

Revisionsprocessen

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

Nyckeln till en verkningsfull revision av kontrollmyndigheter är ett systematiskt arbetssätt med förberedelse, genomförande, rapportering och verifiering av åtgärder.

Ett systematiskt arbetssätt

För att revisionen ska vara verkningsfull behöver den förberedas, genomföras och följas upp på ett systematiskt sätt. Revisionsprocessen som beskrivs här ger vägledning i det arbetet och innehåller stegen förbereda, genomföra, rapportera och verifiera. Stegen visas i figuren nedan:



- Förbereda. Sätta upp mål, bestämma omfattning och kriterier för revisionen, fundera på vilken information och vilka iakttagelser som behövs i bedömningen, samt välja vilken metod som ska användas.
- Genomföra. Inleda revisionen, undersöka, ställa frågor, göra iakttagelser, värdera iakttagelserna i förhållande till revisionskriterierna, identifiera resultat, dra slutsatser och formulera rekommendationer.
- Skriva en rapport som speglar innehållet i revisionen med resultat, slutsatser, rekommendationer och goda exempel.
- Granska och bedöma åtgärdsplanen och följa upp att åtgärder blir genomförda.

De olika delarna beskrivs mer nedan. Genom hela processen finns följande med:

Revision utgår från lagstiftningen

Revisionen är en systematisk och oberoende undersökning för att avgöra om en verksamhet och dess resultat överensstämmer med det som planerats, och om planeringen genomförts på ett verkningsfullt sätt och är lämplig för att nå målen. Syftet med revision är alltså att verifiera att kontrollmyndighetens verksamhet utförs verkningsfullt och är lämplig för att nå målen i relevant lagstiftning inklusive överensstämmer med NKP.

Revisionen utgår alltid från lagstiftningen. Kraven på kontrollmyndigheten finns bland annat i förordning (EU) 2017/625 och i LIVSFS 2005:21. Viss lagtext kan vara komplex och svår att tolka. För att underlätta tolkningen ger Livsmedelsverket vägledning genom Revisionsområdena som finns beskrivna på en annan sida.

Revisionsområden

Det är dock viktigt att komma ihåg att värderingar alltid sker mot lagstiftningen.

Revisionens principer

1. Överensstämmelse med planerad verksamhet. Gör myndigheten vad den säger att den ska göra?
2. Verkningsfullt genomförande. Sker kontrollen på rätt sätt?
3. Lämplighet för att nå målen. Gör myndigheten rätt saker?

Identifiera både styrkor och svagheter och sprid goda exempel

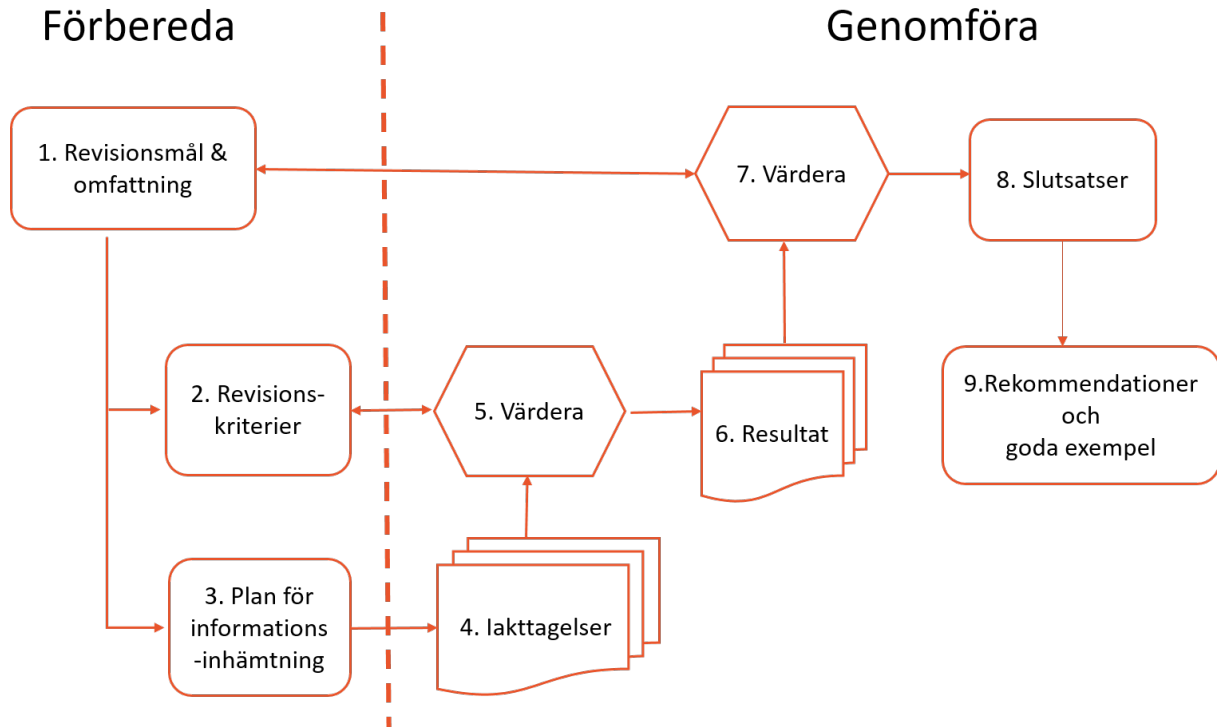
Vid en revision kan både styrkor och svagheter identifieras. Svagheter kan leda till en eller flera rekommendationer, som kontrollmyndigheten behöver åtgärda. Styrkorna kan noteras och spridas som goda exempel till andra kontrollmyndigheter i landet vilket gör att hela Sveriges kontrollsystem kan utvecklas

och förbättras.

Granska tillräckligt och inte mer än nödvändigt

Vid revisionen ska tillräckligt med iakttagelser göras för att kunna dra slutsatser. Tillräckligt och inte mer än nödvändigt, det är viktigt att komma ihåg och ha med sig.

Bilden nedan beskriver schematiskt en revision i nio steg från dess mål till att rekommendationer och goda exempel formuleras.



1. Revisionens mål beskrivs, till exempel att revision av kontroll vid dricksvattenanläggningar har utförts. Aktuella revisionsområden beskrivs, exempelvis kompetens och uppföljning.
2. Aktuell lagstiftning listas för de revisionsområden som ska granskas.
3. En mer eller mindre detaljerad plan för informationsinhämtning tas fram.
4. Iakttagelser samlas in med olika metoder.
5. Iakttagelserna värderas mot lagstiftningen och revisionskriterierna.
6. Resultat noteras, positiva och negativa.
7. Resultaten värderas mot målet för att se att revisionen håller sig till ämnet.
8. Slutsatser noteras som ger en helhetsbild (positivt och negativt) av ett revisionsområde. Negativa slutsatser, som myndigheten behöver åtgärda, blir rekommendationer. Särskilt positiva slutsatser blir goda exempel.
9. Goda exempel och rekommendationer formuleras.

Förbereda

Här följer djupare information om den viktiga förberedelsen till revisionen.

Revisionsplan

Inför den enskilda revisionen, eller inför en grupp av liknande revisioner, görs en revisionsplan. Planen ger en både praktisk och juridisk förståelse för revisionen. Den bör bestå av en kort beskrivning av målet med revisionen, revisionens omfattning, vilka revisionsområden som ska granskas, vilka revisionskriterierna är, det vill säga lagstiftningen, om momentet skuggkontroll ska ingå, tidsuppskattning, datum, plats, eventuell dagordning och uppgifter om vilka som ingår i revisionsgruppen.

Det är också bra att fundera på vilka frågor som ska ställas och vilken information som behöver samlas in för att kunna göra en värdering av att kraven i lagstiftningen är uppfyllda eller inte. En revision kan genomföras på plats hos kontrollmyndigheten eller digitalt via till exempel Skype eller Teams. Den kan göras koncentrerat under en eller två dagar eller utspridd under en period med kortare digitala möten

med olika funktioner vid kontrollmyndigheten.

Revisionens mål och omfattning

Revisionsmålet avgör de viktigaste frågorna som måste besvaras av revisionen. För att svara mot revisionsmålet måste du samla in ett lämpligt antal resultat. Genom att dela upp revisionsmålet i huvudfrågor i underfrågor kommer de att peka på de resultat som behövs. De revisionsområden som bör granskas framgår av det nationella revisionsprogrammet.

Flerårigt riskbaserat revisionsprogram - 2021-2025

Revisionskriterier

Revisionskriterierna bör omfatta mål som kommer från NKP:n, krav i förordningarna (EG) nr 178/2002 och (EU) 2017/625, samt specifika krav i relevant EU-lagstiftning och den nationell lagstiftningen i LIVSFS 2005:21.

När revisionsmålet, dess omfattning och revisionskriterierna har bestämts, kan metoderna för att samla in iakttagelser fastställas. Utifrån de iakttagelser som görs under revisionen måste det gå att formulera resultat och dra slutsatser utifrån målen, omfattningen och kriterierna - det vill säga uppfylls kraven i lagstiftningen.

Plan för att hämta in information

Planering för informationsinhämtning görs under förberedelsen av revisionen och är en del av revisionsplanen, men den kan förfinas, utvecklas och anpassas under tiden revisionen genomförs. Det kan komma fram uppgifter under revisionens gång som gör att ytterligare personer vid kontrollmyndigheten behöver intervjuas eller att det visar sig att andra dokument finns tillgängliga vid kontrollmyndigheten som kan vara lämpliga att granska. Om det kommer fram uppgifter som pekar mot mycket allvarliga brister kan revisionens fokus behöva ställas om och andra revisionsområden behöva granskas.

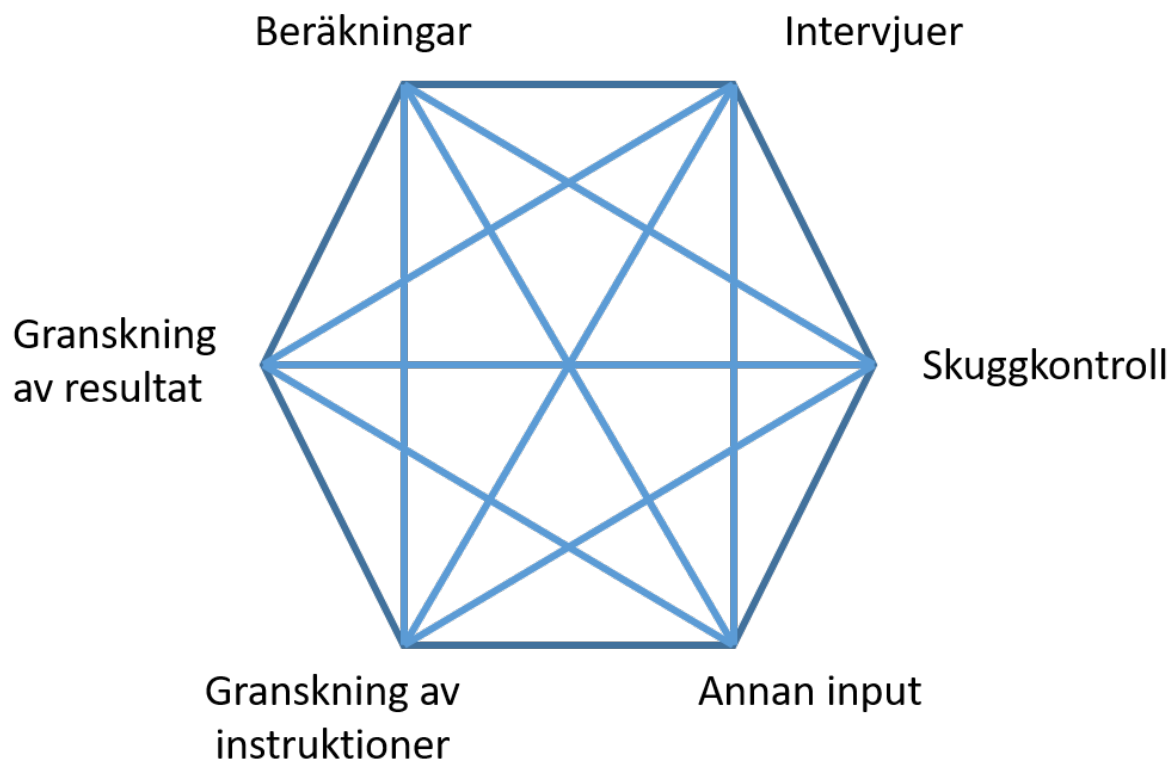
Nästa steg blir alltså att fundera på vilka iakttagelser som behövs för att kunna göra värderingar och dra slutsatser, och samtidigt bestämma hur iakttagelserna kan göras. Vilka källor finns? I planen kan svaren på följande frågor finnas med:

- Vilken information om kontrollmyndigheten som ska revideras finns och var finns informationen?
- Hur ser föregående revisionsresultat ut?
- Hur ska granskningen göras, vilka frågor kan behöva ställas, vilka dokument och rutiner ska studeras, vem på kontrollmyndigheten behöver intervjuas?
- Behöver momentet skuggkontroll ingå för att värdera något kriterium?
- Finns det dokument i anslutning till skuggkontrollen som kan utgöra en iakttagelse?

Fördelarna med en bra planering för informationsinhämtning är att identifiera vad som måste fokuseras på för att samla in lämpliga och tillräckliga iakttagelser (tillräckligt och inte mer än nödvändigt) och på så sätt använda tiden och resurserna på bästa sätt under revisionen.

Metod

När källorna för iakttagelser har identifierats ska lämplig metod för insamling väljas. Ibland kan många olika källor behövas och olika metoder användas för att göra iakttagelserna, vilket framgår av bilden nedan. I bilden nedan visas olika metoder för att samla in iakttagelser. Dessa är intervjuer, beräkningar, granskning av resultat och instruktioner, skuggkontroll och annan input. Bilden visar även hur iakttagelser som gjorts med en metod kan verifieras av en annan metod.



Olika källor kan behöva användas för att verifiera olika iakttagelser mot varandra. Exempelvis kan en provtagningsrutin verifieras genom att ha med kontrollmetoden provtagning vid en skuggkontroll. Skuggkontroll kan även användas för att verifiera kontrollpersonalens dokumenterade kompetens.

Skuggkontroll är en metod för att samla in information och verifiera att de värderingar som gjorts genom intervjuer och dokumentgranskning stämmer även i praktiken. En skuggkontroll innebär att den reviderade kontrollmyndigheten utför en kontroll som så långt möjligt liknar vilken annan kontroll som helst vad gäller bemanning, tidsåtgång och omfattning.

Revisionsgruppen, framförallt sakkunnig, iakttar och värderar kontrollen och kan ibland ställa tekniska eller klagörande frågor. Inför revisionen behöver revisionsgruppen bestämma vad skuggkontrollen ska fokusera på, till exempel en viss process eller en viss anläggningstyp eller produktionsinriktning, ett eller flera lagstiftningsområden eller hur en viss kontrollmetod utförs.

De revisionsområden där det är särskilt lämpligt att använda skuggkontroll som metod vid revisionen framgår av respektive revisionsområde.

Revisionsområden

Iakttagelser

All tillgänglig information räknas inte som iakttagelser. Revisorn måste identifiera vilka iakttagelser som kan värderas mot revisionskriterierna för att vara resultat. Iakttagelsernas betydelse beror på i vilken grad de uppfyller kriterierna nedan. De iakttagelser som samlas in ska vara:

- Tillräckliga. Mängden iakttagelser kan anses tillräcklig:
 - i) när revisionsgruppen kan göra ett rimligt uttalande (provstorlek, representativitet)
 - ii) när det går att övertyga intressenterna (t.ex. media, företag, konsumenter) om revisionsgruppens åsikter
 - iii) när iakttagelserna är representativa för en relevant tidsperiod
- Iakttagelserna kan anses relevanta om de har ett tydligt och logiskt förhållande till revisionsmålen och kriterierna.
- Tillförlitliga. Iakttagelserna kan anses tillförlitliga om de:
 - i) kan antas vara korrekta, trovärdiga och oförvanskade och
 - ii) det är sannolikt att samma iakttagelse återkommer om informationsinsamlingen upprepas eller

information erhålls från en annan källa.

- Iakttagelser anses verifierbara om de kan bekräftas mot andra iakttagelser
- Iakttagelser kan anses objektiva om de är fria från partiskhet (t.ex. revisorernas förutfattade idéer).

Kontakta kontrollmyndigheten som ska revideras

Det är bra att kontakta kontrollmyndigheten som ska revideras i god tid innan revisionen för att komma överens om det praktiska, som datum, tid och plats. En skriftlig bekräftelse på att, och när, revisionen ska äga rum, samt revisionens plan bör skickas ut några veckor före revisionstillfället.

Ingår momentet skuggkontroll i revisionen bör kontrollmyndigheten informeras i förväg om vilken process och anläggningstyp/produktionsinriktning som skuggkontrollen ska omfatta och vilka lagstiftningsområden som ska ingå.

Hämta in underlag

Revisionen kan förberedas genom att i förväg begära in dokument från kontrollmyndigheten. En av fördelarna med det är att dokumentgranskning är relativt tidskrävande och att tiden på plats vid kontrollmyndigheten då kan användas mer effektivt. Det kan också underlätta hur kompetenser vid den egna organisationen används och på så sätt begränsa revisionsgruppens storlek på plats vid revisionen.

Vilka dokument som kan vara aktuella att begära in beror på planen för informationsinhämtning, vilket revisionsområde som ska granskas och om en skuggkontroll ska utföras. Exempel på dokument kan vara myndighetens kontrollplan, olika rutiner och beslut. Inför en skuggkontroll kan det vara bra att begära in beslut om registrering eller godkännande och beslut om kontrollavgift för den aktuella anläggningen, liksom uppgifter om riskklassning och tilldelad kontrolltid samt de senaste kontrollrapporterna. Den sakkunniga bör förbereda sig på vilka processer som finns på anläggningen där skuggkontrollen ska utföras samt vilka de viktigaste farorna är. Det kan finnas vägledningar, stödjande dokument eller branschriktlinjer för det aktuella verksamhetsområdet.

Det är också en god idé att göra uttag ur myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet. Där finns information om till exempel antal anläggningar inom kontrollmyndighetens kontrollansvar, antal utförda kontroller och intagna kontrollavgifter för kontrollen. Tänk på att kontrollmyndigheten kan ha andra dokument som visar hur de uppfyller aktuella krav i lagstiftningen än de som beskrivs här.

Uttagswebben

Data i Uttagswebben är hämtad från myndighetsrapporteringen som Livsmedelsverket och de kommunala kontrollmyndigheterna varje år skickar till Livsmedelsverket. Sidan ger också vägledning och exempel på hur Uttagswebben används och hur beräkningar kan göras. För tillgång till data från länsstyrelsernas kontroller behöver Livsmedelsverket kontaktas.

Genomföra

Genomförandet av revisionen kan delas in i fyra moment inleda, utreda och undersöka, värdera, samt avsluta, som visas i bilden nedan:



Vid revisionen ska den kommunala kontrollmyndigheten vara representerad av ansvarig nämnd eftersom den är beslutsfattare för resursfördelning, planering och uppföljning samt av kontrollpersonal (om ingen representerar ansvarig nämnd kan revisionen behöva ställas in). I de fall två nämnder ansvarar för

livsmedelskontrollen i en kommun ska båda nämnderna vara representerade. Vidare bör förvaltningens ledning och kontrollpersonal närvara.

Vid revision som avser en kontrollverksamhet som utförs av en kontrollmyndighet (A) för en annan kontrollmyndighets (B) räkning med stöd av ett samverkansavtal enligt 9 kap. 37 § kommunallagen (2017:725) är det den överlämnande kontrollmyndigheten (B) som har ansvar för verksamheten. Då är det också dess företrädare (B) som bör medverka tillsammans med kontrollpersonal från den utförande kontrollmyndigheten (A).

Vid revision av statliga myndigheter, det vill säga länsstyrelse, Förvarsinspektören för hälsa och miljö och Livsmedelsverket bör ansvariga chefer samt kontrollpersonalen vara närvarande.

Inleda revisionen

Revisionen bör inledas med ett möte som kan omfatta:

- Presentation av deltagare och rollfördelning: Vilka personer deltar vid vilka delar av revisionen?
Genomgång av syfte, mål och omfattning: omfattas alla revisionsområden?
- Information om vilken lagstiftning revisionen utförs mot.
- Beskrivning av en eventuell skuggkontroll.
- Bekräftelse av dagordningen.
- Möjlighet för kontrollmyndigheten att ställa frågor.

Utreda, undersöka, samla information och göra iakttagelser

Efter det inledande mötet består revisionen till stor del av intervjuer och granskning av dokument. Det engelska ordet för revision är audit vilket är ett latinskt ord som betyder lyssna. Revision handlar mycket om att just lyssna. Det är bra att ställa öppna frågor och söka svar från flera av kontrollmyndighetens representanter. Beslutsfattare och kontrollpersonal kan ha olika bilder av verksamheten. Att vara revisor kan ses som att vara samtalsledare, skapa delaktighet, driva samtalet och utifrån svaren göra värderingar.

Vid revisionen granskas olika dokument. Syftet är att samla iakttagelser som visar att en planerad verksamhet finns och genomförs så att den är verkningfull, och att resultatet visar att kraven i lagstiftningen uppfylls. Revisorn bör samla tillräckligt med iakttagelser, varken mer eller mindre, för att avgöra vad som fungerar och vad som inte uppfyller lagstiftningen och som kan förbättras.

Om en skuggkontroll ska genomföras bör även den innehålla en inledning där deltagarna presenteras, rollerna tydliggörs och syftet förklaras för livsmedelsföretagaren. Det är viktigt att livsmedelsföretagaren har helt klart för sig vem som utför kontrollen (kontrollmyndigheten), och vilken roll revisorerna har (att granska kontrollmyndigheten).

Frågor och eventuella iakttagelser bör framföras i efterhand när företagaren inte är närvarande. En skuggkontroll är ett exempel på hur kontrollmyndigheten utför kontroll. Det är viktigt att komma ihåg att det är kontrollmyndigheten som granskas, det är alltså inte revisionsgruppens uppgift att bedöma hur väl livsmedelsföretagaren uppfyller lagstiftningens krav.

Inför skuggkontrollen är det bra att ställa frågor om förberedelserna till den person som ska utföra kontrollen. Då framgår om hänsyn tagits till tidigare kontrollresultat, om kontrollpersonalen känner till vilken lagstiftning som är relevant och om det finns stödjande dokument, checklistor, rutiner, nätverksdiskussioner och annat att utgå ifrån. Det är viktigt att ställa öppna frågor så att inga "tips" ges av misstag innan kontrollen har utförts. Fråga till exempel hur kontrollpersonalen förberett sig, vilket fokus kontrollen kommer ha och vilka risker som kan finnas vid företaget.

Efter kontrollen är det klokt att stämma av mot det som sades inför kontrollen. Följdes planen, tittade kontrollpersonalen på det som sades? Fanns det några avvikelser och hur ska de i så fall följas upp? Kontrollrapporten från skuggkontrollen bör alltid begäras in – det finns inget bättre tillfälle att värdera en kontrollrapport än efter en skuggkontroll!

De olika iakttagelserna av myndighetens kontroll behöver jämföras och vägas mot varandra, inte minst för att avgöra om ytterligare iakttagelser krävs. Iakttagelser som kan ligga till grund för negativa resultat, slutsatser och rekommendationer bör kontinuerligt kommuniceras och dokumenteras så att de finns med vid slutmötet och rapportskrivningen.

Läs mer om insamling av iakttagelser och samtalsmetodik.

Värdera

Inför det avslutande mötet bör revisionsgruppen vid en enskild överläggning gå igenom alla iakttagelser och för varje granskat revisionsområde värdera om kontrollmyndigheten uppfyller lagstiftningens krav eller inte. Det vill säga jämföra mot revisionskriterierna.

Det bör även göras en övergripande helhetsvärdering för varje revisionsområde och för kontrollmyndighetens arbete som helhet, en värdering om myndighetens kontrollverksamhet överensstämmer med planerade åtgärder, har ett verkningsfullt genomförande och är lämplig för att nå målen utifrån de vägledande principerna.

Värdera om det finns tillräckligt med information. Är iakttagelserna:

- tillförlitliga
- relevanta
- verifierbara
- objektiva

Skriv preliminära resultat, slutsatser och rekommendationer.

Ett enkelt exempel finns i mall för Revisionsrapport

Mallar och exempel

Avsluta revisionen

Revisionen bör avslutas med ett möte där det är bra om de personer som representerar kontrollmyndighetens ledning kan delta.

Vid det avslutande mötet presenterar revisionsgruppen preliminära resultat, slutsatser, rekommendationer och goda exempel samt berättar om vad som händer efter revisionen. I ett avslutande möte kan ingå:

- Revisionens omfattning. Upprepa syftet och vilken lagstiftning granskningen utförts mot.
- En helhetsvärdering av kontrollmyndigheten. Lyft gärna det som är positivt.
- Preliminära resultat, slutsatser och rekommendationer och vad de grundar sig på, det vill säga avstämning av att resultaten är korrekta.
- Diskussion av det preliminära resultatet. Red ut eventuella missförstånd. Kontrollmyndigheten kan ge ytterligare information eller förtydligande.
- Beskrivning av vad som händer efter revisionen. Berätta när revisionsrapporten beräknas vara klar, att kontrollmyndigheten kommer att få möjlighet att yttra sig om innehållet är felaktigt, hur uppföljning kommer att ske och att kontrollmyndigheten kan inkomma med en åtgärdsplan om rekommendationer finns.
- Diskussion om lämpliga tider för att skicka in åtgärdsplanen.
- Kontrollmyndigheten bör lämna synpunkter på revisionens genomförande. All relevant feedback som lämnas bör antecknas och övervägas vid rapportering om revisionen och vid genomförandet av framtida revisioner.

Revisionsgruppen bör granska de preliminära resultaten och slutsatserna baserat på ytterligare information som kommit fram under mötet. Justera eventuellt resultaten, slutsatserna och rekommendationerna.

Ibland behöver revisionsgruppen utreda en fråga vidare för att kunna göra en värdering, till exempel genom att rådfråga en jurist. Då bör kontrollmyndigheten informeras om att det rör sig om ett preliminärt resultat och att den slutliga värderingen kan påverka det som skrivs i rapporten. Stora förändringar från det som sagts vid slutmötet bör kommuniceras med kontrollmyndigheten innan rapporten skickas ut.

Det är viktigt att kontrollmyndigheten får möjlighet att lämna synpunkter och bemöta de värderingar som gjorts. Lämnade synpunkter bör dokumenteras.

Rapportera

Efter en utförd revision ska en rapport skrivas. Det är viktigt att innehållet i rapporten avspeglar det som förmedlats vid det avslutande mötet. Rapporten ska inte innehålla några överraskningar. Om det ändå råder tveksamheter eller om oklarheter kvarstår inför rapportskrivningen kan det kommuniceras med kontrollmyndigheten via till exempel e-post eller telefon.

Revisionsrapporten är en mycket viktig del av revisionen för att:

- Ge en bild av hur verksamheten vid kontrollmyndigheten fungerar.
- Identifiera och sprida goda exempel.
- Identifiera områden med bristande efterlevnad eller svagheter och uppmärksamma kontrollmyndigheten på korrigerande och förebyggande åtgärder som behöver vidtas.
- Ge en möjlighet att kommunicera med övriga intressenter (till exempel media).

En revisionsrapport ska vara objektiv, tydlig och saklig. För att vara objektiv måste revisionsgruppen presentera relevanta resultat inklusive alla som kan motsäga eller inte stödja revisionsgruppens åsikt eller slutsats. Rapporteringen bör vara balanserad och inte uteslutande fokusera på negativa bedömningar. Rapporten bör innehålla positiva skrivningar där kontrollmyndighetens verksamhet visar sig vara väl organiserad och utförd.

En revision får effekt genom att presentera bra resultat, logiska slutsatser och praktiska, realistiska och relevanta rekommendationer.

Slutsatser bör behandla överensstämmelsen med planerad verksamhet, verkningsfullheten i genomförandet och lämpligheten för den planerade verksamheten att uppnå de angivna målen.

Rekommendationerna bör riktas mot att eliminera eller korrigera orsakerna till att kontrollmyndigheten inte uppfyller revisionskriterierna, det vill säga följer lagstiftningens krav. Rekommendationer bör inte föreskriva de åtgärder som kontrollmyndigheten ska vidta, utan i stället specificera resultatet som ska uppnås genom kontrollmyndighetens genomförande av korrigerande och förebyggande åtgärder.

Skuggkontrollen ska beskrivas i revisionsrapporten. På så sätt går det även nationellt att bedöma hur kontroller inom olika områden utförs i landet. Se instruktioner om hur skuggkontrollen kan beskrivas i Revisionsrapportmallen. Eventuella resultat och slutsatser som noteras till följd av en skuggkontroll hamnar under det revisionsområde som berörs.

I rapportmallen ges ytterligare vägledning med exempel hur en rapport kan skrivas.

Mallar och exempel

Kontrollmyndigheten bör få möjlighet att yttra sig över innehållet, det vill säga om något i rapporten är felaktigt. En normal tidsåtgång för yttrande kan vara tre veckor efter det datum då revisionsrapporten skickats. Yttrandet ska beaktas och diarieföras i ärendet. Hänsyn till yttrandet kan tas vid bedömning av kontrollmyndighetens åtgärdsplan.

Rapporten bör skrivas och skickas till kontrollmyndigheten inom rimlig tid efter revisionen, helst inom fyra veckor. Vid revisioner av kommunala kontrollmyndigheter ska rapporten skickas till den ansvariga nämnd som officiellt är behörig myndighet. En kopia kan skickas till kommunstyrelsen för kännedom för att tydligare markera för kommunledningen att eventuella problem i livsmedelskontrollen ska tas på allvar, samt till Livsmedelsverket. Vid revision av länsstyrelser ska rapporten skickas till länsråd eller motsvarande och vid övriga statliga myndigheter till ansvarig chef.

I bilden nedan ges exempel på tidsflöde för revisionsrapport, yttrande och eventuell åtgärdsplan:



Verifiera

I det här steget undersöks och säkerställs att olika åtgärder med anledning av rekommendationerna verkligen har genomförts.

Åtgärdsplan

En åtgärdsplan bör upprättas av kontrollmyndigheten. Den bör föreslå tidsatta åtgärder, både korrigerande och förebyggande, för att hantera alla rekommendationer som kommit fram vid revisionen. En korrigerande åtgärd kommer till rätta med bristerna, en förebyggande åtgärd ser till att de inte uppstår igen. En åtgärdsplan kan se ut på många olika sätt, den kan vara en löpande text eller en enkel tabell.

Tabell. Exempel på enkel åtgärdsplan där det framgår när och hur åtgärder ska vidtas. Se exemplet i rapportmall A.

Rekommendation nr.	Åtgärder – korrigerande och förebyggande	Slutförandedatum
1 Kontrollmyndigheten rekommenderas att införa kompetensförsörjning enligt lagstiftningens krav. -	Kontrollmyndigheten kommer att införa en verkningsfull kompetensförsörjning där ledningen regelbundet försäkras sig om att utbildningsplanerna följs och att personalen har tillräcklig faktisk kompetens.	Datum
2	Osv...	Datum
3		Datum

Mallar och exempel

Åtgärdsplanen gör det möjligt för revisionsgruppen att bedöma om den föreslagna korrigerande och förebyggande åtgärden är tillräcklig för att hantera rekommendationerna. Åtgärdsplaner bör omfatta riskbaserad prioritering, ansvar för tillämpning och tidsramar för genomförande av korrigerande och förebyggande åtgärder.

Korrigerande och förebyggande åtgärder bör inte begränsas till att behandla mindre detaljproblem utan bör inkludera systemomfattande åtgärder (till exempel kommunikation, samarbete, samordning och effektivisering av kontrollprocesser). En grundorsaksanalys av eventuell bristande efterlevnad kan utföras av kontrollmyndigheten för att bestämma den lämpligaste korrigerande och förebyggande åtgärden.

Bedömning av åtgärdsplan

Revisionsgruppen bedömer om åtgärdsplanen är lämplig i förhållande till rekommendationerna. Det vill säga om tidsangivelserna och åtgärderna är tillräckliga för att åtgärda rekommendationerna och uppfylla kraven i lagstiftningen.

Exempel på vad som kan betraktas som otillräckligt:

- Samtliga rekommendationer i revisionsrapporten bemöts inte.
- Korrigerande åtgärder anges, men inte förebyggande trots att det behövs.
- Åtgärderna är otydligt beskrivna.
- Datum för slutförande är satt orimligt långt fram i tiden i förhållande till rekommendationens allvarlighetsgrad.

Om åtgärdsplanen bedöms som otillräcklig bör den reviderade kontrollmyndigheten komplettera och justera den. Bedömningen av åtgärdsplanen är viktig eftersom man i den fortsatta uppföljningen då kan fokusera på att kontrollera att åtgärdsplanen följs. Om åtgärdsplanen är lämplig för att nå målen innebär det att rekommendationerna kan bedömas som åtgärdade när åtgärdsplanen är genomförd.

Mallar och exempel

Verifiera åtgärdsplanens genomförande

Att åtgärdsplanen följs bör kontrolleras (verifieras) vid åtgärdsplanens olika slutförandedatum. Verifieringen kan göras på olika sätt beroende av rekommendationens art och omfattning, exempelvis:

- Kommunikation via e-post, brev eller telefon.
- Bedömning av dokument som skickats in, till exempel planer, rutiner och nämndbeslut.
- Bedömning vid en extra revision.
- Bedömning vid nästa planerade revision.

Mallar och exempel

Vid verifiering av åtgärdsplanens genomförande är det viktigt att hålla sig till just de föreslagna åtgärderna i planen. Upptäcks nya brister i kontrollmyndighetens verksamhet, bör en ny revision inledas eller sparas till nästa planerade revision.

Sker inga frivilliga åtgärder, eller om bara överksamma åtgärder vidtas av den kommunala kontrollmyndigheten, kan länsstyrelsen kontakta Livsmedelsverket för att diskutera vidare handläggning av ärendet. Livsmedelsverket kan fatta beslut om föreläggande, göra en extra revision eller vidta andra åtgärder.

Dokument som bör skickas till Livsmedelsverket i ett revisionsärende

Livsmedelsverket tar gärna löpande emot följande från länsstyrelserna till revision@livsmedelsverket.se :

- Åtgärdsplan.
- Bedömning av åtgärdsplan.
- Verifiering av åtgärders genomförande, inom rimlig tid efter att respektive åtgärds slutdatum passerats. Flera verifieringar kan bli aktuellt. Detta alternativ rekommenderas om tidsspannet mellan första och sista åtgärdsdatum är långt.
- Slutbedömning revision, inom rimlig tid efter att samtliga åtgärders slutdatum passerats.

Senast uppdaterad 5 augusti 2021 Ansvarig grupp SUS_UT