

Gødningsskontrol 2026

Kontrolinstruks

Aktivitet 4023

Januar 2026



Gødningskontrol 2026

Kontrolinstruks

Denne instruks er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og
Vandmiljø i 2026

Foto: Styrelsen for Grøn Arealomlægning og
Vandmiljø

© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og
Vandmiljø

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og
Vandmiljø

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

E-mail: mail@sgav.dk

www.sgav.dk

ISBN 97887-85311-97-9

Indhold

1.	Introduktion	5
1.1	Om instruksen	5
1.2	Nyt i 2026	6
2.	Definitioner	7
2.1	Hyppigt anvendte begreber i kontrolinstruksen.....	7
3.	Retsgrundlag	8
3.1	Henvisninger til kontrollens grundlag	8
4.	Kontrolpopulation	9
4.1.1	Prædefineret kontrolrækkefølge hos landbrugere	9
5.	Kontrolbesøget.....	11
5.1	Fase 1: Forberedelse til kontrollen.....	11
5.1.1	Bestilling af materialer til kontrollen	11
5.1.2	Varsling	11
5.1.2.1	Uvarslet kontrol hos producenten (den produktansvarlige virksomhed).....	11
5.1.2.2	Varslet kontrol hos landbrugere	11
5.1.3	VAKS Online og WorkZone.....	11
5.1.3.1	Gødningsportalen til indhentning af oplysninger om indhold i et produkt	12
5.1.4	Sikkerhedsforskrifter, prøvetagningsudstyr, sikkerhed	12
5.2	Fase 2: Gennemførsel af kontrollen.....	12
5.2.1.1	Hvem skal have et retssikkerhedsbrev?	13
5.2.2	Må et produkt have ændret indhold efter anmeldelse?	13
5.2.3	Dokumentation af kontrollen	13
5.2.4	Kopiprøve til Augustenborg og Fødevarestyrelsen.....	16
5.2.5	Neddeling og plombering af prøver.....	16
5.2.5.1	Sådan neddeles en prøve af kalk og kunstgødning. Ikke flydende eller jord.	17
5.2.5.2	Neddeling af flydende gødning	17
5.2.5.3	Neddeling af jord/kompost/voksemedie	18
5.2.5.4	Retningslinjer vedr. prøvetagning	18
5.2.5.5	Prøvetagning er vederlagsfri	18
5.2.5.6	Prøvetagning hos slutbrugere eller videreforhandlere	18

5.2.5.7	Udlevering af produkter med over 16% ammoniumnitrat	18
5.2.5.8	Prøvetagningsmetoder.....	18
5.2.5.9	Prøvestørrelser	18
5.2.5.10	Prøvetagning af kalkprodukter	19
5.2.6	Løsvare	19
5.2.6.1	Ansvar ved landbruger eller videreforhandler	20
5.2.6.2	Ansvar ved produktansvarlig virksomhed	20
5.2.7	Emballerede varer - sækkevarer mærket med den produktansvarlige virksomhed	20
5.2.7.1	Opsækkede/ompakkede produkter	20
5.2.8	Fund af uanmeldte gødninger	20
5.2.9	Tjekliste til god fotodokumentation.....	21
5.2.10	Afsluttende sagsbehandling	21
5.2.10.1	Fejloprettede produkter	21
5.3	Fase 3: Håndtering af prøven efter kontrollen	22
5.3.1	Procedure for opbevaring og transport af prøver til Fødevarestyrelsens laboratorium og Augustenborg.....	22
5.4	Opfølgning hver anden uge.....	22
5.5	Den nægtede kontrol.....	22
5.5.1	Indsigelse	22
5.5.2	Nægtet kontrol.....	23
5.5.3	Virksomheden nægter adgang til, at kontrollen kan gennemføres	23
5.5.4	Når teamleder/afdelingsleder er blevet orienteret om nægtet kontrol:	23
5.5.5	48 timers reglen	23
5.5.6	Overdragelse til Team Gødningskontrol	23
5.5.7	Trusler	24
5.5.8	Manglende tilstedeværelse fra virksomhedens side	24
Bilag 1. Metoder for prøvetagning		25
Bilag 1.1	Skærmpoint af prøvetagning jf. EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EF) Nr. 2003/2003 af 13. oktober 2003 om gødninger bilag 4.....	25

1. Introduktion

1.1 Om instruksen

Instruksen er skrevet til de kontrollører, som udfører kontrol på virksomheder, der producerer, køber og sælger gødning og jordforbedringsmidler. Derfor kan der være internt sprogbrug, henvisninger til interne dataprogrammer og bilag klassificeret som interne arbejdsdokumenter, som personer uden for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø ikke har adgang til.

Der vil ske en årlig revision af instruksen. Der kan dog i løbet af året forekomme rettelser/ændringer af instruksen. Disse vil blive offentliggjort i form af en revideret instruks på hjemmesiden samtidigt med, at kontrollørerne modtager ændringerne. Ændringer til interne arbejdsdokumenter vil blive meddelt via Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø interne kommunikationsorganer, f.eks. Kontrolportalen om salg af gødning.

Instruksen suppleres af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's "Den Generelle Kontrolinstruks" som findes på styrelsens kontrolportal, under "Generelt om kontrol".

Afsnit med gul farve er ændringer i forhold til første udgave af 2025 instruksen og tilføjet efter Instruktionskursus i handelsgødning 4. februar 2025.

Afsnit med gul farve repræsenterer også ændringer i den nye udgave for kontrollen 2026.

1.2 Nyt i 2026

Nedenfor er de væsentligste ændringer i årets kontrol beskrevet med henvisning til afsnit og bilag, hvor der kan læses mere om emnet.

TABEL 1.1.

Nyt	Beskrivelse
Væksthuse	Ekstra fokus på væksthuse og deres egen gødning Hver afdeling finder og besøger 1-2 væksthuse.
Kopiprøver	Der afleveres ikke kopiprøve til virksomhederne mere. De 4 prøver fordeles med 1 til FVST og 3 til Augustenborg
Prøvetransport	Prøver til Augustenborg og Fødevarestyrelsen skal samles lokalt på afdelingerne og køres direkte frem., De skal ikke sendes med posten. Bliver en kopiprøve sendt til den produktansvarlige, skal det forgå med tracking, og dokumentation for både afsendelse og modtagelse af prøven skal lægges på sagen.
Den nægtede kontrol	Der er indsat et nyt afsnit om nægtet kontrol som skal følges når virksomheden nægter adgang til kontrol.
Organiske voksemedier og kompost	I 2026 prøvetager vi ikke organiske voksemedier og kompost. Men der skal testes for pesticider i gødninger/organiske voksemedier nu.
Sikkerhedsdatablad samt brev til produktansvarlig	Augustenborg indhenter Sikkerhedsdatablad fra produktansvarlig i forbindelse med at virksomheden bliver informeret om at deres produkt er prøvetaget.
Ny EU-standard for Prøvetagning tages til dels i brug	Der tages til dels udgangspunkt i den nye EU-standard for prøvetagning. Ved kontrollen 2026 er der fokus på, at følge EU-standard for antallet af prøver, samt dokumentationen for det. Den følger samme retningslinjer som allerede udføres, men kontrollerne bedes læse i bogen DS/EN 1482-1 for detaljerne.

Fortsætter med sidste års ekstra fokus: Tysk kalk og biostimulanter

Tysk kalk:

Grundet mistanke om tungmetaller i tysk kalk vil der også i 2026 være fokus på at opspore produkter der enten primært består af tysk kalk, eller har tysk kalk tilsat (f.eks. gødning tilsat tysk kalk, eller voksemedie med tilsat kalk). Produkterne prøvetages som normalt og afleveres som normalt til FVST samt Augustenborg.

Biostimulanter:

Produkter må ikke kalde sig biostimulanter uden at være en biostimulant. Dog ses der flere produkter på markedet som enten kalder sig biostimulant, men er anmeldt som en gødning, eller som direkte er uanmeldte produkter.

Hvis man møder en anmeldt biostimulant tjekkes indholdet af produktet. Hvis det indeholder klassiske næringsstoffer, prøvetages produktet som normalt.

Hvis produktet er anmeldt og ikke indeholder klassiske næringsstoffer, men forskellige andre indholdsstoffer, tages der ikke en prøve af produktet og billeder lægges på workzone sagen. Produktet er nu overgået til en "dokument kontrol" i Team Gødningskontrol, som følger op på sagen.

Hvis en uanmeldt biostimulant findes, tages der billeder af produktet iht. retningslinjerne for fotodokumentation, og evt. billede-dokumentation for reklamer der anpriser produktet i handelen. Alt dette lægges på workzone iht. retningslinjerne for foto-dokumentation.

2. Definitioner

2.1 Hyppigt anvendte begreber i kontrolinstruksen

Produktansvarlig

Virksomheden, som har anmeldt et produkt, er ansvarlig for overholdelse af gødningsreglerne vedrørende produktet. Det kan være en indført gødning, produktion af egen gødning eller opsækning. Ved løsvarer er det altid prøvetagningsstedet, der er ansvarlige for produktet. En landbruger er oftest udtaget til kontrol som slutbruger af gødningsprodukter som kontrolleres.

Producent/importør

Virksomheder der producerer eller importerer gødning. Virksomhederne kan have produktet udbudt til salg til mellemhandlere, landbrugere eller andre slutbrugere.

Melleghandler

Virksomheder, der ikke selv har produktion eller import. De modtager produkter fra producenter/importører og sælger dem videre. De kan sælge produkterne videre til andre forhandlere, men de kan også have salg til landbrugere eller andre slutbrugere. Som eksempel kan grossister nævnes.

Slutbruger/landbruger

Der kan foretages prøvetagning af plomberede/ubrudte enheder hos slutbruger, men aldrig i løsvarer eller flydende gødninger.

Der kan udtages prøver fra lastbiler, inden de læsser af hos en slutbruger.

Blandingsprodukt/Lønblanding (kaldes nogle gange også tal-gødning)

Når en kunde bestiller et produkt sammensat af flere anmeldte produkter, så er det et blandingsprodukt (en lønblanding), dvs. en blanding af produkter, som allerede er anmeldt og hvor der er betalt gebyr. Disse skal ikke prøvetages.

Bemærk at for at kunne klassificeres som en lønblanding/blandingsprodukt, så skal det være en blanding virksomheden blander til lige nøjagtig én kunde.

Ved tvivlsspørgsmål, så kontakt Team Gødningskontrol der kan gå tilbage til producenten og forhøre sig.

Produktmærkning eller mærkning

Her er der tale om enten varedeklaration, følgeseddel og/eller direkte tryk på emballagen.

Uanmeldte produkter

Produkter, der ikke er anmeldt til salg i Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Produktet kan derved ikke findes ved opslag i Gødningsdatabasen. Se også afsnit 5.2.7. Disse skal ikke prøvetages, men dokumenteres som uanmeldte produkter.

3. Retsgrundlag

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udfører kontrol med gødning og jordforbedringsmidler m.v. med hjemmel i gødningsforordningen, gødningsloven, gødningsbekendtgørelsen og ammoniumnitratbekendtgørelsen.

3.1 Henvisninger til kontrollens grundlag

- [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(2019/1009\) \(EU\) af 5. juni 2019 om fastsættelse af regler om tilgængeliggørelse på markedet af EU-gødningsprodukter](#)
- [Lov om gødning og om næringsstofreducerede tiltag m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1052 af 10. juli 2023](#)
- [BEK nr. 1135 af 9. juli 2022, Bekendtgørelse om gødning og jordforbedringsmidler m.v.](#)
- [Bekendtgørelse nr. 863 af 27. august 2008 om begrænsning af salg af gødning der indeholder ammoniumnitrat](#)

4. Kontrolpopulation

Udtagning af kontrolpopulation af gødningsprodukter hos landbrugere

Baggrund for kontroludtagning

På baggrund af erfaringerne i kontrollen 2023, 2024 og 2025 er kontrolpopulationen fastsat for de gødningsprøver, der skal udtages hos landbrugere samt en del portion af virksomhederne. De resterende prøver, der skal udtages i kontrollen, udtages som vanligt på møder mellem Regional kontrol og Team Gødningskontrol.

Kontrolpopulationen er udtaget fra Leverandørregister for gødningsleverancer for, at øge variationen af udtagne produktnumre og for, at kunne foretage prøvetagning hos slutbrugerne af gødningsprodukter og samtidig minimere ressourceforbruget.

Bagudrettet datagrundlag fører til risiko for forgæves kontrol

På tidspunktet hvor kontrollen af gødning og jordforbedringsmidler m.v. påbegyndes, har der endnu ikke været indberetningsfrist for solgte mængder gødning, til datakilderne i indeværende planperiode.

Det betyder, at kontroludtagningen er foretaget på baggrund af indberetning af produkter, der er indberettet i den nyligst overståede planperiode. I Gødningskontrollen 2026 er indberetningerne i datakilderne fra plan-året 2024/2025. Videresalg, ompakning eller gødningsforbrug kan gøre, at produktet på prøvetagningsplanen ikke findes på prøvetagningsstedet længere, og det derfor ikke er muligt at udtage produktet på prøvetagningsstedet.

Maksimering af prøvetagningsgevinst

Kontroludtagningen foretages for at maksimere udbyttet og samtidig beholde variationen i udtagne produkter.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har fast kontrakt med Fødevarestyrelsen, om hvor mange produkter, der skal analyseres.

4.1.1 Prædefineret kontrolrækkefølge hos landbrugere

Nogle produkter er sjældne og derved sværere at finde, hos tilfældige prøvetagningssteder. Som eksempler kan rene fosforgødninger og PK-gødninger nævnes som sjældne produkter.

Da det ikke kan vides nøjagtigt, hvor mange prøver en kontrollør kan udtage på hver kontrol, fokuseres der på at prøvetage af de mest sjældne produkter, som fx ren fosforgødning først.

For at sikre at de mere sjældne produkter kommer med og antallet af almindeligt forekommende gødninger, som eksempelvis NS-gødninger, ikke dominerer den prøvetagne pulje, er der udarbejdet en prioriteret liste over produkter til udtagning.

Vi starter derfor med de mest sjældne produkter, hvilket vil sige kategori 1-10.

1. Fosforgødning
2. PK
3. Flydende gødninger
4. Gødninger udelukkende med ét eller flere sekundære næringsstoffer +/- mikronæringsstoffer
5. Kaliumgødning
6. NK
7. NP
8. Mikronæringsgødninger med ét eller flere mikronæringsstoffer
9. Uorganiske gødninger (hobbygødninger)
10. Organiske gødninger

Når de sjældne produkter er prøvetaget, tager vi de andre typer – hvilket vil sige kategori 11-19

11. Kvælstofgødning excl. Ammoniumnitrat
12. Ammoniumnitrat
13. NPK
14. Jordbrugskalk uden næringsstoffer
15. Dolomitkalk
16. Jordbrugskalk med næringsstoffer
17. Andre kalkningsmidler
18. Sphagnum
19. Andre tørveprodukter

På kontroludtagningslisten for landbrugere fremgår det hvilke CVR-numre, der kan udføres kontrolbesøg hos for at finde det pågældende produkt.

Hvis kontroludtagningslisten viser, at to CVR-numre har et produkt der tilhører den samme produktgruppe, der er aktuel, bestemmer kontrolløren selv hvilken virksomhed der kontaktes først. Det er produktet og ikke virksomheden, der er kontrolobjektet.

5. Kontrolbesøget

Et kontrolbesøg kan normalt inddeles i tre faser: forberedelse, gennemførelse og opfølgning, herunder sagsafslutning. Faserne vil blive gennemgået i de følgende afsnit.

5.1 Fase 1: Forberedelse til kontrollen

Forberedelse og planlægning af en kontrol omfatter både praktiske og faglige aspekter.

5.1.1 Bestilling af materialer til kontrollen

Materialer, som kontrollører anvender under kontrollen, bestilles gennem den regionale afdeling, som kontrolløren tilhører. Dette gælder også påklædning.

5.1.2 Varsling

Hvorvidt kontrollen må varsles på forhånd afhænger af, om det er prøvetagning direkte hos producenten (den produktansvarlige virksomhed) eller om det er prøvetagning hos landbruger).

TABEL 5.1. Hvornår må kontrolløren varsle kontrol

Hvor foregår prøvetagningen?	Må der varsles?
Hos producenten	Nej – kontrollen er uvarslet, da kontrollens formål går tabt ved varsling hos den produktansvarlige. Se også afsnit 5.1.2.1
Landbruger	Ja – her gælder varslingsreglerne fra Retssikkerhedsloven. Se også afsnit 5.1.2.2

5.1.2.1 Uvarslet kontrol hos producenten (den produktansvarlige virksomhed)

Kontroller der foretages hos virksomheder, der er produktansvarlig for et eller flere produkter må ikke varsles. Virksomheden skal have Retssikkerhedsbrevet om uanmeldt kontrol, der ligger på Kontrolportalen – Salg af Gødning. Husk altid at bruge den sidst opdaterede version. Print IKKE til lager.

5.1.2.2 Varslet kontrol hos landbrugere

Jf. varslingsreglerne i Retssikkerhedsloven skal der varsles 14 dage inden en varslet kontrol kan foretages – med mindre andet aftales med landbrugeren. Læs mere om varslingsreglerne i Retssikkerhedsloven i den Generelle Kontrolinstruks.

Hvis kontrolløren laver en aftale med landbrugeren, skal dette fremgå af varslingsbrevet, som landbruger skal modtage. Varslingsbrevet skal ligge på KSK-sagen.

Laves aftalen med landbruger om, af den ene eller anden årsag, skal det nye tidspunkt fremgå af et telefonnotat på KSK-sagen.

Ved varslet kontrol gælder varslingsbrevet som retssikkerhedsbrev. Læs mere om hvem der skal have et retssikkerhedsbrev i afsnit 5.2.1.1.

5.1.3 VAKS Online og WorkZone

I VAKS Online og WorkZone kan der findes oplysninger om virksomheden, resultaterne af tidligere kontroller og udtagne prøver.

I WorkZone findes der også andre oplysninger, som kan have relevans for kontrollen - f.eks. anden korrespondance mellem virksomhed og Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Sager fremsendes med udgangspunkt i den produktansvarlige virksomheds P-nr., CVR-nr. eller navn.

5.1.3.1 Gødningsportalen til indhentning af oplysninger om indhold i et produkt

I gødningsportalen kan der indhentes oplysninger om anmeldte produkter. Dette kan blandt andet afhjælpe tvivl om hvilken virksomhed, der er produktansvarlig. Der kan evt. suppleres med virksomhedernes hjemmeside.

Gødningsportalen indeholder *ikke* oplysninger om lagre for gødninger.

Vær opmærksom på, at adressen på at den produktansvarlige i gødningsportalen ikke nødvendigvis afspejler adressen, hvor gødningen ligger på lager. Den oplyste adresse i Gødningsportalen er udelukkende faktureringsadressen.

Gødningsportalen kan tilgås her: [Gødningsportalen - Log In](#)

Konkurser og virksomhedsophør

Augustenborg holder øje med konkurser, men det kan ikke helt undgås, at der kan være virksomheder i databasen, som er gået konkurs uden Augustenborgs viden.

Produktet kan ikke findes i Gødningsportalen

Kan et produkt ikke findes i gødningsportalen, er det sandsynligt, at produktet ikke er anmeldt til salg eller at produktet sælges under en privat label, og derfor forhandles under et andet handelsnavn end det er anmeldt med. Se afsnit 5.2.8 for registrering af fund af gødning, der ikke er anmeldt til salg.

5.1.4 Sikkerhedsforskrifter, prøvetagningsudstyr, sikkerhed

Af hensyn til sikkerhed skal følgende udstyr medbringes og bruges:

- Engangskedeldragt
- Øjenskylleflasker
- Refleksvest
- Sikkerhedssko
- Sikkerhedsgummistøvler
- Sikkerhedshjelm
- Masker
- Handsker
- Sikkerhedsbriller
- Hørevern

Det er Regional controls ansvar, at kontrollørerne har det rigtige udstyr.

Husk at bruge sikkerhedsudstyret! Særligt visse typer af mikronæringsstofgødninger kan være meget sundhedsskadelige. Eksempelvis Bor – der er kendt for at give fosterskader.

Der henvises til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøets sikkerhedsforskrifter og til den Generelle Kontrolinstruks. Den ligger på kontrolportalen og opdateres jævnligt.

5.2 Fase 2: Gennemførelse af kontrollen

Ved ankomst til virksomheden kontaktes ejer eller en anden driftsansvarlig, og kontrolløren legitimerer sig. Der skal udleveres prøvetagningsfolder samt retssikkerhedsbrev, og der informeres om retssikkerhedsreglerne.

Kontroldatoen er den dag den fysiske kontrol gennemføres.

Husk altid at bruge den nyeste version af retssikkerhedsbrevet. Det er vigtigt for den videre sagsbehandling, at virksomheden har været informeret korrekt.

Hvis du er i tvivl om sikkerheden omkring prøvetagning af produktet, så kan du rådføre dig i et sikkerhedsdatablad. Normalt vil det være Augustenborg der indhenter sikkerhedsdatabladet efter den fysiske kontrol, men man har altid mulighed for at spørge om sikkerhedsdatabladet så man kan benytte det nødvendige værnemidler for det pågældende produkt.

5.2.1.1 Hvem skal have et retssikkerhedsbrev?

Det er kun nødvendigt at give et retssikkerhedsbrev, når kontrolløren fysisk møder op, fordi brevets formål bl.a. er at forklare, hvorfor vi må møde op til kontrol. Hvis en landbruger kontaktes telefonisk og anviser at produktet står hos fx en maskinstation. Derfor er det maskinstationen, som skal have retssikkerhedsbrevet og ikke den virksomhed, som man først kontaktede.

Tommelfingerreglen er altså, at retssikkerhedsbrevet skal gives til den virksomhed, som kontrolløren fysisk besøger.

5.2.2 Må et produkt have ændret indhold efter anmeldelse?

Hvis man i forbindelse med kontrollen opdager at mærkning af et produkt ikke stemmer overens med det næringsindhold der er angivet i gødningsdatabasen, er det muligvis et produkt der har ændret indhold efter anmeldelse, og derved blevet til et nyt produkt.

I så fald skifter sagen fra en kvalitetskontrol til en uanmeldt kontrol og SBI til uanmeldte produkter følges i stedet.

Virksomheder må som udgangspunkt ikke ændre på et produkt efter det er registeret til salg. Ved tvivl kontakt Gødningskontrol. Som "tommelfingerregel" kan produktet afvige $\pm 1\%$ point, er afvigelsen større end dette skal Gødningskontrol informeres om afvigelsen.

5.2.3 Dokumentation af kontrollen

Hvis en kontrol viser et over- eller underindhold i et produkt, så stiller det styrelsen dårligt, hvis der ikke er styr på dokumentationen. Manglende kvitteringer, billeder eller dokumentation kan gøre, at der kan opstå tvivl om, hvilket produkt der reelt er prøvetaget. Det kan medføre, at styrelsen må frafalde sagen og kontrolarbejdet spildes. Husk også at rengøre prøvetagningsudstyr efter hver enkelt prøvetagning, da der ikke må kunne rejses tvivlsspørgsmål omkring kontaminering af prøver grundet manglende rengøring.

For hver kontrol gælder det at:

1. Prøvetagningsstedet skal kvittere for hver enkelt prøvesæt (4 prøver).

- Der skal kvitteres for hver enkelt prøve på prøvetagningsstedet.

2. Kontrollen skal dokumenteres

Bemærkning: dokumentation ved landbruger kan være en udfordring, derfor skal dokumentationskrav ved landbruger tages efter "hvad der er muligt", det er dog vigtigt at sikre så meget dokumentation som muligt.

EU-standard for dokumentation

I nedenstående liste, oplyses alt den dokumentation som den nye EU-standard forlanger. I parentes står der hvor den pågældende dokumentation fremkommer. Hvis der står "Kontrollørbemærkninger i Workzone" eller "Følgeseddel/Andet dokumentation", skal kontrolløren være særlig opmærksom på at indfange disse oplysninger separat fra den normale procedure.

Hvis det ikke kan dokumenteres via billeder, SKAL det nedskrives i Workzone-sagen som "Kontrollørbemærkninger", som en separat fil (et Word-dokument er nok).

Følgende information skal altid fremkomme i prøvetagningsrapporten:

a) Henvisning til EU-standard, (inklusive dens udgivelsesår).

-> (Dette er beskrevet i denne instruks.)

b) Navnet på prøvetageren, samt den afdeling eller styrelse, de tilhører.

-> (Kvitteringsbrev)

- c) Navnet, beskrivelsen eller betegnelsen for det pågældende produkt, og om det er i bigbags eller i pakker.
-> (Kvitteringsbrev + Billeder)
- d) Enhver erklæret/deklareret information om sammensætningen eller finheden af produktet, og hvis muligt; en kopi af eventuelle etiketter, der er påsat de originale pakker, som indeholder det prøvetaget produkt.
-> (Prøvetagningsoplysninger til LAB)
- e) Eventuelle batch- eller forsyningsnumre til fuldstændig identifikation af batchen, og hvis muligt; datoen for fremstilling eller levering.
-> (Billeder)
- f) Mængden af det prøvetagne produkt (dvs. den prøvede del i form af masse og/eller antal pakker) og dens relation til den samlede mængde, der er til stede.
-> (Kvitteringsbrev)
- g) Hvis produktet er i pakker, pakkernes art og metoden til forsegling.
-> (Billeder)
- h) Det anvendte prøvetagningsplan og antallet af enkeltprøver taget, (hvis prøvetagningen blev udført i overensstemmelse med en bestemt standard, skal dens reference angives).
-> (Dette er beskrevet i denne instruks.)
- i) Eventuelle relevante observationer foretaget under prøvetagningsproceduren, herunder vurdering af produktets tilstand og dets opbevaringsmiljø.
-> (Kontrollørbemærkninger i Workzone)
- j) Dato, tid og postadresse for stedet for prøvetagning, herunder, hvis relevant, navnet på ethvert skib eller registreringsnummeret for ethvert køretøj, som prøven blev taget fra.
-> (Kvitteringsbrev + Følgeseddel/Andet dokumentation)
- k) Identifikationsmærket eller referencenummeret (FVST-Nr./Reference ID) givet til prøven af prøvetageren.
-> (Kvitteringsbrev)
- l) Metoden til forsegling af prøvebeholderne, med en beskrivelse af eventuelle forseglinger.
-> (Kvitteringsbrev + Dette fremgår også i denne instruks.)
- m) Navnene og adresserne på parterne i den relevante transaktion, for eksempel producent, importør eller sælger og køberen eller indehaveren af det prøvetagne produkt.
-> (Prøvetagningsoplysninger til LAB + Følgeseddel/Andet dokumentation)
- n) Destinationerne for de endelige prøver og information til analytikeren eller testlaboratoriet.
-> (Prøvetagningsoplysninger til LAB)
- o) Enhver relevant sikkerhedsinformation.
-> (Kontrollørbemærkninger i Workzone)
- p) Underskriften fra den, der tager prøven, samt navnet og underskriften fra enhver uafhængig vidne eller person, fra hvem nogen af de oplysninger, der er givet i rapporten, blev indhentet.
-> (Kvitteringsbrev)
- q) Evt. yderligere informationer som overstående ikke dækker.
-> (Kontrollørbemærkninger i Workzone)

Tag billeder af:

- Følgeseddel
 - Billedet skal tages til over mærkningen

- Selve gødningen og det samlede parti + opbevaring
- Evt. skiltning som prøvetagningsstedet har placeret ved gødningen.
- Når der prøvetages ude hos en landbruger, skal der tages billede af faktura eller ordrebekræftelse eller lignende, der viser, hvor gødningen er købt.
- Emballagen:
 - Billedet skal være tydeligt, så man kan aflæse deklarerede værdier, produktionsdato og batchnummer, hvis det fremgår af emballagen. Tag billeder af både forside og bagside.
 - Det skal tydeligt kunne ses på billedet, om det er en løsvare eller et emballeret produkt.

Kontroller inden du forlader kontrolstedet, at billederne er tydelige og opfylder ovennævnte kriterier.

Husk at korrekt billedokumentation er kritisk i forhold til efterbehandlingen af kontrolsagen.

Alle billeder skal efterfølgende navngives, så det er tydeligt, hvad der er taget billede af.

Brug syntaxen <produkt ID> <Handelsnavn> <Produktansvarlig virksomhed><hvad forestiller materialet>.

Eksempelvis:

- ID68 NPK 21-3-10 – Yara – foto af forside mærkeseddel
- ID68 NPK 21-3-10 – Yara – foto af bagside mærkeseddel
- ID68 NPK 21-3-10 – Yara – foto af Batch-nr.
- ID68 NPK 21-3-10 – Yara – foto af produktionsdato

Tip til hurtigt at få billeder på workzone: Send alle billeder til dig selv på e-mail, journalisere mailen ind på sagen og sæt flueben "gem alle dokumenter som hoveddokumenter//mark all as main document". Dette gør at billederne bliver lagt ind 1 og 1, og det er hurtigt at navngive dem.

Save Outlook Item (wz23.int.addom.dk)

2 contacts match addresses in this item. Click here to add...

Save item to case
25-91-000006, test sag skal slettes igen, MARKIN

Select documents to be saved

☒	Title	Document Group	Document Type	Classific
☒	billeder test test og test		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Signende titel		I, Indgående	IKKE_P
☒	Annotation 2025-03-21 084208 - Copy (5)		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Annotation 2025-03-21 084208 - Copy (6)		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Annotation 2025-03-21 084208 - Copy (7)		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Annotation 2025-03-21 084208 - Copy		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Annotation 2025-03-21 084208		I, Indgående	IKKE_PK
☒	Annotation 2025-03-21 084208 - Copy (2)		I, Indgående	IKKE_PK

Set as main document ☒ Mark all as main documents

Sender and recipient information - 1

☒	Name	Role	E-mail
☒	Martin Kindberg Bitterhoff, Augustenborg Sloi	Afsender	markin@sgav.dk

Add/Remove

Related documents - 0

Help with saving Outlook item

Save Cancel

AI dokumentation skal journaliseres i Workzone på LPR-sagen

Dokumenternes placering på Work Zone-sagerne er skitseret i TABEL 5.3.

5.2.4 Kopiprøve til Augustenborg og Fødevarestyrelsen.

Som noget nyt, sendes prøverne ikke længere til Fødevarestyrelsen eller Augustenborg. Dette skyldes, at for mange prøver er gået tabt i posten de sidste par år. Derfor bliver prøverne kørt til den lokale afdeling, for periodisk (helst 3 gange) at blive samlet ved f.eks. Kolding og kørt til Augustenborg og Fødevarestyrelsen i Ringsted. Dette aftales efter bedste evne mellem afdelingerne, eller på Handelsegødningsmøderne, hvor Augustenborg deltager.

5.2.5 Neddeling og plombering af prøver

Prøver skal neddeles og plomberes på prøvetagningsstedet.

Resten af produktet som er tilbage, efter prøvetagning er foretaget, tilhøre det sted produktet er prøvetaget, og skal derfor forblive på adressen efter endt prøvetagning.

Iht. plomberingen af faste prøver, så er plomberingslabelen skrivebar med kuglepen. Prøvenummeret skrives tydeligt på plomberingslabelen - dette vil ofte være 26-xxxxx.

Der er unikke tracking nr. på plomberingerne, både på labels men også de små strips til de flydende prøver. Det er vigtigt at få et tydeligt foto af tracking nummeret samt FVST ID på prøverne til senere dokumentation.

Skriv kvitteringsbrev for hver prøvesæt der udtages og få det underskrevet af prøvetagningsvirksomheden. Kvitteringsbrevet skal ikke afleveres til prøvetagningsstedet, men skal med tilbage og scannes ind på Workzone sagen. Efterfølgende medsendes det fysiske kvitteringsbrev med prøvesættet til Augustenborg.

5.2.5.1 Sådan neddeles en prøve af kalk og kunstgødning. Ikke flydende eller jord.

Den udtagne prøve skal bestå af 5 kg.

1. Samleprøven blandes i den spand eller pose, som prøven er udtaget i.
2. Samleprøven køres to gange gennem neddeleren (for at blande prøven).
3. Samleprøven køres igennem neddeleren igen (tredje gang), hvorefter den ene halvdel fjernes.
4. Den resterende del på 2,5 kg køres igennem neddeleren igen, så der er to portioner af hver 1,25 kg.
5. Den ene af de to prøver på 1,25 kg køres igennem neddeleren igen, så der er to slutprøver på 0,625 kg. Disse to mærkes med samme prøvenummer.

De sidste 1,25 kg neddeles på samme måde og mærkes også med prøvenummer. Så er der til sidst 4 stk. slutprøver på 0,625 kg. Alle prøver plomberes på stedet med vedlagt LPR eller oversigt.

TABEL 5.2. Skematisering af neddelingsprocessen til slutprøven og kopiprøverne

Prøvetagning af kalk og kunstgødning - prøvestørrelse 5 kg Køres to gange gennem neddeleren for at blande prøven Køres tredje gang gennem neddeleren for at dele prøven i to ↓				
Prøve 2,5 kg Neddeles ↓				Prøve 2,5 kg Kasseres
Prøve 1,25 kg Neddeles ↓		Prøve 1,25 kg Neddeles ↓		
Prøve 0,625 kg Afleveres til FVST laboratorium	Prøve 0,625 kg Afleveres til Team Gødningsskontrol	Prøve 0,625 kg Afleveres til Team Gødningsskontrol	Prøve 0,625 kg Afleveres til Team Gødningsskontrol	

5.2.5.2 Neddeling af flydende gødning

Den udtagne prøve skal bestå af 3 Liter af samme batch og der laves 4 prøver.

Hvis det er nødvendigt med flere prøveemner for at kunne opnå de 3 Liter, så husk at kontrollere batch nummer på prøveemnerne. De SKAL være fra samme batch for at prøven er gyldig.

Lige før prøvetagning, ryst forsigtigt den flydende prøve 30 sekunder før prøvetagning, for at sikre at prøven er opblandet. Ved prøvetagning af flydende gødning udtages en mængde på 3 L i en 10 Ltr. spand.

Prøven røres godt rundt igen inden den fordeles på flasker. Disse flasker mærkes med prøvenummer. Det er vigtigt, at prøven fordeles på flasker godkendt til formålet, og ikke i spande eller andet da disse gødninger kan være ekstremt giftige og uforsvarlige at håndtere, hvis der går hul på emballagen.

Luk prøven hurtigt efter prøvetagning for at mindste evt. afdampning af indholdsstoffer og påsæt plombering.

5.2.5.3 Neddeling af jord/kompost/voksemedie

Ved prøvetagning af eksempelvis jord udtages en mængde svarende til det beskrevet i bilag 1. Samleprøven lægges et rent sted på jorden, hvorefter hele prøven blandes godt. Der laves et kryds igennem bunken, hvorefter der fra hvert hjørne tages en portion til hver spand. Dette gøres af flere omgange, indtil hver spand er fyldt (til kant men uden at være presset sammen).

5.2.5.4 Retningslinjer vedr. prøvetagning

Når der udtages prøver, skal det ske i overensstemmelse med de udstukne retningslinjer og registreres i VAKS Online. Vejledning til registrering i VAKS Online findes på Kontrolportalen om salg af gødning.

5.2.5.5 Prøvetagning er vederlagsfri

Vi har hjemmel til at udtage prøver vederlagsfrit, og SGAV skal derfor ikke betale for produkter, hvor der bliver udtaget prøver fra. Se afsnit 3.1 for retsgrundlaget til dette.

Dette kan ikke fraviges.

I folderen om kontrollen, der ligger på Kontrolportalen, står dette også, og der kan henvises dertil i kontrollen.

5.2.5.6 Prøvetagning hos slutbrugere eller videreforhandlere

Ved prøvetagning skal folderen om Gødningskontrol udleveres. Folderen ligger på kontrolportalen for salg af gødning mv.

5.2.5.7 Udlevering af produkter med over 16% ammoniumnitrat

Virksomheder, der er produktansvarlige og forhandler gødning med mere end 16 % ammoniumnitrat skal orienteres om, at der er regler for, hvem der må modtage gødning med højt indhold af ammoniumnitrat.

Det er en god service, at gøre opmærksom på, at både Sikkerhedsstyrelsen og Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har regler omkring handlen med Ammoniumnitrat. Sikkerhedsstyrelsens regler kan findes under reglerne for handel med udgangsstoffer til eksplosiver.

På kontrolportalen og SGAV.dk ligger der et fakta-ark, hvor Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's regler for køb og salg af gødning med ammoniumnitrat er beskrevet. Dette må gerne udleveres eller sendes til virksomheden, hvis de ønsker flere oplysninger om dette. Link til fakta-arket:

[Faktaark](#)

Fakta-arket har erstattet den tidligere folder med navnet "Pas på gødningen". Der arbejdes pt. sammen med Sikkerhedsstyrelsen og Politiet på en ny folder, der tager forbehold for reglerne i eksplosivforordningen.

5.2.5.8 Prøvetagningsmetoder

Metoden for prøvetagning af produkter følger den tidligere Gødningsforordning, [REGULATION \(EU\) 2019/1009](#) og til dels den nye EU-standard: "DS Gødninger, Kalkningsmidler og væksthæmmere – EN 1482-1:2024". Gødningsforordningen finder kun anvendelse på uorganiske gødninger, men i praksis anvendes samme udtagningsmetode til alle produkttyper omfattet i kontrollen.

Udtagningsmetoderne er indsat som skærmpoint i Bilag 1.

5.2.5.9 Prøvestørrelser

Minimum antal for prøver ifølge ny EU-standard (side 11 i bogen).

Kriterierne:

1 pakke svarer til 50 kg.

Hvis en bigbag vejer mere end det, skal der tages udgangspunkt i Tabel 1.

Batch str.	Minimum antal prøver
4 eller mindre pakker	Alle pakker tages prøver fra
Mere end 4 og op til 10 pakker	4
Mere end 10 og op til 400 pakker	Nærmeste tal af kvadratroden af antal pakker
Mere end 400 pakker	20

Eks. Hvis man har en bigbag på 750 kg. Så svarer det til 15 pakker ifølge kriterierne.

Ved 15 pakker gælder 3. kriterie: "Nærmeste tal af kvadratroden af antal pakker". Dvs. kvadratroden af 15 er 3,8 – Der rundes op, så det er 4 prøver man skal tage fra denne bigbag/batch.

For større containere/Bulk

Batch str.	Minimum antal prøver
25 ton eller mindre	10
Mere end 25 ton og op til 400 tons	Nærmeste tal af kvadratroden af antal tons som er ganget med 4
Mere end 400 tons	40

Eks. Hvis man har en container med 300 tons. Så gælder 2. kriterie her.

Man ganger her de 300 tons med 4 (hvilket giver 1200 tons) og tager kvadratroden af det, som er 34,6. – Så man tager 35 prøver fra denne container.

Produkttype	Minimum prøvestørrelse
Granuleret gødning	1200 ml (Ca. 500 g)
Flydende gødning	0,5 L Af hensyn til laboratoriet fyldes højst op til ca. 80 % af flaskens volumen
Kalk og kunstgødning	0,625 kg
Kompost (ikke aktuelt for 2025 kontrollen)	3 L
Sphagnum	3 L
Voksemedier (ikke aktuelt for organiske voksemedier i 2025 kontrollen)	3 L

Til gødningsprøver kan der med fordel anvendes en beholder, der passer til de 1,2 L i stedet for 2,47 L, da det er plads- og fragtbesparende.

5.2.5.10 Prøvetagning af kalkprodukter

Hurtigst muligt efter endt prøvetagning, skal prøven transporteres til Fødevarerstyrelsens laboratorium. Det skyldes, at kalk er et "levende" materiale, der ændrer sammensætning over tid, og skal opbevares på køl hos FVST, indtil produktet kan analyseres. Kontrollørerne skal selv leverer prøverne til Gødningskontrol i Augustenborg, for at undgå transportskader.

5.2.6 Løsvarer

Ved prøvetagning af løsvarer, er det nødvendigt at skelne mellem løsvarer prøvetaget hos den produktansvarlige virksomhed og løsvarer prøvetaget hos en virksomhed, der ikke er produktansvarlig. Se afsnit 5.2.5.1 for vurdering af produktansvar.

5.2.6.1 **Ansvar ved landbruger eller videreforhandler**

Prøvetages en løsvare hos en landbruger eller hos en videreforhandler/normal butik, skal der spørges ind til opbevaringen af gødningen, og om der har været risiko for sammenblanding med andre produkter.

Vurderer kontrolløren at lagerforholdene gør, at den produktansvarlige virksomhed ikke kan stilles til ansvar, hvis der findes underindhold i løsvaren, skal der ikke prøvetages af produktet. Det vil være op til kontrolløren, at foretage en konkret vurdering i hver sag med løsvarer.

Hvis der ikke er noget som indikerer, at der er sket en sammenblanding, og kontrolløren ikke ser forhold, der gør det sandsynligt, at produktet på en eller anden vis er af ringere kvalitet end da produktet blev leveret til landbrugeren eller videreforhandleren, kan der prøvetages af produktet. Prøveudtagningsstedet bliver ikke produktansvarlig i den situation, da der ikke er sket ændringer i det anmeldte produkt, og producenten er derfor produktansvarlig.

5.2.6.2 **Ansvar ved produktansvarlig virksomhed**

Prøvetages en løsvare hos den produktansvarlige virksomhed (producenten) er det selvfølgelig denne virksomhed, der er ansvarlig for overholdelse af gødningsreglerne.

5.2.7 **Emballerede varer - sækkevarer mærket med den produktansvarlige virksomhed**

Ved sækkevarer, forstås lukkede/plomberede sække eller poser med den produktansvarliges egne oplysninger på mærkningen. Mærkningen kan være i form af følgeseddel, varedeklaration på emballagen eller andet, der identificerer produktets indhold og oprindelse.

5.2.7.1 **Opsækkede/ompakkede produkter**

Ved opsækkede/ompakkede produkter er det virksomheden, som har foretaget opsækningen/ompakningen (emballeringen), der er produktansvarlig.

Hvis i tvivl, kan gødningsportalen give svar på, om det opsækkede/ompakkede produkt er anmeldt hos den, som senest har foretaget opsækningen/ompakningen (fx prøvetagningsstedet eller den, som emballagen/følgesedlen/varedeklarationen ser ud til at tilhøre).

5.2.8 **Fund af uanmeldte gødninger**

På en kontrol kan der forekomme fund af uanmeldte gødninger. På Kontrolportalen – ”Kontrol - Gødning og jordforbedringsmidler m.v.” ligger der en instruks for administrativ sagsoprettelse og overdragelse af Fund af uanmeldte gødninger fra kontrolløren til sagsbehandler.

Kan produktet ikke identificeres, enten ved henvendelse til Gødningskontrol eller ved opslag i Gødningsdatabasen, skal der dokumenteres så mange oplysninger om produktet som muligt under kontrollen. Der skal oprettes en Work Zone-sag og følgende skal lægges på sagen, for at den kan behandles i Gødningskontrol:

- Mærkningen af produktet
Tag billeder af følgeseddel, emballage og/eller varedeklaration, samt hvor/hvordan det er opbevaret. Husk at det skal være tydeligt at aflæse deklarerede værdier, produktionsdato og/eller batchnummer, hvis det fremgår af mærkningen. Og kontroller fotografierne inden kontrolstedet forlades.
- Anden billedokumentation, hvis det giver mening.

Produktet skal *ikke* prøvetages, da vi ikke har nogen parametre at analysere efter.

Følg instruksen om Fund af uanmeldte gødninger, der ligger på Kontrolportalen.

Husk at sætte Gødningskontrol på som ansvarlig enhed og HENKAM som sagsbehandler på WorkZone-sagen.

5.2.9 Tjekliste til god fotodokumentation

- Foto af mærkning, hvor deklarationsværdier tydeligt fremgår.
- Foto af gødningen – forside og bagside, hvor deklarationsværdier skal kunne læses efterfølgende hvis det fremgår.
- Ved følgeseddel skal billedet tages lige over mærkningen.
- Foto af selve gødningen og det samlede parti + opbevaring.
- Foto af evt. skiltning som prøvetagningsstedet har placeret ved gødningen.
- Kontroller om billederne kan bruges som dokumentation, inden du forlader stedet.
- Batch-nr. samt produktionsdato.

Gode råd til skarpere fotografier:

- Slå Live Photos fra, hvis du bruger iPhone eller iPad til fotografering.
- Brug ikke digital zoom, men gå i stedet tættere på.

5.2.10 Afsluttende sagsbehandling

I VAKS-Online registreres alle relevante oplysninger i både kontrolskemaet (KSK) og laboratorieprøve-rekvisitionen (LPR). Alle faner skal udfyldes. Se VAKS-vejledningerne der findes på Kontrolportalen.

OBS: Når et brev skal dannes, så vær opmærksom på at danne det korrekte brev afhængig af, hvor prøven er taget og om det er jord eller gødning.

Kontrollørerne har pligt til at journalisere alt relevant materiale, inklusive kvitteringsbreve og telefonnotater. Det er vigtigt for den videre behandling af sagen, at alle dokumenter og billeder er journaliserede på WorkZone-sagen. Mangel af dokumentation kan resultere i, at sagen frafaldes af denne årsag.

Dokumenternes placering på WorkZone-sagerne er skitseret i TABEL 5.3.

TABEL 5.3. Dokumentation i Work Zone

KSK	LPR
Kontrol hos landbrugere: Varslingsbrev Udleveres pr. mail eller ude hos landbrugeren, hvis det er med kort varsel.	Underskrevet kvitteringsbrev for at prøven er udtaget.
Kontrol hos alle: Retssikkerhedsbrev med kontrol dato.	Billeddokumentation (fotos) af den pågældende prøve som LPR-skemaet omhandler. Lagt ind som enkelte filer.
4023_26_KSK_Prøveoplysninger (dannes i VAKS på KSK-skemaet) og sendes til prøvetagningsstedet.	Brev til FVST: 4023_26_LPR_Til FVST pr. LPR Brev til produktansvarlig: 4023_26_LPR_Til produktansvarligt pr. LPRt (dannes i VAKS på LPR-skemaet).
	<u>Hvis muligt:</u> Anden dokumentation for et produkt, fx fakturaer, ordrebekræftelser eller lignende, som prøvetagningsstedet har til rådighed og som kontrolløren kan få et billede/kopi af.

5.2.10.1 Fejloprettede produkter

Fejloprettede produkter skal fremadrettet flyttes til SGAV's CVR-nr. 20814616. På den måde undgås det, at de fejloprettede produkter pludselig dukker op i SGAV's systemer. OBS – kontrolløren skal selv aktivere CVR-nr. til aktiv og gøre det inaktivt igen, når produktet er flyttet.

5.3 Fase 3: Håndtering af prøven efter kontrollen

Udfyldt analyserekvisition (LPR) skal vedlægges *alle* prøver – også kopiprøven til LBST.

Prøverne afleveres til følgende adresser:

- Fødevarestyrelsen
Laboratoriet vedr. Handelsgødning m.v.
Søndervang 4
4100 Ringsted
- Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Gødningskontrol "Team Gødningskontrol - Handelsgødning"
Augustenborg Slot 3
6440 Augustenborg

5.3.1 Procedure for opbevaring og transport af prøver til Fødevarestyrelsens laboratorium og Augustenborg.

I 2026 køres prøverne til Fødevarestyrelsen og Augustenborg af regional kontrol selv. Dette skyldes at flere prøver er gået tabt i transporten tidligere. Derfor skal prøver samles på de regionale kontorer, og køres til FVST/AUG efter aftale. Mens prøverne er på de regionale kontorer, skal de opbevares mørkt og under 20 grader celsius. Gerne køligere.

Prøver må ikke opbevares privat hos en kontrollør mere end 7 dage, inden de skal afleveres på et af de regionale kontorer. En undtagelse fra reglen er dog hvis prøver opbevares mørk og under 20 grader celsius.

Prøverne afleveres hos "Fødevarestyrelsen, Søndervang 4, 4100 Ringsted". På pakken skrives der "Laboratoriet vedr. Handelsgødning m.v.".

5.4 Opfølgning hver anden uge

Gødningskontrol sender løbende et udtræk ud, der viser, hvor langt kontrollen er nået i prøvetagningen. Såfremt en afdeling har vanskeligt ved at gøre kontrollen færdigt rettidigt, kontaktes en af de andre afdelinger med henblik på at få hjælp til at komme i mål med prøvetagningen.

Det er alene særlige omstændigheder der kan begrunde, at man ikke kommer i mål med kontrollen.

5.5 Den nægtede kontrol

5.5.1 Indsigelse

En virksomhed skal have en god begrundelse for, at få udsat et uanmeldt kontrolbesøg, da formålet med kontrollen ellers vil kunne forspildes. Hensynet til en effektiv planlægning af kontrollerne har også betydning ved vurdering af, om det er rimeligt at udsætte kontrollen.

Virksomheden skal oplyses om, at det er strafbart at nægte styrelsen at gennemføre kontrollen, og at de vil få mulighed for at se kontrolresultatet og udtale sig herom, inden vi afgør sagen. Retten til at gennemføre kontrollen uden samtykke og retskendelse, fremgår af det retlige grundlag for det uanmeldte kontrolbesøg, jf. retssikkerhedsbrevet.

5.5.2 Nægtet kontrol

Ved nægtet kontrol forstås, at det ikke er muligt at gennemføre kontrollen tilfredsstillende pga. forhold, som virksomhedens repræsentant er ansvarlig for. Dette kan være, fordi kontrolløren af forskellige årsager forhindres adgang til hele eller dele af arealer, bygninger, regnskabsmateriale, dokumenter mv., som han/hun skal have uhindret adgang til for at gennemføre kontrollen.

I disse situationer, hvor der kan være tale om nægtet kontrol, skal kontrolløren altid hurtigst muligt få inddraget teamleder/afdelingsleder med henblik på sparring og rådgivning om det videre forløb.

5.5.3 Virksomheden nægter adgang til, at kontrollen kan gennemføres

Hvis en kontrollør vurderer, at han/hun bliver nægtet adgang til at gennemføre kontrollen, eller der lægges hindringer i vejen for hans/hendes kontrol, som gør, at han/hun ikke har adgang til dele af virksomheden, skal kontrolløren:

- Mundtligt oplyse om de mulige konsekvenser, der kan være for virksomheden ved, at kontrollen ikke kan gennemføres. Virksomheden kan få en bøde, for ikke at have medvirket til kontrollen.
- Hvis dette ikke ændrer situationen, skal der afleveres et standardbrev om nægtet kontrol. Brevet bør som udgangspunkt, gives til virksomheden direkte eller afleveres i postkassen.
- Kontrolløren forlader herefter virksomheden og kontakter hurtigst muligt teamleder/afdelingsleder og orienterer om sagen.

5.5.4 Når teamleder/afdelingsleder er blevet orienteret om nægtet kontrol:

- Det skal afklares om kontrolløren har brug for, at tale videre om sagen og aftale et eventuelt opfølgende møde herom.
- Teamleder/afdelingsleder kontakter virksomheden hurtigst muligt, med henblik på at afklare, om det alligevel er muligt at gennemføre besøget.

5.5.5 48 timers reglen

Uvarslet kontrol:

Indvilliger virksomheden i at lade sig kontrollere, skal kontrollen gennemføres hurtigst muligt og senest inden for 48 timer fra den oprindeligt påbegyndte kontrol, hvis der er tale om en uvarslet kontrol.

Varslet kontrol:

Hvis der er tale om kontrol, der kan varsles, skal der inden for 48 timer være indgået en aftale om nyt kontrolbesøg. Selve kontrolbesøget skal søges gennemført, inden for normalt 14 dage.

Hvis kontrolløren er indstillet på det, bør det være den samme kontrollør, der gennemfører det nye kontrolbesøg og gerne i samarbejde med en kollega/nærmeste leder.

5.5.6 Overdragelse til Team Gødningskontrol

Nægter virksomheden fortsat at lade sig kontrollere, skal sagen overdrages til Team Gødningskontrol med oplysning om, at der har været tale om nægtet kontrol. Team Gødningskontrol oversender sagen til politiet med påstand om, at virksomheden sanktioneres med en bøde.

Det er de regionale ledere, der træffer afgørelse om, at kontrollen betragtes som nægtet, og at der ikke skal iværksættes yderligere forsøg på at gennemføre kontrollen. Det skal således lægges til grund i den efterfølgende sagsbehandling i Team Gødningskontrol, at der har været tale om nægtet kontrol med de konsekvenser og sanktioner, det medfører.

5.5.7 Trusler

I tilfælde af trusler mod kontrolløren, kontaktes nærmeste leder altid med henblik på overvejelse om anmeldelse af virksomheden til politiet, efter dansk lovgivning.

5.5.8 Manglende tilstedeværelse fra virksomhedens side

Varslet kontrol:

Hvis en repræsentant fra virksomheden ikke er til stede på det tidspunkt, hvor der er varslet et kontrolbesøg, skal der med det samme og senest inden for 48 timer forsøges, at opnå telefonisk kontakt med virksomhedsrepræsentanten og aftales en ny tid for et varslet kontrolbesøg. Der skal understreges overfor virksomheden, at det er vigtigt, at kontrolbesøget kan gennemføres på det nye aftalte tidspunkt, der normalt bør ligge inden for 14 dage.

Hvis der igen ved genbesøget ingen repræsentant fra virksomheden er til stede, skal sagen overdrages til teamleder/afdelingsleder.

Hvis der ikke kan aftales et nyt kontrolbesøg eller en virksomhedsrepræsentant igen ikke er til stede på det aftalte tidspunkt, skal sagen overdrages til Team Gødningskontrol med oplysning om, at der har været tale om nægtet kontrol. Team Gødningskontrol oversender sagen til politiet med påstand om, at virksomheden sanktioneres med en bøde. Det er de regionale ledere, der træffer afgørelse om, at kontrollen betragtes som nægtet, og at der ikke skal iværksættes yderligere forsøg på at gennemføre kontrollen. Det skal således lægges til grund i den efterfølgende sagsbehandling i Team Gødningskontrol, at der har været tale om nægtet kontrol med de konsekvenser og sanktioner, det medfører.

Uvarslet kontrol:

Hvis det i forbindelse med et uvarslet kontrolbesøg bliver nødvendigt at varsle et kontrolbesøg inden for 48 timer-fristen, og en virksomhedsrepræsentant ikke er til stede på dette tidspunkt, skal sagen overdrages til teamleder/afdelingsleder.

Den regionale leder skal herefter forsøge at aftale et nyt tidspunkt for et kontrolbesøg, som skal afholdes indenfor 48 timer. Lederen skal gøre opmærksom på, at der vil være tale om en nægtet kontrol, hvis en virksomhedsrepræsentant ikke er til stede på det aftalte tidspunkt, og lederen skal oplyse om de mulige konsekvenser af dette.

Hvis der ikke kan aftales et nyt kontrolbesøg, eller en virksomhedsrepræsentant igen ikke er til stede på det aftalte tidspunkt, skal sagen overdrages til Team Gødningskontrol med oplysning om, at der har været tale om nægtet kontrol. Team Gødningskontrol oversender sagen til politiet med påstand om, at virksomheden sanktioneres med en bøde. Det er de regionale ledere, der træffer afgørelse om, at kontrollen betragtes som nægtet, og at der ikke skal iværksættes yderligere forsøg på at gennemføre kontrollen. Det skal således lægges til grund i den efterfølgende sagsbehandling i Team Gødningskontrol, at der har været tale om nægtet kontrol med de konsekvenser og sanktioner, det medfører.

Bilag 1. Metoder for prøvetagning

Bilag 1.1 Skærmpoint af prøvetagning jf. EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EF) Nr. 2003/2003 af 13. oktober 2003 om gødninger bilag 4.

BILAG IV

METODER TIL STIKPRØVEUDTAGNING OG ANALYSE

A. METODE TIL UDTAGNING AF PRØVER VED KONTROL AF GØDNING

INDLEDNING

Korrekt prøveudtagning er vanskeligt at udføre og kræver stor omhu. Nødvendigheden af at opnå en tilstrækkelig repræsentativ prøve til den officielle kontrol kan derfor ikke pointeres stærkt nok.

Den nedenfor beskrevne metode til prøveudtagning skal nøje følges af sagkyndige med erfaring i traditionel prøveudtagning.

1. Formål og anvendelsesområde

Prøver, som er bestemt til officiel kontrol af gødningers kvalitet og sammensætning, udtages i overensstemmelse med de nedenfor anførte metoder: De således fremkomne prøver skal betragtes som repræsentative for de pågældende partier.

2. Autoriserede prøveudtagere

Prøverne skal udtages af specialister, som af medlemsstaterne er autoriserede hertil.

3. Definitioner

Parti: En gødningsmængde, som udgør en enhed, og som efter sine egenskaber må antages at være ensartet.

Enkeltprøve: En mængde, som er udtaget på et enkelt sted i partiet.

Samleprøve: Et samlet, forenet antal enkeltprøver, udtaget af samme parti.

Reduceret prøve: En repræsentativ del af en samleprøve, fremkommet ved reduktion af denne.

Slutprøve: En repræsentativ del af den reducerede prøve.

4. **Apparatur**

- 4.1. Det apparatur, som skal anvendes til prøveudtagning, skal være udført i materialer, som ikke ændrer egenskaberne hos de produkter, hvoraf der skal udtages prøver. Medlemsstaterne kan officielt godkende sådant apparatur.
- 4.2. *Anbefalet apparatur til udtagning af prøver fra gødninger i fast form*
 - 4.2.1. Manuel prøveudtagning
 - 4.2.1.1. Skovl med flad bund og lodrette sider.
 - 4.2.1.2. Søger med lang spalte eller søger inddelt i kamre. Søgerens dimensioner skal være afpasset til de forhold, hvorunder partiet befinder sig (f.eks. beholderens dybde, sækkens dimensioner osv.), og efter størrelsen af de partikler, som gødningen består af.
 - 4.2.2. Mekanisk prøveudtagning

Godkendt mekanisk apparatur kan anvendes til udtagning af prøver af gødninger i bevægelse.
 - 4.2.3. Mekanisk prøvedeler

Apparatur, som deler prøven i omtrent lige store dele, kan bruges til udtagning af enkeltprøver og fremstilling af reducerede prøver og slutprøver.

- 4.3. *Anbefalet apparatur til udtagning af prøver fra flydende gødninger*
- 4.3.1. Manuel prøveudtagning
Åbent rør, probe, flaske eller andet egnet udstyr, hvormed der tilfældigt kan udtages prøver af partiet.
- 4.3.2. Mekanisk prøveudtagning
Godkendt mekanisk apparatur kan anvendes til udtagning af prøver af flydende gødninger i bevægelse.
5. **Kvantitative krav**
- 5.1. *Parti*
Størrelsen af partiet skal være således, at der kan udtages prøver af alle de dele, som partier består af.
- 5.2. *Enkeltp prøver*
- 5.2.1. Ikke emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere med over 100 kg
- 5.2.1.1. Partier på højst 2,5 tons
Mindste antal enkeltp prøver: syv
- 5.2.1.2. Prøver på over 2,5 tons og op til 80 tons:
Mindste antal enkeltp prøver
 $\sqrt{20 \times \text{antallet af ton der udgør prøven}}^{(1)}$
- 5.2.1.3. Partier større end 80 tons
Mindste antal enkeltp prøver: 40
- 5.2.2. Emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere (pakninger) med ikke over 100 kg hver
- 5.2.2.1. Pakninger på over 1 kg
- 5.2.2.1.1. Partier på 1-4 pakninger:
Mindste antal enkeltp prøver ⁽²⁾: alle pakninger.
- 5.2.2.1.4. Partier på over 400 pakninger:
Mindste antal enkeltp prøver ⁽²⁾: 20.
- 5.2.2.2. Pakninger på 1 kg og derunder:
Mindste antal enkeltp prøver ⁽²⁾: fire.
- 5.3. *Samleprøve*
Der skal være en samleprøve for hvert parti. Den samlede mængde af enkeltp prøver, der udgør samleprøven, må ikke være mindre end følgende mængder:
- 5.3.1. Ikke emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere med over 100 kg: 4 kg.

- 5.3.2. Emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere (pakninger) med ikke over 100 kg hver
 - 5.3.2.1. Pakninger på over 1 kg: 4 kg
 - 5.3.2.2. Pakninger på ikke over 1 kg: massen af indholdet af 4 originale pakninger.
- 5.3.3. Ammoniumnitratgødninger, hvoraf der er udtaget prøver i overensstemmelse med Bilag III.2: 75 kg
- 5.4. *Slutprøver*

Slutprøven udtages af samleprøven, om nødvendigt efter reduktion af denne. Der kræves analyse af mindst én slutprøve. Massen af slutprøven, der skal analyseres, må ikke være mindre end 500 g.

 - 5.4.1. Gødninger i fast form og flydende gødning
 - 5.4.2. Prøveudtagning af ammoniumnitratgødning

Slutprøven udtages af samleprøven, om nødvendigt efter reduktion af denne.

 - 5.4.2.1. Mindste masse af slutprøven til prøvning efter bilag III 1: 1 kg
 - 5.4.2.2. Mindste masse af slutprøven til prøvning efter bilag III.2: 25 kg
- 6. **Fremgangsmåde ved udtagning, klargøring og emballering af prøverne**
 - 6.1. *Generelt*

Prøverne skal udtages og klargøres så hurtigt som muligt under hensyntagen til de forholdsregler, som er nødvendige for at sikre, at de forbliver repræsentative for gødningerne, de er udtaget af. Instrumenter og overflader, som prøverne kommer i berøring med, såvel som beholdere, der er beregnet til at rumme prøverne, skal være rene og tørre.

For flydende gødninger skal partiet om muligt omrøres før prøveudtagningen.

6.2. *Enkeltprøver*

Enkeltprøver skal udtages tilfældigt fra hele partiet. Deres størrelse skal være tilnærmelsesvis ens.

6.2.1. Ikke emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere med over 100 kg

Partiet opdeles imaginært i et antal omtrent lige store dele. Der udvælges tilfældigt et antal dele svarende til det krævede antal enkeltprøver, jf. 5.2, og der udtages mindst en prøve fra hver af disse dele. Hvor det ved udtagning af prøven i gødningsbunken eller af flydende gødning i beholdere med over 100 kg ikke er muligt at overholde kravene i punkt 5.1, skal prøveudtagningen udføres, mens partiet er i bevægelse (bliver læsset eller losset). I dette tilfælde skal prøverne udtages i tilfældigt valgte, imaginært opdeltede dele, som defineret ovenfor, medens disse er i bevægelse.

6.2.2. Emballerede gødninger i fast form eller flydende gødninger i beholdere (pakninger) med ikke over 100 kg hver

Efter at det i 5.2 fastsatte antal pakninger til prøveudtagning er udvalgt, udtages en del af indholdet af hver pakning. Om nødvendigt skal prøverne udtages, efter at pakningerne er tømt hver for sig.

6.3. *Fremstilling af samleprøven*

Enkeltprøverne sammenblandes, så de udgør en enkelt samleprøve.

6.4. *Fremstilling af slutprøven*

Samleprøven blandes omhyggeligt (¹).

Om nødvendigt reduceres samleprøven til mindst 2 kg (reduceret prøve) enten ved at bruge en mekanisk deler eller firedelingsmetoden.

Der udtages mindst tre slutprøver, der tilnærmelsesvis vejer det samme, og som opfylder de kvantitative krav i 5.4. Hver prøve anbringes i en egnet lufttæt beholder. Alle nødvendige forholdsregler tages for at undgå, at prøvens egenskaber ændres.

Slutprøver til prøvning efter bilag III, afdeling 1 og 2, skal opbevares ved en temperatur på mellem 0 og 25 °C.

7. **Emballering af slutprøver**

Beholdere eller pakninger plomberes og forsynes med etikette (etiketten skal omfattes af plomberingen) på en sådan måde, at beholderne eller pakningerne ikke kan åbnes, og etiketten ikke fjernes, uden at plomben beskadiges.

8. **Registrering af prøveudtagningen**

Hver prøveudtagning skal registreres, således at hvert parti, hvorfra prøver er udtaget, utvetydigt kan identificeres.

9. **Prøvernes bestemmelsessted**

For hvert parti sendes mindst én slutprøve så hurtigt som muligt til et autoriseret analyselaboratorium eller til prøvningsinstituttet sammen med de for analysen eller prøvningen nødvendige oplysninger.

