg/g/l/ml/Stück/Packungen)		<input type="checkbox"/> Gegenprobe <input type="checkbox"/> Zweitprobe		Erklärung der oder des Verantwort- lichen: Eine Durchschrift des Entnahmeberichts habe ich erhalten. Die Angaben sind	
Datum der Entsegelung: _____		<input type="checkbox"/> hinterlassen <input type="checkbox"/> nicht hinterlassen		<input type="checkbox"/> richtig <input type="checkbox"/> nicht richtig	
Für die Probenahme verantwortlich: (Unterschrift/Name in Druckbuchstaben) _____ Art der Aufbewahrung bis zur Übergabe <input type="checkbox"/> ohne Kühlung <input type="checkbox"/> gekühlt				_____ (Unterschrift)	
Probe an das <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> direkt übergeben <input type="checkbox"/> über Kurierdienst		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> über sonstige	
Bemerkungen der Überwachungsbehörde: _____ _____					

Original (mit der Probe zum (Mitschubstempel))
 Erste Durchschrift (bleibt bei den Betriebsinhaber / die Betriebsinhaberin)
 Zweite Durchschrift (für das Untersuchungsamt zum Verbleib)
 Dritte Durchschrift (für das Lebensmittelüberwachungsamt)

VI.4 Die Probenentnahme

4.2 Die Probenahme vor Ort

Niederschrift über eine Probenahme Probenannahme

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

(Überwachungsbehörde) Landkreis – Veterinäramt/Lebensmittelüberwachung – Kreishaus		Nr. der Probe _____ Datum: _____ Uhrzeit: _____	(Eingangsstempel / Tgb. Nr.) _____ _____
Gemeindeflüssel: _____	Betriebsartenschlüssel: _____	<input type="checkbox"/> nicht gekühlt <input type="checkbox"/> gekühlt auf _____ °C	
Bezeichnung, in dem die Probe entnommen wurde: _____ Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Verkäufer/in: _____ Verantwortliche/r: _____ Genauere Bezeichnung der Probe: _____ Los-Nr.: _____ Zusätzliche Angaben: _____		<input type="checkbox"/> 0 Planprobe Programm: _____ <input type="checkbox"/> 1 Verdachtsprobe <input checked="" type="checkbox"/> 2 Beschwerdeprobe (mit Protokoll-anlage) <input type="checkbox"/> 3 Verdacht aus Gesundheits-schädigung <input type="checkbox"/> 7 Verfolgungsprobe zur Tgb. Nr.: _____	

Allgemeine Angaben zum Betrieb und der Probe

Probenart

Fundstellen folgender Angaben:	Original Packung	Schild an der Ware	Preis-Tafel	Mündliche Angabe	Angabe fehlt	Angebotsform:
Warenbezeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> abgepackt
Zusätzliche Angaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> selbst auf Vorrat gepackt
Füllmenge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> lose
Grundpreis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> sonstige Angebotsform
Anschrift der Herstellerin/des Herstellers: _____ Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Herkunftsland: _____ <input type="checkbox"/> selbst hergestellt am: _____						Lieferant(in) (Name und vollständige Anschrift) _____ _____ Lieferdatum: _____

Wichtige Angaben zur vorgefundenen Situation bei der Probennahme

