



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen

Kontrolinstruks 2024 Økologisk jordbrugsproduktion

December 2023



Telefonliste til internt brug:

Jordbrugskontrol@lbst.dk

Telefonisk kontakt til Team Økologiadministration - alle hverdage 8.30-15.00, fredag dog 8.30-15.00 – Ring 33 95 80 11

Dyrlæge, Økologiadministrationen, Kamilla Thørring Kulmbach 24 49 43 66

Dyrlæge, Team KO, Rikke Kristensen: 23 63 85 54

Dyrlæge, Randers, Maria Vinter Skov Olesen: 21 48 92 19

Dyrlæge, Kolding, Tina Klijnstra: 22 60 93 10

Dyrlæge, Odense/Ringsted, Ubesat stilling

Dyrlæge, Herning, Mette Boesen Klemmensen: 51 54 94 15

Kontrolinstruks – Økologisk jordbrugsproduktion,
primærbedrifter, december 2023

Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen.

Kontrolinstruks

Foto: Landbrugsstyrelsen

© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet

Landbrugsstyrelsen

Augustenborg Slot 3,

6440 Augustenborg

Tlf.: 33 95 80 00

E-mail: jordbrugskontroll@lbst.dk

www.lbst.dk

ISBN 978-87-7120-860-3

Indhold

Information vedrørende kontrolinstruksen	5
1. Beskrivelse af kontrolordningen	6
2. Retsgrundlag	6
3. Håndhævelsesmidler	7
4. Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion	8
5. Dokumenter med retningslinjer for kontrollen	8
6. Økologikontrollens omfang og kontroltyper	8
6.1 Generelt om obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031AKT, 9031UKT og 9031AAK)	9
6.1.2 Særligt om uanmeldt obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031UKT)	11
6.1.3 Særligt om administrativ kontrol (9031AAK)	11
6.2 Certificeringskontrol (aktivitet 9031NYA)	12
6.3 Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter	12
6.4 Hygiejnescreening ved stalddørssalg, m.v. samt engrossalg	12
6.5 Stikprøvekontrol (aktivitet 9031STK)	13
6.5.1 Stikprøver udtaget på baggrund af risikomodellen (automatiske stikprøver)	13
6.5.2 Manuelt udtagne stikprøver	14
6.6 Krydskontrol (aktivitet 9031XKT)	14
6.7 Producent meddeler ophør med økologisk produktion	15
6.8 Supplerende kontrol af "Anbefalinger for at højne dyrevelfærd, miljø og etik ved produktion af økologisk mælk og kød fra bedrifter med kreaturer" (9031BAK)	16
6.9 Kontrol med dyrevelfærdsmærket	16
6.10 Kontrol af udført lønarbejde	16
6.11 Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion (NOP = "National Organic Program")	17
6.12 Dyrevelfærdsovertrædelser i økologiske svineproduktioner	17
6.13 Massebalancekontrol af ægpakkerier, der pakker egne æg	17
7. Forberedelse af kontrollen	17
7.1 Planlægning af kontroltidspunkt:	18
7.2 Kontrolgrundlaget	18
7.3 Vurderinger i forbindelse med forberedelse af kontrollen	18
7.4 Må kontrollen køres?	18
7.5 Varsling af kontrollen og retssikkerhed	19
7.6 Afbud eller nægtet kontrol	19
7.7 Materiale til forberedelse af kontrollen	20
8. Gennemførelse af kontrollen	21
8.1 Materiale til brug ved kontrollen	21
8.2 Hvad har kontrolløren adgang til?	22
8.3 Kontrol af punkter under A i KSK/tjekliste/ØPEX (generelle punkter)	22
8.3.1 Kontrol af arealer – hvor mange skal vi se, og hvornår skal vi se dem?	22

8.3.2	Kontrol af bilag – hvor stor en procentdel skal I gennemgå?	23
8.3.3	Kontrol af fødevarer, herunder stalddørssalg, hygiejnescreening m.v. samt engrossalg	23
8.3.4	Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for marker	24
8.3.5	Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for dyr	24
8.4	Kontrol af punkter under B i KSK (planteområdet)	25
8.4.1	Brug af ikke-økologisk udsæd	25
8.4.2	Kontrol af gødning – hvilken periode skal kontrolleres?	25
8.4.3	Kontrol af om frø mv. er behandlet/bejdset	26
8.5	Kontrol af punkter under C-J i KSK (husdyr)	27
8.5.1	Kontrol af afgræsningsforhold for malkekvæg – hvad skal vi se?	27
8.5.2	Kontrol af dyr (staldforhold og velfærd mv.)	27
8.5.3	Kontrol af udegående dyr	29
8.5.4	Ved mistanke om overtrædelse af dyreværnsloven	30
8.5.5	Kontrol af medicin – hvor meget skal vi se?	30
8.5.6	Kontrol af foder – hvad skal vi se?	31
8.6	Strakspåbud	31
8.7	Midlertidigt salgsforbud	32
9.	Afrapportering af kontrolresultat	32
9.1	Udfyldelse af KSK	32
9.1.1	Valideringsfejl	33
9.2	Kontrolresultat	33
9.2.1	OK-kontrolrapport og OK-kontrolrapport med BAF	33
9.2.2	Manglende bilag	33
9.2.3	Ikke-OK-kontrolrapport (høring)	36
9.3	Afslutning af kontrollen i afdelingen og evt. overdragelse af sagen	36
10.	Tidsregistrering	37
11.	Instruksens ikrafttræden	37

Information vedrørende kontrolinstruksen

Kontrolinstruksen er skrevet til de kontrollører, der udfører økologikontrol, herunder enkelte kontrolopgaver for FVST på økologiske bedrifter/virksomheder samt anden kontrol/rekvireret ydelse på økologiske bedrifter. Derfor kan der være internt sprogbrug og henvisninger til interne dataprogrammer, som personer udenfor Landbrugsstyrelsen ikke er bekendt med eller har adgang til. Ligeledes kan der være links, som kun virker for styrelsens medarbejdere.

Hvis der er bilag knyttet til instruksen, vil de normalt også være tilgængelige, men der kan være tilfælde, hvor vi har vurderet, at den kontrollerede har mulighed for at omgå kontrollen, hvis de pågældende informationer er offentligt tilgængelige. Af denne grund kan enkelte bilag være klassificeret som interne arbejdsdokumenter, der kun er tilgængelige for medarbejdere i Landbrugsstyrelsen.

Kontrolinstruksen revideres årligt. Der kan dog i løbet af året forekomme ændringer til instruksen. Disse vil blive meldt ud via en kontrolmeddelelse til Landbrugsstyrelsens kontrollører.

1. Beskrivelse af kontrolordningen

Landbrugsstyrelsen (herefter Styrelsen), Team Økologiadministration, som hører under enheden Jordbrugskontrol, Augustenborg Slot, kontrollerer og administrerer reglerne om økologisk jordbrugsproduktion. Styrelsen, Team Økologiadministration, certificerer jordbrugsbedrifter til økologisk jordbrugsproduktion og certificerer forsyningsvirksomheder til salg, behandling, samt opbevaring af økologiske produkter. Pr. 30. november 2023 var der lidt over 4000 certificerede økologiske bedrifter. Selve kontrolopgaven varetages af Styrelsens økologikontrollører, som arbejder ud fra de regionale afdelinger i Kolding, Herning, Randers og Ringsted/Odense. De regionale afdelinger hører under enheden Regional Kontrol. Miljø & Erhvervsregulering er hovedansvarlig for fortolkning og udformningen af regelgrundlaget på området, samt at føre tilsyn med administrationen af økologiområdet i Jordbrugskontrol.

2. Retsgrundlag

Økologiloven giver Ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri (Landbrugsstyrelsen) hjemmel til at fastsætte de nærmere regler for økologisk jordbrugsproduktion. I medfør af denne hjemmel er der blevet udstedt en økologibekendtgørelse.

Loven fastsætter bødestraf for manglende efterkommelse af påbud eller forbud og for manglende afgivelse af oplysninger. Den fastsætter desuden bødestraf for markedsføring og salg af produkter som økologiske, der ikke er produceret i overensstemmelse med økologireglerne.

I bekendtgørelsen er der i medfør af loven indsat bestemmelser om bødestraf for overtrædelse af regler i økologibekendtgørelsen og for overtrædelse af regler fastsat af EU om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter (økologiforordningerne).

Loven giver endvidere ministeren (Landbrugsstyrelsen) adgang til bedrifter og virksomheder og deres regnskaber, forretningsbøger m.v. uden retskendelse, for at kunne udføre økologikontrollen. Loven indeholder desuden regler for opretholdelse og fratagelse af certificering.

Produktionsbestemmelserne for den økologiske jordbrugsproduktion reguleres overordnet af forordningen fra Europa-Parlamentet og Rådet (ØFO 848/2018), samt de tilhørende gennemførelsesforordninger. En EU-forordning har, lige så snart den træder i kraft, samme virkning som en national lov og gælder således umiddelbart i Danmark.

- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2018/848, af 30. maj 2018 om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 834/2007
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) 2020/464, af 26. marts 2020 om visse gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/848 for så vidt angår dokumenter, der er nødvendige for anerkendelse med tilbagevirkende kraft af perioder med henblik på omlægning, produktion af økologiske produkter, og oplysninger, der skal forelægges af medlemsstaterne.
- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2017/625 ("Kontrolforordningen") ((EU) 2017/625), af 15. marts 2017 om offentlig kontrol og andre officielle aktiviteter med henblik på at sikre anvendelsen af fødevarer- og foderlovgivningen og reglerne for dyresundhed og dyrevelfærd, plantesundhed og plantebeskyttelsesmidler, om ændring af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 999/2001, (EF) nr. 396/2005, (EF) nr. 1069/2009, (EF) nr. 1107/2009, (EU) nr. 1151/2012, (EU) nr. 652/2014, (EU) 429/2016 og (EU) 2016/2031, Rådets forordning (EF) nr. 1/2005 og (EF) nr. 1099/2009 samt Rådets direktiv 98/58/EF, 1999/74/EF, 2007/43/EF, 2008/119/EF og 2008/120/EF og om ophævelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004

og (EF) nr. 882/2004, Rådets direktiv 89/608/EØF, 89/662/EØF, 90/425/EØF, 91/496/EØF, 96/23/EF, 96/93/EF og 97/78/EF og Rådets afgørelse 92/438/EØF (forordningen om offentlig kontrol)

- Økologiloven, [Lovbekendtgørelse nr. 1203 af 29. august 2022 af økologiloven.](#)
- Økologibekendtgørelsen. [Bekendtgørelse nr. 1384 af 29. november 2023 om økologisk jordbrugsproduktion m.v.](#)

3. Håndhævelsesmidler

I relation til kontrolopgaven på økologiområdet har Landbrugsstyrelsen mulighed for at reagere med et eller flere af følgende tiltag:

- Mundtlig vejledning ifm. bagatelagtige forhold (BAF)
- Indskærpelse (en formel advarsel hvor det indskærpes, at de gældende regler skal overholdes)
- Påbud (gøre noget konkret).
 - Genomlægning (en afgørelse med et påbud som genomlægning af arealer/husdyr er en konsekvens af, at de er blevet behandlet på en måde, der medfører, at de ikke længere kan betragtes som økologiske).
 - Nedklassificering (en afgørelse om at en afgrøde, eller produkter fra dyr som følge af overtrædelse af økologireglerne, ikke længere vil kunne betragtes som økologiske).
 - Forbud (en afgørelse hvori en bestemt handling forbydes, f.eks. at sælge et produkt som økologisk).
- Bøde/politianmeldelse.
- Tilbagekaldelse af certificering.

Bortset fra bagatelagtige forhold og påbud udstedt på kontrollen (strakspåbud/forbud), varetages håndhævelse, i forhold til manglende overholdelse af reglerne, i Team Økologiadministration, Augustenborg, som træffer afgørelser af kontrolsager. Afgørelser træffes på baggrund af den fysiske kontrol, som udføres af Landbrugsstyrelsens kontrollører fra de regionale afdelinger i Herning, Randers, Kolding og Ringsted/Odense.

Bagatelagtige forhold

Når noget anses som et bagatelagtigt forhold, drejer det sig om mindre forhold af mindre alvorlig karakter, som forholdsvis let kan rettes, og der gives hermed en mundtlig vejledning om at bringe det utilfredsstillende forhold i orden. Tilmed noteres det i kontrolrapporten, og det oplyses til bedriften, at de har pligt til at rette forholdet. Når noget noteres som et bagatelagtigt forhold, er der ikke tale om at fastlægge nye krav eller vilkår, men alene om at vejlede modtageren til at overholde allerede gældende bestemmelser.

Bagatelagtige forhold kan anvendes af afdelingernes kontrollører på udvalgte overtrædelser af økologilovgivningen. Det fremgår af teksten ud for de enkelte kontrolpunkter i ØPEX og i kontrolskemaet (KSK) i VAKS, om der er mulighed for at anse noget som et bagatelagtigt forhold. Der kan alene benyttes betegnelsen bagatelagtigt forhold, hvis de pågældende forudsætninger for de enkelte punkter er overholdt, samt hvis det er første gang bedriften overtræder den pågældende regel, eller det er over 5 år siden overtrædelsen tidligere er set hos bedriften.

Team Økologiadministration fastlægger løbende på hvilke områder, kontrollørerne har mulighed for at anvende bagatelagtige forhold. De overtrædelser, som betragtes som bagatelagtige forhold i 2024 er identiske med 2023.

4. Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion

Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion (herefter Økologivejledningen) er udtryk for Landbrugsstyrelsens fortolkning af bestemmelserne i både forordningerne, økologiloven og bekendtgørelsen og er et nødvendigt redskab for såvel kontrollører som producenter.

Økologivejledningen fastsætter dog ikke selvstændige retsregler, disse er at finde i forordningerne, økologiloven og økologibekendtgørelsen. Økologivejledningen bliver løbende opdateret på Landbrugsstyrelsens hjemmeside. Oplysninger om, at der sker opdateringer af Økologivejledningen, kommer via nyhedstypen "Faglige meddelelser" i kategorien "Økologi – regler og vejledning" (eksterne) og kontrolmeddelelser (interne).

[Økologivejledningen](#) findes på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

5. Dokumenter med retningslinjer for kontrollen

Kontrollen omfatter jordbrugsbedrifter, der er certificeret eller bedrifter, der har ansøgt om certificering samt i visse tilfælde bedrifter, der lige er ophørt. Kontrollen gennemføres på baggrund af økologivejledningen og denne instruks, som beskriver, hvordan økologikontrollen skal gennemføres. Herudover skal kontrollen gennemføres ud fra de tjeklister og overtrædelsespunkter, der er tilgængelige i VAKS/ØPEX, samt afsnit 8, som beskriver kontrollens gennemførelse ved særlige punkter.

Der er udarbejdet en kontrolinstruks til beskrivelse af generelle retningslinjer i forbindelse med hele Styrelsens kontrol (herefter kaldet den generelle kontrolinstruks). Den generelle kontrolinstruks indeholder beskrivelser af de forhold, der gælder for alle Styrelsens kontroller. Den omfatter blandt andet information om retssikkerhedsloven, veterinærhygiejniske forholdsregler ved besøg på bedrifter med husdyr og frister for indsendelse af kontrolrapporter til enhederne. [Den generelle kontrolinstruks](#) findes på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

6. Økologikontrollens omfang og kontroltyper

Økologikontrollens omfang afhænger af, hvilken type kontrol, der skal udføres. Der er disse kontroltyper:

- Obligatorisk årlig fysisk kontrol (9031AKT, 9031UKT, hhv. anmeldt og uanmeldt), samt årlig administrativ kontrol (9031AAK), som i visse tilfælde kan erstatte den fysiske kontrol.
- Certificeringskontrol (9031NYA)
- Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter (gennemføres samtidig med 9031AKT, 9031UKT og evt. 9031STK)
- Stikprøvekontrol (9031STK)

- Ophørskontrol gennemføres i enkelte tilfælde og i så tilfælde som en 9031STK.

Andre opgaver som skal udføres i forbindelse med økologikontrollen på bedriften, hvis relevant

- Krydskontrol (9031XKT), rekvireres af FVST i enkelte tilfælde.
- Kontrol af ”Anbefalinger for at højne dyrevelfærd, miljø og etik ved produktion af økologisk mælk og kød fra bedrifter med kreaturer” (9031BAK). Kontrollen udføres for Landbrug & Fødevarer på bedrifter der er udtrukket til det.
- Kontrol af udført lønarbejde, dvs. situationer, hvor bedriftens produkter forarbejdes af andre og returneres til bedriften
- Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion NOP
- Massebalancekontrol af pakkerier der pakker egne æg, opgaven udføres efter aftale med FVST
- Hygiejnescreening (gennemføres når der pakkes eller sælges egne producerede fødevarer direkte fra bedriften), , opgaven udføres efter aftale med FVST

Kontrol af restlager

Kan forekomme under 9031AKT, 9031UKT, 9031STK.

Hvis bedriften ikke længere har en aktiv produktion – ingen marker og dyr, men alene et økologisk restlager, som de ønsker at afhænde som økologisk, skal dette ske inden de meddeler ophørt skriftligt. Så snart bedriften skriftligt meddeler ophør, mister evt. restlager sin økologiske status.

Et restlager skal indberettes i Økologiskemaet (OESK) og kontrolleres på den årlige kontrol, eller evt. ophørskontrol.

Tjekliste til kontrol af restlager (ved AKT/UKT eller ophørskontrol)

- Hvor opbevares restlageret? (Bygningskitse mv.)
- Hvilken afgrøde består det af?
- Anslået mængde (i kg eller ton)
- Er der risiko for forurening af restlageret?
- Hvad oplyser høst og salgsbilag, stemmer det overens med lagerbeholdningen?

Det er en overtrædelse at sælge sit restlager som økologisk, efter man er ophørt skriftligt som økolog (A.3.1).

Det er en overtrædelse hvis de ikke har indberettet/oplyst om restlageret i OESK (A.1.4.1).

Det er en overtrædelse hvis den faktiske mængde ikke svarer til det indberettede (A.1.4.1.2).

6.1 Generelt om obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031AKT, 9031UKT og 9031AAK)

Alle certificerede bedrifter skal kontrolleres mindst én gang årligt. Kontrollen er som udgangspunkt anmeldt (AKT), men en mindre del af de årlige kontroller er uanmeldte (UKT), se 6.1.1, herunder. Kontrollen er en helhedsorienteret kontrol, der skal tilrettelægges ud fra en risikovurdering. Fokus i kontrollen afhænger som udgangspunkt af: Kontrolltidspunkt (årstid), bedriftens historik og produktion, samt kontrollørens vurdering af de aktuelle forhold ved besøget. Tilrettelæggelse og fokus følger beskrivelsen i afsnit 7 og 8. Alle relevante kontrolpunkter i tjeklisterne kontrolleres, hvor kontrolløren under hvert punkt, ud fra en risikovurdering, kan beslutte omfanget af kontrollen. Risikovurderingen kan ikke give anledning til, at kontrolpunkter kan udlades.

Fra kontrolåret 2023 blev en del af de årlige kontroller erstattet med en administrativ kontrol (9031AAK) i stedet for en fysisk kontrol. Kriterierne for at opnå en administrativ årlig kontrol er lav risikovurdering for overtrædelser samt OK kontroller de sidste 3 år. Det vurderes, at populationen af disse udgjorde ca. 800 økologiske bedrifter ultimo 2022 og for ikke at skulle starte med 800 kontroller på et år, blev der udtaget ca. 250-300 af disse i 2023 til administrativ kontrol. De øvrige vil så blive administrativt kontrolleret de følgende år. Den administrative kontrol er som udgangspunkt en bilagskontrol, som foretages af kontrollørerne, på baggrund af indsendte oplysninger fra den økologiske bedrift.

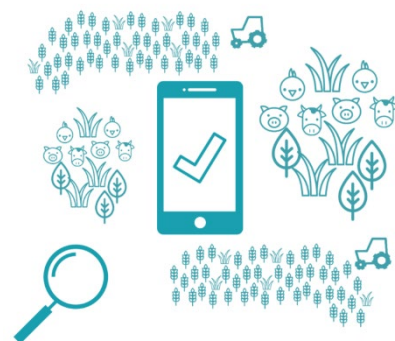
6.1.1.1 Tjeklister

Tjeklisterne er vores måde at dokumentere, at vi kommer "hele vejen rundt" i kontrollen. Det er således muligt for både kontrollører og sagsbehandlere at vide noget om, hvilke forhold der er besigtiget på en given kontrol, samt hvilke forhold der er valgt fra og i så fald hvorfor.

Tjeklisterne skal udfyldes på alle fysiske kontroller, altså både AKT, UKT, NYA og STK.

I forberedelsen sammensættes tjeklisten ud fra bedriftens produktionsgrene. På den fysiske kontrol har kontrolløren mulighed for løbende at vende tilbage til tjeklisterne, og krydse af når et tjekpunkt er kontrolleret eller ej. Hertil vurderes det også om tjekpunktet giver anledning til en overtrædelse.

Det er et krav fra Revisionen, at tjeklisterne skal udfyldes i direkte forbindelse med kontrollen. Dvs. at tjeklisten skal være udfyldt, når kontrolløren forlader bedriften. Kontrolløren vælger selv, hvilken metode der skal bruges: manuel afkrydsning inkl. bemærkninger ved behov eller direkte indtastning via pc/tablet.



Tjeklisterne og kontrolrapporten skal tilsammen sikre, at der er systematisk dokumentation for, hvilke forhold der er kontrolleret på det enkelte kontrolbesøg. For at opfylde dette krav indeholder tjeklisterne kun to afkrydsningsmuligheder: "Kontrolleret" eller "Ej relevant". Hvis der er forhold i forbindelse med kontrolbesøget, der betyder, at det ikke har været muligt at sætte kryds i "Kontrolleret", skal det altid anføres i bemærkningsfeltet hvorfor.

Tjeklisterne er delt op i områder, der svarer til kapitlerne i Økologivejledningen: Generelt, Planteavl, Kvæg, Grise, Fjerkræ, Bier samt "andre dyr". "Andre dyr" henviser til de resterende dyrearter, der ikke er nævnt specifikt, f.eks. hjorte, kanner, ænder osv. De "andre dyr" har de samme tjekpunkter, og her noterer kontrolløren i tjeklisten, hvilke(t) dyr der er tale om og gennemgår tjeklisten som normalt.

På hver enkelt tjekliste skal kontrolløren angive bedriftens certificeringsnummer og kontrol dato. Tjeklisterne "Generelt" og "Planteavl" skal udfyldes for alle økologer – den eneste undtagelse er biavlerne. Her vælges "Generelt" og "Biavl".

Tjeklisterne "Generelt", "Planteavl" m.fl. skal anvendes ved NYA, AKT og UKT. Ved en STK skal kontrolløren kun udfylde den tjekliste, der er relevant for stikprøvekontrollen i forhold til udtræksårsagen, f.eks. "Kvæg" eller "Fjerkræ". Kontrolløren skal notere i bemærkningsfeltet, at der er tale om en STK og afkrydse de relevante felter. Tjeklisterne udfyldes ikke for AKK (administrative kontroller).

Når kontrollen er afsluttet, og kontrolrapporten skal laves, gennemgås tjeklisten for at sikre, at alle felter er udfyldt.

Tjeklisterne er bygget op således, at der er en rød tråd mellem regler, økologivejledningen, overtrædelser og tjeklisterne.

Figur 1 er et eksempel på hvordan tjeklisterne ser ud.



Tjekliste, Økologikontrol

Certificeringsnummer:

Kontroldato:

GENERELT (skal altid udfyldes)		
Tjekpunkt	Markér	Hjælpetekster
Massebalanceregnskab	Kontrolleret	Samtidig drift, eget forbrug, overensst. mængder?
	Ej relevant	
Adskillelse	Kontrolleret	Klar og reel adskill. ml. produkter/marker/dyr med forskellig status?
	Ej relevant	
Indberetning og ændringer på bedriften	Kontrolleret	Indberetning = faktiske forhold? Indberettet væsentlige ændringer?
	Ej relevant	
Samtidig drift	Kontrolleret	Anmeldt samtidig drift? Burde der være anmeldt samtidig drift?
	Ej relevant	
Regnskab, fortegnelser og dok. for driften	Kontrolleret	Alt til rådighed ved kontrollen? Logbøger ajourført (husdyr/planteavl)? !!! Er det muligt at kontrollere om produktionsreglerne er overholdt? !!!
	Ej relevant	

6.1.2 Særligt om uanmeldt obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031UKT)

Cirka 5 % af de økologiske bedrifter bliver tilfældigt udvalgt til at modtage uanmeldt årlig kontrol (9031UKT). Der vil i 2024 blive udvalgt ca. 200 bedrifter til 9031UKT_24. Kontrollen gennemføres fuldstændig som 9031AKT, dvs. tilrettelæggelse og fokus også følger beskrivelsen i afsnit 7 og 8. Den væsentlige forskel er, at kontrollen ikke må anmeldes på forhånd.

Fordi denne kontrol er uanmeldt, skal retssikkerhedsbrevet afkrydses og udleveres på stedet umiddelbart før, kontrollen påbegyndes. Nyeste version af [retssikkerhedsbrevet](#) er tilgængeligt på kontrolportalen. Vær opmærksom på, at retssikkerhedsbrevet jævnligt opdateres i forhold til hjemler. Hvis landbruger ikke er fysisk tilstede og ikke har mulighed for at være det, afleveres brevet alternativt i postkassen med evt. eftersendelse på mail. For at undgå tvivl, skal en kopi af det udfyldte retssikkerhedsbrev vedlægges kontrolsagen f.eks. ved billeder af det udfyldte brev.

Formålet med de uanmeldte årlige kontroller er at få et generelt og bredt dækkende billede af regelefterlevelsen hos økologiske bedrifter ved uanmeldt kontrol. Ved at se på kontrolresultatet efter 9031UKT, kan vi følge effekten af vores kontrolindsats fra år til år, og vi får mulighed for at målrette stikprøvekontrollen (9031STK) til der, hvor der er størst behov.

Bedrifterne udtrækkes tilfældigt til UKT, dog således at nyansøgere og bedrifter, der havde UKT sidste år, ikke vælges igen. Tabellen herunder viser fordelingen af UKT'er mellem afdelingerne. Fordelingen svarer til den regionale fordeling af det samlede antal bedrifter.

UKT fordeling mellem afd.	Antal	Periode den uvarslede årlige kontrol skal køres
Randers	74	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
Ringsted	48	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
Odense	14	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
Kolding	37	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
Herning	27	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling

6.1.3 Særligt om administrativ kontrol (9031AAK)

Den administrative årlige kontrol erstatter en fysisk årlig kontrol et givent år, og det skal sikres, at der maksimalt er 24 måneder mellem to fysiske kontrolbesøg. I 2024 forventes det, at 5 % (ca. 200 bedrifter) vil blive udvalgt til denne kon-

trolform. Bedrifter til 9031AAK udvælges på baggrund af deres produktionsoplysninger og overtrædelsehistorik og oprettes i VAKS med kontrollkoden 9031AAK_24. Bedrifter udtaget til AAK meddeles de regionale afdelinger i slutningen af januar 2024.

Kontrollen "varsles" og igangsættes med et særligt varslingsbrev. Brevet beder den økologiske bedrift om at sende en række bilag, indenfor en fastsat frist. Efter fristen vurderer kontrolløren om bilagsmaterialet er fyldestgørende og kontrollen af bilagene foretages på normal vis. Der afsluttes med en ok-kontrolrapport eller en kontrolrapport med høring eller BAF på sædvanlig vis.

Hvis det indsendte bilagsmateriale ikke er fyldestgørende, eller hvis der ikke indsendes noget, drøftes de konkrete kontrolsager med Team økologiadministration, der afgør om der skal laves en fysisk kontrol. Hvis det er nødvendigt med en fysisk kontrol, markeres dette i skemaet.

6.2 Certificeringskontrol (aktivitet 9031NYA)

Ansøgning om certificering kan modtages hele året. Ansøgning sker i OESK via Tast selv. Fristen for indsendelse af den årlige indberetning af økologioplysninger i OESK er 22. april 2024. Læs nærmere i Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion kapitel 3.

Certificeringskontrol (9031NYA_24) skal ske i indeværende kontrolperiode, hvis ansøgning om certificering er modtaget før 1. juli 2024. Ansøgninger modtaget fra 1. juli 2024 skal have certificeringskontrol senest seks måneder efter ansøgningstidspunktet. Ansøgninger indkommet efter 1. september 2024 vil, undtagen i særlige tilfælde, først få certificeringskontrol i næste kontrolår (2025). Kontrollen er som udgangspunkt anmeldt. Team Økologiadministration sender altid mail til økologi-tovholderen i den relevante regionale afdeling, når der er oprettet en ny økolog og sagen er klar til certificeringskontrol.

Nye økologer, der har produkter, der straks, eller inden for kort tid, kan sælges som økologiske (f.eks. certificering ved producentskifte af en mælkeproduktion), skal kontrolleres hurtigt. Den relevante regionale afdeling vil blive orienteret i disse tilfælde.

Certificeringskontrollen gennemføres på grundlag af ansøgningsoplysninger suppleret med eventuelt indberettede oplysninger.

6.3 Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter

Fjerkræbedrifter med over 500 fjerkræ kontrolleres af kontrollører med kompetencen "Fjerkræ". Velfærdsskemaet skal altid udfyldes for bedrifter, der har 1.000 æglæggende høner/opdræt eller derover.

I bilag 4, "Fjerkræmappen" findes kontrolinstruksen for velfærdsvurdering af fjerkræ.

6.4 Hygiejnescreening ved staldørssalg, m.v. samt engrossalg

Landbrugsstyrelsen gennemfører en hygiejnescreening hos producenter, der pakker egne økologiske produkter og lejlighedsvist pakker økologiske produkter for andre. Lejlighedsvist er defineret som op til 10 gange om året og ikke mere end ca. 30 dage om året. Opgaven udføres efter samarbejdsaftale med Fødevarestyrelsen (FVST). Hvis en bedrifts håndtering af andre producenters produkter ikke længere kun er lejlighedsvist, skal aktiviteten registreres af FVST og dermed kontrolleres af FVST.

I praksis skal der gennemføres en hygiejnescreening, når der pakkes produkter som leveres til virksomheder der sælger produkterne til slutbrugeren dvs. pakning til alt andet end egen gårdbutik/staldørssalg.

Hygiejnescreeningen skal foretages, hvis bedriften har registreret frugt og grønt i Landbrugsindberetningen eller har indberettet pakkeri i OESK. Dette vil fremgå nederst i KSK.

Der findes en [Kontrolinstruks hygiejnescreening hos primærproducenter med frugt og grønt pakkerier 2020 \(lbst.dk\)](#)

Denne instruks er udarbejdet med henblik på Team Planter og Biosikkerheds kontrol med EU's handelsnormer og oplysninger om afrapportering i VAKS er derfor ikke relevante, når screeningen udføres i forbindelse med økologikontrol. Såfremt der konstateres uhygiejniske forhold skal FVST orienteres – kontakt Team Økologiadministration.

6.5 Stikprøvekontrol (aktivitet 9031STK)

Stikprøvekontroller kan foretages hele året og er som udgangspunkt altid uanmeldte kontroller.

I 2024 skal der køres risikobaseret stikprøvekontrol hos 10 % af de økologiske bedrifter, ca. 400 stikprøver i alt. De 8 % plus en buffer på 0,5 % (i alt ca. 340 bedrifter) udtages automatisk til kontrol, på baggrund af risikomodellen, og er fordelt på fire udtræksårsager (produktionsgrene) som vist herunder. Udtagelsen sker af Analyse og Kontroludtagning den 3. januar 2024. De resterende 2 % (ca. 80 stikprøver) reserveres til manuel udvælgelse (opfølgende kontrol). Den manuelle udvælgelse sker løbende, fordelt over året, på baggrund af vurderet behov. Den endelige fordeling af stikprøverne meldes ud i en kontrolmeddelelse i uge 1.

6.5.1 Stikprøver udtaget på baggrund af risikomodellen (automatiske stikprøver)

Der er ingen binding i systemet på, hvornår stikprøverne skal køres. Perioden hvor den enkelte stikprøve skal køres fastlægges i den enkelte regionale afdeling. Kontrolhistorikken indgår, når tidspunktet for gennemførelsen af stikprøven på den enkelte udtrukne bedrift fastsættes. F.eks. hvis der året forinden er gennemført kontrol i græsningssæsonen uden konstatering af overtrædelser, kan en stikprøve med fordel lægges uden for græsningssæsonen. Der kan ligeledes tages hensyn til en fordeling af stikprøvekontrollen i forhold til placeringen af den årlige kontrol i indeværende år.

I tabellen herunder vises antallet af stikprøver i (2022), 2023 og **2024**

Stikprøvetype og - udtræksårsag	Antal	Periode hvor stikprøven skal køres
S Planter	(93) 162 120	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
S Dyrevelfærd kvæg	(154) 85 133	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
S Dyrevelfærd svin	(31) 25 24	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling
S Dyrevelfærd fjerkræ	(60) 59 63	Fastlægges efter en vurdering i den regionale afdeling

Udtræksårsager og fokus ved kontrollen:

S Planter

Kontrollens fokus vil være på produktionsmetode og anvendt såsæd, og efter vurdering prøvetagning for anvendelse af plantebeskyttelsesmidler herunder bejdset frø. Kontrollen kan med fordel køres i vækstsæsonen, som er i perioden 1. april til 1. november.

Kravene for anvendelse af ikke-økologisk gødning, andel af bælgplanter og kulstoflagrende afgrøder kontrolleres, og der kan evt. tages prøver for sprøjtning af afgrøder og bejdset frø.

S Dyrevelfærd kvæg

Kontrollens fokus vil i perioden 15. april til 1. november primært være på adgang til græsning og velfærd på græs.

I perioden 1. november til 15. april vil fokus være på staldforhold og dyrevelfærd i stalden, f.eks. adgang til hvileplads, foder og vand mm.

S Dyrevelfærd svin

Kontrollens fokus vil særligt i perioden, hvor dyrene holdes ude, være på muligheden for afkøling, skygge og sølebad.

Fokus vil i øvrigt være på velfærd på stald generelt, herunder liggeforhold, adgang til foder og vand, ly og læ, hensyn til enkelt dyr, mv.

S Dyrevelfærd fjerkræ

Kontrollens fokus vil være adgang til udearealer og velfærd.

6.5.2 Manuelt udtagne stikprøver

Proceduren for udvælgelse af manuelle stikprøver er uddybende beskrevet i bilag 10.

Manuelle sager skal i 2024 have følgende udtræksårsager når de oprettes i VAKS: OP husdyr, OP planter, OP væksthushus, OP ophør, OP generelt.

"OP" står for opfølgning. Det vil være en stor fordel, hvis alle manuelle stikprøver oprettes med en "OP"-udtræksårsag, da de manuelt oprettede stikprøver derved vil skille sig ud i datamaterialet, som bliver mere anvendeligt både for Analyse & Kontroludtagning og for de regionale afdelinger.

Når afdelingerne udvælger bedrifterne, skal der sendes en mail til Team Økologiadministrations postkasse jordbrugskontrol@lbst.dk med følgende oplysninger: Cert.nr. og stikprøvens udtræksårsag. Team Økologiadministration opretter stikprøven i VAKS med kontrolopgavekode 9031STK og giver besked til tovholderen for økologi i den relevante regionale afdeling eller direkte til den kontrollør, der har bedt om at få stikprøven oprettet.

OP Generelt

Her kontrolleres som udgangspunkt punkterne i Tjeklisten "Generelt".

OP Planter og OP væksthushus

Her kontrolleres punkter i Tjeklisten "Planter", samt tilhørende punkter tjeklisten "Generelt" vedr. bilag og logbog.

OP Husdyr

Kontrollens fokus vil være staldforhold, udeforhold, velfærd, fodring og afgræsning. Her vil der være tale om punkterne vedrørende velfærd i den tjekliste, der hører til den kontrollerede dyreart.

OP Ophør, Ophørskontrollens indhold

Ophørskontrollen indebærer en kontrol af, om produkter, der er solgt fra bedriften efter ophørsdato, udelukkende er solgt med ikke-økologisk status. Til brug ved denne kontrol anvendes primært regnskabsbilag.

6.6 Krydskontrol (aktivitet 9031XKT)

FVST rekvirerer i forbindelse med anden kontrol i nogle enkelte tilfælde kontrol hos Landbrugsstyrelsen med henblik på at få information om den økologiske status af produkter.

I forberedelsen af årlig eller stikprøvekontrol skal kontrolløren være opmærksom på, om der er en åben krydskontrolsag på bedriften. Dette vil fremgå af bedriftsrapporten under "Sammenfaldskontroller" eller fanebladet "1 Besøgsdata" på KSK, desuden fremgår det af sagsteksten på kontrolsagerne.

Når kontrolløren overtager kontrollen med den tilhørende krydskontrol, skal vedkommende sætte sig selv på som sagsbehandler.

Krydskontrollen skal medtages på førstkommande økologikontrol. Hvis krydskontrollen haster, sender Team Økologiadministration link til den allokerede kontrollør og til tovholder, hvor Team Økologiadministration præciserer, hvornår kontrollen skal køres. Dette vil i nogle tilfælde kunne være inden 14 dage.

Krydskontrolsager, der skal gennemføres i 2024 kan være registreret i WorkZone med et sagsnummer, som starter med 23 eller 24, da sagerne kommer løbende gennem kontrolåret.

Krydskontrol OK:

Krydskontrolldokumentet ligger på sagen i WorkZone. Du skal printe det ud, og hvis det parti varer/dyr, som du skal krydskontrollere, er produceret i overensstemmelse med økologireglerne, skal du skrive "OK" ud for de enkelte partier/dyr samt dato og kontrollørinitialer. Derefter skal du indscanne dokumentet på sagen igen og sagen lukkes på vanlig vis.

Krydskontrol ikke OK:

Hvis det parti varer/dyr, som krydskontrolleres, ikke er produceret i overensstemmelse med økologireglerne, skal du skrive "ikke OK" på krydskontrolldokumentet ud for de enkelte partier/dyr samt dato og kontrollørinitialer. Krydskontrolldokumentet ligger på sagen i WorkZone. Under beskrivelse af overtrædelser i KSK på 9031AKT, 9031UKT eller 9031STK skal du skrive, hvilken produktionsregel/regler, som var overtrådt. Du skal henvise til, at der også er gennemført krydskontrol.

Efter endt kontrol skal du scanne krydskontrolldokumentet ind og lægge det på krydskontrolsagen (XKT) i WorkZone. Du skal overdrage sagen til Team Økologiadministration (Jordbrugskontrol) i WorkZone og sagsbehandlerfelt vælges tomt. Du skal huske at udfylde titelfeltet med "Økologi-krydskontrol gennemført cert.nr. XXX". Sagen må ikke lukkes.

KSK på 9031XKT udfyldes automatisk, når tjekfeltet i KSK på 9031AKT eller 9031STK ud for "krydskontrol gennemført" er tjekket af, og kontrolsagen for årlig kontrol eller stikprøve tjekkes ind.

6.7 Producent meddeler ophør med økologisk produktion

Ophør med certificering som økologisk bedrift skal fra 1. januar 2024 meddeles via Økologiskemaet. Hvis du ikke kan se at der er indsendt et økologiskema om ophør, skal du agere som bedriften stadig er aktiv.

Ophøret meddeles inden kontrolldagen:

- Hvis du i forbindelse med varslingen af kontrollen modtager oplysninger om, at bedriften er ophørt og dette fremgår af Aut.-sagen i VAKS, undlader du at gennemføre den planlagte kontrol.
- Hvis du får besked om ophøret telefonisk/via mail, skal du bede producenten om at meddele ophøret via økologiskemaet. Orientér gerne om, at bedriften skal være obs. på, at evt. lager af afgrøder mister sin økologiske status ved ophør.

Team Økologiadministration vil give afdelingen/kontrolløren besked, hvis der skal gennemføres ophørskontrol. I så fald oprettes en stikprøve.

Ophøret meddeles på kontrolldagen:

I de tilfælde, hvor kontrolløren først får kendskab til bedriftens ophør, når kontrolløren er mødt op hos bedriften, gælder følgende:

- Hvis bedriften kan dokumentere, at der er givet skriftligt besked om ophør *før* kontrolldagen, gennemføres en ophørskontrol. Kontrollen skal følge retningslinjerne, der er beskrevet i nedenstående afsnit om ophørskontrolens indhold.
- Hvis bedriften meddeler, at han ophører på kontrolldagen eller på et senere tidspunkt, skal den planlagte kontrol gennemføres uanset kontroltype.

Kontrolløren laver et internt notat på sagen, hvor det noteres, at bedriften har oplyst ønske om ophør, samt tidspunktet for ophøret. Notatet navngives "OPHØR, cert. nr. xxxx". Det oplyses til bedriften, at der straks skal indberettes ophør i økologiskemaet.

Er der overtrædelser, sendes kontrolrapporten i høring og sagen overdrages til Team Økologiadministration i WorkZone efter høringsfristen, efter sædvanlig procedure.

OK-rapporter sendes af kontrolløren. Sagen overdrages til Team Økologiadministration i WorkZone. Team Økologiadministration sender en kvittering for ophør, når de har modtaget bedriftens meddelelse om ophør.

Det kontrolleres, om evt. påbudt nedklassificering/genomlægning er overholdt ved salg. Hvis der efter ophørsdatoen ikke er sket salg af produkter med økologisk status, skal de øvrige punkter ikke kontrolleres, og kontrollen afsluttes.

6.8 Supplerende kontrol af ”Anbefalinger for at højne dyrevelfærd, miljø og etik ved produktion af økologisk mælk og kød fra bedrifter med kreaturer” (9031BAK)

Landbrugsstyrelsen varetager for aftalekredsen bag ”Anbefalinger” en brugerbetalt, frivillig kontrol hos økologiske producenter med kreaturer. Der henvises til selvstændig instruks. https://intra-fvm.dk/lbst/fagligt/Fagportaler/Kontrolportal/kontrol_økologi/Documents/BAK

6.9 Kontrol med dyrevelfærdsmærket

Bedrifter kan være tilmeldt FVSTs dyrevelfærdsmærke. Der gives 1-3 hjerter afhængigt af hvor mange af kriterierne, der er opfyldt. For fjerkræ og svin kan økologiske bedrifter umiddelbart få tre hjerter, mens det for kvæg kræver særlige tiltag ud over økologireglerne at få tre hjerter. Det er frivilligt for besætningsejere at være tilmeldt ordningen, og det vil fremgå af CHR om besætningen er tilmeldt.

Kontrollen med mærket varetages af FVST, men i det omfang, at der ved økologikontrol konstateres overtrædelser, der har betydning for Dyrevelfærdsmærket, skal FVST have besked. I listen over overtrædelsespunkter (ØPEX) er det anført, hvis den enkelte overtrædelse har betydning for mærket, og det vil også fremgå i VAKS. Hvis der konstateres overtrædelser af betydning for dyrevelfærdsmærket, skal Team Økologiadministration kontaktes på jordbrugskontrol@lbst.dk eller telefonisk på 3395 8011. Herefter vil Team Økologiadministration orientere FVST.

6.10 Kontrol af udført lønarbejde

Når en økologisk jordbrugsbedrift, får foretaget lønproduktion af egne producerede økologiske produkter så skal sporbarheden kontrolleres ved økologikontrollen. Det kan f.eks. være en bedrift, der leverer æbler til et mosteri og får egen most retur til salg fra egen gårdbutik eller slagtede dyr der forarbejdes til charcuteri og returneres til salg fra egen gårdbutik. De pågældende lønarbejdsaktiviteter kan omfatte aktiviteter udført på en eller flere lønarbejdsvirksomheder.

Landbrugsstyrelsen står dog ikke for økologikontrollen af lønarbejdsaktiviteterne, hvis bedriften sælger varerne til andre detail- eller engrosfødevarer virksomheder. Hvis der er tale om salg engros, som skal registreres af FVST iht. den øvrige fødevarerlovgivning, skal FVST fortsat stå for økologikontrollen.

Det betyder, at bedrifter, der sælger egne forarbejdede produkter, hvor forarbejdningen er sket af en anden virksomhed, skal kontrolleres for følgende:

- At forarbejdede fødevarer, der sælges på bedriften er produceret af økologiske varer på økologiske fødevarer virksomheder. [Liste over økologikontrollerede fødevarer virksomheder](#).
- At flowet af økologiske fødevarer, der går fra bedrift til fødevarer virksomhed og tilbage er dokumenteret med bilag, der dokumenterer lønarbejdet (sporbarhed). Af bilagene skal fremgå produktets art, status, mængde, modtagelses- og leveringsdato, leverandør og modtager. I praksis kan det være fakturaer med de pågældende oplysninger og/eller økologistatuserklæring (partidokumentation).

Dette vil sikre en ubrudt kontrolkæde, idet lønarbejdsvirksomheden vil være omfattet af FVSTs økologikontrol, og dermed over for FVST på sædvanligvis vil skulle dokumentere ind- og udgående varer (fx mængder, leverandører/modtagere).

Økologerne skal indberette i OESK om de får udført lønarbejde ligesom de angiver, om de har en gårdbutik eller ej.

Lønarbejde kan også være rensning, tørring og toastning af kornafgrøder på ikke-økologiske virksomheder. Hvis den økologiske bedrift for får udført den slags opgaver skal det være indberettet/anmeldt i OESK.

6.11 Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion (NOP = "National Organic Program")

Friland ønsker certificering af et antal primærbedrifter, der i henhold til særskilt aftalegrundlag leverer økologiske grise til Danish Crown Amba. Certificeringen skal ske på baggrund af en supplerende eksportkontrol af produktionen af disse økologiske grise, der opfylder reglerne i EU's økologiregler samt supplerende kontrolkrav, ækvivalente til USA's NOP-regler om antibiotikafri produktion. Blandt andet på basis af denne kontrol af primærproduktionen vil FVST efterfølgende kunne certificere produkter fra Leverandøren i henhold til økologiækvivalensaftalen mellem USA og EU (i det følgende benævnt "Ækvivalensaftalen om antibiotikafri produktion").

Landbrugsstyrelsen har ved særskilt aftale med Friland påtaget sig at udføre certificering, idet Landbrugsstyrelsen udfører den supplerende eksportkontrol af de økologiske bedrifter, som Friland udpeger ved meddelelse til LBST. Dette er til sikring af, at leverandørernes grise, og kødet derfra, lever op til Ækvivalensaftalen om antibiotikafri produktion.

Kontrollen med antibiotikafri produktion består både af en fysisk kontrol og en administrativ kontrol. Den fysiske kontrol udføres af udvalgte økologikontrollører, som oftest sammen med den årlige økologikontrol, og er en gennemgang af bedriftens egenkontrolprogram samt den fysiske håndtering af grisene i produktionen, i forbindelse med medicinering. Den administrative kontrol udføres af økologiadministrationens dyrlæge og finder sted i efteråret efter ansøgning om recertificering. Kontrollen rekvireres af Friland A/S, som sender en ansøgning til Landbrugsstyrelsen på vegne af de omfattede bedrifter. Der er på nuværende tidspunkt seks certificerede producenter. NOP-kontrollen foretages af ganske få kontrollører, disse modtager særlig instruks til denne kontrol.

6.12 Dyrevelfærdsovertrædelser i økologiske svineproduktioner

For at forbedre velfærden og regelefterlevelsen i den økologiske griseproduktion har Landbrug & Fødevarer, Økologisk Landsforening og Dyrenes Beskyttelse besluttet, at der via brancheanbefalingerne indføres en ekstra brugerbetalt velfærdskontrol fra 2022, for bedrifter der får konstateret velfærdsovertrædelser ved Landbrugsstyrelsens økologikontroller. Den ekstra brugerbetalte kontrol bliver foretaget af Baltic. Hvis der konstateres overtrædelser af dyrevelfærdsmæssig karakter på en svinekontrol, skal kontrolrapporten udfærdiges og sendes Jordbrugskontrol@lbst.dk cc. Kamilla Thørring Kulmbach. Kontrolrapporten vil blive set igennem, og denne vil blive sendt til Landbrug og Fødevarer, hvis betingelserne for en ekstra kontrol bliver udløst. Det vil være, hvis der er to eller flere velfærdsrelaterede overtrædelser på samme besøg, eller hvis der er en enkelt velfærdsovertrædelse ved to på hinanden følgende økologikontroller. Hvis du er i tvivl, om overtrædelserne er af dyrevelfærdsmæssig karakter, sendes kontrolrapporten for en sikkerheds skyld.

6.13 Massebalancekontrol af ægpakkerier, der pakker egne æg

Landbrugsstyrelsen kontrollerer efter aftale med FVST de økologiske ægpakkerier, der kun pakker egne æg. Kontrollen udføres i forbindelse med den årlige økologikontrol og er en bilagskontrol over samlet mængde af pakkede/kasserede æg, og kontrol af om denne mængde stemmer overens med antal producerede æg i forhold til antal høns og gennemsnitlig æglægningsprocent.

Der findes en kort vejledning til denne kontrol i fjerkræmappen, bilag 4.

7. Forberedelse af kontrollen

Alle certificerede bedrifter skal kontrolleres i perioden 1. januar 2024 til 31. december 2024.

Det er tovholderne på økologi, der fordeler økologikontrollerne til de enkelte kontrollører vha. en liste fra InfoView.

Den samme kontrollør kun må udføre kontrol tre på hinanden følgende gange, på den samme bedrift.

Inden kontrollen gennemføres, skal du forberede kontrollen. Det omfatter bl.a.:

7.1 Planlægning af kontroltidspunkt:

Ved planlægning af tidspunkt for kontrollen, skal udtræksårsagen inddrages. Udtræksårsagerne er: *Areal, andet husdyrhold, gartneri, væksthuse, svin, malkekvæg, andet kvæg, fjer, bier og årlig kontrol*. Udtræksårsagerne er uddybet i bilag 5A.

- *Malkekvæg*: Kontrol af afgræsningsforhold på 65 % af malkekvægbedrifterne med mere end 20 køer fra den 15. april til den 1. november (i græsningsperioden).
 - *Areal*: Planteproduktion kontrolleres hele året, men har størst fokus i vækstsæsonen (1. marts – 1. oktober).
 - *Andet husdyrhold, andet kvæg, malkekvæg, svin og fjer*: Kontrol af husdyrbedrifter - mindst halvdelen af alle husdyrbedrifter skal kontrolleres i vækstsæsonen.
 - *Gartneri*: Kontrol af gartnerier i perioden 1. maj – 1. november.
 - *Væksthuse*: Kontrol af væksthuse i perioden 1. marts – 1. oktober.
 - Nye økologer (= økologer, der har søgt om certificering året før) skal kontrolleres inden 31. maj.
-
- Tjek for sammenfald med anden kontrol vha. beredningsrapporten (BAK, krydskontrol, m.v.)
 - Må kontrollen køres? (Se afsnit 7.4)
 - Varsling af kontrollen – telefonisk og skriftligt (årlig og certificeringskontrol), (se afsnit 7.5)

7.2 Kontrolgrundlaget

Du forbereder kontrollen ved at søge følgende dokumenter frem (kontrolgrundlaget):

- Beredningsrapport fra VAKS (den dannes fra AKT, UKT, AAK- eller STK-sagen og kan automatisk journaliseres på sagen i WorkZone), det er vigtigt, at du trækker den, mens du står på den rigtige relevante sag i VAKS, hvis du vælger at journalisere beredningsrapporten automatisk i WorkZone. Træk rapporten så tæt på kontrollen som muligt, derved mindskes risikoen for at du ikke får de nyeste indberetninger med.
- Eventuelt kan du downloade OESK til din Ipad
- Markkort fra IMK (evt. ved brug af Ipad)
- Sagsmateriale fra WorkZone, f.eks. tidligere afgørelser, dispensationer, anmeldelser, krydskontrol dokumenter mv. Husk at se på G-Blad-sagen.
- Materiale fra CHR-registret
- Materiale fra Besdyr.dk og/eller Vetstat

Se yderligere beskrivelse i afsnit 7.7

7.3 Vurderinger i forbindelse med forberedelse af kontrollen

Når du tilrettelægger kontrollen, skal du vurdere følgende:

- Bedriftens historik – såsom ny/gammel bedrift; tidligere overtrædelser herunder påbud og forbud; dispensationer, afslag m.v.
- Produktionsomfang og markedsføring.
- Forhold der kunne tyde på uregelmæssigheder.

7.4 Må kontrollen køres?

Indledningsvist skal du sikre, at den seneste kontrolsag med overtrædelser hos bedriften er afsluttet i WorkZone. Der må som udgangspunkt *ikke* gennemføres en ny kontrol, før den gamle kontrolsag er afsluttet. I tvivlstilfælde kontaktes Team

Økologiadministration. Sagsbehandlingstiden i Team Økologiadministration kan betyde, at du må se bort fra ovenstående. Det der taler mest imod at køre en ny kontrol på en bedrift med uafsluttede kontrolsager, er risikoen for at samme overtrædelse konstateres igen.

7.5 Varsling af kontrollen og retssikkerhed

Som hovedregel anmeldes (varsles) obligatorisk årlig kontrol (AKT) mindst 14 dage før kontrollen. Kontroltidspunktet kan du forinden aftale telefonisk med bedriften. Herefter skal du varsle kontrollen skriftligt. Hvis der adviseres mindst 14 dage i forvejen uden kontakt til bedriften slettes "Efter aftale" i varslingsbrevet.

Du kan aftale med bedriften, at der gennemføres kontrol med en kortere varsel end 14 dage. Det forudsætter, at bedriften accepterer den kortere varsel. Kan det lade sig gøre, fremsender du fortsat et varslingsbrev til bedriften før gennemførelsen af kontrollen. Det skal i brevet fremgå, at bedriften har accepteret, at kontrollen gennemføres med mindre end 14 dages varslingsfrist, hvilket udgør begrundelsen for fravigelsen af hovedreglen om 14 dages varslingsfrist. Du skal beholde teksten "Efter aftale" i varslingsbrevet. Og der skal ikke lægges yderligere på sagen, selvom adviseringen ikke overholder 14 dages fristen.

Varslingsbrevet skal arkiveres i WorkZone på kontrolsagen. Skabelonen "OKOLOGI_9031AKT Varsling bedrift Årlig kontrol" skal anvendes. Dette brev er retssikkerhedsbrevet til en anmeldt kontrol på økologiske bedrifter.

Hvis bedriften efter varslingen ændrer datoen for adviseret / aftalt dato for kontrolbesøget, skal der ligge dokumentation på sagen. Tilstrækkelig dokumentation er en mail fra jordbruger journaliseret på sagen eller et telefonnotat om den aftalte ændring af kontroldatoen. Telefonnotatet kan skrives efter følgende skabelon:

Efter aftale den (dags dato) kl. (tidspunkt for telefonsamtale) med (landmandens navn) er kontroltidspunktet for den årlige, varslede økologikontrol blevet aftalt til (ny aftalt dato for kontrol).

(Kontrollørens initialer)

Kan det ikke lade sig gøre at fremsende varslingsbrevet skriftligt før kontrollen, skal du medbringe det og udlevere dette eller retssikkerhedsbrevet på stedet. Hvis der udleveres et brev på kontrollen, skal du sikre dig en kopi af det udleverede retssikkerhedsbrev eller varslingsbrev (f.eks. foto), eller endnu bedre en kopi af underskrevet bekræftelse på modtagelse af brevet, som skal lægges på sagen. Dette af hensyn til at kunne dokumentere at brevet er udleveret. [Retssikkerhedsbrevet](#) kan findes på Landbrugsstyrelsens intranet.

Stikprøvekontroller er som udgangspunkt uanmeldt. Her skal [Retssikkerhedsbrevet](#) afkrydses og udleveres på stedet umiddelbart før, kontrollen påbegyndes. Det er vigtigt, at det kan dokumenteres, at brevet er udleveret. Hvis landbruger ikke er tilstede fysisk eller ikke har mulighed for dette, kan retssikkerhedsbrevet alternativt lægges i postkassen og efterfølgende sendes på mail.

7.6 Afbud eller nægtet kontrol

Bedriften har pligt til at medvirke til kontrol, men hvis der er tungtvejende grunde til at melde afbud, skal du acceptere det og finde et nyt kontroltidspunkt.

Tungtvejende grunde kan være:

- Hospitalsindlæggelse
- Alvorlig sygdom (egen eller nærmestes)
- Rejse
- Dødsfald eller deltagelse i begravelse
- Pålagt arbejde, f.eks. hvis bedriftens ansvarlige arbejdsmæssigt er pålagt at være hjemmefra til en specifik opgave

Årsager som andet arbejde, læge- og tandlægebesøg, fristid, fridage, fødselsdage, private aftaler eller lignende er som udgangspunkt ikke tungtvejende nok til at udskyde kontroldatoen.

Hvis der ikke er tungtvejende grunde, kan du alligevel vælge at acceptere ønsket om at rykke kontroldatoen, hvis:

- Det er muligt at finde et egnet tidspunkt i nær fremtid, og
- Formålet med kontrollen ikke forspildes ved at udskyde den.

Du skal vejlede en producent, der vil melde afbud, og som ikke har tungtvejende grunde, om disse retningslinjer. I tvivlstilfælde: Kontakt Team Økologiadministration.

Hvis den ansvarlige for bedriften nægter at lade dig komme ind på ejendommen, er der tale om nægtet kontrol, og du skal kontakte din afdelingsleder.

7.7 Materiale til forberedelse af kontrollen

Følgende materiale er relevant ved forberedelse af kontrolbesøget:

Bedriftsrapporten

Bedriftsrapporten er et internt arbejdsdokument, der bl.a. skal bruges i forbindelse med forberedelse af varslingen af kontrollen og som kontrolgrundlag ved kontrollen.

I den første del af rapporten fremgår oplysninger om bedriften, herunder kontaktoplysninger, udtræksårsager og bedriftens stamoplysninger. Stamoplysninger omfatter bl.a. dato for certificering, dato for seneste kontrol, antal ejendomme, oplysninger om omlægning eller evt. samtidig drift. Desuden fremgår der overordnede oplysninger om bedriftens arealer, afgrøder, husdyr og lejede græsningsretter, dispensationer, anmeldelser og tilladelser.

Derudover indeholder rapporten bemærkninger fra 'Drøftet på kontrollen', herunder oplysninger om sidste kontrol, samt permanente bemærkninger og oplysninger om hvorvidt den tidligere kontrolsag er afsluttet, samt sanktioner for tidligere overtrædelser.

Kontaktoplysninger: Hvis du bliver opmærksom på at de anførte kontaktoplysninger (mailadresse og telefonnummer) er forkerte og du kender de korrekte, kan du med fordel indtaste dem i KSK i VAKS under fane 2 "Kontrolsted". Så har vi dem til næste gang.

I tilfælde hvor det observeres, at oplysningerne fra indberetningen i bedriftsrapporten ikke er rigtige, er det altid en overtrædelse.

Bedriftsrapporten kan løbende trækkes fra VAKS. Data for 2024 kan først ses på bedriftsrapporten, når OESK er indsendt. Indholdet ændres desuden hvis/når bedriften indsender ændringer til OESK. Det er derfor økologiske bedrifter skal indberette ændringer – f.eks. hvis der på grund af ugunstige vejrforhold er sået en anden afgrøde på marken end oprindeligt indberettet.

I 2024 har ansøgere frist til 22. april for indsendelse af OESK. Det betyder, at der for mange bedrifter kun vil være oplysninger i bedriftsrapporten fra året før (2023) indtil efter 22. april.

Hvis bedriftsrapporten trækkes efter 22. april og ikke indeholder markoplysninger for 2024 kan det skyldes, at bedriften ikke har indsendt OESK 2024, hvis dette er tilfældet må kontrollen som udgangspunkt ikke køres. Hvorvidt dette er tilfældet, kan ses øverst på bedriftsrapporten, under Journalnr. Hvis der ikke fremgår et journalnummer, der starter med 24, er det fordi, der ikke er indsendt et OESK i 2024.

Hvis der ikke er indsendt et OESK inden fristen, vil der blive udstedt et administrativt bødeforlæg og indledt en sag om fratagelse af certificering.

En anden årsag kan være, at der mangler en økologisag i CAP. Dette kan ses ved, at der mangler et journalnummer under Øko. Journalnr. Er dette tilfældet, skal Team Økologiadministration kontaktes, så der kan oprettes en økologisag.

Der kan også være andre årsager til at bedriftsrapporten er tom – i tvivlstilfælde: Kontakt Team Økologiadministration.

Hvis CVR-nummeret er ophørt, vil det fremgå af bedriftsrapporten øverst til venstre. I dette tilfælde skal der også tages kontakt til Team Økologiadministration.

Materiale fra WorkZone

Ved kontrollen skal der altid følges op på tidligere overtrædelser, herunder påbud og forbud. Derfor forberedelsen til den fysiske kontrol altid omfatte tjek for oplysninger i WorkZone og VAKS.

Dispensationer til anvendelse af ikke-økologiske frø og indsættelse af ikke-økologiske husdyr vil fremgå af hh. Fane 4 og 10 på 9031_GBLAD i VAKS, men bedriften skal kunne fremvise disse på kontrollen.

På 9031_GBLAD i WorkZone kan der kan ligge relevante oplysninger, f.eks. resultater af valideringer i forhold til omlægningsdatoer, der er ændret i OESK.

Markkort

Markkort kan ses på lpad. Markkort for 2024 er klar medio maj 2024.

Materiale fra CHR-registret, Besdyr og Vetstat

Ved kontroller hos producenter med husdyr skal kontrolløren fremsøge relevant materiale fra CHR. Oversigter over medicinforbrug kan fremsøges i Vetstat og i mindre omfang i Besdyr.dk.

8. Gennemførelse af kontrollen

Det følgende afsnit indeholder praktiske oplysninger, som er relevante i forbindelse med udførelse af kontrollen.

8.1 Materiale til brug ved kontrollen

Følgende materiale skal medbringes ved kontrollen, og gerne i elektronisk form (iPad).

- **Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion**
- **Kontrolinstruks med nødvendige bilag,**
- **ØPEX på iPad**
- **Relevante tjeklister**
- **Veterinærmedicinsk produktkatalog og udtræk fra Vetstat**
Når du kontrollerer bedrifter med husdyr
- **Markkort**
- **Bedriftsrapporten**
- **Notater om relevante oplysninger fra WorkZone**
- **Besætningsliste fra CHR**

Ved kontroller hos producenter med kreaturer skal kontrolløren trække en besætningsliste fra CHR på iPad. Den kan med fordel trækkes på forud for kontrollen og gemmes i arkiver på iPad'en.

- **iPad**
- **Opmålingsudstyr**
Kontrolløren skal medbringe udstyr til opmåling af stalde i form af en lasermåler. Der skal desuden medbringes udstyr til opmåling af arealer i form af iPad med GPS og målebånd.

- **Prøvetagningsudstyr**

Kontrollører, der har kompetence til at udtage foder/frø-prøver skal medbringe udstyr til det. Øvrige kontrollører skal medbringe plastikposer, beholdere og handsker.

- **Kamera (telefon)**

For at sikre dokumentation skal kontrolløren, når det er nødvendigt tage billeder og videoer af ulovlige forhold. Det er nødvendigt, hvis det kan bidrage til at dokumentere forhold af betydning for sagen. Det kan f.eks. være:

- Flygtige forhold
- Forhold, der skriftligt er vanskelige at forklare, herunder forhold af en særlig grov karakter (f.eks. dyrs tilstand)
- Som kopi af et dokument, f.eks. en indholdsdeklaration

Telefonen er det bedste kamera. Fotograferingen må ikke erstatte, men skal understøtte en grundig beskrivelse af overtrædelser i høringsbrevet. Husk at nummerere billederne og registrere dem i WorkZone, dette sker ved at lave et "fotoalbum" i Powerpoint, som efterfølgende skal arkiveres som en pdf. Powerpoints kommer ikke i bedriftens Tast selv. Der ligger en [vejledning til at oprette et fotoalbum](#) på kontrolportalen. Billederne skal altid sendes med i høringen, ved at arkivere powerpointet som en pdf på sagen. Det skal fremgå af høringsbrevet, at der er vedlagt fotodokumentation.

Henvis gerne til konkrete billeder i kontrolrapporten.

Der er beskrevet nærmere om adgangen til at tage billeder i [den generelle kontrolinstruks](#).

8.2 Hvad har kontrolløren adgang til?

Bedriften skal fremvise det, der er nødvendigt for, at kontrolløren kan kontrollere om produktionsreglerne er overholdt på bedriften. Dvs. selve bedriften (bl.a. bygninger, marker, steder hvor der opbevares produkter og maskiner mm.) og bedriftens regnskaber.

Vi har også adgang til de ikke-økologiske enheder, bygninger, marker og regnskaber, hvis det vurderes nødvendigt.

8.3 Kontrol af punkter under A i KSK/tjekliste/ØPEX (generelle punkter)

8.3.1 Kontrol af arealer – hvor mange skal vi se, og hvornår skal vi se dem?

Ved markbesigtigelse skal I fortage en risikovurdering af, hvilke marker I vil udtage til fysisk kontrol. I skal bruge de nyeste markkort i IMK, i risikovurderingen. Her kan I udvælge markerne ud fra en konkret vurdering af skelstørrelse, beskaffenhed, mv.

I vækstsæsonen (1. marts – 31. oktober):

- Hos nye økologer – alle arealer og skel.
- Alle andre økologer – min 25 % af arealerne (fokus skal være på nye arealer og skel samt eventuelle tidligere overtrædelser og marker der ikke tidligere er kontrolleret).
- Hvis der konstateres overtrædelser skal yderligere 25 % af arealerne ses.

Udenfor vækstsæsonen (1. november – 28. februar):

- 5 % af markerne (fokus skal være på nye arealer og skel samt tidligere overtrædelser)
- Hvis der er snedække, skal der alene ses nye arealer, hvis skellet (levende hegn) er synligt

Tidligere overtrædelser:

- Hvis der ved sidste kontrol var problemer med skel, skal adskillelsen efterkontrolleres.
- Hvis der ved det nuværende kontrolbesøg konstateres overtrædelse inden for planteavl, skal de pågældende marker eller høstede afgrøder besigtiges.

Det kan noteres i "Drøftet på kontrollen", hvilke marker, der er besigtiget.

Hvis der er sprøjtet, tildelt gødning eller jordforbedringsmidler, der ikke må anvendes, på en del af en mark, skal I opmåle arealet og dokumentere det med stedfaste fotos og indtegne det på et kort (IMK).

Hvis der i forbindelse med afgørelsen af sagen udstedes påbud om genomlægning vil påbuddet indeholde krav om at landbruger skal indtegne det forurenede område som en ny mark.

I skal arkivere billed- og kortmateriale på sagen i WorkZone som et bilag til kontrolrapporten, således at det kommer til bedriftens tast-selv.

Hvis I konstaterer, at der er mangelfulde markskel, skal området, hvor skellet mangler, opmåles. Det kan markeres på markkortet, hvor skellet skulle have været. Markkortet, skal lægges på sagen i WorkZone, som anført herover.

8.3.2 Kontrol af bilag – hvor stor en procentdel skal I gennemgå?

- Mindst 25 % af bilagene skal som udgangspunkt kontrolleres. Som udgangspunkt skal der fremvises bilag på al såsæd.
- Grundlag for udvælgelse er bedriftrapporter, besætningslister m.v.; tidligere overtrædelser; bedriftens markedsføring; dispensationer.
- Hvis I konstaterer overtrædelser, skal I kontrollere yderligere 25 % bilag på det område, hvor overtrædelser er konstateret.
- Hvis der tidligere er konstateret overtrædelse vedr. bilag, skal det senest afsluttede årsregnskab/momsregnskab stikprøvekontrolleres. Det gøres ved, at der udvælges et antal bilag til nærmere eftersyn. Hvis der er en revisionsliste/posteringsliste, skal I udvælge bilagene derfra til nærmere eftersyn.
- Bilagene skal stemme overens med bedriftens reelle produktion.

8.3.3 Kontrol af fødevarer, herunder stalddørssalg, hygiejnescreening m.v. samt engrossalg

I KSK'et skrives "ja" eller "nej" alt efter om bedriften har pakkeri. Oplysningen om pakkeri fremgår af bedriftsrapporten og OESK.

Landbrugsstyrelsen er forpligtet til at foretage en hygiejnescreening på bedrifter og virksomheder, som producerer fødevarer, se [Kontrolinstruks hygiejnescreening hos primærproducenter med frugt og grønt pakkerier 2020 \(lbst.dk\)](#)

Se evt. mere om stalddørssalg på FVSTs hjemmeside, [her](#).

Stalddørssalg – vejbodssalg

Hvis en økolog kun sælger egne produkter direkte til den endelige forbruger, er det tilstrækkeligt, at vedkommende fører regnskab over solgte mængder i overordnede kategorier i vægt/stk. og med angivelse af økologisk status. Salgsregnskab skal jævnligt ajourføres, og et endeligt regnskab skal foreligge senest, når den næste vækstsæson begynder. I den risikobaserede kontrol skal mindst én kategori af grøntsager/frugt kontrolleres.

Hvis en producent sælger produkter fra en vejbod/stalddør fra flere producenter, skal hver landmand lave sit eget regnskab.

Engrossalg

Hvis en økolog sælger egne og/eller andres produkter til engrosvirksomheder, restauranter eller lignende, eller hvis bedriften sælger andres produkter til den endelige forbruger, skal der være et regnskab over: Planteart, indlagret og solgt mængde angivet i vægt/stk., svind angivet i vægt/stk. og økologisk status. Det er ikke tilstrækkeligt, at mængder opgøres i priser, fordi priser varierer og dermed kan regnskabet ikke kontrolleres.

Hvis bedriften kun sælger egne produkter direkte til den endelige forbruger, er det tilstrækkeligt, at der føres regnskab over solgte mængder i overordnede kategorier i vægt/stk. og med angivelse af økologisk status. Salgsregnskab skal jævnligt ajourføres, og der skal foreligge et endeligt regnskab, senest når den næste vækstsæson begynder.

Hvis en producent sælger produkter for andre producenter, skal bilag for produkterne gennemses. Bilag og oversigter skal indeholde oplysninger om art, mængde og økologisk status. Hvis en økolog sælger egne og/eller andres produkter til engrosvirksomheder, restauranter eller lignende, skal der være et regnskab over: art, indlagret og solgt mængde angivet i vægt/stk., svind angivet i vægt/stk. samt lagerstatus og økologisk status. I den risikobaserede kontrol skal mindst én art kontrolleres.

Lager = (dyrket produkt (evt. indkøbt)) - solgt - svind

8.3.4 Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for marker

Den planlagte omlægningsdato er ikke passeret:	Den planlagte omlægningsdato er passeret:	Der er ikke planlagt en omlægningsdato:
<p>Den ønskede omlægningsdato accepteres - datoen noteres på drifts-rapporten.</p>	<p>Ændring skulle være meddelt Landbrugsstyrelsen, inden datoen blev overskredet</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse.</p>	<p>Situation 1) – Marken er ikke påbegyndt omlægning og bedriften er inden for omlægningens 2. år</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Omlægningen skal først ske efter den årlige indberetning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Det er tilstrækkeligt at meddele en omlægningsdato ved den årlige indberetning.</p> <p style="text-align: center;">B</p> <p>Omlægningen af marken skal ske inden den årlige indberetning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Den ønskede omlægningsdato accepteres¹ - og den nævnes sammen med marken i "drøftet på kontrollen"</p>
		<p>Situation 2) – Marken er ikke påbegyndt omlægning og bedriften er udover det 2. år efter omlægningens start.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse.</p>
		<p>Situation 3) – Marken er påbegyndt omlægning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse.</p>

8.3.5 Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for dyr

Den planlagte omlægningsdato er ikke passeret:	Den planlagte omlægningsdato er passeret og dyrene er ikke omlagt:	Der er ikke planlagt en omlægningsdato:
<p>Situation 1 – Den ønskede omlægningsdato er ikke passeret</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Ændring skulle være meddelt Landbrugsstyrelsen, inden datoen blev overskredet</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse. Beskriv i kontrolrapporten</p>	<p>Situation 1 – Bedriften er ude over omlægningens 2. år, der er indsat nyt dyrehold, som er påbegyndt omlægning.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse. Beskriv i kontrolrapporten om</p>

¹ Det forudsættes, at den ønskede dato ligger inden for omlægningens 2. år.

<p>Den ønskede omlægningsdato accepteres² – og noteres i drøftet på kontrollen og bedriften gøres opmærksom på, at han skal indberette omlægningsdatoen i Fællesskemaet.</p>	<p>om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato. Oplys bedriften ønske om en anden specifik omlægningsdato, så skriv det også i kontrolrapporten.</p>	<p>dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Omlægningsdatoen vil blive fastsat i afgørelsen af sagen.</p>
<p>Situation 2 – Den ønskede omlægningsdato er passeret</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Omlægningsdatoen sættes til kontrol-datoen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtræ-delse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato.</p>		<p>Situation 2 – Bedriften er inden for omlægningens 2. år</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Der er indsat nyt dyrehold, som er påbegyndt omlægning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtræ-delse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Omlægningsdatoen vil blive fastsat i afgørelsen af sagen.</p>

8.4 Kontrol af punkter under B i KSK (planteområdet)

8.4.1 Brug af ikke-økologisk udsæd

Hvis der er benyttet ikke-økologisk udsæd, skal der kunne fremvises en tilladelse/dispensation. Landbruger finder den ved at logge ind i OXS, hvis den ikke er udskrevet tidligere.

Hvis der er tale om en art i kategorien "til bekræftelse" skal der kunne fremvises en bekræftelse på samme vis som en tilladelse.

8.4.2 Kontrol af gødning – hvilken periode skal kontrolleres?

8.4.2.1 Hvilken periode skal kontrolleres?

Gødningsforbruget i den senest afsluttede planperiode skal altid kontrolleres, medmindre:

- Den foregående kontrol blev udført i slutningen af planperioden, og det derfor ikke er relevant at kontrollere samme planperiode igen, eller
- Der i den foregående kontrol er konstateret en overgødsning i planperioden.

I skal kontrollere gødningsforbruget i den indeværende planperiode, hvis der er bragt gødning ud forud for kontrolbesøget.

8.4.2.2 Beregning af gødningsforbrug

I foretager kontrollen ud fra dokumentation for modtaget gødning og mængden af egen gødning, der er til rådighed, eventuelt sammenholdt med mark- og gødningsplanen eller planteløgbogen. Hvis der er en kopi af indsendt gødningsregnskab for planperioden, beregner I anvendt gødning ud fra de indsendte tal. Alt ikke-økologisk gødning både fra husdyr og andre kilder skal tælles med ved beregningen af ikke-økologisk N. (Harmoniarealet er oplyst på driftsrapporten).

Beregningsmetode for anvendelse af 170 kg total N:

(Forbrugt total N (i kg)/harmoniareal (i ha) < 170 kg N/ha).

² Det forudsættes, at den ønskede dato ligger inden for omlægningens 2. år. OBS senest mulige omlægningsdato for dyrehold er ved udgangen af det 2. hele omlægningsår.

Regneeksempel, bedrift med 100 ha. harmoniareal:

Tilladt mængde:				
100 ha × 170 kg total-N i al gødning				17.000 kg total-N ø
Egen prod. ø:	Startlager	500	kg total-N ø	
	Normproduktion	6000	kg total-N ø	
	- slutlager	500	Kg total-N ø	
I alt				6.000 kg total-N ø
Modtaget iø:	4000 kg udn. N i svinegylle	5.360	kg total-N	10.360 kg total-N iø
	1000 kg udn. N i husholdningsaffald	5.000	Kg total-N	
Modtaget ø:	fra udl. Græsningsret	640	kg total-N ø	640 kg total-N ø
I alt iø:				10.360 kg total-N iø
I alt ø:				6.640 kg total-N ø
Total N				17.000 kg total-N

8.4.2.3 Dokumentation af økologiske dyrkningsmetoder

Bedriften skal kunne dokumentere hvilke typer gødning, der er anvendt. Hvis der anvendes ikke-økologisk gødning skal behovet begrundes. Til dette formål kan bedriften udfylde "Erklæring ved behov for ikke-økologisk gødning", som skal kunne fremvises på kontrollen.

Bedriften skal opfylde kravene om 25 % bælgplanter på omdriftsarealerne og 50 % kulstoflagrende afgrøder på bedriftens totalareal. Dette kan kontrolleres via bedriftsrapporten, indkøbsbilag og OESK (herunder evt. bemærkninger). Derudover skal bedriften kunne redegøre for, at kravene er opfyldt, hvis der f.eks. er afvigelser fra det indberettede. Der er særskilte bilag til vurdering af kravene om "kulstof-" og "bælgplanter" – [se kontrolportalen](#).

8.4.2.4 Vurdering af anvendt anden ikke-økologisk gødning, jordforbedringsmidler og vækstmedier

I forbindelse med vurderingen af behovet for at udbringe ikke-økologiske gødninger og jordforbedringsmidler henvises der til bilag 2 og 2.1 i Økologivejledningen. Af bilag 2.1 fremgår, hvilken dokumentation, vi anser for tilstrækkelig, hvilken type af analyse og analysetal, vi kan acceptere, og hvor stor mængde der kan gødes med.

Hvis der er tale om en gødning, der skal dokumenteres med analysetal eller konsulenterklæring, accepterer vi ikke behovet for at bruge gødningen gentagne gange på samme areal, fordi vi vurderer, at manglen ikke er håndteret korrekt mht. forebyggelse (calciumklorid undtaget). Disse gødninger omfatter, aluminiumcalciumfosfat, jernværksslagger, kaliumsulfat, magnesiumsulfat, calciumsulfat, frit svovl, mikronæringsstoffer eller natriumklorid.

Hvis der anvendes gødningsprodukter, som indeholder flere forskellige mikronæringsstoffer, f.eks. zink og kobber, skal der være analyseresultater/konsulenterklæring for hvert enkelt næringsstof. Gødsning med et sådant blandingsprodukt må ikke medføre overgødsning med et eller flere af stofferne.

8.4.3 Kontrol af om frø mv. er behandlet/bejdsset

Kontrollen foretages ved fakturaer og mærkningsedler gennemgås på sække eller lignende og eventuelt kontrollere andre følgedokumenter (for eksempel plantepas). Det gælder generelt, at oplysninger omkring bejdsning skal fremgå af mærkningsedlen.

Ved mistanke om, at der er anvendt bejdsset frø eller sædekorn, og hvor kontrollen ligger tæt på såtidspunktet, er det muligt at grave nogle spirede frø/korn op til nærmere undersøgelse for bejdsmedler. Dette håndteres på samme måde som en prøve for pesticider, dvs. der oprettes en stikprøve i VAKS osv. Dokumentér hvilken mark og hvor på marken, prøven stammer fra, samt en skitse af marken. Hvis muligt skal det angives, hvem der har sået. Bedriften skal informeres om, at hvis der findes bejdsmedel i analysen, vil vedkommende modtage en høring om dette. Sagen kan ikke afsluttes før analyseresultaterne foreligger.

Hvis der konstateres overtrædelser (eller mistanke herom) i forbindelse med behandling af frø/plantemateriale, skal de arealer, der er omfattet af overtrædelserne, besigtiges.

8.5 Kontrol af punkter under C-J i KSK (husdyr)

8.5.1 Kontrol af afgræsningsforhold for malkekvæg – hvad skal vi se?

I skal besigtige græsningsarealerne, og I skal fokusere på følgende:

- Har dyrene adgang til arealet i græsningsperioden (15. april-1.nov), samt når forholdene tillader det? Det kan understøttes af kontrol af, om arealet bærer præg af flittig brug, om der er adgang til vand på arealet, og om dyrene er rene.
- Er græsset nedbidt eller nedtrådt, så dyrene ikke har mulighed for et reelt foderoptag?
- Er arealet stort nok til at sikre alle dyr et reelt foderoptag (kan understøttes af kontrol af markplan, er der græsarealer nok – vi vurderer, at der skal være 0,1-0,2 ha. Pr. malkeko når der er tale om omdriftsmarker).
- Er arealet beliggende, så dyrene har mulighed for at nå ud at græsse (vurdering af reel græsningsoptag ift. "transporttid"). Dette er især vigtigt ved store besætninger.
- Har bedriften malkebotter kontrolleres det, om der er truffet foranstaltninger som sikrer at dyrene kommer ud.
- Fodres der med grovfoder i stalden – hvornår og hvor meget?

Desuden skal I kontrollere følgende:

- Hvordan afgræsningen foregår i det daglige og er planlagt i løbet af afgræsningsperioden. Specielt i forhold til malkning, fodring, goldning og kælvning, adgang til drikkevand samt arealernes størrelse og beliggenhed.
- Logbogskontrol; hvornår køerne er kommet på græs. Ud- og indbindingsdato skal noteres.
- Foderplanen eller foderoversigten skal kontrolleres. Hvis afgræsningsandelen er sat meget lavt, skal I spørge hvorfor?

8.5.2 Kontrol af dyr (staldforhold og velfærd mv.)

Generelt

- I skal se alle dyr – det gælder både i stalden og på marken.
- Hvis dyrene er på stald skal I udnytte tiden i stalden ved at se på dyrene, mens I taler med bedriften om foder, strøelse, behandling af syge dyr, medicin mv. I skal holde øje med dyr, der ligger ned, halter, er mindre end andre dyr, har stripels eller er tyndere end de andre dyr eller dyr, der står med understillede ben og rund ryg mm.
- I skal også se dyr, der er udstationeret på andre bedrifter eller afgræsser arealer uden for bedriften. Det kan godt planlægges forskudt i forhold til selve kontrollen, evt. i samarbejde med anden kontrollør/afdeling.
- Hvis jeres generelle indtryk er, at dyrene ikke håndteres godt nok, skal der ske en specifik eller stikprøvevis vurdering af enkelt dyr. I dette tilfælde kan dyr, der ligger ned, drives op, så de ses stående/gående.

Areal og opmåling af stalde

- I skal foretage en kontrolopmåling af en sti/bås i stalden, hvis der er mistanke om, at arealkravene ikke er overholdt.
- Opmåling kan ske vha. tegninger, hvis der foreligger opdateret tegningsmateriale, og der ikke er sket ombygning/udskiftning af inventar siden. Husk, at det er dyrenes nettoareal, der skal opmåles, altså det areal dyrene altid har adgang til.
- Opmålingen skal ske ved, at der måles fra midt inventar til midt inventar, hvis der er tale om fritsvævende inventar f.eks. sengebåsebøjler. Hvis der er tale om lukket inventar, skal der måles fra inderside til inderside.

- Resultatet af opmålingen lægges i et notat på kontrolsagen i WorkZone. Derefter oprettes en permanent bemærkning på AUT-sagen i VAKS, hvor der henvises til notatet f.eks. således ”Sengebåsene i den sydlige del af stalden er opmålt. Resultaterne ligger i et notat på 9031AKT_20 i WorkZone”.
- For kvægstalde gælder, at nettoarealet er det areal, dyrene til enhver tid har til rådighed. Det vil sige, at arealer, hvor der står eller hænger inventar (vand/fodertrug) og stolper, som forhindrer dyrene i at opholde sig der, som udgangspunkt ikke tæller med. Nettoarealet inkluderer som udgangspunkt heller ikke malkestald, foderbord, afspærret opsamlingsplads og arealer forbeholdt staldpersonale.
- For svinestalde gælder, at nettoarealet er det areal, som dyrene til hver en tid har til rådighed. Det vil sige, at du skal fratække arealer, hvor der står eller hænger inventar (vand/fodertrug) og stolper, så dyrene ikke kan ligge der. Nettoarealet inkluderer heller ikke foderbord og arealer forbeholdt staldpersonale.
- For fjerkræstalde gælder, at hvis fodersystemer, vandere og redekasser er placeret, så dyrene ikke kan gå under det (frihøjde mindre end 45 cm), skal arealet fratækes nyttearealet, medmindre det er af en ubetydelig størrelse. Ligeledes skal arealer under etager, hvor der ikke opfanges gødning trækkes fra nyttearealet. For hønniker og haneekyllinger fra æglæggerlinjer er der en overgangsordning indtil 1. januar 2030, hvor belægningsgraden kan beregnes på baggrund af nettoarealet. Nettoarealet defineres på samme måde som nyttearealet, dog tæller arealer under etager, hvor der ikke opfanges gødning, med i hønnikernes nettoareal. I kan se bort fra ophængte vand- og foderstrenger.
- For fjerkræstalde gælder desuden, at ammoniakkoncentrationen måles i 25 cm højde, og at målingerne skal tages jævnt fordelt i stalden (ikke over en evt. gødningskumme). I skal tage i alt 3 x 10 pumpeslag repræsentativt, og der udregne et gennemsnit af de 3 prøver (se i øvrigt måleapparatets manual).

Sengebåse

- Målene i ”Indretning af stalde til kvæg – Danske anbefalinger” er kun anbefalinger, køer inden for samme racer varierer meget i størrelse. Så længe der ikke er lovkrav til sengebåsestørrelserne, er I derfor nødt til at vurdere dyrenes adfærd på kontrollen. I opmåler derfor kun sengebåse, hvis I ser, at kvæget er hæmmet i deres normale adfærd (f.eks. unormal lægge- og rejse-sig adfærd, dyr der ligger med bagenden/benene på spalterne, hæmmet bevægelighed af hovedet ved sengebåse mod væg, eller dyr der står med forben i sengebås og bagben på spalterne).
- Sørg for god og rigelig fotodokumentation, og evt. videoptagelser af adfærden. Også selvom det drejer sig om enkelt dyr.
- Opmålingen skal ske ved, at I måler fra midt inventar til midt inventar, hvis der er tale om fritsvævende inventar, f.eks. sengebåsebøjler. Hvis der er tale om lukket inventar, skal I måle fra inderside til inderside.

Sygesti / sygeboks

- I skal altid se dyr i sygesti/-boks stående/gående. Ellers kan I ikke vurdere sygdommens omfang, og hvorvidt bedriften har taget de rette forholdsregler. I skal spørge ind til, om dyret har været tilset af en dyrlæge og hvornår, samt hvad dyrlægen har sagt/skrevet. Får dyret den nødvendige pleje? Hvis et sygt dyr ikke kommer sig inden for en rimelig periode, skal det igen tilses af en dyrlæge. Det er f.eks. ikke tilladt, at dyr går med en kronisk, smertevoldende lidelse i tre måneder for at opnå en vis slagtevægt.
- I skal vurdere, om sygestien/-boksen opfylder kravene til strøelse, foder og vand, samt afkøling hos svin. Når et dyr bliver sygt, vil det automatisk nedsætte fødesøgning og vandindtagelse. Det er derfor vigtigt, at syge dyr har let adgang til foder og vand. Desuden vil dyret rulle sig sammen for at holde varmen eller forsøge at finde afkølingsmuligheder. Derfor skal sygestien være indrettet, så de har mulighed for dette. Fordi syge dyr ligger mere ned end raske dyr, skal underlaget være blødt, så dyrene ikke får trykninger og afskrabninger.
- I skal også se på antallet af dyr i sygestien/-boksen. Der er ikke tale om en syge-sti/-boks, hvis der går 20 dyr sammen. I skal også vurdere sammensætning af dyr. I skal hele tiden have i tankerne, at syge dyr behøver ro og

fred og ikke skal konkurrere om ressourcer. For eksempel kan grise med udskudt endetarm, svære ørebid eller andre sår ikke gå sammen med andre dyr. Meget små dyr kan ikke gå sammen med meget store dyr, syge dyr og nykælvere må ikke gå sammen osv.

- Hvis I tror, at dyrene har et for lille areal, skal I opmåle sygestien/-boksen.

8.5.3 Kontrol af udegående dyr

Dyrene skal sikres mod vind og vejr ved at være forberedt til at være udegående. Det indebærer, at dyrene skal:

- Være tilvænnet til at gå ude
- Have et kraftigt og tæt hårlag/fjerdragt
- Være ved godt huld (og tildeles supplerende foder, så det gode huld opretholdes)
- Have adgang til frisk, frostfrit drikkevand hele døgnet
- Tilbydes arealer, der i størrelsen skal være afpasset antallet af dyr, og er så store, at der altid er græsdækkede arealer, som ikke er trådt op
- Tilbydes foderplads og vandingssteder i en så tilpas stor afstand fra hvileområder, at arealet mellem disse kan holdes græsdækket.
- Alle kreaturer skal have mulighed for at søge læ og skygge på græsarealer i sommerperioden
- Om vinteren skal dyrene have mulighed for at søge ly og læ og tørt leje (OBS. Undtagelse for får)
- Det er den konkrete vurdering af forholdene på kontroldagen og dyrenes tilstand der er vigtig.
- Der er ikke bestemte racer der er undtaget reglerne, men FVST anerkender at der findes racer der er mere robuste end eksempelvis rene malkeracer.
- Dyrenes pels, huld og holdning vurderes, herunder evt. tilsmudsning. Hvis vejret på kontroldagen er fint, og dyrene vurderes til at have det godt er det ikke en overtrædelse, selvom det er i vinterperioden og dyrene ikke har adgang til læskur eller anden beskyttelse mod dårligt vejr. Dog skal bedriften kunne gøre rede for hvad vedkommende vil gøre hvis vejret pludseligt forværres. Det skal være muligt for vedkommende enten at tage dyrene på stald, eller flytte dem til en mark hvor de fysiske rammer som niveauforskel og bevoksning m.v. kan give dyrene ly og læ for regn og vind.

Dette skal noteres under "drøftet på kontrollen", så det fremgår af kontrolrapporten, både når vedkommende har en plan eller ej. (FVST vil i denne situation vejlede om reglerne).

8.5.3.1 Får

Der stilles ikke krav om læskur/bygning, i vinterperioden eller ved vinterlignende vejr, hvis fårene tilses dagligt, de har adgang til friskt frostfrit drikkevand og dyrene i øvrigt er tilvænnet til at gå ude (se ovenstående).

Der skal dog være områder på marken, hvor fårene kan finde et tørt leje, f.eks. højere liggende områder, hvor jorden ikke er vandlidende.

8.5.3.2 Kvæg, heste og geder

Hvis der, i vinterperioden eller ved vinterlignende vejr, ikke er læskur/bygning og de naturlige forhold ikke giver dyrene tilstrækkelig beskyttelse i form af ly og læ, er der tale om en overtrædelse. I skal derfor beskrive følgende:

Vejret

- Hvordan er vejret? Koldt, blæsende, regnfuldt mv.? Gerne også temp.
- Hvordan har vejret været i perioden op til kontrolbesøget?

Dyrene

- Er dyrene våde, evt. mudrede?
- Bærer de præg af ikke at have haft adgang til et tørt leje, ly, læ mv.?
- Bærer de præg af mistrivsel?
- Hvordan er deres huld?
- Hvilket foder får de?
- Er der adgang til frisk, frostfrit drikkevand?
- Fryser de? Skutter de sig?
- Stiller de sig med enden op mod vinden?

- Er vinterpelsen tyk, tottet eller med bare pletter?

Marken/området, hvor dyrene går

- Er området lavtliggende, evt. vandlidende?
- Hvor stort er området hvorpå dyrene holdes?
- Er der højere liggende områder, der evt. kunne bruges?
- Er der bevoksning, levende hegn eller lignende? Hvilken slags træer er det? Kan dyrene gå ind i bevoksningen for at søge ly, og evt. læ?
- Fra hvilke sider er marken i læ? (Big-baller giver læ men ikke ly).
- Er der et tørt leje? (Foder ved foderbord er ikke et tørt leje, halm på marken kan være tørt leje).

Husk at tage mange fotografier, og at de skal nummereres individuelt. Gerne med beskrivelser på selve billedet – hvad er det vi ser (dyrene, beplantningen, marken)? Suppler med markkort fra IMK.

8.5.4 Ved mistanke om overtrædelse af dyreværnsloven

Hvis I får mistanke om mishandling eller grov, uforsvarlig behandling af dyr, skal det politianmeldes. I skal derfor telefonisk kontakte den regionale afdelings eller Team Økologiadministrations dyrlæge, enten på eller lige efter kontrollen.

Typiske mulige overtrædelser af dyreværnsloven:

- Syge, tilskadekomne eller meget magre dyr uden dyrlægebehandling
- Ulovlige operative indgreb, der er foretaget af bedriften selv (afklipping af pletter, anvendelse af elastrator til kastration af kvæg)
- Lovlige, operative indgreb foretaget uden smertelindring (kastration af svin)
- Dyr uden adgang til vand
- Dyr uden ly og læ i vinterperioden
- Udegående dyr uden adgang til tilstrækkeligt stort, tørt leje, hvor alle dyr kan ligge ned samtidigt (i vinterperioden og perioder med vinterlignende vejr)

8.5.5 Kontrol af medicin – hvor meget skal vi se?

Rækkefølgen for, hvordan nedenstående afsnit skal læses, varierer alt efter, om I starter kontrollen i stalden eller inde med bilagskontrollen.

- På kvægbesætninger kan I med fordel begynde medicinkontrollen hjemmefra ved at kontrollere udskrifter fra Besdyr og Vetstat. Her kan I udpege dyr, som har fået over tre behandlinger på løbende 12 måneder. På bedriften kan bedriften så fremvise sin medicinlogbog og behandlingsregnskab for de pågældende køer. Det skal fremgå af behandlingsregnskabet, at dyrene er under omlægning eller har været under omlægning. I skal spørge til, hvor mælken bliver af (anvender bedriften den til kalvene eller er mælken solgt til mejeriet). I skal se slagteafregninger for dyr, der er sendt til slagtning, imens de har været under omlægning eller er i medicinsk behandling. Ved denne metode fremgår det tydeligt, om bedriften har styr på antal behandlinger. Hvis I ikke konstaterer nogle overtrædelser via Besdyr og Vetstat, skal I kontrollere et passende antal tilbageholdelsessedler alt efter bedriftens størrelse.
- På bedrifter med andre dyr end kvæg skal I bede bedriften om at fremvise sit system (medicinlogbog/behandlingsregnskab). Hvordan sikrer vedkommende, at dyr bliver genomlagt, når det er nødvendigt? At de ikke bliver sendt til slagtning før tilbageholdelsestiden er udløbet? Hvordan opmærker vedkommende behandlede dyr eller flokke af dyr? Det er for eksempel ikke tilstrækkeligt at opmærke en sti med behandlede svin, idet dyrene skal opmærkes individuelt. Derudover skal I kontrollere et passende antal tilbageholdelsessedler alt efter bedriftens størrelse.
- Ved medicinkontrollen i stalden skal I spørge til, om bedriften har nogle køer, der bliver malket fra, og om vedkommende har køer, der er under genomlægning. Få bedriften til at vise sit system for, hvordan dyr, der skal malkes fra, håndteres. Bagefter kan bedriften så fremvise sin medicinlogbog og sit behandlingsregnskab. Når I er i stalden, kan I skrive nogle CKR-numre ned. Bed bedriften om at fremvise antal behandlinger for disse dyr.
- En kombination af de ovenstående muligheder for medicinkontrol vil give et grundigt indblik i forholdene på bedriften, herunder bedriftens kendskab og ejerskab til sin medicinlogbog og sit behandlingsregnskab.

- I skal lade bedriften selv stå for fremvisningen af medicinlogbogen og behandlingsregnskabet. Hvis medicinlogbogen består af en pose tilbageholdelsessedler, så lad bedriften selv fremlægge sit system til at holde rede på antal behandlinger. Derved kan I kontrollere, hvor godt bedriften har styr på medicin på bedriften til hverdag, og hvis vedkommende ikke har styr på det, kan denne metode være med til, at vedkommende selv indser, at der ikke er for godt styr på tingene.
- I skal kontrollere, om der er medicinrester i stalden f.eks. oxytocin i malkegraven. Køleskabe i stalden skal efterses. Ved fund af medicin i stalden skal eventuelle andre skabe/skuffer åbnes.
- På bedrifter med malkebot kan I bede bedriften om at fremvise systemet. På robotten kan man se, hvilke køer der bliver malket fra, og i hvilken periode dyrene er blevet malket fra. Man kan ikke slette oplysninger (kun hvis de er meget gamle).

Derefter kan oplysningerne sammenlignes med oplysningerne, som bedriften selv har givet, og med medicinlogbogen og behandlingsregnskabet.

I skal være opmærksom på, at medicinlogbogen mindst skal indeholde følgende oplysninger: Dato for behandlingen, numre på behandlede dyr, oplysninger om diagnose, dosering, tilbageholdelsestider, behandlingsmetode, tilbageholdelsessedler samt dyrlægerecepter. Oplysningerne skal være til rådighed på bedriften for kontrolmyndighederne, og det skal være let overskueligt, hvor mange behandlinger et dyr har fået.

Medicinlogbogen skal også indeholde et behandlingsregnskab, så der kan redegøres for, hvor mange behandlinger de enkelte dyr har fået og hvilke dyr, der er under genomlægning. Det er til enhver tid behandlinger inden for 12 løbende måneder, der regnes med i forhold til genomlægning. Ved genomlægning nulstilles behandlingsregnskabet ikke.

8.5.6 Kontrol af foder – hvad skal vi se?

- Opgørelser (foderplaner), der dokumenterer, at reglerne om andelen af omlægningsfoder er overholdt (25 % indkøbt- og eget 1. års omlægningsfoder i alt.)
- Bilag angående foder indgår i de 25 % der er nævnt under "Kontrol af bilag".
- Når I går i stalden og foderladen, skal I se på mærkningssedler og eventuelle tuber med pasta el. lign. I kan vurdere produkterne evt. vha. "Fodervurderingstræet" i bilag 3A.
- Kravet om 30 % selvforsyning (produceret på egen bedrift/i Danmark) på bedrifter med enmavede dyr kan kontrolleres ved at se på mærkningen af indkøbt foder, det bør fremgå hvor meget af indholdet der er produceret i Danmark. Det samme gælder kravet om 70 % grovfoder til kvæg og hjort.
- Alt hvad dyr æder, der ikke er medicin, er foder og skal opfylde økologireglerne.

8.6 Strakspåbud

Udgangspunktet for at give et strakspåbud er altid, at der er blevet konstateret en overtrædelse. Spørgsmålet er om overtrædelsen skal håndteres med et strakspåbud.

Strakspåbud gives som udgangspunkt på kontrollen. Muligheden for at give et strakspåbud er dog ikke "udløbet" når kontrolløren har forladt bedriften. Men et strakspåbud skal gives inden for en kort frist.

Der er to betingelser der gør sig gældende, for at en overtrædelse kan udløse et strakspåbud. De to betingelser er:

- 1) Overtrædelsen kan løses med det samme eller inden for de følgende dage
F.eks. Tildele dyr vand
- 2) Overtrædelsen kræver at de rettes op straks/hurtigst muligt
F.eks. Manglende vand til dyr

Se konkrete eksempler, samt en beskrivelse af "gråzonen" ift. strakspåbud i bilag 11A.

8.7 Midlertidigt salgsforbud

Hvis der konstateres forhold, som kan medføre nedklassificering og/eller genomlægning, eller hvis vi ikke kan kontrollere bedriften, skal det overvejes, om der skal nedlægges et midlertidigt forbud mod, at produkterne sælges med henvisning til den økologiske produktionsmetode.

Midlertidigt salgsforbud skal også overvejes, hvis der konstateres, at:

1. Der er uretmæssigt indsatte dyr.
2. Der er store dyrevelfærdsmæssige problemer.
3. Der nægtes adgang til hele eller dele af bedriften, herunder udvalgte dyr.
4. Der nægtes adgang til essentielle oplysninger på bedriften, f.eks. medicinlogbog.

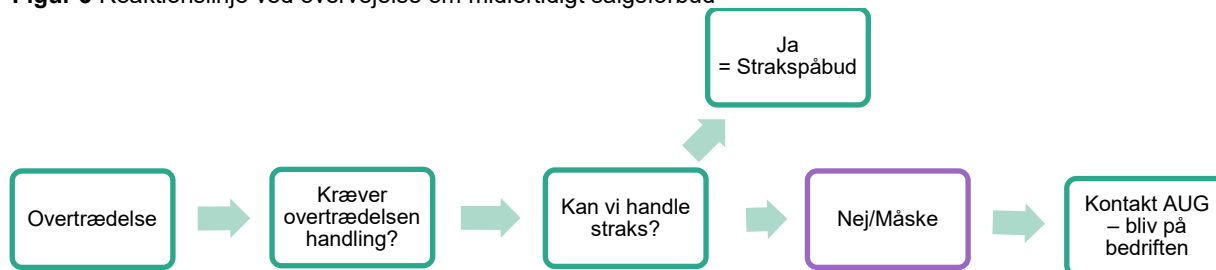
Se desuden bilag 11B for konkrete eksempler om forhold der kan udløse midlertidigt salgsforbud.

8.7.1.1 Reaktionslinje

Når der er konstateret en overtrædelse på kontrollen skal der overvejes to ting. 1) Kræver overtrædelsen handling? 2) Kan vi handle straks? Hvis svaret på begge disse spørgsmål er ja, skal der som udgangspunkt udstedes et midlertidigt salgsforbud.

Kontrolløren kontakter Team Økologiadministration, mens kontrolløren stadigvæk befinder sig på bedriften, og inden kontrolbesøget er afsluttet. Dette er vigtigt, da det er den nemmeste kommunikationsvej, at have direkte adgang til landbruger, samt det giver Team Økologiadministrationen mulighed for at indsamle mere relevant information, f.eks. billeder. Team Økologiadministrationen afgør, om der straks skal nedlægges midlertidigt salgsforbud. I så fald gøres dette mundtligt på kontrollen.

Figur 3 Reaktionslinje ved overvejelse om midlertidigt salgsforbud



Midlertidigt salgsforbud skrives efterfølgende i høringsbrevet og laves i samarbejde mellem kontrolløren og Team Økologiadministration. Udstedes der et straks-salgsforbud skal der følges en særlig procedure, der oplyses af Team Økologiadministration mens kontrolløren befinder sig på bedriften.

9. Afrapportering af kontrolresultat

9.1 Udfyldelse af KSK

For en gennemgang af økologi-KSK se selvstændig vejledning til VAKS for økologikontrollører. Bemærk, at BAF stadig vil hedde "Opfordring" i VAKS.

9.1.1 Valideringsfejl

Efter udfyldelse af KSK skal der foretages en kontrol af skema.

Hvis ikke alle obligatoriske felter er udfyldt eller KSK er fejlagtigt udfyldt, vil en kontrol af skema give valideringsfejl. Valideringsfejl skal altid rettes, inden KSK'et lukkes (færdig).

Kontrolsager må ikke afsluttes, hvis der er valideringsfejl på KSK.

9.2 Kontrolresultat

9.2.1 OK-kontrolrapport og OK-kontrolrapport med BAF

Rapporten dannes i VAKS (KSK skal have status FSO (= Fysisk kontrol OK)) og gemmes (journaliseres) i WorkZone.

Husk derefter, at åbne rapporten i WorkZone (Word) inden den arkiveres. Kontrollér at skabelonens vejledende tekst er slettet og dokumentet er udfyldt med korrekte datoer mv.

Samme fremgangsmåde anvendes når der er konstateret BAF.

Når dokumentet er arkiveret som en pdf eller word-fil, har "Udgående" som dokumenttype og "Kontrolrapport" (KONTHØ eller KONTUO) som dokumentgruppe vil det komme i landbrugers Tast selv. Fremgangsmåden er den samme for "Kontrolrapport og høring" og for "Ok-kontrolrapport".

9.2.2 Manglende bilag

Økologiske bedrifter skal kunne dokumentere, at økologireglerne er overholdt. Dvs. der skal kunne fremvises bilag på at indkøbte produkter er økologiske eller tilladt til anvendelse i økologisk jordbrugsproduktion og det samme gælder for udgående produkter. I de tilfælde, hvor der mangler bilag som dokumentation, er der som udgangspunkt tale om en overtrædelse af reglerne. Hvis kontrollen er uanmeldt gives der en frist til at få indsendt de manglende bilag, se nærmere herunder. Denne mulighed gives ikke ved varslede kontroller.

At aftale eftersendelse af manglende bilag efter en varslet kontrol, skal overvejes nøje og er som udgangspunkt ikke en mulighed. Hvis de manglende bilag alligevel ikke kommer ind kan sagen blive unødvendig kompliceret.

Når sager om manglende bilag overdrages til Team Økologiadministration, er det vigtigt, at det fremgår, hvad eventuelle bilag på sagen dokumenterer, og om de manglende bilag er blevet indsendt eller ej. I kontrolsituationen er der overblik over, hvad der er set, og hvad der mangler. Når kontrolsagen behandles, er der kun kendskab til de bilag der mangler og andre bilag end dem der manglede kan forvirre.

Uanmeldte kontroller

Hvis der mangler bilag, der forhindrer kontrollen af et eller flere kontrolpunkter, skal der ved *uanmeldte* kontroller gives mulighed for, at det pågældende materiale indsendes i løbet af syv dage. Det skal være klart for bedriften, hvilke bilag, der skal indsendes til afdelingskontoret. Kontrolløren noterer, hvilke bilag, det er aftalt med bedriften, der skal fremsendes.

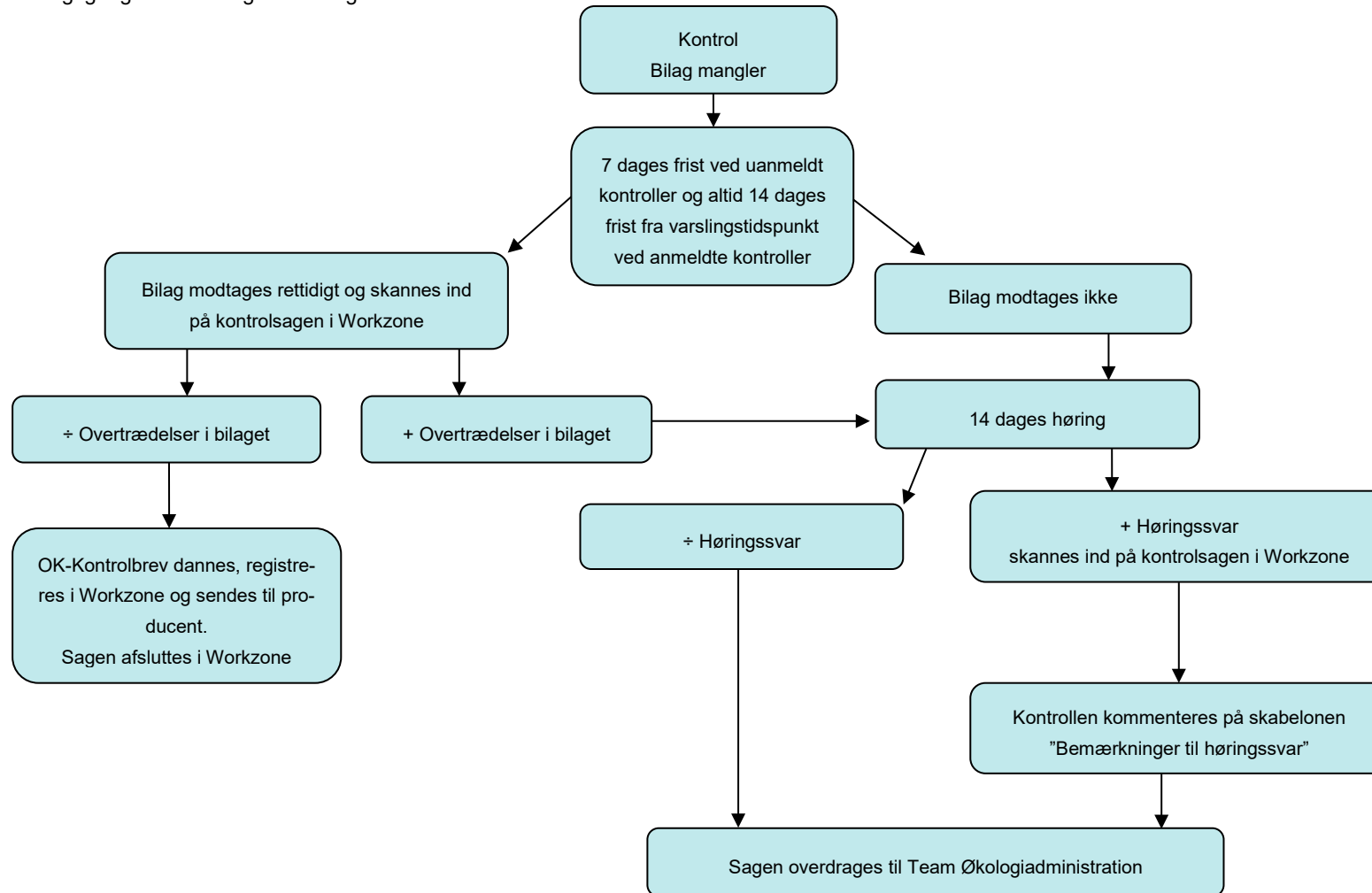
Skabelonen "Manglende bilag" kan anvendes. I figur 2 er der en oversigt over sagsgangen ved manglende bilag. Når bilaget er modtaget, skal det registreres på kontrolsagen, og brevet sendes til bedriften.

I de tilfælde, hvor de modtagne bilag ikke er tilstrækkelige for gennemførelse af kontrollen, laves der en høring på overtrædelsen "Manglende bilag". Her er det vigtigt at det fremgår af kontrolrapporten om det har været muligt at kontrollere regelefterlevelsen. Hvis det/de manglende bilag giver anledning til andre overtrædelser, skal de anføres i kontrolrapporten, f.eks. manglende dokumentation for foders økologiske status, så skal der også høres på brug af ikke-økologisk foder.

Ved alvorlige overtrædelser skal Team Økologiadministration kontaktes, og i disse tilfælde kan det aftales, at sagen umiddelbart sendes i høring, uden at der først gives en 7 dages frist for indsendelse af manglende bilag.

Bilag er: Regnskab, fakturaer, gødningskvitteringer mv.

Figur 2 Sagsgangen ved manglende bilag



9.2.3 Ikke-OK-kontrolrapport (høring)

Kontrolløren udfylder KSK ved kontrollen og fremsender efterfølgende kontrolrapporten i høring. Hvis der er taget foto og video under kontrollen, skal disse sendes med i høring, og det skal klart fremgå af høringsbrevet – ved tjek i boksen "fotodokumentation vedlagt" – at foto er vedlagt høringsbrevet. KSK skal have status FJL (= Fysisk kontrol ej OK).

Rapporten i dannes i VAKS og gemmes (journaliseres) i WorkZone. **Husk** derefter, at åbne rapporten i WorkZone (Word) inden den arkiveres. Kontrollér at skabelonens vejledende tekst er slettet og dokumentet er udfyldt med korrekte datoer mv.

Når dokumentet er arkiveret som pdf eller word-fil, har "Udgående" som dokumenttype og "Kontrolrapport" (KONTHØ eller KONTUO) som dokumentgruppe vil det komme i landbrugers Tast selv-service, hvor landbruger kan finde det under virksomhedens P-nummer. Fremgangsmåden er den samme for "Kontrolrapport og høring" og for "Ok-kontrolrapport".

Kontrolrapporter efter økologikontrol udsendes ikke længere med almindelig post.

Kontrolløren skal journalisere kontrolbrevet med høringen samt evt. foto på kontrolsagen i WorkZone. Når der er indkommet høringssvar eller senest ved udløbet af høringsperioden overdrages sagen til Team Økologiadministration.

Kontrollørens eventuelle bemærkninger til høringssvaret noteres i skabelonen "Bemærkninger til høringssvar" og journaliseres på kontrolsagen i WorkZone. Er der ingen kommentarer, kan "Ingen kommentarer til høringssvar" anføres i feltet "sagstekst".

Har afdelingen ved høringsfristens udløb ikke modtaget høringssvar, noteres dette i feltet "sagstekst" på kontrolsagen, som herefter overdrages til Team Økologiadministration.

Når Team Økologiadministration har truffet afgørelse i en sag, sendes der et link til sagen i WorkZone til den kontrollør, som har foretaget kontrollen. Team Økologiadministration giver som udgangspunkt feedback til kontrolløren ved overtrædelsessager.

9.3 Afslutning af kontrollen i afdelingen og evt. overdragelse af sagen

Kontrollen kan afsluttes på to måder, afhængigt af kontrollens udfald. Herunder fremgår hvilke kontroller, der skal afsluttes hvordan:

Kontrolsager (9031AKT, 9031UKT, 9031STK) <u>uden</u> overtrædelser (OBS! Ikke 9031NYA) 9031XKT uden uoverensstemmelser
Når alle relevante dokumenter er registreret og arkiveret på sagen, afsluttes OK kontrolsager (OK og kontrolsager med BAF) i WorkZone ved blot at sætte afslutningsdato på kontrolsagen. HUSK , at alle dokumenter, der sendes til bedriftens Tast selv, skal være arkiverede som pdf'er eller Word-dokumenter, og have udfyldt felterne "dokumentgruppe" og "dokumenttype".

.... eller

Kontrolsager (9031AKT, 9031UKT, 9031NYA, 9031STK) [med](#) overtrædelser
9031XKT, hvor der er fundet uoverensstemmelser
9031BAK
9031NYA uden overtrædelser

Sagerne overdrages ved at udfylde følgende på sagen:

Sagsbehandler: Tomt felt

Ansv. Enhed: JORDKONT, Jordbrugskontrol

Afsluttet dato: Tomt felt

OBS! **Planlagt afslutningsdato** må ikke udfyldes!

Modtager I høringsvar eller bilag **efter, at sagen er overdraget til Team Økologiadministration**, skal bilagene scannes ind og lægges på kontrolsagen, med link til den sagsbehandler, der har sagen.

10. Tidsregistrering

Bedrifter: Tidsforbrug på bedrifter registreres i m-tid under produktnummer 59031 med aktivitet 1 produktion og underaktivitet afhængig af kontroltype (S, M eller L er påført udtræksårsagen): 234 – [SMALL] Kontrol på stedet, 235 – [MEDIUM] Kontrol på stedet, 236 – [LARGE] Kontrol på stedet

BAK: Tidsforbrug registreres i m-tid under produktnummer 59042 med aktivitet 1 produktion og underaktivitet 203 - Kontrol på stedet

Virksomheder: Tidsforbrug på virksomheder registreres i m-tid under produktnummer 59041 med aktivitet 1 produktion og underaktivitet 203 - Kontrol på stedet

AKO: Tidsforbrug på bedrifter registreres i m-tid under produktnummer 30610 med aktivitet 1 produktion og underaktivitetsnummer 9708 - AKO

11. Instruksens ikrafttræden

Denne instruks træder i kraft den 1. januar 2024

Samtidig ophæves instruks af 2. januar 2023

Ansvarlig for instruksens ajourføring er Morten Brixtofte Petersen og Sarah Harder Bonde, Landbrugsstyrelsen, Jordbrugskontrol, Team Økologiadministration.



Landbruksstyrelsen
Augustenborg Slot 3
6440 Augustenborg

www.lbst.dk