Huvudkontor

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

Ett huvudkontor styrs av en rad regler inom livsmedelsområdet och ska kontrolleras. Här hittar du samlad information om vad som gäller vid kontroll av huvudkontor. Du finner både specifik information om kontrollen och genvägar till sidor i Kontrollwiki med vägledning vid kontroll av huvudkontor.

Vad är ett huvudkontor?

När ett företag består av flera enheter finns ofta ett huvudkontor. Det kan till exempel vara produktionsanläggningar, grossister, restaurang- eller butikskedjor. Det är inte definierat vad som menas med ett huvudkontor i lagstiftningen, men gemensamt för de flesta huvudkontor är att de ansvarar för något eller några av följande:

- utformning av livsmedelsinformation och märkning av egenmärkta varor,
- hanteringsrutiner,
- system för spårbarhet och återkallelse,
- produktsortiment,
- receptur,
- förpackningsmaterial,
- utrustning och produktionsmetoder.

Trots att en livsmedelskedjas huvudkontor kanske inte fysiskt hanterar livsmedel är det att betrakta som en livsmedelsanläggning.

Kontroll av huvudkontor

När en livsmedelskedjas huvudkontor räknas som en livsmedelsanläggning gäller de regler som styr livsmedelsområdet. Det innebär till exempel att huvudkontoret ska registreras som en livsmedelsanläggning och kontrolleras. Kontroll över huvudkontor utövas av myndigheten i den kommun där kontoret är beläget.

Registrering och godkännande

I de flesta fall ska även alla de anläggningar som ligger under huvudkontoret vara registrerade som livsmedelsanläggningar. Det finns dock vissa undantag, då man kan anse att det räcker med att huvudkontoret är registrerat och att kontroll enbart sker där. Det kan exempelvis vara olika sportkedjor som endast har väldigt enkel hantering såsom förpackade livsmedel eller andra livsmedel med väldigt låg risk.

Rutiner för information och märkning

Huvudkontoren ansvarar för livsmedelsinformationen på egenmärkta varor och menyer, och kontrollerna av huvudkontor ska därför fokuseras på att denna är korrekt. Då ett företag kan ha många olika produkter bör fokus ligga på att se över att rutiner finns för framtagande av märkning och sedan stickprovsmässigt kontrollera att det fungerar i praktiken. Kontrollen ska innefatta att alla obligatoriska uppgifter finns med och att samtliga allergener framhävs. Det inkluderar även kontroll av eventuella säljande påståenden, ekologisk märkning, att aktuella varustandarder uppfylls, näringspåståenden, att det inte görs medicinska påståenden samt att de tillsatser som används är tillåtna och deklarerade på rätt sätt i ingrediensförteckningen.

Information och märkning - ansvar för informationen

All information som ges till konsumenten ska bedömas. Därför kan även eventuell hyllkantsmärkning, information på webbsidor där livsmedlet kan beställas, menyer och annat informationsmaterial som presenteras tillsammans med produkterna behöva kontrolleras.

Menyer kontrolleras med avseende på att de stämmer överens med vad som köps in och säljs samt att personalen får information om de ingående allergener som ska kunna lämnas vid servering eller försäljning av oförpackade livsmedel.

Kontroll av oförpackade livsmedel

Återkallelserutiner

Huvudkontoren ansvarar ofta för återkallande av livsmedel som köps in centralt, oavsett om det rör sig om egna varumärken eller inte. Kontrollen bör innefatta att rutiner finns för detta samt gå igenom hur det har fungerat i praktiken genom att titta på hanteringen av ett tidigare återkallande. När ett RASFF-meddelande utfärdas, som berör en huvudkontorskedja, blir oftast kontrollmyndigheten för huvudkontoret berörd. På huvudkontoret kontrolleras att de vid behov centralt har återkallat produkten och informerat sina mottagande anläggningar om det inträffade. En lista på mottagande anläggningar kan behöva tas in. Uppföljning av att återkallandet i praktiken har fungerat korrekt och att personalen är medvetna om rutinen görs vid behov på respektive mottagande anläggning.

När ett huvudkontor berörs av RASFF

Material och utrustning

Om huvudkontoret ger instruktioner för eller gör centrala inköp av material eller utrustning avsedda att komma i kontakt med livsmedel (FCM) kan kontroll ske av att dessa är godkända för ändamålet.

Kontaktmaterial

Hygienrutiner

Ett huvudkontor tar i vissa fall fram centrala program för kvalitetsuppföljning och hygien. Om de enskilda anläggningarna följer instruktionerna och vid behov anpassar dem till lokala förhållanden kan de ha en bra grund för god hygienpraxis. Detta är något som det inte behöver läggas så mycket vikt på vid kontroll av huvudkontor, utan kontroll av att rutinerna är anpassade och fungerar görs på varje enskild anläggning av respektive berörd kontrollmyndighet.

Kontroll av anläggningar som ingår i kedjor

När en anläggning som ingår i en kedja kontrolleras händer det ibland att inspektören upptäcker brister som kan bero på fel i centralt upprättade dokument och rutiner som inte fungerar i praktiken. Det kan till exempel vara vilseledande information på menyer och matsedlar eller på märkning av egna märkesvaror (EMV). Det kan också vara bristfälliga hygienrutiner, exempelvis instruktioner om hantering och förvaring som leder till risk för osäkra livsmedel. Avvikelser som äventyrar livsmedelssäkerheten ska följas upp på den anläggningen där de upptäcks, men det är även lämpligt att återkoppla till den kontrollmyndighet som ansvarar för kontrollen av det huvudkontor som har upprättat rutinen. Företaget kan då, efter myndighetens huvudkontorskontroll, vidta åtgärder som på ett effektivt sätt når ut på alla dess anläggningar samtidigt.

Den enskilda anläggningen ansvarar för att de livsmedel de släpper ut på marknaden uppfyller lagstiftningens krav. När det gäller livsmedelsinformation ansvarar anläggningen för att inte sälja vidare färdigförpackade livsmedel som de vet eller förmodar inte uppfyller lagstiftningens krav. Om brister påvisas gällande felaktig märkning av en egenmärkt vara bör kontrollmyndigheten för det aktuella huvudkontoret informeras, men eventuella krav kan vid behov ändå riktas mot respektive anläggning.

Effektiva åtgärder mot felmärkta produkter

Vissa restaurang- eller butikskedjor kanske har flera anläggningar, utan att ha ett särskilt huvudkontor, men centrala rutiner eller märkningsunderlag tas ändå fram. Då behövs ökad samverkan mellan kommunerna för att informera om avvikelser i centrala rutiner och/eller att man tar reda på vilken av anläggningarna i vilken kommun som ansvarar för centrala rutiner eller märkningsunderlag.

Tips på kontroll

- Livsmedelskedjornas centrala rutiner för information och spårbarhet gås igenom vid revision med livsmedelsföretagaren eller den som utsetts till ansvarig. Även kontroll av eventuell e-handel kan behöva göras.
- Det kan också vara aktuellt med kontroll som initierats genom att en annan kontrollmyndighet

rapporterat avvikelser som kan härledas till kedjans huvudkontor.

Lista på huvudkontor och dess kontrollmyndigheter (inloggningsuppgifter till Livstecknet krävs för att kunna använda denna länk)

Senast uppdaterad 28 januari 2026 Ansvarig grupp ROR_LH