

# Kontrollprocessen

Här ger Livsmedelsverket vägledning om hur kraven i lagstiftningen kan uppnås. Vägledningen är inte bindande och utesluter inte andra sätt att uppfylla kraven.

Ta del av hur du kan lägga upp dina kontrollbesök utifrån förordning (EU) 2017/625. Här finner du en modell för kontrollprocessen för det enskilda kontrollbesöket och får veta vad som ingår i varje steg.

## Kontrollbesöket – från förberedelse till avvikelshantering

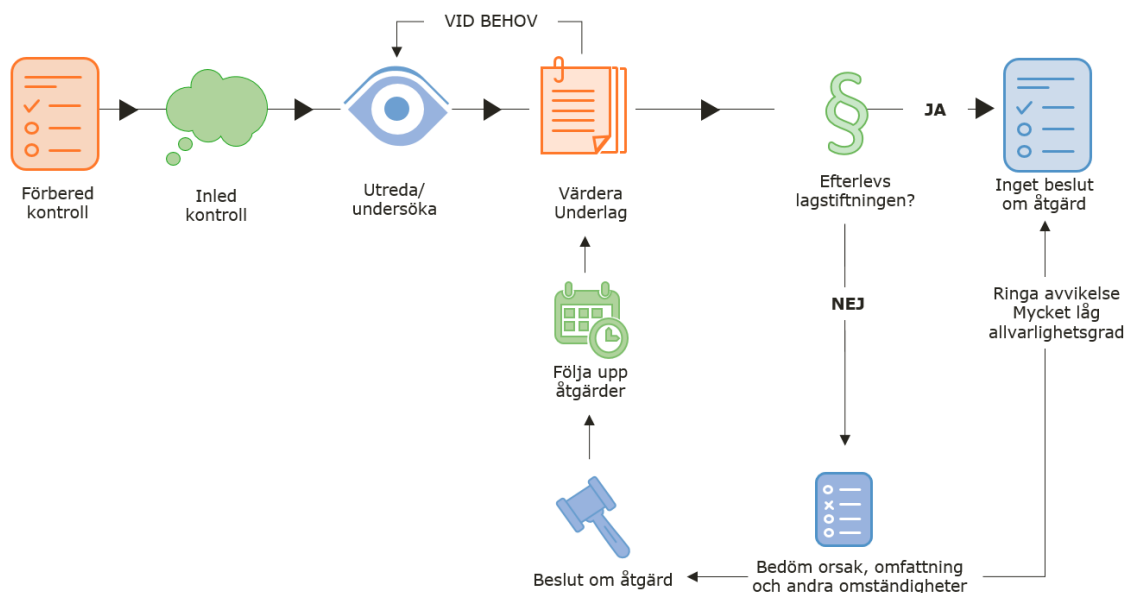
För att beskriva kontrollbesöket har vi på Livsmedelsverket tagit fram modellen nedan. Den är anpassad till förordning (EU) 2017/625 om offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet.

Kontrollprocessen är en del av God kontrollsed. Om du genomför kontrollbesök enligt modellen så bidrar det till att myndighetens kontroll blir: *verkningsfull, rättssäker och riskbaserad*.

Vi kan också få en mer *likvärdig kontroll* i Sverige med en gemensam modell.

De allra flesta offentliga kontrollerna i Sverige kan utföras enligt modellen.

God kontrollsed



Här nedan får du veta vad som ingår i de olika stegen i modellen. Observera att processen som beskrivs i modellen handlar om det enskilda kontrollbesöket, inte hur myndigheten som helhet planerar och genomför sin kontrollverksamhet.

Övergripande planering, uppföljning, verifiering och utveckling av kontrollen är andra viktiga delar av myndighetens verksamhet för att kontrollen ska bli verkningsfull, rättssäker och riskbaserad.

## Förbered kontrollen

Innan du genomför en kontroll behöver du planera;

- vad du ska kontrollera – vilken lagstiftning kommer du att verifiera efterlevnaden av?
- hur du ska genomföra kontrollen – vilka kontrollmetoder och kontrolltekniker är mest lämpliga?
- var du vill utföra kontrollen – vilken del av verksamheten, eller vilka processer, ska du fokusera på?

Börja med att ta reda på vilken lagstiftning du ska kontrollera efterlevnaden av. Utgå från myndighetens fleråriga kontrollplan. Finns det något operativt mål som ska ingå i kontrollen?

Samla uppgifter om företaget. När kontrollerades motsvarande område senast och vad var resultatet då?

Finns någon kvarstående avvikelse som passar att följa upp i samband med denna kontroll?

Läs på om företaget eller om företagets produkter på deras webbplats.

Bestäm vilka delar av lagstiftningen kontrollen ska omfatta. Tänk på att kontrollen ska vara riskbaserad. Vad är mest relevant att kontrollera? Om du till exempel ska kontrollera att företaget följer hygienbestämmelserna i förordning (EG) nr 852/2004 så kan du inte utföra kontroll mot alla artiklar i förordningen. Dels eftersom samtliga artiklar inte gäller för alla företagare och dels eftersom det inte finns tid att kontrollera att företagaren följer hela regelverket.

När du har bestämt kontrollens omfattning kan du behöva läsa på så att du vet exakt vad som står i lagstiftningen. Du kan behöva fundera på reglernas innebörd, kanske se om det finns stöd i vägledning eller diskutera med en kollega. Livsmedelslagstiftningen är ofta målstyrd och flexibel vilket ger företagarna utrymme att uppfylla reglerna på olika sätt.

Fundera på vilka iakttagelser du behöver samla in för att kunna bedöma om reglerna följs. Vilka frågor behöver du ställa och till vem på företaget? Om du tänker ta ut prover, kontrollera i så fall att du har den utrustning du behöver.

Genom att göra alla dessa förberedelser får du vad som skulle kunna kallas för en "taktisk plan" för kontrolltillfället.

Din utgångspunkt bör alltid vara att du ska leta efter bevis för att livsmedelsföretagarna följer de regler du kontrollerar efterlevnaden av. Det är en utgångspunkt som visar att du har respekt för företagaren.

## Inled kontrollen

Börja varje kontrollbesök med ett inledande samtal. Förklara syftet med kontrollen och vilken lagstiftning du kommer att kontrollera mot. Förklara hur kontrollen kommer att gå till, vad som händer efteråt och hur lång tid du uppskattar att kontrollen tar.

Syftet med det inledande samtalet är att skapa bra förutsättningar för kontrollen. Genom att möta företagaren med tydlighet och respekt skapar du förtroende och förståelse. På verksamheter som är vana vid att få kontroll kan det inledande samtalet gå relativt snabbt men principen är alltid densamma.

Gör så här:

1. Presentera dig med för- och efternamn och tala om varför du är där. Visa gärna tjänstelegitimation där din titel framgår och vilken myndighet du representerar. Be att få träffa den som är ansvarig för verksamheten (till exempel ägare, platschef eller kökschef).
2. Berätta vilka personer du vill prata med och vilka delar av verksamheten du vill kontrollera. Erbjud den som är ansvarig att vara med under hela kontrollen. Om denna inte kan delta, erbjud ett avstämningsmöte efteråt.
3. Berätta hur lång tid kontrollen kommer att ta och vad som händer efteråt.

### Tips!

Tänk på att den du möter kan vara nervös. Ibland kan det vara lämpligt att inleda med ett kort allmänt samtal eller låta företagaren berätta lite om sin verksamhet så att du skapar en relation till den du möter.

- Möt den andra med respekt och bekräftelse
- Var närvarande, ha fokus och uppmärksamhet på den andre
- Lyssna aktivt
- Tala tydligt och inte allt för snabbt

Det kan vara bra att redan inledningsvis berätta hur du planerar att hantera frågor som livsmedelsföretagaren har eller som dyker upp under kontrollen. Frågor som rör det som kontrolleras vid just det här kontrollbesöket kan ni oftast ha en dialog om direkt, men andra frågeställningar kan du behöva återkomma till senare.

Om ingen juridiskt ansvarig person är på plats kan du oftast genomföra din kontroll ändå. Tänk på att detta kan påverka hur du kommunicerar resultatet.

## Utreda/undersöka

När du kontrollerar en verksamhet verifierar du om livsmedelsföretagaren följer reglerna eller inte. Du kan också verifiera att djur eller varor uppfyller krav i lagstiftningen. Utgå alltid från lagstiftningen och från de övergripande frågeställningarna du tog fram när du planerade kontrollen.

Du ska samla iakttagelser som tillsammans gör att du kan bedöma om reglerna följs eller inte. Du använder dig av de olika "verktyg" du har till ditt förfogande. Du kan titta, lukta, känna, mäta, väga, dokumentera och du kan ställa frågor till olika personer för att ta reda på hur något fungerar och verifiera.

Var objektiv, saklig och respektfull. Det är viktigt att du inte har en förutfattad mening om resultatet. Tänk på att det inte är dina egna åsikter som är avgörande. Kontrollen sker mot lagstiftningens krav.

## Iakttagelser

Du gör iakttagelser genom att samla in information i form av:

- **Observationer** - iakttagelser du gör framför allt genom att använda synen. Du kan till exempel titta på hur personer arbetar eller på skick och utformning av lokaler. Ibland kan det också innebära att lyssna, lukta, eller kanske känna med handen.
- **Muntlig information** - information du får genom att prata med människor. Du kan tala med ansvariga för företaget, eller intervjua personalen som arbetar i verksamheten. Många gånger kan du behöva prata med personer som har olika funktioner i verksamheten för att verifiera att uppgifter stämmer. Informationen kan även komma från andra personer som beskriver hur något går till på en viss plats.
- **Dokumentation** - olika former av dokumenterad information. Det kan vara rapporter, manualer, instruktioner men också webbplatser, datasystem eller foton. Iakttagelser från dokumentation kan samlas in före en kontroll eller under en kontroll. Om du ställer frågor om en viss process kan företagen vilja redovisa sitt arbete genom att visa dokumentation. Viss lagstiftning ställer också krav på dokumentation.
- **Jämförelser och sammanställd information** – information du skapar själv. Det kan handla om jämförelser av olika uppgifter, beräkningar eller analyser och logiska slutsatser. Ett exempel kan vara att du, baserat på dokument om spårbarhet, gör massbalansberäkningar för att bedöma om, eller hur, spårbarheten av ett visst livsmedel fungerar.

Kontrollmetoder

## Anpassa kontrollen

Du kan behöva anpassa kontrollen efter omständigheterna. Om en viss aktivitet som du tänkt kontrollera, till exempel nedkyllning, inte pågår för tillfället kan du behöva planera om - förhoppningsvis hade du redan i ditt förberedelsearbete tänkt igenom vad du skulle kunna kontrollera istället.

Det kan också vara så att en person du planerat att prata med inte finns på plats vilket innebär att du kan behöva prata med andra istället eller fråga efter dokument som kan ge dig den information du behöver.

Om en viss typ av dokument, som du planerat att granska inte finns måste du ersätta det med någon annan källa, eller så kan du behöva fundera över vad det innebär att denna dokumentation inte finns.

Välj inte bort det som du har tänkt kontrollera för något som livsmedelsföretagaren vill visa dig. Börja med det som du planerat och om du har tid, gå sedan igenom det företagaren vill visa.

## Dokumentera

Du behöver vara noggrann och dokumentera det du kontrollerar. Anteckna iakttagelser som verkar relevanta för den kontroll du planerat. Avgör senare vilka iakttagelser du ska använda dig av i din bedömning.

Dokumentera (källor och ursprung):

- Vilka personer har du talat med?

- Vilka tidpunkter/tidsperioder avser informationen?
- Vilka platser avser informationen?
- Vilka händelseförlopp beskrivs?

Om du planerar att använda dokument från företaget i ditt underlag bör du kopiera eller fotografera dem. Fotografera även andra iakttagelser om du anser att det är relevant. Tänk på att det kan upplevas kränkande om du fotograferar väldigt mycket. De fotografier du tar blir också, i de allra flesta fall, offentliga handlingar. Fotografera gärna men bara det du verkligen behöver dokumentera med bild. Kom också ihåg att kommunicera alla handlingar med verksamhetsutövaren.

## Utredande samtal

Utredande samtal kan ge dig värdefull information, men ett grundproblem är att du som utredare kan påverka uppgiftslämnaren. För att du ska kunna göra bra iakttagelser är frågetekniken av stor betydelse.

Frågorna du ställer bör vara öppna. Ställ frågor och lyssna aktivt. Beroende på vad som kommer fram kan du behöva bryta ner dina övergripande frågeställningar och göra diverse vägval.

Några tips på hur du kan ställa dina frågor:

- "Vad menar du med xxx? Kan du precisera det du just sa?"
- "Hur vet du det? Var kommer den uppgiften ifrån?"
- "Vad har du för underlag/saklig grund till det du nu påstår?"
- "Kan du ge exempel på det?"
- "Kan du beskriva några konkreta situationer...?"
- "Kan du, så noggrant det går, beskriva ...?"
- "Den uppgiften motsäger vad du tidigare sade om xxx?" Hur förklarar du det?"
- "Den beskrivning du gav kring xx var lite oklar för mig. Kan du berätta en gång till så utförligt du kan?"

Samtala i kontrollprocessen

## När du misstänker avvikelse

När du misstänker att det finns en avvikelse måste du bekräfta eller undanröja misstanken. Det gäller åtminstone om din misstanke ligger inom ramen för det du har planerat att kontrollera.

Du behöver då samla fler iakttagelser. Det kan du till exempel göra genom att kontrollera fler delar av verksamheten eller fler produkter. Du kan också ställa följdfrågor eller prata med fler personer. I vissa fall kan du behöva återkomma vid en annan tidpunkt för att fortsätta din kontroll.

Om din misstanke om avvikelse handlar om något som inte ingår i det du tänkt kontrollera vid det här kontrollbesöket så ska avvikelsen vara allvarlig för att du ska gå vidare med att utreda misstanken. Den kan anses vara allvarlig om den kan innebära "betydande risker för människors hälsa eller konsumentens intressen".

Dessutom bör en misstanke om avvikelse, utanför din planerade kontroll, vara av större vikt än det du planerat att kontrollera för att du ska utreda den vidare vid just detta kontrollbesök. Genom att arbeta så här tappar du inte fokus från din ursprungliga plan – du håller dig till det du har tänkt göra helt enkelt.

Samtidigt får du inte bortse från allvarliga avvikelser bara för att följa din plan. Du måste vara beredd på att göra justeringar och ändra din planerade kontroll.

Ibland kan du vilja notera iakttagelser som tyder på att det skulle kunna finnas mindre allvarliga avvikelser men som inte ingår i det du tänkt kontrollera vid det här tillfället. Sådana iakttagelser kan ligga till grund för framtida kontroller. Berätta att du noterar detta för företagaren. Var noga med att påpeka att detta inte är någon avvikelse men något du kan vilja kontrollera noggrannare vid ett senare tillfälle.

## Värdera underlag

Nu är det dags att sammanställa dina iakttagelser och presentera dem för företagaren som då får en chans att bemöta dem. Lyssna på det som framförs av företagaren. Om något är oklart, be om förtydliganden. Tänk på att saker kan lösas på flera olika sätt - var öppen för det. Notera/dokumentera det som kommer

fram och vem du diskuterar med.

Livsmedelslagstiftningen är i stor utsträckning målstyrd vilket ställer höga krav på din bedömning, exempelvis när något ska vara tillräckligt, adekvat eller lämpligt. Du ska göra helhetsbedömningar. Det räcker sällan med bara en (1) iakttagelse för att avgöra om livsmedelsföretagaren följer lagstiftningen eller inte.

I de fall regelverket har tydliga "ska-krav" är det lättare att konstatera avvikelse utifrån enskilda iakttagelser. Men även om enstaka iakttagelser visar att livsmedelsföretagaren inte följer lagstiftningen kan dessa iakttagelser bero på tillfälligheter.

Det finns några fallgropar du behöver undvika när du värderar de iakttagelser du samlat in.

Fråga dig själv:

- **Godtar och använder jag iakttagelser utan att de är rimligt säkerställda?** Går iakttagelserna att verifiera? Skulle en annan inspektör kunna göra samma iakttagelser? Är iakttagelserna korrekta och sakliga? Gjordes mätningen eller provtagningen på rätt sätt?
- **Är iakttagelserna ofullständiga, det vill säga inte tillräckliga?** Har du sett det du behöver? Ställt de frågor du behöver? Utgå inte ifrån enstaka eller få iakttagelser eftersom det kan leda till att du drar för långtgående slutsatser. Kan du bedöma orsak och omfattning utifrån de iakttagelser du gjort?
- **Arbetar jag med vaga och substanslösa iakttagelser?** Är dina iakttagelser relevanta för just det du kontrollerar? Är iakttagelserna sakliga?
- **Är jag objektiv?** Söker jag enbart belägg för en viss uppfattning utan att vara öppen för iakttagelser som tyder på motsatsen, till exempel letar jag endast efter iakttagelser som talar för avvikelse eller iakttagelser som visar på efterlevnad?

## Behövs fler iakttagelser?

Om du inte kan dra slutsatser av de iakttagelser du gjort behöver du gå tillbaka och fortsätta din kontroll för att samla in fler iakttagelser. Din bedömning ska grunda sig på relevanta och framförallt tillräckliga iakttagelser.

## Efterlevs lagstiftningen

Du ska nu avgöra om de iakttagelser du gjort innebär att lagstiftningen följs eller inte. Det här steget i processen och steget innan "att värdera underlaget" går delvis in i varandra.

Du jämför "sakförhållandena" med "rättsförhållandena" vilket helt enkelt betyder att du jämför det du sett, hört, mätt och så vidare med kraven i lagstiftningen.

Det är viktigt att du dokumenterar din bedömning och de iakttagelser som ligger till grund för den. Motiveringen behövs i din senare handläggning av ärendet.

## Avslutande samtal

Avslutande samtal finns inte med som en ikon i bilden över kontrollprocessen men är ett steg som bör ingå vid varje kontrollbesök. Sammanfatta resultatet och ge företagaren din bedömning.

Ju tydligare du är desto lättare är det för företagaren att rätta till avvikelserna och förhindra att de återkommer. Tala om för företagaren vilken lagstiftning denne inte har uppfyllt och på vilka grunder du har kommit fram till det. Ge exempel på de iakttagelser som varit avgörande för din bedömning.

Gör så här:

1. Redovisa kortfattat vad du har gjort
2. Var tydlig med att livsmedelsföretagaren gärna får ställa frågor om något är otydligt
3. Redovisa dina slutsatser.  
I vilka delar av verksamheten bedömer du att livsmedelsföretagaren följer reglerna och i vilka delar efterlevs reglerna inte? Förklara och motivera din bedömning.
4. Försäkra dig om att företagaren förstår det som sägs. Ställ kontrollfrågor.
5. Förklara vad som kommer att hända efter kontrollbesöket

Tänk på att du behöver vara extra tydlig i hur du kommunicerar kontrollresultat efter kontrollbesöket om ingen juridiskt ansvarig person deltagit under kontrollen eller finns med vid det avslutande samtalet. Detta eftersom du inte har kunnat diskutera eller förklara iakttagelser eller slutsatser med den ansvarige på plats.

## När du inte har konstaterat avvikelser

Berätta att livsmedelsföretagaren kommer att få en kontrollrapport. Inga andra uppgifter eller bedömningar än det som tagits upp med livsmedelsföretagaren vid det avslutande samtalet ska i normalfallet finnas med i kontrollrapporten.

När ingen avvikelse konstateras finns inget lagkrav på att skriftligt informera om kontrollen och kontrollresultatet men det är god kontrollsed att göra det.

Livsmedelsföretagaren bör alltid få en kontrollrapport. Använd gärna Livsmedelsverkets mall för kontrollrapport.

## När du har konstaterat avvikelser

Berätta att livsmedelsföretagaren kommer att få en kontrollrapport där avvikelserna framgår. Inga andra uppgifter eller bedömningar än det som tagits upp med livsmedelsföretagaren vid det avslutande samtalet ska i normalfallet finnas med i kontrollrapporten.

Förklara att myndigheten kan komma att fatta beslut med krav på åtgärd. Använd gärna Livsmedelsverkets mall för kontrollrapport.

Om avvikelserna är så allvarliga att ett omedelbart beslut behöver fattas framför du beslutet muntligt på plats och berättar att ett skriftligt beslut kommer att skickas efter kontrolltillfället liksom även en kontrollrapport där hela kontrollen rapporteras.

Observera! Om ett omedelbart beslut behöver fattas och juridiskt ansvarig person inte finns på plats måste du ta hänsyn till det genom att kommunicera med denne efter kontrolltillfället, eller kanske via telefon i samband med kontrollen.

## Skilj på iakttagelser och avvikelser

Det är viktigt att skilja på iakttagelser och avvikelser. Enstaka iakttagelser som du i din helhetsbedömning inte bedömt vara avvikelser ska inte heller tas upp som avvikelser i en kontrollrapport.

## Bedöm omfattning, orsak och andra omständigheter

När avvikelse konstateras så har myndigheten en skyldighet att vidta lämpliga åtgärder som säkerställer att livsmedelsföretagaren åtgärdar avvikelsen och förebygger att den upprepas.

Enligt förordning (EU) 2017/625 ska myndigheten ta reda på orsaken till och omfattningen av avvikelsen. Syftet är att myndigheten ska vidta åtgärder som är verkningfulla.

När du gör en orsaks- och omfattningsutredning behöver du fundera på om avvikelsen beror på en systembrist hos företaget eller om det handlar om en ren tillfällighet. Avvikelsen kan också ha uppkommit på grund av något utanför företagarens kontroll, vilket påverkar vilken myndighetsåtgärd som är lämplig.

För att kunna avgöra vad som är en lämplig åtgärd behöver du alltså ta hänsyn till:

- Orsaken till avvikelsen
- Avvikelsens omfattning

Du behöver också ta hänsyn till:

- Avvikelsens art
- Företagarens tidigare regelefterlevnad

Bedöm avvikelsens allvarlighetsgrad. Har avvikelsen direkt betydelse för människors hälsa eller för att konsumenter vilseleds?

I vilken utsträckning har företagaren tidigare följt bestämmelser eller åtgärdat avvikelser? Som alltid är det viktigt att du är objektiv i din bedömning så att ditt arbete blir rättssäkert.

## Orsak

Att utreda orsaken handlar om att identifiera grundproblemet. Grundproblemet kan bero på att det saknas system i form av rutiner, instruktioner eller handledning. Det kan även handla om att lokaler och utrustning är i för dåligt skick eller att företagaren inte vill ta det ansvar som följer av lagstiftningen.

## Omfattning

Omfattningen hänger ofta ihop med orsaken till avvikelsen. Saknas fungerande system för något på en anläggning blir omfattningen oftast större än när en enskild person orsakar en avvikelse.

### Ta reda på:

Hur stor omfattning har avvikelsen.

- Är det enstaka produkter som är felmärkta eller är det många/alla?
- Saknas spårbarhet för alla sändningar eller är det bara en sändning med ett fåtal produkter som det inte finns spårbarhet för?
- Har företaget ingen kontroll alls över faror som behöver förebyggas, elimineras eller reduceras? Saknas helt rutiner som bygger på HACCP-principerna, eller är det bara en batch där produktionen gått snett så att ett fåtal produkter är påverkade?
- osv...

## Inget beslut om åtgärd vid ringa avvikelse

I de fall du kommer fram till att det finns en avvikelse men att den inte har någon eller mycket begränsad betydelse för människors hälsa och inte vilseleder människor mer än marginellt, kan den betraktas som ringa. Kom ihåg att ta hänsyn till företagarens tidigare regelefterlevnad. Om en avvikelse är återkommande bör den inte anses ringa.

Exempel på avvikelser som kan anses vara ringa:

- Vissa avvikelser från de generella märkningsreglerna.
- Avvikelse från annan lagstiftning som rör teknikaliteter.
- Mindre hygieniska avvikelser där din helhetsbedömning är att det inte finns någon större hälsorisk.

Avvikelser ska alltid rapporteras in i myndighetsrapporteringen och följas upp men när man konstaterat en ringa avvikelse vidtar myndigheten inga åtgärder i form av beslut för att förmå företaget att rätta till avvikelsen.

Skicka en kontrollrapport som beskriver genomförd kontroll och resultat.

## Beslut om åtgärd vid avvikelse

Flertalet avvikelser har betydelse för människors hälsa eller riskerar att vilseleda människor. De kan inte anses vara ringa.

När sådana avvikelser konstateras ska myndigheten vidta åtgärder. I vissa fall är det bråttom att fatta beslut om åtgärd, kanske redan på plats i verksamheten, men vanligtvis kan du först redovisa resultatet från kontrollen i en kontrollrapport. Att enbart kommunicera sakunderlaget muntligt innan du fattar beslut om åtgärd ska inte vara det normala arbetssättet.

Ge företaget möjlighet att yttra sig över faktainnehållet i kontrollrapporten. Det kan ha blivit missuppfattningar, eller det kanske finns något som företagaren glömde berätta eller som någon annan anställd på företaget vill komplettera med. Om företagaren yttrar sig över faktainnehållet i rapporten kan du behöva skicka en justerad rapport.

Om företaget inte yttrar sig eller om yttrandet inte påverkar bedömningen av att det finns en avvikelse blir nästa steg att skriva ett beslut som ska få företagaren att genomföra en viss åtgärd.

Observera att kontrollrapporten och beslutet har olika syften. Kontrollrapporten beskriver omfattningen av kontrollen och resultatet. Syftet med kontrollrapporten är inte att förmå företagaren att vidta några åtgärder. Det är viktigt att kontrollrapporten inte innehåller krav på att företagaren ska åtgärda avvikelsena. Myndighetens beslut om åtgärd däremot fattas för att förmå företagaren att agera. Då ges företagaren möjlighet att överklaga om de inte håller med. Genom att krav bara ställs i beslut blir kontrollen rättssäker.

I artikel 138 i förordning (EU) 2017/625 finns exempel på åtgärder.

Tänk på att skriva beslutet så tydligt att företagaren förstår vad denne ska åtgärda. Beslut ska alltid innehålla en motivering. Även om företagaren frivilligt tänker åtgärda avvikelsen blir det bindande genom att ett beslut om åtgärd fattas.

I valet av vilken åtgärd som är lämplig är det viktigt att du tar hänsyn både till avvikelsens art, företagets tidigare regelefterlevnad och till proportionalitetsprincipen så att åtgärden anpassas efter situationen.

Det här sättet att hantera avvikelser borde vara det normala för de flesta avvikelserna i livsmedelskontrollen.

Ibland kanske företagaren agerar och åtgärdar avvikelsen direkt efter kontrollbesöket eller när de får kontrollrapporten. I så fall kan du behöva göra en uppföljande kontroll av något slag för att verifiera att företaget vidtagit åtgärder.

Om det efter yttrandet eller efter en uppföljande kontroll inte längre finns några avvikelser eller skäl till att kräva åtgärder noteras detta i en kontrollrapport och ärendet avslutas.

## Beslut med vite

Förr eller senare kommer du att hamna i en situation då ett vanligt föreläggande inte bedöms som tillräckligt verkningfullt. Det kan handla om allvarliga eller återkommande avvikelser där konsumenter riskerar att drabbas. Då kan föreläggandet förenas med ett vite för att förmå företagaren att åtgärda avvikelserna.

Åtgärder vid bristande efterlevnad

## Följa upp avvikelser

Avvikelser ska alltid följas upp för att säkerställa att företagaren har åtgärdat den bristande efterlevnaden. Åtgärderna ska vara sådana att de även förebygger risken för att avvikelsen återkommer. Den här delen av kontrollprocessen är viktig för att kontrollen ska vara verkningfull.

Uppföljning av avvikelser är kontroll som ursprungligen inte var planerad.

Ringa avvikelser följs upp vid en senare planerad kontroll. Lämpligen görs uppföljningen nästa gång samma lagstiftningsområde ska ingå i den planerade kontrollen. Avvikelsen används då som underlag när myndigheten planerar kontrollbesöket och uppföljningen sker mer eller mindre automatiskt vid kontrollen. Detta arbetssätt spar tid och är effektivt. Uppföljningen av en ringa avvikelse kan naturligtvis också göras skild från den planerade kontrollen vid nästa planerade kontrolltillfälle om det är mer lämpligt.

Avvikelser som du inte har bedömt som ringa och där myndigheten fattat beslut om åtgärd kan behöva följas upp med ett extra kontrollbesök innan nästa planerade kontrolltillfälle.

Oavsett när uppföljningen sker ska den rapporteras in i myndighetsrapporteringen.

Du kan följa upp en avvikelse på olika sätt. Du kan behöva göra ett besök på plats eller så kan företagaren skicka bilder eller andra dokument som visar att avvikelsen är åtgärdat. I vissa fall kan det räcka med ett telefonsamtal.

Gör alltid det som är enklast både för dig och för företagaren.

Senast uppdaterad 5 april 2023 Ansvarig grupp SV\_KL