

Anweisungen / Hinweise für das Kontrollpersonal zur Überprüfung der Verwendung von Samen beim Tierhalter

Die Kontrolle eines Tierhaltungsbetriebes wird von den durchführenden Personen nach den folgenden Anweisungen bzw. Hinweisen durchgeführt [Art. 45 Abs. 1 der VO (EU) 2016/1012].

Allgemeine Hinweise:

- alle Kontrollen der Unterlagen erfolgen stichprobenartig, auch wenn im Prüfprotokoll darauf nicht gesondert hingewiesen wird;
- auch wenn nicht gesondert in den Anweisungen darauf hingewiesen wird, sind Auswahlfelder anzukreuzen;
- erfolgen handschriftliche Eintragungen auf den Rückseiten des Prüfprotokolls, ist die Eintragung mit der lfd. Nummer des Protokolls zu versehen, auf die sich die Eintragung bezieht. Rückseiten gehören ebenfalls zum Protokoll und werden den Akteuren in Kopie zur Verfügung gestellt;
- in den letzten beiden Spalten wird dokumentiert, ob ein Punkt für den Akteur entfällt, d.h. trifft für den Akteur nicht zu und wird nicht geprüft oder ob ein Punkt nicht geprüft wird, d.h. trifft für den Akteur zu, wird aber bei der aktuellen Kontrolle nicht bearbeitet;
- das Prüfprotokoll ist mit dokumentenechten Stiften auszufüllen;
- nachträgliche Eintragungen in das Prüfprotokoll dürfen nicht erfolgen;
- das Prüfprotokoll gibt den Stand am Kontrolltag wieder;
- die Zusammenfassung der Kontrolle im Prüfprotokoll stellt lediglich einen Überblick dar, einen abschließenden Prüfbericht erhält der Akteur nach Durchsicht/Prüfung aller Unterlagen;
- aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Nr.	Anweisungen/Hinweise	Rechtsquelle
I.	Grunddaten des Kontrolltermins	
	Enthält Angaben zum Tierhalter, zur Kontrollbehörde sowie zu Art, Zweck und Methode der durchgeführten Kontrolle;	
1.	Zweck der Kontrolle	
	Zweck der Kontrolle ist im Protokoll vorgegeben; Änderungen können bei Bedarf erfolgen;	
2.	Vertreter der Behörde	
	a) Name und Behörde des durchführenden Kontrollpersonals; bei mehreren Behördenvertretern wird die für die Kontrolle verantwortliche Person zuerst aufgeführt, sie unterschreibt auch das Prüfprotokoll für die Behörde; b) Name und Organisation anderer Personen, die bei der Kontrolle anwesend sind; <i>Soweit bekannt, können Eintragungen bereits im Vorfeld erfolgen;</i>	
3.	Name, Anschrift, Rechtsform und Nummer des Tierhaltungsbetriebes nach ViehVerkV	
	a) Angaben zum verantwortlichen Betreiber des Tierhaltungsbetriebes b) Name, Anschrift, Rechtsform und Nummer des zu kontrollierenden Tierhaltungsbetriebes, ggf. der Betriebsstätte; a) +b) können Angaben zu ein und derselben Person enthalten, dann kann a) entfallen	

	<i>Soweit bekannt, können Eintragungen bereits im Vorfeld erfolgen;</i>	
4.	Name, Vorname und Funktion der Auskunft gebenden Person	
	Name und Funktion der Auskunft gebenden Person, die für den Tierhaltungsbetrieb an der Kontrolle teilnimmt; geben mehrere Personen z.B. für unterschiedliche Bereiche Auskunft, dann auch diese aufführen;	
5.	Kontrolltermin(e)	
	Datum der Kontrolle sowie Uhrzeit des Beginns und Endes der Kontrolle; wird die Kontrolle nicht am ersten Termin beendet, wird dies durch ankreuzen kenntlich gemacht und die Fortsetzung der Kontrolle in der nächsten Spalte eingetragen;	
6.	Art der Kontrolle	
	a) – d) entsprechendes Feld ankreuzen; a) geplante Kontrolle, die sich z.B. aus einem Prüfplan ergibt; b) bei anlassbezogener Kontrolle behördeninterne Erläuterungen zum Anlass auf gesondertem Blatt zu den Akten nehmen; c) Sachverhalte vorangegangener Kontrollen werden nachgeprüft; d) bei Kontrollen im Rahmen Amtshilfe behördeninterne Erläuterungen zum Amtshilfesuch (Behörde, Grund) auf gesondertem Blatt zu den Akten nehmen; <i>c) + d) die Erläuterungen werden dem Akteur nicht ausgehändigt und können bereits vor dem Kontrolltermin erstellt werden;</i>	Art. 43 Abs. 1 der VO (EU) 2016/1012
7.	Kontrolle war	
	a) – b) entsprechendes Feld ankreuzen; a) Datum der Ankündigung der Kontrolle eintragen b) bei unangekündigten Kontrollen behördeninterne Angaben zum Grund; Erläuterungen werden auf gesondertem Blatt zu den Akten genommen;	Art. 43 Abs. 3 der VO (EU) 2016/1012
8.	Kontrollmethoden/-techniken	
	a) – d) entsprechendes Feld ankreuzen; Mehrfachnennungen möglich; a) Vor-Ort-Kontrolle = erfolgt in der Geschäftsstelle/den Räumen des Tierhaltungsbetriebes; schließt Dokumentenprüfung u. Gespräche mit Vertretern/Personal des Depots am Kontrolltermin ein; b) Dokumentenprüfung = erfolgt anhand vorliegender/vorgelegter Unterlagen des Tierhaltungsbetriebes; c) Gespräche mit dem Betreiber und seinem Personal d) Auskünfte Dritter = Auskünfte von anderen Institutionen oder z.B. aus Datenbanken	VO(EU) 2017/625 Art. 14
9.	Angaben zur letzten Kontrolle des Tierhaltungsbetriebes	
	Datum der letzten Kontrolle, die vor dem aktuellen Kontrolltermin stattgefunden hat;	

	Ergebnis der letzten Kontrolle entsprechend ankreuzen; a) Angeben ob bei der letzten Kontrolle tierzuchtrechtliche Beanstandungen festgestellt wurden b) Angeben ob ggf. erteilte Auflagen erfüllt wurden c) Angeben ob sonstige Hinweise/Anmerkungen, die bei der letzten Kontrolle ausgesprochen wurden, umgesetzt wurden	
II.	Prüfung	
10.	Verwendung von Samen	
	Hier sind unterschiedliche Anforderungen zu berücksichtigen, je nachdem ob es sich um einen Betrieb mit Eigenbestandsbesamung, einen Betrieb mit Besamungsbeauftragung oder einen Containerbetrieb handelt. Containerbetriebe sind Betriebe, die einen Vertrag mit Besamungsstationen abgeschlossen haben und Samen bei sich lagern. Die Besamung wird jedoch von der/dem den Samen liefernden Station oder Depot durchgeführt. a) ist auszufüllen, bei einem Betrieb mit Besamungsbeauftragung und einem Containerbetrieb b) bei b ist/sind die Besamungsstation(en) einzutragen, mit der/denen ein Containervertrag besteht. c) Hier wird unterschieden, ob die Besamung durch den Tierhalter selbst oder einen Betriebsangehörigen durchgeführt wird. In jedem Fall muss ein Qualifikationsnachweis vorliegen.	§ 14 Abs. 2 des TierZG § 15 Abs. 1 des TierZG § 15 Abs. 2 des TierZG
11.	Dokumentation der Samenverwendung	
	Für alle Verwender gelten dieselben gesetzlichen Vorgaben. Für jede Besamung ist ein Samenverwendungsnachweis oder ein Besamungsschein zu erstellen. In Rinderbetrieben wird häufig noch ein Stallbuch geführt. Eigenbestandsbesamer führen oft nur eine Besamungsliste. Bei den Angaben zur Kennzeichnung des Samens ist insbesondere darauf zu achten, dass die Chargennummer des verwendeten Samens aufgezeichnet wird, damit die Rückverfolgbarkeit gegeben ist. Die Angaben zur Verwendung können auch in mehreren Dokumenten enthalten sein, auch eine elektronische Erfassung z.B. über Herdenmanager ist zulässig. Vor allem bei elektronischen Aufzeichnungen ist darauf zu achten, dass der Zugang zu den Daten über den Aufbewahrungszeitraum von 3 Jahren gewährleistet ist.	zu a): § 15 Abs. 3 TierZG zu b): § 13 Abs. 2 und 3 sowie § 15 Abs. 5 der TierZV zu c): § 15 Abs. 1 Nr. 3 TierZV zu d): § 15 Abs. 1 Nr. 4 TierZV zu e): § 15 Abs. 3 der TierZV zu f): § 15 Abs. 3 der TierZV zu g): § 15 Abs. 3 des TierZG § 15 Abs. 4 der TierZV
12.	Besamungsmeldung	
	Nach den gesetzlichen Vorgaben ist die Besamung vom Verwender dem samenliefernden Zuchtmaterialbetrieb, der die Beauftragung ausgesprochen hat, zurückzumelden. Das ist nicht der Fall bei Schweinen, deren Besamungsdaten nicht in einem Zuchtprogramm Verwendung finden. Je nach Vereinbarung können Besamungsmeldungen auch an andere Stellen (LKV; Zuchtverbände) erfolgen.	§ 15 Abs. 5 der TierZV

13.	Zukauf von Samen	
	Für Samen, der an den Tierhalter abgegeben wird müssen die gesetzlich vorgeschriebenen Angaben auf den Lieferscheinen enthalten sein. Hier ist bei der Auswahl des Zeitraumes darauf zu achten, ob auf dem Betrieb eine saisonale Abkalbung vorliegt. Der Samenzukauf kann am leichtesten plausibilisiert werden, wenn der Samenzukauf über ein ganzes Jahr erfasst wird. Die Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren ist einzuhalten	§ 14 Abs. 3 bis 5 und Abs. 7 bis 9 der TierZV
14.	Samenbestand im Betrieb	
	a)-c) Einsichtnahme in Unterlagen; dient der Prüfung, ob die Samenverwendung korrekt dokumentiert wurde; Für Eigenbestandsbesamer und Containerbetriebe sind die Beschickung und Entnahme aus dem Container zu erfassen. Es ist nicht gesetzlich vorgeschrieben, eine gesonderte Bestandsliste zu führen. Zu- und Abgänge können z.B. auch auf den Lieferscheinen vermerkt werden. Der Verbleib und die Rückverfolgbarkeit des Samens müssen jedoch jederzeit nachvollzogen werden können.	§ 15 TierZG i.V.m. § 15 TierZV
15.	Plausibilität	
	Mit der Plausibilitätsprüfung sollen die zugekauften und verwendeten Samenportionen abgeglichen werden, um einen möglichen Missbrauch aufzudecken. Die Anzahl der Besamungen kann über die Aufzeichnungen erfasst werden. Wie viele Besamungen z.B. bei Rindern pro Jahr durchgeführt werden, lässt sich aus den besamungsfähigen Tieren und den durchschnittlich benötigten Besamungen pro Trächtigkeit zumindest ungefähr ermitteln. Treten große Abweichungen auf, sind die Gründe hierfür zu ermitteln.	§ 15 TierZG i.V.m. § 15 TierZV
III.	Zusammenfassung der Kontrolle	
16.	Hinweise / Anmerkungen zum Kontrolltermin	
	Hier können Hinweise aufgeführt werden, die dem Betreiber gegeben wurden, ohne einen Mangel/Verstoß darzustellen (z.B. zur Verbesserung der Arbeitsabläufe, etc.) oder Anmerkungen zum Ablauf der Kontrolle (z.B. Einsicht verweigert, etc.);	
17.	Bereits zum Zeitpunkt der VOK festgestellte Mängel / Verstöße	
	Sofern bereits im Rahmen der Vor-Ort-Kontrolle Mängel/Verstöße festgestellt wurden, werden diese hier in Stichworten angegeben; ebenfalls angegeben wird die laufende Nummer des Prüfprotokolls aus der sich der Mangel/Verstoß ergeben hat; erfolgen keine Eintragungen, dann Hinweis auf abschließenden schriftlichen Bericht vermerken, z.B. siehe Abschlussbericht;	
18.	Eine Kopie des Protokolls	
	Ankreuzen, in welcher Form der geprüfte Akteur eine Kopie erhält; erhalten weitere Personen (Amtsveterinär, RP) eine Kopie, wird dies hier vermerkt; <i>Kopie kann auch am Kontrolltag mit betriebseigener Technik erstellt werden;</i>	Art. 45 Abs. 2 der VO (EU) 2016/1012

19.	Erklärung	
	Für die Behörde unterschreibt die für die Kontrolle verantwortliche Person; die Auskunft gebende Person des Tierhaltungsbetriebes dokumentiert mit der Unterschrift ihre Anwesenheit bei der Kontrolle und die Kenntnisnahme des Ergebnisses der Kontrolle; die Unterschriften schließen das Prüfprotokoll für weitere Eintragungen;	