

Livsmedelsverkets instruktion - Kontroll av livsmedelsföretagare

Här ger Livsmedelsverket en instruktion för hur kontrollen ska genomföras av verkets egen personal utifrån kraven i lagstiftningen.

Nedan hittar du bindande anvisningar om hur Livsmedelsverkets personal ska kontrollera hur livsmedelsföretagare uppfyller lagstiftningens krav.

Om lagstiftningen

På alla sidor om Livsmedelsverkets kontroll av livsmedelsföretagare finns den viktigaste lagstiftningen samlad i spalten till höger. Där kan du klicka dig vidare och både få information om lagstiftningen och komma direkt till de olika lagarna och förordningarna. Den lagstiftning som denna instruktion främst bygger på är:

- Förordning (EU) 2017/625 (den s.k. kontrollförordningen) – om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet för att säkerställa tillämpningen av livsmedels- och foderlagstiftningen och av bestämmelser om djurs hälsa och djurskydd, växtskydd och växtskyddsmedel.

Förordningen beskriver hur offentlig kontroll ska bedrivas. Av artikel 9 i förordningen framgår att riskbaserad offentlig kontroll ska utföras regelbundet och med lämplig frekvens. Enligt artikel 14 i förordningen ska offentlig kontroll utföras med användning av lämplig kontrollmetod och teknik, bland annat revision, inspektion samt provtagning och analys.

- Förordning (EU) 2019/624 om särskilda bestämmelser för utförandet av offentlig kontroll av produktion av kött och för produktions- och återutläggningsområden för levande musslor.
- Förordning (EU) 2019/627 om enhetliga praktiska arrangemang för utförandet av offentlig kontroll av produkter av animaliskt ursprung avsedda att användas som livsmedel.

Kontrollens syfte

Kontrollernas syfte är att verifiera, det vill säga söka bekräftelse på att livsmedelsföretagaren följer reglerna i livsmedels- och ABP-lagstiftningen, lagstiftningen om provtagning på djur samt lagstiftningen om djurskydd.

Användningsområde

Instruktionen ska användas vid Livsmedelsverkets kontroll av hur livsmedelsföretagaren följer livsmedels- och ABP-lagstiftningen samt lagstiftningen om provtagning på djur.

Instruktionen omfattar inte kontroll av djurskydd eller kontroller i samband med ärenden om godkännande eller registrering. För dessa kontroller finns särskilda instruktioner.

Instruktionen inspektion av djurskydd - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Livsmedelsverkets instruktion - Registreringsprocessen

Livsmedelsverkets instruktion - Godkännandeprocessen

Kontrollen ska vara riskbaserad. För respektive anläggning ska den kontroll som utförs motsvara det antal kontrolltimmar som anges i avgiftsbeslutet för den aktuella anläggningen.

Kontrollerna ska följa de planer som upprättas inom respektive kontrollavdelning.

Instruktion och stöd vid kontroll

Kontroll ska utföras i enlighet med aktuell lagstiftningen och i överensstämmelse med aktuella instruktioner. Kontrollen ska också utföras med stöd av aktuella vägledningar och kontrollhjälpmedel.

Förutom den här instruktionen ska alla relevanta beslut från område Kontrolls ledningsgrupp följas.

Bedömning

Bedömning av livsmedelsföretagarens efterlevnad av reglerna ska ske i enlighet med tillämplig lagstiftning och Livsmedelsverkets fastställda tolkningar av dessa.

Systemstöd för hantering av ärenden

Vid handläggning av kontrollärenden ska arbetsflödet i Public 360° följas.

Public 360° utgör diarietdelen av systemstödet.

Systemstödet omfattar egenutvecklade arbetsflöden som är kopplade till olika ärendetyper i Public 360°. Med arbetsflöde i den här instruktionen menas det arbetsflöde som startar när ett kontrollärende skapas och som hjälper dig som handläggare i ärendets olika steg.

Hur arbetsflödet för kontrollärenden fungerar och ska användas framgår av användarmanualen "Handläggning av kontrollärenden i Public 360°".

Handläggning av kontrollärenden i Public 360° - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Vem får utföra kontroll?

Alla typer av kontroll får utföras av officiell veterinär.

Revision vid slakterier och vilthanteringsanläggningar ska utföras av officiell veterinär.

Livsmedelsverkets bedömning är att officiell assistent (OA) under vissa förutsättningar kan genomföra revision vid styckningsanläggningar och vid styckningsverksamhet som är integrerad med ett slakteri eller en VHA. För att få genomföra sådana revisioner ska OA ha genomgått utbildning som omfattar hygien, god hygienpraxis, HACCP och revision av HACCP-baserade förfaranden. Teamcheferna utser vilka OA som ska utföra revisionerna och ansvarar för så kallad supervision av OAs arbete. Se det fullständiga ställningstagandet och bakgrunden till bedömningen.

Kan OA utföra revisioner på grundförutsättningar och HACCP på styckningsanläggningar

Officiell assistent eller statsinspektör får utföra revision vid övriga anläggningar.

Se förordningarna (EU) 2017/625 och (EU) 2019/624.

Hur ofta ska kontroll ske?

Kontroll av livsmedelsföretagare ska genomföras enligt en fastställd kontrollplan. Uppföljande kontroll ska genomföras när resultat från kontroll visar att livsmedelsföretagaren inte följt reglerna i lagstiftningen. Det vill säga uppföljning ska ske av konstaterade avvikelser.

Kontroll ska även genomföras när information finns som ger anledning att misstänka att reglerna inte följs. Det kan till exempel handla om tips och klagomål. När så är lämpligt ska kontroll av sådan information ske från skrivbordet, så kallad kontorsuppföljning, istället för genom ett besök på plats. Om kontrollen inte är lämplig att genomföra som "kontorsuppföljning" och informationen innebär liten risk för att produkten är skadlig för hälsan eller för att konsumenterna vilseleds, ska informationen följas upp vid nästa kontrolltillfälle, men inte som ett separat kontrollbesök.

Kontroll av godkännande

Vid årets första kontrolltillfälle, oavsett om det är revision eller inspektion, ska det kontrolleras att det aktuella godkännandet motsvarar de verksamheter som bedrivs på anläggningen. Kontrollpersonal ska dock även vid övriga kontrolltillfällen agera om verksamheter som inte omfattas av godkännandet bedrivs på anläggningen.

Avgift för kontroll utöver den planerade

Begreppet extra offentlig kontroll används inte enligt den nya kontrollförordningen som gäller sedan den 14 december 2019.

Kontrollmyndigheterna ska respektive får ta ut en särskild avgift för att täcka deras kostnader för kontroll som ursprungligen inte var planerad, det vill säga för kontroll utöver den ordinarie planerade kontroll som primärt finansieras genom en årlig avgift eller bemanningsavgift.

Vid misstanke om bristande efterlevnad ska behörig myndighet enligt artikel 137.2 i förordning (EU) 2017/625 utföra en undersökning för att bekräfta eller undanröja misstanken.

Om bristande efterlevnad konstateras ska myndigheten enligt artikel 138.1 i samma förordning vidta

- a) alla åtgärder som är nödvändiga för att fastställa orsaken till och omfattningen av den bristande efterlevnaden samt fastställa aktörens ansvar, och
- b) lämpliga åtgärder för att säkerställa att den berörda aktören åtgärdar den bristande efterlevnaden och förebygger ytterligare upprepningar.

När de behöriga myndigheterna beslutar vilka åtgärder som ska vidtas ska de ta hänsyn till den bristande efterlevnadens art och till den utsträckning i vilken aktören tidigare har efterlevt bestämmelserna.

Det är endast möjligt att ta ut avgift för offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad om kontrollen föranleds av:

1. redan konstaterad bristande efterlevnad eller
2. vissa klagomål.

En avgift ska tas ut vid offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad och som har blivit nödvändig efter det att bristande efterlevnad hos samma aktör upptäckts under en offentlig kontroll enligt förordning (EU) 2017/625 och utförs för att bedöma omfattningen och konsekvenserna av den bristande efterlevnaden eller för att verifiera att korrigerande åtgärder har vidtagits. Se artikel 79.2 c i förordning (EU) 2017/625.

Särskild avgift måste alltså tas ut om:

- kontrollen ursprungligen inte var planerad och kostnaden för kontrollen därför inte täcks genom ordinarie avgifter (årlig avgift/bemanningsavgift),
- kontrollen föranleds av redan konstaterad bristande efterlevnad,
- den bristande efterlevnaden har konstaterats vid offentlig kontroll av verksamheten vid den aktuella anläggningen,
- kontrollen syftar till att bedöma omfattningen och konsekvenserna av den bristande efterlevnaden eller att verifiera att korrigerande åtgärder har vidtagits.

Myndigheterna får dessutom ta ut avgifter för att täcka kostnaden för offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad som utförs efter klagomål och som är nödvändig för att undersöka den påstådda bristen. Se 11 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter. Sådan avgift får dock bara tas ut om kontrollen leder till att den bristande efterlevnaden bekräftas. Se artikel 83.1 i förordning (EU) 2017/625.

Särskild avgift får alltså tas ut om:

- kontrollen ursprungligen inte var planerad och kostnaden för kontrollen därför inte täcks genom ordinarie avgifter (årlig avgift/bemanningsavgift),
- kontrollen är föranledd av ett klagomål,
- klagomålet är tillräckligt precist för att anses utgöra ett påstående om bristande efterlevnad,
- den påstådda bristande efterlevnaden konstateras (det är inte tillräckligt att annan bristande efterlevnad konstateras).

Offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad kan bland annat omfatta provtagning och analys av prover samt andra kontroller som är nödvändiga för att undersöka problemets art och omfattning eller att verifiera att korrigerande åtgärder har vidtagits.

Med kontroll som ursprungligen inte var planerad menas sådana kontroller som avses i artikel 79.2 c i förordning (EU) 2017/625 och 11–11 b §§ förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

Att utföra kontroll

Kontroll ska ske mot de lagstiftningskrav som är relevanta för det lagstiftningsområde och den verksamhet som ska granskas.

För Avdelning kontroll av livsmedelsföretagare och gränskontroll hänvisas till avdelningens kontrollplan.

För övriga avdelningar på OK ska prioritering ske mellan olika lagstiftningsområden enligt instruktionen "Anvisningar för Område Livsmedelskontrollns planering av kontroller i planeringsverktyget".

Anvisningar för Område Livsmedelskontrollns planering av kontroller i planeringsverktyget - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Bilaga 1 - Vägledande beskrivning av lagstiftningsområde X-Å - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Bilaga 2 - Rapporteringspunkter - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Kontrollerna ska genomföras i enlighet med den kontrollmetodik och teknik som anges i avsnitten för revision, inspektion samt provtagning och analys nedan. Se även artikel 14 i förordning (EU) 2017/625.

Revision

Revisionens huvudsakliga syfte är att kontrollera om livsmedelsföretagaren skapat förutsättningar för att kontinuerligt producera säkra och rätt märkta livsmedel i enlighet med lagstiftningen.

Revision syftar även till att i dialog med företaget förebygga att avvikelser uppstår genom att visa på svagheter i företagets förfaranden, om sådana framkommer, samt att finna grundorsaken till avvikelser så att dessa inte återkommer. Påvisade svagheter i företagets rutiner ska kommuniceras vid det avslutande mötet men ska inte framföras som avvikelser, såvida inte avvikelse föreligger.

Vid revision kontrolleras att:

- Verksamheter och resultatet från dessa överensstämmer med livsmedelsföretagarens planerade förfaranden, och om förfaranden har genomförts på ett effektivt sätt och är lämpliga.
- Egna kontroller har genomförts på ett effektivt och lämpligt sätt och att avsedda resultat uppnås.

Vid revisionen ska det avgöras om de förfaranden livsmedelsföretagaren tillämpar säkerställer att de granskade kraven i tillämpliga delar i lagstiftningen uppfylls.

Revision ska genomföras enligt nedanstående metodik och omfatta alla moment och punkter nedan.

Förberedelser inför revision

Förbered revisionen genom att sätta dig in i tillämplig lagstiftning utifrån vilka lagstiftningsområden som ska kontrolleras och sök även svar på följande frågor:

- Hur ser anläggningens kontrollhistorik ut?
- Vilka regler är tillämpliga för området, har reglerna uppdaterats sedan tidigare kontroller på området?
- Finns några beslut, till exempel medgivanden eller dispenser, som påverkar kontrollen?
- Har anläggningen byggts om sedan föregående kontrolltillfälle?
- Vilka verksamheter är anläggningen godkänd för?
- Har några större förändringar skett sedan föregående kontrolltillfälle?
- Vilka produkter framställs/vilka processer pågår på anläggningen?
- Har några större förändringar anmälts sedan föregående kontrolltillfälle?
- Finns branschriktlinjer som är tillämpliga på det som ska kontrolleras?

Planera vad revisionen preliminärt ska omfatta utifrån svaren på dessa frågor. Förbered gärna en egen revisionsstig som så långt möjligt följer metodiken nedan. Ta hänsyn till det i lämpliga delar för att göra en specificering av revisionsprogram i föransökan möjlig.

Planering av revision

- Bestäm tidpunkt för revisionen i samråd med livsmedelsföretagaren.
- Revisionsprogram ska upprättas.

Föranmälan

- Upprätta ett kontrollärende via planeringsverktyget i 360.
- Föranmälan skapas via kontrollärendet i systemstödet. Revisionsprogram ingår i föranmälan.
- Revisionsprogram ska som huvudprincip delges livsmedelsföretagare minst två veckor i förväg. Kortare tid får i enskilda fall tillämpas efter överenskommelse med livsmedelsföretagaren, men tiden bör inte underskrida en vecka.

Genomförande av revision

Kommunicera kontinuerligt med livsmedelsföretagaren under revisionen och för minnesanteckningar över de iakttagelser som skulle kunna ligga till grund för och vara bevis för att det finns avvikelser.

Inledande möte

Håll ett inledande möte med livsmedelsföretagaren. Mötet ska omfatta följande punkter:

- Presentation och notering av deltagare under revisionen.
- Information om syftet med revision.
- Beskrivning av revisionens omfattning och vilken lagstiftning den i huvudsak avses ske mot.
- Avstämning av revisionsprogrammet.

Granskning och bedömning av livsmedelsföretagarens rutiner

Livsmedelsföretagaren ska utfrågas i syfte att kartlägga dennes planerade åtgärder (förfaranden, rutiner med mera) för valt område. Kartläggningen ska omfatta följande punkter i tillämpliga delar:

- Relevanta rutiner för hantering, tillverkning och liknande.
- Relevanta rutiner för egna kontroller.
- Relevant dokumentation och i tillämpliga fall rutiner för dokumentation.

Gör en preliminär bedömning av om företagets rutiner är ändamålsenliga.

Gör en granskning av relevanta delar av livsmedelsföretagarens dokumentation, det vill säga journaler och liknande protokoll, för att kunna avgöra om företagets egna kontroller tillämpas och följs i verksamheten.

Ta hänsyn till Livsmedelsverkets policy för flexibilitet när du efterfrågar dokumentation så att det inte framstår som om dokumentation krävs i de fall den är frivillig. Om livsmedelsföretagaren upprättat dokumentation ska den efterfrågas och granskas om det är relevant för det som kontrolleras även om dokumentationen ifråga inte krävs enligt reglerna eller verkets policy.

Om det är nödvändigt eller lämpligt kan granskning och bedömning av livsmedelsföretagarens rutiner återupptas efter kontrollen på plats i verksamheten. Detta ska i så fall göras före den enskilda överläggningen och det avslutande mötet.

När det gäller revision av HACCP-baserade förfaranden är det lämpligt att redan vid revisionsprogrammets upprättande planera att granskningen återupptas efter kontrollen på plats i verksamheten.

Kontroll på plats i verksamheten

En kontroll på plats i verksamheten ska göras för att avgöra om:

- Planerade rutiner följs.
- Planerade rutiner är effektiva, det vill säga att det faktiska resultatet blir det som avsetts.
- Specificerade krav uppfylls, det vill säga om det faktiska resultatet uppfyller det eller de krav i reglerna som kontrolleras.

Med specificerade krav avses såväl krav i lagstiftningen som livsmedelsföretagarens egna uppställda krav som följer av krav i lagstiftningen. Exempel på det sistnämnda är när livsmedelsföretagaren infört egna gränsvärden för att efterleva krav på HACCP i lagstiftningen.

Enskild överläggning

Gå igenom noterade iakttagelser vid en enskild överläggning för att bedöma och avgöra om någon avvikelse från reglerna föreligger eller inte.

Det preliminära revisionsresultatet ska dokumenteras i minnesanteckningar.

Avslutande möte

Informera livsmedelsföretagaren vid ett avslutande möte om revisionens preliminära resultat. Informationen ska innehålla följande punkter:

- Omfattningen av revisionen, det vill säga:
 - Vilken/vilka verksamheter och/eller processer som granskats.
 - Vilka delar av anläggningen som omfattats av kontroll på plats i verksamheten.
 - Vilka kontrollområden, teman och/eller regler som kontrollen berört.
- De avvikelser från livsmedelslagstiftningen som framkommit vid revisionen och de iakttagelser som ligger till grund för dessa.

Ett konstaterande ska göras av att resultatet är preliminärt och att det slutgiltiga resultatet kommer att framgå av kontrollrapporten.

Livsmedelsföretagaren ska få möjlighet att lämna synpunkter och bemöta de bedömningar som gjorts. Lämnade synpunkter och bemötanden ska noteras i minnesanteckningar.

Dokumentation och rapportering

För information om hur du dokumenterar och rapporterar, läs mer via länken nedan.

Dokumentation och rapportering

Inspektion

Vid planerad inspektion ska nedanstående metodik användas.

Vid oplanerad inspektion ska nedanstående metodik användas i tillämpliga delar.

Inspektioner ska som huvudprincip vara oanmälda. Om det är olämpligt att göra besöket utan att försäkra sig om att inspektion är möjlig får företaget kontaktas före besöket. Det ska dock ske så nära in på inspektionen som möjligt. Vid en sådan kontakt ska ingen information lämnas om kontrollens innehåll eller omfattning såvida det inte är nödvändigt för att försäkra sig om att den personal som måste vara tillgänglig på företaget för att kontrollen ska kunna göras finns på plats, exempelvis vid kontroll av mikrobiologiska kriterier.

Förberedelser inför inspektion

Gör lämpliga delar av de förberedelser som framgår av avsnitt "Förberedelser inför revision" i denna instruktion före besöket på plats.

Genomförande av inspektion

Inledande kontakt

- Vid inspektion ska kontakt tas med livsmedelsföretagaren eller ansvarig företagsrepresentant för presentation och anmälan av närvaro på anläggningen.
- För att iakttagelser som görs i samband med inspektionen på bästa sätt ska kunna kommuniceras är det önskvärt att företaget har en representant närvarande. Det är viktigt att Livsmedelsverket informerar om varför någon från företaget bör vara med vid kontrollen.
- Notera namn och tjänsteställning eller ansvarsområde för den eller de representanter från företaget som är med under inspektionen.

Inspektion på plats i verksamheten

Under inspektionen ska de iakttagelser som skulle kunna ligga till grund för avvikelse kontinuerligt kommuniceras med livsmedelsföretagaren eller representanten för företaget, och noteras i minnesanteckningar.

Om en företagsrepresentant inte deltar under hela inspektionen ska de iakttagelser som kan ligga till grund för avvikelse så långt möjligt kommuniceras med annan företagsrepresentant, företrädesvis en arbetsledare eller i sista hand operatör. Detta i samband med att iakttagelsen görs. Notera också i minnesanteckningarna vem iakttagelsen har kommunicerats med.

En kontroll ska göras för att avgöra om:

- Specificerade krav uppfylls, det vill säga om de faktiska förhållandena uppfyller de rättsliga kraven för lagstiftningsområdet.
- Livsmedelsföretagaren tillämpar de rutiner och egna kontroller som företagaren planerat och om resultatet av de egna kontrollerna visar att företaget följer reglerna.

Med specificerade krav menas såväl krav i livsmedelslagstiftningen som livsmedelsföretagarens egna uppställda krav som följer av krav i livsmedelslagstiftningen. Exempel på det sistnämnda är när livsmedelsföretagaren infört egna gränsvärden för att uppfylla lagstiftningens krav på HACCP.

Bedömning av kontrollresultat

Gå igenom de noterade iakttagelserna och avgör om avvikelse från gällande regler föreligger eller inte.

Muntlig information av inspektionens resultat

Innan inspektionen på plats avslutas ska livsmedelsföretagaren informeras muntligt om gjorda iakttagelser som skulle kunna ligga till grund för avvikelse och den preliminära bedömningen av dessa.

Det är viktigt att informera om att resultatet av kontrollen är preliminärt och att det slutliga resultatet kommer att framgå av kontrollrapporten. Notera i minnesanteckningarna vilka iakttagelser som livsmedelsföretagaren informerats om.

Livsmedelsföretagaren ska få möjlighet att lämna synpunkter och bemöta de bedömningar som gjorts. Notera de lämnade synpunkterna och bemötandena i minnesanteckningarna.

Dokumentation och rapportering

För information om hur du dokumenterar och rapporterar, läs mer via länken nedan.

Dokumentation och rapportering

Provtagning och analys

Revision och inspektion är grunden för den offentliga kontrollen, men också provtagning och analys kan vara en effektiv kontrollmetod.

På Livsmedelsverket utarbetas centrala provtagningsplaner inom ramen för kontrollprogrammen inom särskilda områden, till exempel salmonella, pesticider och veterinära läkemedelsrester.

Provtagningsplanerna omfattas inte av den här instruktionen utan av särskilda instruktioner, anvisningar och blanketter.

Annan provtagning kan dock vara aktuell för att verifiera om och hur livsmedelsföretagaren uppfyller lagstiftningens krav.

Provtagning kan bland annat användas för att verifiera att livsmedelsföretagarens märkningsuppgifter är korrekta som näringsvärden, fri från-märkning, allergener, berikning av livsmedel och annat, kemiska parametrar som kadmium, bly, arsenik, antibiotika och annat och för att verifiera livsmedelsföretagarens mikrobiologiska provtagning, främst den som utförs i enlighet med förordning (EG) nr 2073/2005.

Innan provtagning utförs måste det säkerställas att resurser finns avsatta för ändamålet, vilket kan kräva samråd med avdelningschef eller teamchef.

Instruktionen "Hantering av prover som tas ut av Livsmedelsverket i offentlig kontroll" ska användas.

Som stöd vid provtagning som kontrollmetod i offentlig kontroll finns en vägledande information om livsmedelsprovtagning i offentlig kontroll och mikrobiologisk bedömning av livsmedelsprover.

Hantering av prover som tas ut av Livsmedelsverket i offentlig kontroll - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Provtagning och analys i offentlig kontroll

Mikrobiologiska kriterier

Uppföljning av kontroll

Uppföljning av avvikelser ska ske genom förnyad kontroll för att undersöka och avgöra om livsmedelsföretagaren vidtagit ändamålsenliga och effektiva korrigerande åtgärder. Det vill säga att tidigare avvikelse från kraven i lagstiftningen har åtgärdats.

Uppföljning ska planeras och ske vid den tidpunkt eller strax efter den tidpunkt för uppföljning som har meddelats i kontrollrapporten, dock längst efter dubbla tidsrymden från kontrollbesöket till det datum som livsmedelsföretagaren fått på sig för att åtgärda avvikelsen.

Exempel:

Kontrollen utförs den 1 januari. Uppföljning kan komma att ske från och med den 11 januari, dock senast den 21 januari.

Uppföljande kontroll ska ske med lämplig metod som revision, inspektion eller annan kontroll, exempelvis provtagning och analys. Om det går att avgöra om korrigerande åtgärder vidtagits av livsmedelsföretagaren utan att en förnyad kontroll sker på plats i anläggningen får uppföljningen istället ske genom att sakliga underlag inhämtas via post, e-mail eller på annat sätt, så kallad "kontorsuppföljning".

Om det kvarstår avvikelser vid uppföljningen ska kontrollprocessen inte avslutas, utan i stället ska sanktionsåtgärder inledas.

Om första uppföljningen skett som "kontorsuppföljning" och det inte gått att avgöra om avvikelsen är åtgärdad eller inte, ska ytterligare uppföljning göras. Det genom kontroll på plats innan steg mot sanktionsåtgärd tar vid.

Åtgärder om bristande efterlevnad kvarstår vid uppföljande kontroll

Om bristande efterlevnad kvarstår vid uppföljande kontroll ska som huvudregel ett sanktionsärende skapas i 360.

Åtgärder vid bristande efterlevnad

Av särskilda instruktioner för vissa typer av kontroll framgår det att detta ska göras på annat sätt. Sådana särskilda instruktioner ska följas, exempelvis instruktionen "Kontroller av slaktkroppar avseende synlig kontamination".

Kontroller av slaktkroppar avseende synlig kontamination - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Dokumentation och rapportering

Om bristande efterlevnad av regler konstateras ska avvikelse formuleras i kontrollrapporten. Det ska tydligt framgå att ett eller flera krav i en regel inte uppfylls. En hänvisning ska även göras till det lagrum som den bristande efterlevnaden konstaterades mot. Lagrummet eller lagrummen ska vara specificerade så att livsmedelsföretagaren med lätthet kan finna de aktuella kraven.

Utöver avvikelsen ska de iakttagelser som ligger till grund för bedömningen att avvikelse från regeln föreligger framgå i anslutning till avvikelseformuleringen.

Eftersträva alltid att avvikelsens formulering ger en tydlig bild av vad reglerna kräver i sammanhanget. Det vill säga formuleringen i avvikelsen ska ha en tydlig koppling till formuleringen i regeln. De anförda iakttagelserna formuleras på ett sådant sätt att det är uppenbart varför inte kravet uppfylls.

Tidsgränser för när uppföljning kommer att ske ska sättas efter graden av allvarighet hos avvikelsen.

Ta med de synpunkter och bemötanden av de bedömningar som livsmedelsföretagaren framfört när kontrollens preliminära resultat meddelades i kontrollrapporten. Det under "Information från livsmedelsföretagaren".

Koppla avvikelsen till det lagstiftningsområde som kravet inryms under, det vill säga där det krav som avvikelse konstaterats mot passar bäst in. Vanligtvis, men inte nödvändigtvis, bör det vara det lagstiftningsområde som kontrollen skett inom.

Mer information om ärendehandläggning och dokumentation finns i Livsmedelsverkets instruktion "Handbok för hantering av handlingar och ärenden".

Ärendehanteringshandboken - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Kontrollrapport

Dokumentera kontrollen i arbetsflödet för kontrollärenden i Public 360° med stöd av användarmanualen "Handläggning av kontrollärenden i Public 360°". Diarieför och skicka kontrollrapporten till livsmedelsföretagaren senast 10 arbetsdagar efter genomförd kontroll. I särskilt komplicerade ärenden kan kontrollpersonal efter samråd med avdelningschef eller teamchef få förlängd tidsfrist för utlämnande av kontrollrapport.

Handläggning av kontrollärenden i Public 360° - endast tillgänglig för Livsmedelsverkets personal.

Tjänsteanteckningar

Dokumentera den information som kan vara av intresse i den fortsatta handläggningen av ärendet eller vid framtida kontroller som tjänsteanteckningar i ärendet i Public 360°. Detta om informationen inte framgår av kontrollrapporten.

Senast uppdaterad 20 januari 2025 Ansvarig grupp LMK_KS