

KONTROLINSTRUKS DEL A



Kontrol på stedet af
Producent-
organisationens
anerkendelses-
kriterier

Anvendes ved kontrol i 2024
af driftsprogram 2024

Dokumentinfo:

| | |
|---------------------------------|---|
| Dokumenttype: | <i>Instruks, kontrolinstruks</i> |
| Klassifikation: | <i>Arbejdsbrug</i> |
| Dataejer: | <i>Henrik Vorgaard, Jura & Kvalitet, Landbrugsstyrelsen</i> |
| Forfatter: | <i>Team Kontrol & Support, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i> |
| Godkender: | <i>CAP, Landbrugsstyrelsen</i> |
| Ikrafttrædelsesdato: | <i>01.03.2024</i> |
| Dato for næste revision: | <i>10.02.2025</i> |

| Dato | Noter | Forfatter | Godkendelse |
|-------------------|--|------------------|--------------------|
| <i>25.01.2024</i> | <i>Sendt i høring hos CAP og PROJTEL</i> | <i>TINSOR</i> | |
| <i>09.02.2024</i> | <i>Sendt til godkendelse hos CAP</i> | <i>TINSOR</i> | |
| <i>14.02.2024</i> | <i>Godkendt af CAP</i> | <i>TINSOR</i> | <i>CAP</i> |

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| Sagsnr. i Workzone: | <i>23-13-000027</i> |
| ISBN-nummer: | <i>978-87-7120-958-7</i> |

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| 1. Lovgivning | 4 |
| 3. Registrering af m-Tid | 5 |
| 1.A Samlet konklusion | 6 |
| 1. PO'ens anerkendte produkter | 9 |
| 2. Definition og anerkendelse | 9 |
| 3. Udmøntning af vedtægter | 11 |
| 4. Demokratisk kontrol med PO'erne | 13 |
| 5. Mindste antal medlemmer | 14 |
| 6. Medlemsoptagelse og periode | 15 |
| 7. Medlemmer, der ikke er producenter | 16 |
| 8. PO'ens struktur og aktiviteter | 18 |
| 9. Tilvejebringelse af tekniske faciliteter | 21 |
| 10. Koncentration af udbud | 21 |
| 11. Outsourcing/udlicitering | 22 |
| 12. PO'ens regler for afsætning uden om PO'en | 25 |
| Information- og underskriftsblad til PO'en | 27 |
| Oplysninger om PO'en | 29 |
| Kontrollør: Underskrift og dato | 29 |
| PO eller dennes repræsentant: Underskrift og dato | 29 |

Denne instruks skal bruges ved kontrol på stedet hos en anerkendt producentorganisation ved kontrollen af om, producentorganisationen overholder anerkendelseskriterierne i forbindelse med EU's markedsordning for frugt og grønt.

1. Lovgivning

Bekendtgørelse nr. 1064 af 3. august 2023 om tilskud til producentorganisationer mv. under markedsordningen for frugt og grønt 2024 trådte i kraft d. 9. august 2023. Det betyder, at anerkendelse af producentorganisationer og godkendelse af driftsprogrammer skal ske efter den nye bekendtgørelse (Instruks Del A).

Betingelserne for at blive anerkendt som producentorganisation er ikke ændrede i forhold til den tidligere bekendtgørelse.

I forbindelse med den nye bekendtgørelse er der udarbejdet "Vejledning om tilskud til producentorganisationer for frugt og grønt i henhold til Rådets forordning (EU) nr. 2021/2115" i oktober 2023.

2. Formål med kontrollen

Kontrollens formål er at efterprøve, om PO'en overholder anerkendelseskriterierne for det pågældende år.

Kontrollen tager udgangspunkt i driftsprogramåret 2024.

Anerkendelseskriterierne omfatter følgende elementer:

- Antal af medlemmer og deres samlede årlige referenceomsætning
- Medlemmernes status (fysisk eller juridisk person)
- Registrering hos Erhvervsstyrelsen
- Varighed af medlemmernes tilslutning til producentorganisationen
- Medlemmernes opsigelsesperiode
- Oplysninger om antal tilsluttede medlemmer ved ansøgning om driftsprogram og ved udbetaling
- Tidspunkt for medlemmernes indmelding i producentorganisationen
- Medlemmers øvrige medlemskaber
- Producentorganisationens vedtægter om medlemmernes afsætning af produkter
- Medlemmernes regnskab med salg udenom producentorganisationen
- Producentorganisationens kontrol med medlemmernes salg
- Producentorganisationens årlige orientering af medlemmerne om driftsprogrammet indhold
- Årlig generalforsamling og beretning
- Medlemmernes stemmeandele
- Medlemmer, der ikke bidrager til referenceomsætningen
- Procedure for fordeling af stemmeandele og oversigt over medlemmernes stemmeandele
- Oprettelse af en driftsfond

3. Registrering af m-Tid

31208 – Driftsfonde
Aktivitet: 1 - Produktion
Underaktivitet: 602 – Andet

4. Anmeldelse af kontrol på stedet

Kontrollen på stedet kan anmeldes på forhånd, når blot formålet med kontrollen ikke bringes i fare.

5. Dokumentation af den gennemførte kontrol

Ved udfyldelse af kontrolrapporten skal afkrydses i felterne JA eller NEJ. For hver besvarelse skal der under feltet til bemærkninger angives en begrundelse for svaret. Begrundelsen skal være tilstrækkelig detaljeret, så sagsbehandlerne, andre kontrollører eller en revisor kan forstå, hvorfor der er svaret som angivet, og hvad der er gjort for at kontrollere de enkelte punkter.

I tilfælde af, at kontrolløren hverken kan svare JA eller NEJ til et spørgsmål, skal der stadig tages stilling til spørgsmålet. Der skal derfor i bemærkningsfeltet beskrives, hvorfor spørgsmålet ikke er besvaret.

Kontrolrapporten skal underbygges af bilag og det er vigtigt, at kontrolløren forklarer og beskriver, hvad de enkelte bilag indeholder. Alle bilag skal arkiveres med KD-nummer i titlen.

Dokumentation i form af referater, bestyrelsesmødereferater, årsrapporter, prisforhandlinger, kontrakter, bestyrelsesnotater har ingen dokumentationsværdi, hvis de ikke er underskrevet af bemyndigede personer.

Såfremt PO'en fremlægger en procedure som dokumentation, så skal PO'en kunne dokumentere, at den har fulgt proceduren i form af kontrolskemaer, rapporter, journaler osv.

Alle kontrollerede bilag skal registreres på bilagsfortegnelsen og med entydig beskrivelse, således, at en udefrakommende person nemt kan forstå, hvad et bilag omfatter.

6. Gennemgang af kontrolrapporten

| <u>1.A Samlet konklusion</u> | JA | NEJ |
|--|--------------|--------------|
| <i>Udfyldes af kontrollør</i> | | |
| Kontrolresultat | (FSO) | (FJL) |
| Er det OK-kontrolrapport? (Sæt X) | | |
| Hvis NEJ, er høringssvar vedlagt? (Sæt X) | | |

Øvrige oplysninger fra kontrolløren

Beskriv, hvis der er øvrige oplysninger, som ikke vurderes som fejl, men kan være relevante for sagsbehandleren. Der kan også være afsnit i kontrolrapporten, som sagsbehandler bør være opmærksom på.

| <u>1.B Anmeldelse og tidspunkt for kontrol på stedet</u> | |
|--|------------------------------------|
| <i>Udfyldes af kontrollør:</i> | |
| Anmeldelsesdato: | Dato på varslingsbrev. |
| Dato for kontrol på stedet: | Dato for kontrol på stedet. |
| Starttidspunkt for kontrol på stedet: | Klokkeslæt kontrollens start. |
| Sluttidspunkt for kontrol på stedet: | Klokkeslæt kontrollens afslutning. |

1.C Deltagere ved kontrol på stedet

Udfyldes af kontrollør:

| | |
|-------------------------|--|
| Fra Landbrugsstyrelsen: | |
| Navn: | Navne på kontrollører, der har gennemført kontrol på stedet. |

| | |
|------------------------------|---|
| Fra producentorganisationen: | |
| Deltagere: | Navne på deltagere ved kontrol på stedet fra PO'ens side. |

1.D Bilagsoversigt

Udfyldes af Projekttilskud

| Beskrivelse af bilag | Bilagsnummer i WorkZone |
|----------------------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |

1.E Oplysninger om PO

Udfyldes af Projekttilskud

| | |
|-------------------|---|
| PO's navn: | Projekttilskud angiver PO'ens navn – fremgår af kontrolmaterialet |
|-------------------|---|

| | |
|-----------------------|--|
| PO's nummer | <i>Projekttilskud angiver PO'ens nummer – fremgår af kontrolmaterialet</i> |
| PO's adresse: | <i>Projekttilskud angiver PO'ens adresse – fremgår af kontrolmaterialet.</i> |
| Postnummer: | <i>Projekttilskud angiver postnummeret.</i> |
| Telefon: | <i>Projekttilskud angiver telefonnr. til kontaktperson.</i> |
| E-mail: | <i>Projekttilskud angiver e-mail.</i> |
| CVR-nr.: | <i>Projekttilskud angiver CVR- nr.</i> |
| Kontaktperson: | <i>Projekttilskud angiver navnet på kontaktperson.</i> |

1. PO'ens anerkendte produkter

Landbrugsstyrelsen anerkender PO'en for det produkt eller den gruppe af produkter, som er specificeret i ansøgningen om anerkendelse eller senere godkendelser.

Listen over de anerkendte produkter som PO'en er godkendt til at sælge (KN-koder listen) skal blandt andet bruges ved kontrol af:

- PO'ens referenceomsætning, hvor alene godkendte produkter kan indgå
- Medlemmernes salg uden om PO'en og
- Dobbelt medlemskab for samme produkt.

Listen over KN-koder er en del af kontrolgrundlaget, som også indeholder listen over seneste anerkendte produkter.

2. Definition og anerkendelse

2.1 Består PO'en af producenter inden for frugt- og grøntsagssektoren?

PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for, at medlemmerne producerer disse former for produkter. Der kan her være tale om høstprognoser, intern kontrol af medlemmernes produktion, produktionsopgørelser, etc.

2.2 Er PO'en oprettet på initiativ af producenterne?

Det skal kontrolleres, at PO'en er oprettet på initiativ af producenterne.

PO'en forfølger som beskrevet i vedtægterne en række fastsatte mål. PO'en kan fremvise den eksakte formulering i vedtægterne for de relevante mål.

PO'en skal som udgangspunkt for at kunne blive anerkendt følge et bestemt formål. Dette betyder, at PO'en ikke kan bruge driftsprogrammet som dokumentation for besvarelse af, om formålet forfølges. Med andre ord: PO'en skal forfølge målet uden at gøre brug af sit driftsprogram.

Grunden til, at det ikke kan være dokumentation som følge af driftsprogrammerne, er, at et vedtægtsmæssigt formål skal forfølges, selvom PO'en ikke får midler til at gennemføre formålet. Der er således tale om, at PO'en skal leve op til egne vedtægter, selvom den ikke får støtte til driftsprogrammet.

Hvis PO'en har valgt at forfølge et af punkterne, skal det være skrevet ordret ind i vedtægterne, og være kontrolleret ved administrativ anerkendelse af PO'en.

Ved kontrol på stedet skal PO'en kunne fremvise dokumentation for, at den rent faktisk opfylder og forfølger målet. PO'en kan f.eks. fremvise IT-systemer, procedurer, årsrapporter e. lign. for at dokumentere dette forhold.

PO'ens målopfyldelse skal blandt andet fremgå af PO'ens årsrapport, som kan kontrolleres administrativt. Ved kontrolbesøget skal der derfor efterspørges dokumentation, som ligger ud over årsrapporten.

PO'en kan f.eks. fremvise procedurer, dokumentation, kontrolskemaer, oplysningskampagner, skabeloner, Excel-skemaer, kalkuler, oversigter, budgettal, mødereferater e. lign. som dokumentation.

Angiv på baggrund af vedtægter og anvisning fra PO'en, hvilke mål den forfølger. Senere i kontrollen skal det kontrolleres, at PO'en rent faktisk forfølger målet, og at dette kan dokumenteres.

2.3 Forfølger PO'en et bestemt mål, der skal have mindst et af følgende formål?

- At sikre, at produktionen planlægges og tilpasses efter efterspørgslen, navnlig hvad angår kvalitet og mængde
- At koncentrere udbuddet og afsætningen af medlemmernes produktion, navnlig gennem direkte salg
- At optimere produktionsomkostningerne og afkast på investeringer som svar på miljø- og dyrevelfærdskrav og stabilisere producentpriserne
- At forske i og udvikle initiativer inden for bæredygtige produktionsmetoder, innovativ praksis, økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling
- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder
- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer, forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse eller med et nationalt kvalitetsmærke
- At forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed
- At bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer
- At udvikle initiativer inden for salgsfremstød og markedsføring
- At yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger
- At forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager.

Her skal kontrolløren undersøge, om Landbrugsstyrelsen har godkendt en gensidig fond hos PO'en.

Ved en gensidig fond forstås:

- En fond til betaling af finansiel kompensation til landbrugere for økonomiske tab som følge af ugunstige vejrforhold, udbrud af en dyre- eller plantesygdom, skadedyrsangreb eller en miljøhændelse.
- En fond til indkomststabilisering i form af finansielle bidrag til gensidige fonde, som yder kompensation til landbrugere for et voldsomt fald i deres indkomst.

Med henblik på anvendelsen af ovenstående, er "gensidig fond" en ordning, som medlemsstaten har godkendt i henhold til sin nationale ret, og som giver de tilsluttede landbrugere mulighed for at forsikre sig selv.

3. Udmøntning af vedtægter

PO'en fremsender vedtægter ved godkendelse af driftsprogram. Det er PO'ens ansvar at følge vejledningen i forhold til vedtægternes indhold og holde Landbrugsstyrelsen opdateret i forhold til seneste vedtægter.

Kontrol på stedet skal klarlægge og dokumentere, hvorvidt PO'ens vedtægter overholdes.

Der skal kunne findes procedurer, skemaer, referater eller andet, som kan dokumentere, at PO'en efterlever sine egne vedtægter. Hvis dokumentation findes i form af procedurer, skal de underbygges af udført kontrol, kontrolskemaer, journaler, rapporter, etc.

3.1 Sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af produktionsdata og for produktion?

Kender PO'en til medlemmernes totale produktion og kan de fremlægge dokumentation herfor? Der skal kunne fremlægges dokumentation for, at PO'en udfører kontrol med medlemmerne. Det er ikke nok at fremlægge en liste over produktionen. Der skal f.eks. ligge opgørelser fra medlemmer eller interne kontroller som dokumentation.

PO'en skal kontrollere medlemmernes produktion og omsætning. Disse kontrolskemaer skal fremlægges ved kontrollen og vise, at PO'en har foretaget kontrol hos enkelte medlemmer.

3.2 Sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af omsætning?

3.3 Sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af miljøbeskyttelse?

3.4 Sikrer PO'en, at medlemmet kun er medlem af én PO for et anerkendt produkt?

PO'en skal sikre, at medlemmerne kun er medlem af én organisation for det pågældende anerkendte produkt.

3.5 Sikrer PO'en, at medlemmet leverer de ønskede oplysninger til statistiske formål?

3.6 Kan PO'en fremvise dokumentation og procedurer for fastlæggelse, vedtagelse og ændring af reglerne for indberetning af produktionsdata og for produktion, afsætning og miljøbeskyttelse?

Til spørgsmål 3.2, 3.3, 3.5 og 3.6: Der skal være en procedure for kommunikation mellem medlemmer og PO. Er der en fast kommunikationsform mellem PO'en og medlemmerne? Anvendes der skemaer eller skabeloner eller andet? Det kan være Excel-ark, skemaer og andre bilag som beviser, at PO'en har foretaget en kontrol af medlemmerne.

3.7 Kan PO'en fremvise dokumentation for, at medlemmerne skal erlægge de finansielle bidrag, der er nødvendige til at finansiere PO'en?

PO'en kan evt. fremlægge betalingsbidrag fra medlemmerne eller dokumentere dette punkt ved f.eks. salgsafgifter.

3.8 Kan PO'en fremvise dokumentation for, at de tilsluttede producenter fører demokratisk kontrol med PO'en og dens beslutninger?

PO'ens dokumentation kan evt. være fremlæggelse af samtlige stemmesedler for alle medlemmer eller et referat fra generalforsamlingen.

3.9 Kan PO'en fremvise procedure og dokumentation for anvendelsen af sanktioner over for medlemmer ved overtrædelse af de vedtægtsbestemte forpligtelser og PO'ens regler, bl.a. manglende betaling af finansielle bidrag?

PO'en skal fremlægge procedure, dokumentation og begrundelse for sanktionerne, beløbsstørrelse, overvejelser, hvornår sanktionen har fundet sted, årsag, etc.

Ved en administrativ kontrol vil Landbrugsstyrelsen se på procedure, dokumentation og begrundelse for sanktionerne, beløbsstørrelse, overvejelser, hvornår sanktionen har fundet sted, etc. Det er derfor vigtigt, at PO'en kan fremvise dokumentation, som beviser, at de har handlet i form af ekskludering af medlemmer, sanktionering af medlemmer eller advarsler, såfremt medlemmerne har handlet i strid med vedtægterne.

3.10 Kan PO'en fremvise dokumentation og en procedure for optagelsen af nye medlemmer?

PO'ens dokumentation kan være optagelsesdokumenter, medlemsunderskrifter for optagelse eller indmeldelsesblanketter. Udtag en stikprøve på 5 pct. af medlemmer og kontrollér at disse medlemmer er optaget korrekt.

3.11 Kan PO'en dokumentere, at ingen medlemmer har været medlem under et år?

PO'en skal dokumentere, at medlemmer, som har været medlem af organisationen i mindre end et år, er blevet sanktioneret.

3.12 Kan PO'en fremvise et regnskabsmæssigt og budgetmæssigt system, som kan dokumentere at PO'en kan fungere?

Det skal kontrolleres, at PO'en har et budgetmæssigt og økonomimæssigt system, som kan håndtere PO'ens handlinger og opretholdelse. Organisationen kan fremlægge systemoplysninger, regnskabssystemer, versioner af IT-systemer, licenser, certifikater over IT, etc.

3.13 Kontrollerer PO'en, at medlemmernes oplysninger er korrekte?

PO'en skal have en kontrol af de oplysninger, som den indhenter fra medlemmerne. Der skal være sikkerhed for validiteten af de data, medlemmerne indleverer.

4. Demokratisk kontrol med PO'erne

Medlemsstaterne skal fastsætte en øvre procentgrænse for det antal stemmer og aktier, som fysiske og juridiske personer må have i en PO. Den øvre procentgrænse for stemmer og aktier skal være mindre end 50 % af det samlede antal stemmer og mindre end 50 % af aktierne. I behørigt begrundede tilfælde kan medlemsstaterne fastsætte en højere øvre procentgrænse for andelen af aktier, som en juridisk person må have i en PO, under forudsætning af at en sådan juridisk persons misbrug af disse beføjelser forhindres.

De danske myndigheder har fastsat maksimal stemmeandel til 20 %, og det kontrolleres at ingen medlemmer (producenter af anerkendte produkter såvel som ikke-producenter) overstiger satsen.

Medlemsstaternes myndigheder skal blandt andet kontrollere stemmerettigheder og aktieandele samt hvilke fysiske eller juridiske personer, der har aktier for medlemmer af PO'en, der selv er juridiske personer.

Det kontrolleres på stedet, at PO'en har overholdt alle demokratiske processer i relation til PO'ens og driftsfondens opretholdelse.

PO'en kan have flere særregler for de demokratiske processer, herunder at nogle medlemmer har flere stemmerettigheder end andre eller, at stemmerettighederne er fordelt efter medlemmernes omsætning.

Uanset PO'ens regler for demokratiske processer, så skal PO'en kunne dokumentere, at den har kontrol med reglerne. Den skal have en procedure for kontrol og udført kontrol eller, afstemninger skal kunne dokumenteres.

Alle kontrolpunkter skal kunne dokumenteres med en procedure eller kontrolskemaer, som godtgør PO'ens kontrol med processerne. Der kan ligeledes være tale om indkaldelser til generalforsamlinger, stemmesedler fra medlemmer, høringsbreve, referater fra generalforsamlinger, kontrolskemaer, underskrifter fra medlemmer, nyhedsbreve, etc.

4.1. Kan PO'en fremvise en liste over medlemmer, som viser, at der ikke er medlemmer, som råder over mere end 20 % stemmeandele?

Spørg evt. ind til en oversigt over medlemmernes virksomhedsstruktur; hvor mange er enkeltmandsvirksomheder, selskabsform med CVR, aktieselskaber, etc. Der må ikke være mulighed for, at større virksomheder påvirker og skævvrider demokratiske processer.

PO'en skal have kontrol af medlemmer og kende til medlemmernes virksomhedsstruktur.

4.2. Har PO'en afholdt generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne?

4.3. Offentliggør bestyrelsen referater af bestyrelsesmøde?

Undersøg om PO'en har afholdt generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne.

Dokumentation kan f.eks. være stemmesedler fra en relevant afstemning, liste over medlemmer som var tilstede ved afstemningen, referat, ekstern overvågning af den demokratiske proces, eller underskrifter fra medlemmer der bekræfter, at den demokratiske proces er udført korrekt.

4.4. Kan PO'en dokumentere, at alle medlemmer er blevet hørt i beslutninger, som har med driftsfonden at gøre?

Motiverer PO'en medlemmerne til at deltage og komme med idéer til demokratiske processer? Fremsender PO'en f.eks. indkaldelser til møder, hvor demokratiske processer anvendes, oplyser PO'en om demokratiske processer i relation til ændringsanmodninger, fastlæggelse af programmer, handlingsplaner for PO'en, fremtidig strategi, medlemsblad, etc.?

Fremsender PO'en forslag til medlemmerne? Hvor mange deltager, hvor ofte, og i forbindelse med hvilke beslutninger? Der skal være en ensartet procedure for dette, så alle medlemmer ved, at de kan deltage i PO'ens beslutninger.

Hvordan sørger PO'en for, at medlemmer som ikke er producenter, ikke misbruger de demokratiske processer i PO'en i forhold til driftsfonden og PO'en som helhed? PO'en skal kunne forevise en procedure herfor.

4.5. Er der mulighed for, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende driftsfonden?

4.6. Hvordan sikrer PO'en, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, ikke er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende driftsfonden?

4.7. Er der mulighed for, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende PO'en?

4.8. Hvordan sikrer PO'en, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, ikke er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende PO'en?

PO'en skal kunne dokumentere, at medlemmer som ikke er producenter af anerkendte produkter, ikke har medbestemmelse i demokratiske processer vedrørende PO'en og driftsfonden.

4.9. Hvordan forvalter PO'en driftsfonden i forhold til kollektivitet?

Alle medlemmer skal have mulighed for at deltage i driftsfondens investeringer, og det skal de være oplyst om. Hvad gør PO'en for at tilskynde alle medlemmer til at deltage, skal alle deltage, kan ingen undgå at deltage, gøres alle medlemmer opmærksom på driftsfonden, etc.?

5. Mindste antal medlemmer

Medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, kan ikke indgå i kontrol af aktive medlemmer. Kun medlemmer, som producerer produkter, der fremgår af PO'ens liste over godkendte KN-koder, kan indgå i kontrol af aktive medlemmer.

Følgende skal kontrolleres ved udskrifter fra PO'ens regnskabssystem:

5.1 Har PO'en mindst 15 aktive medlemmer med en årlig referenceomsætning på 5 mio. kr.?

eller

5.2 Har PO'en mindst 5 producenter med en årlig referenceomsætning på 10 millioner kr.?

Svaret er "JA" eller "NEJ" med en bemærkning om, hvor mange medlemmer PO'en reelt har. Vedlæg evt. medlemslisten, hvis den ikke stemmer overens med sagsmappen.

Undersøg i PO'ens regnskab, hvorvidt det kan dokumenteres, at medlemmerne har den omsætning som PO'en fremviser. Det skal være muligt nemt at summere 15 udvalgte medlemmers omsætning ved at bruge PO'ens regnskabssystem og se, om de overstiger 5 mio. kr. Vedlæg dokumentation herfor.

6. Medlemsoptagelse og periode

Kontrol på stedet skal verificere, at medlemmerne, som PO'en oplyser som værende tilknyttet, er aktive. Kontrol på stedet skal endvidere undersøge, at PO'en kontrollerer medlemmerne og sørger for at de ikke melder sig ind eller ud på må og få, at de ikke er medlemmer af en anden PO og, at medlemmerne overholder minimumsperioden.

PO'en skal følge mindstekravene for udmeldelse af medlemmer. Et medlem skal være medlem af en PO for mindst et år ad gangen, og medlemmer skal have et opsigelsesvarsel på 6 måneder.

Hvis medlemmer melder sig ind eller ud tilfældigt, skal PO'en kunne dokumentere, at den prøver at fastholde medlemmet, sanktionerer medlemmet, handler i overensstemmelse med vedtægterne, regler eller procedure.

6.1. Har PO'en optaget nye medlemmer i seneste afsluttede regnskabsår?

Det skal kontrolleres, om PO'en har fået nye medlemmer i seneste periode. Registrer hvilke nye medlemmer PO'en har fået tilmeldt, opgiv evt. CVR-nummeret i bemærkningsfeltet.

6.2. Kan PO'en fremvise dokumentation for, at et medlem er meldt ind og erklærer sig indforstået med vedtægter og PO'ens regler, og dermed er indforstået med, at PO'en handler på medlemmets vegne økonomisk?

PO'en skal kunne fremvise anmodninger fra medlemmer om optagelse i PO'en, herunder indmeldelsesblanketter. PO'en skal ligeledes kunne fremvise dokumentation og en procedure for, hvordan medlemmerne indmelder sig, og hvorledes medlemmerne oplyses om PO'en og dens driftsfond.

PO'en skal endvidere kunne fremlægge dokumentation for, at medlemmerne har forstået PO'ens vedtægter og erklærer sig indforstået med, at PO'en handler på vegne af medlemmet. Ikke mindst skal medlemmet have erklæret sig enig i de retningslinjer PO'en har for salg uden om PO'en.

6.3. Er der sket udmeldelser i det pågældende år?

Hvis der er sket udmeldelser skal det kontrolleres, at dette er sket efter PO'ens egne vedtægter og procedurer. PO'en skal dokumentere udmeldelserne ved anvendelse af f.eks. udmeldelsesblanketter, opsigelsesdokumenter, konkursbegæringer, etc.

Et medlem skal mindst være medlem et år ad gangen, og kan kun melde sig ud inden den 30. juni, såfremt man ønsker at træde ud til årsskiftet. Der er mindst 6 måneders udmeldelse af PO'en.

Der skal kontrolleres, at dette overholdes og hvis ikke, skal PO'en have regler i vedtægterne for, at de har mulighed for at sanktionere medlemmer eller på anden måde gribe ind, hvis medlemmerne udmelder og indmelder sig tilfældigt.

6.4. Kan PO'en dokumentere at udmeldelsen er sket efter varsling iht. vedtægterne?

Der skal foreligge dokumentation for, at udmeldelsen er sket efter reglerne, herunder at medlemmet er varslet, at medlemmet har leveret produkter frem til udmeldelsen er trådt i kraft, og at udmeldelsen først er trådt i kraft jf. bekendtgørelsens frister for udmeldelse.

Medlemmerne er bundet af PO'ens regler, indtil de endeligt er trådt ud per 31. december et givent år. PO'en skal sanktionere medlemmet, hvis der sker fejl i dette. Et medlem er bundet produktionsmæssigt til sin PO indtil den endelige udmeldelse.

6.5. Kontrollerer PO'en, at medlemmer, som producerer anerkendte produkter, kun er medlem af PO'en for disse produkter og ikke har dobbelt medlemskab?

PO'en skal sikre, at nye og nuværende medlemmer kun er medlem af en PO. PO'en skal have en procedure for, hvorledes den kontrollerer og dokumenterer, at medlemmerne ikke er medlem af andre PO'er. Der kan evt. være tale om kontakt og korrespondancer til andre PO'er, nye systemer, IT-opsætninger, etc.

Dokumentationen i form af kontrolskemaer, procedurer eller andet skal godtgøre, at PO'en har kontrol af medlemmer og sikrer, at produkter ikke afsættes eller købes via andre PO'er.

6.6. Kontrollerer PO'en, at medlemmer mindst er medlem i et år?

PO'en skal sikre, at nye medlemmer er bundet til PO'en i mindst et år. Uregelmæssige ind- og udmeldelser kan gøre referenceomsætning ustabil.

PO'en skal fremvise dokumentation for, at nye medlemmer har været medlem i mindst et år. Der kan være tale om dokumentation som fx medlemsdepositum eller bankgaranti, som først efter et år frigives til medlemmet. Ved for tidlig udmeldelse skal der være dokumentation for, at bindingsperioden er overholdt, men at andre omstændigheder har umuliggjort medlemsfastholdelsen.

7. Medlemmer, der ikke er producenter

Medlemsstaterne kan beslutte, om og på hvilke betingelser en fysisk eller juridisk person, der ikke er producent, kan accepteres som medlem af en PO.

Der er ikke fastsat nationale bestemmelser for, hvilken type af interessenter PO'en kan have som medlem, men bekendtgørelsen skelner ikke mellem de forskellige typer af medlemmer.

Selvom medlemmerne ikke producerer frugt og grønt, men måske har andre økonomiske interesser i organisationen, så skal det kontrolleres, at også disse medlemmer overholder medlemsbetingelserne.

Ved fastsættelsen af de betingelser, som gælder for medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, skal der især sørges for, at der tages højde for, at anerkendelsen af PO'en og vedtægterne overholdes.

Følgende regler gælder således også for medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter:

- Medlemmer af en PO skal være fysiske personer eller selvstændige juridiske enheder.
- Et medlem skal være tilsluttet en PO i mindst et år.
- Medlemmer har en opsigelsesperiode på 6 måneder. Medlemmer skal ved opsigelse af medlemskabet skriftligt meddele det til PO'en inden den 30. juni for at udtræde af PO'en den 31. december samme år.
- PO'en oplyser Landbrugsstyrelsen om alle tilsluttede medlemmer i forbindelse med ansøgning om driftsprogram og ansøgning om udbetaling af driftsprogram. Fratrædende medlemmer oplyses inden den 30. juni.
- Intet medlem må råde over mere end 20 % stemmeret.
- Medlemmer, der ikke bidrager til referenceomsætningen, har ikke stemmeret til beslutninger om driftsfonden, og må ikke medregnes i forbindelse med krav om omsætningens størrelse og mindste antal medlemmer eller drage direkte fordel af ordninger, der finansieres af Fællesskabet.
- Proceduren for fordelingen af stemmeandele skal fremgå af PO'ens vedtægter. Derudover skal PO'en efter anmodning fra Landbrugsstyrelsen kunne fremvise en oversigt over samtlige stemmeberettigede medlemmer med angivelse af hver enkelt medlems stemmeandel.

PO'en oplyser Landbrugsstyrelsen om alle tilsluttede medlemmer i forbindelse med den årlige ansøgning om driftsprogram og ansøgning om udbetaling.

Herudover fastsætter EU's regelgrundlag eksplicit, at fysiske og juridiske personer som ikke er producenter:

- Ikke må tages i betragtning i forbindelse med anerkendelseskriterierne og
- Have direkte fordel af foranstaltninger, der finansieres af EU

Medlemsstaterne kan begrænse fysiske og juridiske personers ret til at stemme om beslutninger om driftsfonden eller afskære dem herfra.

7.1. Har PO'en medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter?

Det skal kontrolleres, om PO'en har en liste over samtlige medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter.

PO'en kan have en oversigt over medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, og den kan derfor sørge for, at holde disse produkter klart adskilt af regnskabssystemet, således at referenceomsætningen ikke bliver kunstig høj. Hvis et medlem både producerer anerkendte og ikke anerkendte produkter, er der stor risiko for, at referenceomsætningen bliver kunstig høj.

Der er risiko for fejl i referenceomsætningen, hvis PO'en ikke har kontrol af medlemmernes produktioner uanset, om der er tale om anerkendte produkter eller ikke-ankendte produkter.

7.2. Har ikke-producenter overholdt indmeldelsesproceduren i PO'en?

7.3. Har ikke-producenter overholdt udmeldelsesproceduren?

Medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, skal stadig overholde bekendtgørelsen, hvorfor det skal kontrolleres, at indmeldelse og udmeldelse er sket korrekt.

Undersøg derfor for nogle enkelte personer om indmeldelse og udmeldelsen er sket korrekt – fokuser især på medlemmer, som for nyligt er meldt ind, og medlemmer, som for nyligt er udmeldt.

7.4. Sikrer PO'en, at ikke-producenter ikke tages i betragtning i relation til anerkendelseskriterierne?

Kontrollerer PO'en, at ikke-producenter ikke påvirker anerkendelseskriterierne? Det skal kontrolleres, om PO'en har en procedure herfor. Der kan være tale om, at PO'en udelukker ikke-producenter fra demokratiske beslutninger angående anerkendelseskriterier eller, at PO'en sørger for at ikke-medlemmer ikke påvirker daglig drift af PO'en til ugunst for producenter af anerkendte produkter og anerkendelseskriterier.

7.5. Sikrer PO'en, at ikke-producenter ikke har stemmeret i forhold til beslutninger om driftsfonden?

7.6. Sikrer PO'en, at ikke-producenter ikke drager direkte fordel af investeringer finansieret af EU-fællesskabet?

PO'en kan fremvise en procedure, som sikrer, at ikke-producenter ikke påvirker afstemninger i forhold til driftsfonden og heller ikke anvender investeringer foretaget via driftsfonden/EU-fællesskabet.

8. PO'ens struktur og aktiviteter

PO'en skal ved anerkendelse og opstart af et nyt 3-7 årigt driftsprogram indlevere en strukturbeskrivelse af organisationen. Det er PO'ens ansvar at holde strukturbeskrivelsen opdateret i forhold til godkendelser fra Landbrugsstyrelsen. Strukturbeskrivelsen skal ikke som helhed kontrolleres, men alene fungere som baggrundsmateriale over PO'ens struktur og virke.

PO'ens strukturbeskrivelse omhandler oplysninger, som er relevante for Landbrugsstyrelsens anerkendelse af PO'en. Relevante oplysninger som findes i strukturbeskrivelsen omhandler PO'ens administration, hvordan PO'en finansieres, hvordan driftsprogrammet finansieres, hvordan demokratiet fungerer, tekniske hjælpemidler, anerkendte produkter osv. Strukturbeskrivelsen giver et indblik i PO'ens struktur og kan med fordel studeres forud for kontrollen.

PO'en skal forelægge tilstrækkelig garanti for, at den kan udføre sine aktiviteter behørigt, både i henseende til varighed og effektivitet, tilrådighedsstillelse af menneskelig, materiel og faglig støtte til dets medlemmer samt til koncentration af udbuddet.

PO'en skal stille tilstrækkelig teknisk bistand til rådighed til indsamling, oplagring, sortering, emballering og afsætning.

Der kan spørges efter en oversigt over teknik, teknisk bistand, samarbejdsaftaler, indkøbsaftaler, leverancer eller andet. Kontrolløren skal vurdere, om dokumentationen er autentisk og tilhører PO'en.

8.1. Kan det konstateres, at PO'en har kendskab til medlemmernes produktion?

Et af PO'ens overordnede mål er at have styr på medlemmernes produktioner. PO'en skal bistå med produktionsplanlægning og sikre at produktionen svarer til medlemmernes faktiske produktionsareal. PO'ens kendskab til produktionen skal sikre, at der ikke sælges varer som er importerede og derefter pakket hos medlemmet, men som faktisk ikke er produceret hos medlemmet.

PO'en kan fremlægge dokumentation for, at PO'en kontrollerer medlemmernes produktion og, at PO'en udfører produktionsplanlægning, produktionsstatistik, aftaler med avlere, etc. Det er ikke nok at fremlægge en liste over produktionen. Der skal f.eks. ligge opgørelser fra medlemmer eller interne kontroller som dokumentation, prognoser, kontrolskemaer og andet som godtgør fremgangsmåden.

8.2. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutninger om medlemmernes produktion?

PO'en skal have nødvendig infrastruktur og kapacitet, som gør det muligt at indsamle medlemmernes produktioner. Der kan være tale om transportaftaler, transportselskaber, beholdning af redskaber, som gør det muligt at varetage medlemmernes produktioner.

8.3. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutning om sorteringen af medlemmernes produktion?

PO'en skal kunne sortere og behandle medlemmernes produkter. Der skal fremvises dokumentation for dette.

PO'en skal have sorteringsmateriel svarende til de produktionsgrene, den besidder. Der kan være indgået sorteringsaftaler med andre instanser, men derved vil sorteringskravet være at anse som udliciteret, hvorfor PO'en skal fremvise kontrakt og kontrol heraf.

PO'en skal have eller stille tilstrækkelig teknik til rådighed, som gør det muligt at hjælpe medlemmerne i forbindelse med sortering af deres produkter. Hvordan gøres dette muligt for medlemmerne ift. dokumenter, procedurer, investeringer osv.?

8.4. Kan det konstateres at PO'en deltager i beslutning om oplagring af medlemmernes produktion?

PO'en skal have en kapacitet, som gør det muligt for PO'en at opbevare medlemmernes produktion. Der kan være tale om, at medlemmerne selv opbevarer produkterne, og at PO'en har accepteret dette. Der er tale om et krav, som ellers vil være at betragte som outsourcing, derfor skal det kontrolleres, at der forefindes en kontrakt af aftalen.

PO'en skal stille tilstrækkelig mulighed for oplagring af medlemmernes produktion til rådighed. Hvordan gøres dette muligt for medlemmerne; dokumenter, procedurer osv.

8.5. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutning om emballering af medlemmernes produktion?

PO'en skal kunne emballere medlemmernes produktion. Den skal have en kapacitet, som gør det muligt, og der skal være en kapacitet for hvert enkelt produkt med mindre PO'en har godtgjort, at den ikke vil emballere visse typer af produkter.

8.6. Planlægger PO'en den årlige produktion?

PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for, at den rent faktisk foretager en planlægning af årets produktion. Der skal være en fremgangsmåde, og der skal foreligge f.eks. prognoser, kontrolskemaer og andet som kan godtgøre fremgangsmåden.

Der kan være tale om procedurer, skemaer eller skabeloner – så længe det kan genfindes på et senere tidspunkt og forklares overfor Landbrugsstyrelsen.

8.7. Sørger PO'en for at kontrollere, at medlemmerne reelt har haft den produktion, som oplyses overfor PO'en?

PO'en skal udføre en kontrol af medlemmerne. Den skal jævnligt kontrollere, at medlemmerne ikke køber produkter fra andre avlere/importører og derefter om-pakker og sælger via PO'en. Medlemmerne skal også have en markmæssig kapacitet, som gør det muligt for dem reelt at have den produktion, som de opgør overfor PO'en.

8.8. Er der ansatte i PO'en til varetagelse og kontrol af medlemmernes produktion?

Der skal være mindst én ansat i PO'en for, at det er muligt, at PO'en kan varetage de forpligtigelser der følger med anerkendelsen. I praksis skal der skal som minimum være én ansat til at kontrollere, at alle forhold er i orden, og kontrolfunktionen kan ikke være udliciteret eller foretages af bestyrelsen eller direktion. Der skal være mindst en ansat til at skrive under på købsaftaler, leverancer, foretage kontroller af medlemmer, håndtere medlemmernes produktioner osv.

PO'en skal kunne svare "JA" til ovenstående betingelser og fremvise dokumentation herfor. Det er vigtigt, at den dokumentation der forelægges, er PO'ens dokumentation. Hvis der f.eks. fremlægges ansættelseskontrakter, så skal kontrakterne være mellem PO'en og den ansatte, og ikke et outsourcingsselskab.

Konsulenter eller rådgivere som er ansat via driftsprogrammet kan ikke anvendes som dokumentation for dette punkt.

Hvis der er ansatte i PO'en, så skal det sikres, at de aflønnes af PO'en. Der skal forefindes transaktioner fra PO'ens konto til den ansattes konto. Det er vigtigt, at der er en betalingstransaktion, som dokumenterer, at den ansatte får løn af selve PO'en.

Enhver ansættelse skal nævnes og der skal vedlægges dokumentation for ansættelsen – lønsedler eller ansættelseskontrakt som minimum.

Det skal være tydeligt at se, at den ansatte er ansat i PO'en. Se efter ansættelseskontrakter og lønsedler, som er adresseret fra PO'en til den ansatte. Der skal også være overensstemmelse med kontooverførsler af løn mellem PO'en og den ansatte.

I tilsagnet til PO'en fremgår det, at PO'en skal kunne fremlægge timeløn og en samlet timeopgørelse opgjort per måned. Det skal kontrolleres, om PO'en har timeløn og opgørelser.

9. Tilvejebringelse af tekniske faciliteter

En PO, der er anerkendt for et produkt, hvortil der kræves tekniske faciliteter, anses for at opfylde sin forpligtelse, såfremt PO'en sørger for tilstrækkelige tekniske faciliteter, enten selv eller via sine medlemmer, via datterselskaber eller ved udlicitering.

PO'en skal sætte midler til rådighed uden brug af driftsprogrammet. Der er tale om et anerkendelseskriterium og derfor kan PO'en ikke fremlægge dokumentation herfor som følge af, at de har et driftsprogram.

9.1. Kan PO'en dokumentere, at den har tekniske foranstaltninger til rådighed for hvert af de produkter, som den er anerkendt for?

PO'en skal dokumentere, at PO'en ejer aktiver, eller at der er indgået aftale med anden part om levering af ydelsen. PO'en skal stille tekniske faciliteter til rådighed for nye medlemmer, og derfor skal det indgå i aftaler omkring tekniske faciliteter, at nye medlemmer også kan få gavn af allerede eksisterende faciliteter.

PO'en kan evt. have foretaget en liste over de investeringer, som den har til rådighed i relation til de enkelte produkter, som den er anerkendt for.

9.2. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via sine medlemmer?

9.3. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via datterselskaber?

9.4. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via udlicitering?

9.5. Sikrer PO'en, at alle medlemmer kan få deres produkter behandlet enten hos PO'en eller via andre medlemmer eller datterselskaber, hvor faciliteten er placeret?

Hvis PO'en for eksempel ikke stiller midler til rådighed for sortering og oplagring, så kan det være fordi, de sælger deres produkter som råmateriale og ikke opbevarer eller sorterer produkterne, hvilket den dog skal kunne dokumentere. Der kan være tale om, at produkterne sælges direkte fra marken, når de høstes, i så fald er der ikke krav om, at der stilles teknisk materiel til rådighed i dette specifikke tilfælde, idet behovet herfor ikke er til stede.

PO'er som sælger til supermarkeder eller den endelige forbruger i form af produkter, der har været igennem første forarbejdning (sortering, oplagring, vask, emballering mv.), kan stille teknik til rådighed for medlemmerne i forhold til disse aktiviteter.

10. Koncentration af udbud

PO'ens hovedformål er at koncentrere udbud og efterspørgsel af medlemmernes produktion og, at den kan forelægge tilstrækkelig garanti herfor, både i henseende af varighed og effektivitet, tilrådighed af menneskelig, materiel og faglig støtte til dets medlemmer.

10.1. Har PO'en til formål at koncentrere udbuddet af medlemmernes produkter?

Dette skal kunne læses direkte af vedtægterne.

PO'en skal dokumentere, at den opfylder kravet i form af procedurer for, at PO'en forfølger sit mål, Excel-ark, kontrolskemaer fra medlemmer eller andet.

10.2. Hvordan koncentrerer udbud og efterspørgsel af medlemmernes produkter?

Det skal beskrives, hvorledes PO'en gør dette. PO'en kan have en fast procedure herfor, og PO'en skal så fremlægge dokumentation for, at den følger sin egen procedure.

Det skal kontrolleres, hvorvidt PO'en har kalkuler, skemaer, statistikker, dokumenter osv. – dokumentationen skal omhandle de produkter, som PO'en er godkendt for.

Kontrolløren skal beskrive hvorledes, at PO'en oppebærer det formål, at den rent faktisk koncentrerer medlemmernes produktion. Er der for eksempel tegn på og dokumentation for, at medlemmernes produktion puljes, eller sælges medlemmernes produktioner for eksempel hver for sig.

10.3. Hvorledes tilpasses produktionen i forhold til efterspørgslen og f.eks. mht. kvalitet?

10.4. Hvorledes tilpasses produktionen i forhold til efterspørgslen og f.eks. mht. mængde?

Har PO'en et system, hvormed medlemmerne kan indberette produktionsdata, afsætningsdata, produktion, kvaliteter, mængder osv.?

Der kan fremlægges brugbar dokumentation i form af Excel-ark, procedurer eller andre kontrolinstrumenter, som PO'en anvender, for at udføre sin pligt som PO.

10.5. Udstikker PO'en regler for afsætning af medlemmernes produktion?

Tjek i vedtægterne om PO'en har fastsat regler og retningslinjer for afsætning af produktioner – herunder emballering, kvantiteter, kvaliteter, bulk osv. Hvis det ikke kan forefindes i vedtægterne, spørg PO'en om proceduren.

11. Outsourcing/udlicitering

Det er vigtigt at konstatere, hvorvidt visse aktiviteter er outsourced. En PO kan outsource aktiviteter, men kun hvis de bevarer den overordnede kontrol med aktiviteten. Outsourcingen skal samtidig være godkendt af Landbrugsstyrelsen.

Medlemsstaterne kan tillade en anerkendt PO eller en anerkendt sammenslutning af PO'er, at udlicitere alle sine aktiviteter, undtagen produktion, herunder til datterselskaber.

Det forudsætter, at PO'en eller sammenslutningen af PO'er forbliver ansvarlig for at sikre udførelsen af de udliciterede aktiviteter og for den overordnede kontrol med forvaltningen og for tilsyn med kontrakten vedrørende udførelsen af aktiviteterne.

Hvis en PO ikke outsourcer aktiviteter må det antages, at den varetager alle aktiviteter egenhændigt og må som minimum have ansatte til dette. Tidligere i kontrollen, under kontrol af vedtægterne, er det gennemgået og konstateret hvilke hovedformål PO'en varetager og ved kontrol af dette punkt kan tidligere kontrolpunkter derfor være til hjælp.

En PO, der udliciterer en aktivitet, indgår en forretningsmæssig skriftlig aftale med en anden enhed, herunder en eller flere medlemmer eller et datterselskab, med henblik på at udføre den pågældende aktivitet. PO'en forbliver ansvarlig for at sikre gennemførelsen af den udliciterede aktivitet og bevarer den overordnede kontrol med og overvågningen af den forretningsmæssige aftale om at udføre aktiviteten.

Den overordnede kontrol og overvågning skal være effektiv og kræve, at udliciteringskontrakten:

- Gør det muligt for PO'en at udstede bindende instrukser, og at den omfatter bestemmelser, der sætter PO'en i stand til at opsig kontrakten, hvis tjenesteudbyderen ikke opfylder udliciteringskontraktens vilkår og betingelser.
- Fastsætter de nærmere vilkår og betingelser, herunder indberetningsforpligtelser og tidsfrister, der sætter PO'en i stand til at evaluere og udføre reel kontrol med de udliciterede aktiviteter.

PO'en skal opbevare udliciteringskontrakter og indberetninger i mindst fem år med henblik på efterfølgende kontrol, og disse skal på anmodning stilles til rådighed for alle medlemmer.

Hvis PO'en anvender outsourcing som en mulighed i forbindelse med sin virksomhed, så skal det være tilladt af Landbrugsstyrelsen og en godkendelse skal kunne forelægges.

Hvis kontrolløren konstaterer, at PO'en ikke outsourcer aktiviteter, så vil det være nok at krydse af i "NEJ".

Hvis en aktivitet er outsourcet, så skal der fremlægges dokumentation herfor. Der skal kunne fremvises en kontrakt og kontrakten skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen. Der skal foreligge en underskrevet kontrakt over hver enkelt aktivitet som er outsourcet, med mindre det kan godtgøres, at aktiviteterne hører sammen og derfor skal kombineres i én kontrakt.

Hvis PO'en mener, at alle aktiviteter er skrevet ind i samme kontrakt, så skal dette kunne fremvises.

En ikke underskrevet kontrakt, referat e.l. vil ikke være gældende.

Der skal endvidere efterspørges dokumentation for, at PO'en har fundet outsourcing/udlicitering formålstjenligt og, at outsourcing er en passende måde at nå PO'ens mål på. Der skal også fremlægges dokumentation for, at PO'en bevarer den fulde kontrol og forvaltning med aktiviteten.

Al form for dokumentation skal kunne relateres til kontrakten. PO'en skal for de enkelte kontrolelementer kunne fremlægge dokumentation for;

- At outsourcing er en passende måde at nå PO'ens mål.
- At der foreligger en kontrakt, som PO'ens bestyrelsen har underskrevet.
- At outsourcing er godkendt af Landbrugsstyrelsen.
- At outsourcingaftalen/kontrakten har været revideret i organisationen.
- At PO'en har en procedure for revidering af aftalens indhold.
- At PO'en forbliver ansvarlig for den outsourcete aktivitet.
- At PO'en udfører en systematisk kontrol mindst én gang per år.

PO'en kan ligge inde med kalkuler, tilbud fra andre leverandører, overvejelser osv. – dokumentation som godtgør, at PO'en er berettiget til at outsource.

Det er vigtigt at få synliggjort, hvorvidt PO'en har outsourcet aktiviteter og det er vigtigt, at alle observationer i relation til outsourcing noteres til senere administrativ behandling i Landbrugsstyrelsen.

Det skal bemærkes, at outsourcing, som ikke er blevet tilladt af Landbrugsstyrelsen, i udgangspunktet vil være ulovlig.

Alle former for aktiviteter, som kontrolløren vurderer, kan være relevante i forhold til PO'ens formål, herunder især outsourcing af salget, produktionen, transport, emballering osv, skal kontrolleres.

11.1 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til produktionsplanlægning i forhold til kvalitet og mængde?

11.2 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til tilpasning af efterspørgslen i forhold til kvalitet og mængde?

11.3 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til koncentration af udbuddet?

11.4 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til afsætning af medlemmernes produktion?

11.5 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til optimering af produktionsomkostningerne og afkast på investeringer som svar på miljø- og dyrevelfærdskrav?

11.6 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til stabilisering af producentpriserne?

11.7 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til forskning og udvikling af bæredygtige produktionsmetoder og innovativ praksis?

11.8 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling?

11.9 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder?

11.10 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer?

11.11 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse eller med et nationalt kvalitetsmærke?

11.12 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed?

11.13 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer?

11.14 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at udvikle initiativer inden for salg fremstød og markedsføring?

11.15 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager?

11.16 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til at yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger?

Ovenstående kontrolspørgsmål er alene relateret til EU-forordningens hovedformål med en PO og dermed PO'ens overordnede formål, men der kan være tale om, at andre væsentlige funktioner, som skal varetages af en PO, er outsourcet/udliciteret herunder:

- 11.17 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til salg af medlemmernes produkter?
- 11.18 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til pakning af medlemmernes produkter?
- 11.19 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til distribution/transport af medlemmernes produkter?
- 11.20 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til emballering af medlemmernes produktion?
- 11.21 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til sortering af medlemmernes produktion?
- 11.22 Har PO'en outsourcet aktiviteter, som kan relateres til opbevaring af medlemmernes produktion?
- 11.23 Har PO'en outsourcet andre aktiviteter?
- 11.24 Har PO'en evalueret kontrakten om outsourcing?
- 11.25 Har PO'en en procedure for kontrol af outsourcing?

PO'en skal jævnligt evaluere en godkendt kontrakt om outsourcing. PO'en skal fremvise, hvor i kontrakten det er beskrevet, hvornår PO'en skal evaluere kontrakten. Kontrolløren skal angive, hvorvidt kontrakten skal evalueres eller hvorvidt den allerede har været evalueret. – dvs. om kontraktens periode har været udløbet. Der kan være tale om, at der er gået mere end et år siden kontrakten blev indgået. Hvis kontraktens periode er udløbet vil det være nødvendigt at efterspørge en evaluering af kontrakten.

PO'en skal vise proceduren for, hvorledes den udfører en evaluering af outsourcingkontrakten. Der skal endvidere i kontrakten være beskrevet, evt. i et bilag, hvorledes PO'en kontrollerer kontraktforholdet.

Evalueringen skal kunne fremvises skriftligt. Der kan være tale om, at der skal kunne fremvises evalueringsskema, referater fra et bestyrelsesmøde, skemaer for evaluering, referater, indhentelse af nye tilbud på varetagelse af outsourcing. PO'en skal vise dokumentation over de overvejelser, som PO'en har gjort sig i forbindelse med en forlængelse af kontrakten.

PO'en skal have en procedure for, hvorledes den kontrollerer og udfylder skemaet over kontrol af outsourcing. Har PO'en ikke en nedskrevet procedure, så skal der svares "NEJ" til dette punkt.

Der skal være et systematisk spor af udfyldt kontrolmateriale hos PO'en. Hvis PO'en kontrollerer sin outsourcingaktivitet hver måned, skal kontrolløren gennemgå 4 måneders kontrol af outsourcingaftalen. Hvis PO'en kontrollerer sin outsourcingaftale hver uge, skal kontrolløren gennemgå 12 på hinanden følgende uger i driftsprogramåret. Det er ikke muligt for en PO kun at lave en årlig kontrol af outsourcingaftalen. En kontrol skal foretages hver dag, uge eller måned afhængigt af den outsourcete aktivitet.

Den systematiske kontroldokumentation skal være underskrevet af de personer som er ansat til at kontrollere outsourcing og overholdelse af denne slags aftaler. Der skal således være mindst én ansat i PO'en til at varetage kontrol af PO'ens outsourcing. PO'en skal vise lønsedler og ansættelseskontrakter herpå.

12. PO'ens regler for afsætning uden om PO'en

Hvis PO'en har regler for, hvilken mængde medlemmerne må afsætte uden om PO'en, så skal det kontrolleres, at PO'en overholder egne regler herfor.

Medlemmerne må ikke afsætte mere end 49 % af produkterne uden om PO'en, da PO'ens hovedaktivitet dermed ikke opretholdes, og PO'en således ikke kan opretholde en anerkendelse.

PO'en kan fastsætte en procentsats lavere end 49 % for afsætning uden om PO'en, via andre selskaber, medlemmer, organisationer eller gårdsalg.

PO'ens regler for afsætning uden om PO'en fremgår af vedtægterne eller en særskilt procedure, som PO'en må fremlægge. Det skal herefter kontrolleres, hvorvidt PO'en overholder egne regler, satser og procedurer. PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for, at den har fuldført kontrol af medlemmerne.

12.1. Har PO'en gjort det muligt for medlemmerne at afsætte uden om PO'en?

Retningslinjer, fortegnelser over medlemmer som har fået tilladelse, procedurer og kontrolskemaer, som PO'en anvender, skal vedlægges som bilag.

12.2. Kan PO'en fremvise dokumentation for kontrol af medlemmernes salg uden om PO'en?

12.3. Har PO'en udført en årlig kontrol?

PO'en skal udføre en systematisk kontrol, f.eks. én gang om året.

12.4. Hvilke medlemmer har PO'en udført kontrol af?

Angiv samtlige medlemsnumre som PO'en har kontrolleret.

12.5. Har PO'en fundet fejl hos medlemmerne?

Vedlæg PO'ens kontrolrapporter og notér hvilke uoverensstemmelser, der er fundet.

12.6. Har sanktioneret eller på anden måde irettesat medlemmer i forhold til salg uden om PO'en?

12.7. Kan det konstateres, at salget uden om PO'en ikke udgør en risiko for PO'ens omsætning af anerkendte produkter og dermed hovedaktivitet?

7. Mistanke om svig

Opstår der mistanke om svig, skal kontrolløren gennemføre afsyningen som planlagt, og så i øvrigt notere de forhold ned, eller på anden måde dokumentere dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken. Det er meget vigtigt, at kontrolløren ikke oplyser PO'en om, at der er en mistanke om svig.

Kontrolløren må ikke foretage skriftlig eller mundtlig høring af PO'en, uanset om der også er andre forhold ud over mistanken om svig. Hvis PO'en under kontrollen ønsker en uddybning af kontrollørens bemærkninger, der omhandler forhold vedrørende mistanken om svig, må kontrolløren henvise til, at forholdene undersøges nærmere ved den efterfølgende sagsbehandling, og det derfor ikke er muligt for kontrolløren at besvare PO'ens spørgsmål under afsyningen. Hvis PO'en henvender sig til kontrolløren telefonisk eller skriftligt efter kontrollen,

må kontrolløren også her henvide til, at forholdene undersøges nærmere ved den igangværende sagsbehandling.

Efter afsyning skal kontrolløren "hejse et rødt flag" ved at meddele sin mistanke om svig til den aktuelle sagsbehandler. Kontrolløren skal udfylde "Bilag ved mistanke om svig", som findes på Kontrolportalen. Det udfyldte bilag sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler foruden Projektstøttes enhedspostkasse (projektstoette@lbt.dk). Mailen skal journaliseres på sagen navngivet INTERNT DOKUMENT. Rapporten til kontrol efter udbetaling skal afrapporteres som en FJL-sag.

Når kontrolløren har givet besked til sagsbehandler om et rødt flag, vil sagsbehandlerenheden foretage en indledende vurdering af mistanken, inden en eventuel overdragelse af sagen til enheden for Svig & Omgåelse. Hvis den indledende vurdering resulterer i, at mistanken afkræftes, gennemføres den almindelige sagsbehandling hos sagsbehandlerenheden, herunder også høring af eventuelle andre fejl.

Kontakt vagttelefonen ved tvivlsspørgsmål.

Information- og underskriftsblad til PO'en

Landbrugsstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af tilskud under Den Europæiske Unions markedsordning for frugt og grønt¹. Ved behandlingen af de støtteansøgninger, der er omhandlet i artikel 9, stk. 1, i Kommissionens forordning (EU) nr.

2017/892, udfører Landbrugsstyrelsen kontrol på stedet hos PO'erne og disses medlemmer for at fastslå, at betingelserne for at udbetale støtten eller saldoen er overholdt for det pågældende årⁱⁱ.

Kontrollen omfatter bl.a.:

- a) Kontrol af, at anerkendelseskriterierne er overholdt for det pågældende årⁱⁱⁱ.
- b) Kontrol af, hvad driftsfonden er anvendt til i det pågældende år, herunder hvilke udgifter der er anmeldt i anmodninger om forskud eller delvis betaling, og den afsatte produktions værdi, bidragene til driftsfonden og de afholdte udgifter dokumenteret ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter^{iv}.
- c) Kontrol i andet led af udgifter til tilbagekøb fra markedet, grøn høst og unkladet høst^v.

Landbrugsstyrelsen kontrol på stedet af driftsprogrammernes foranstaltninger sigter navnlig mod at efterprøve:

- a) Gennemførelsen af de aktioner, der er omfattet af driftsprogrammet^{vi}.
- b) At gennemførelsen eller den påtænkte gennemførelse af aktionerne er i overensstemmelse med den anvendelse, der er beskrevet i det godkendte driftsprogram^{vii}.
- c) For et passende antal udgiftsposter, at de pågældende udgifter er i overensstemmelse med EU-retten med hensyn til art og afholdelsestidspunkt og svarer til de godkendte specifikationer^{viii}.
- d) At de afholdte udgifter kan dokumenteres ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter^{ix}, og
- e) Den afsatte produktions værdi^x.

Der udarbejdes en kontrolrapport for at gøre det muligt at efterprøve de nærmere enkeltheder i forbindelse med den foretagne kontrol^{xi}.

Rapporten indeholder blandt andet oplysninger om:

- a) Den kontrollerede støtteordning og ansøgning^{xii},
- b) De tilstedeværende personer^{xiii},
- c) De kontrollerede aktioner, foranstaltninger og dokumenter samt^{xiv}
- d) Kontrolresultaterne^{xv}.

PO'en får mulighed for at underskrive dette underskriftsblad og dermed bekræfte sin tilstedeværelse ved kontrollen og tilføje bemærkninger. Konstateres der uregelmæssigheder, kan der sendes en kopi af kontrolrapporten til modtageren^{xvi}.

Det underskrevne underskriftsblad skal lægges på kontrolsagen.

Oplysninger om PO'en

Kontrollør: Underskrift og dato

| | |
|--------------------------|--|
| Navn (Blok bogstaver) | |
| Dato | |
| Underskrift | |

PO eller dennes repræsentant: Underskrift og dato

| | |
|--------------------------|--|
| Navn (Blok bogstaver) | |
| Dato | |
| Underskrift | |

Ved at skrive under bekræfter du kun, at du har været til stede ved kontrollen, samt at du har haft mulighed for at fremsætte dine umiddelbare bemærkninger^{xvii}

ⁱ Kommissionens Gennemførelsesforordning, KFO(EU) nr. 2017/892 af 13. marts 2017, om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår frugt og grøntsager og forarbejdede frugter og grøntsager

ⁱⁱ KFO 2017/892, art. 27, stk. 1

ⁱⁱⁱ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra a

^{iv} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

^v KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra f

^{vi} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

^{vii} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

^{viii} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra c

^{ix} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

^x KFO 2017/892, art. 27, stk. 6

^{xi} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1

^{xii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra a

^{xiii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra b

^{xiv} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra c

^{xv} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra d

^{xvi} KFO 2017/892, art. 28, stk. 2

^{xvii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 2