
Handbok

Revision av kontrollmyndigheters livsmedelskontroll

Fastställd: 2017-07-19

Ersätter: 2013-02-20



Livsmedelsverket

Innehåll

1. Inledning	4
2. Begrepp.....	5
3. Del I – Revisionsprocessen	6
3.1 Lagstöd och ansvarsfördelning	6
3.1.1 Normerande granskning av länsstyrelserna.....	7
3.1.2 Nordiskt samarbete om oberoende granskning av revisionssystem	8
3.1.3 Nationell revisionsgrupp	8
3.2 Syfte och principer	8
3.2.1 Öppenhet, insyn och oberoende.....	9
3.2.2 Revisionsgruppen och dess kompetens	10
3.3 Planering	11
3.3.1 Revisionsprogram	11
3.3.2 Revisionsplan	17
3.4 Genomförande.....	18
3.4.1 Inledande möte	18
3.4.2 Granskning och bedömning.....	18
3.4.3 Skuggkontroll	19
3.4.4 Enskild överläggning	20
3.4.5 Avslutande möte	20
3.5 Rapportering	21
3.5.1 Revisionsrapport.....	21
3.6 Uppföljning och utvärdering.....	22
3.6.1 Åtgärdsplan.....	22
3.6.2 Spridning av goda exempel	23
3.6.3 Utvärdering.....	23
4. Del II – Revisionsområden	24
4.1 Principer	25
4.2 Skuggkontroll	26
4.3 Revisionsområden.....	28
4.3.1 Organisation och samordning – diskussionspunkt.....	28
4.3.2 Mål	29
4.3.3 Opartiskhet	31
4.3.4 Befogenheter	34
4.3.5 Finansiering	35
4.3.6 Kontrollpersonal	38
4.3.7 Kompetens.....	40
4.3.8 Utrustning, utrymmen och provtagning	42

4.3.9 Registrering, godkännande, anläggningsförteckning	45
4.3.10 Riskbaserad kontroll	47
4.3.11 Rutiner och enhetlighet.....	50
4.3.12 Kontrollrapporter	52
4.3.13 Åtgärder vid bristande efterlevnad	54
4.3.14 Uppföljning	56
4.2.15 Revision	58
4.3.16 Beredskap	59
4.3.17 Öppenhet.....	61
5. Del III A och B – Rapportmallar.....	63

1. Inledning

Den här handboken vänder sig till myndigheter som utför revision av kontrollmyndigheters livsmedelskontroll enligt artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004¹. Den ger råd och stöd med syfte att bidra till ett enhetligt arbetssätt och likvärdiga bedömningar.

Handboken behandlar främst revision av hur kontrollmyndigheter efterlever förordning (EG) nr 882/2004. Den ger varken stöd i direkt regeltolkning eller en heltäckande bild av alla krav på den offentliga kontrollen. Den som utför revision måste vara väl insatt i annan relevant lagstiftning, som till exempel livsmedelslagen (2006:804), livsmedelsförordningen (2006:813), förordning (EG) nr 854/2004², Livsmedelsverkets föreskrifter (2005:21) om offentlig kontroll av livsmedel, förordningen om avgifter (2006:1166) och förvaltningslagen (1986:223)³.

I arbetet med handboken har kommissionens beslut 2006/677/EG⁴ använts.

HANDBOKEN ÄR INDELAD I TRE DELAR:

- Del I. Revisionsprocessen: Beskriver bland annat syftet med revision, revisions-systemet, ansvarsfördelning, genomförande, rapportering, uppföljning.
- Del II. Revisionsområden: Ger stöd vid bedömning av olika revisionsområden.
- Del III. Revisionsrapportmallar: Innehåller förslag på rapportmallar.

De myndigheter som utför revision bör komplettera handboken med mer detaljerade instruktioner om till exempel handläggning.

Lagstiftning, vägledningar och andra stödjande dokument som nämns i handboken finns publicerade på Livsmedelsverkets hemsida om inget annat anges, www.livsmedelsverket.se.

Handboken ger uttryck för Livsmedelsverkets tolkning om inget annat anges.

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 882/2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnad av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelser om djurhälsa och djurskydd.

² Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 854/2004 om fastställande av särskilda bestämmelser för genomförandet av offentlig kontroll av produkter av animaliskt ursprung avsedda att användas som livsmedel.

³ www.riksdagen.se.

⁴ Kommissionens beslut 2006/677/EG av den 29 september 2006 om fastställande av riktlinjer avseende kriterierna för utförande av revisioner enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 882/2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnad av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelser om djurhälsa och djurskydd.

2. Begrepp

Avvikelse: bristande efterlevnad⁵ av krav i lagstiftningen.

Iakttagelse: observationer som gjorts under en revision och som ligger till grund för bedömning av om lagstiftningens krav är uppfyllda eller inte.

Kontrollområde: Livsmedelsverket har strukturerat lagstiftningens krav på livsmedelsföretagarna i kontrollområden som HACCP, information och spårbarhet.⁶

Kontrollplan: en upprättad beskrivning gjord av den behöriga myndigheten med allmän information om hur dess offentliga kontrollsystem är uppbyggt och organiserat.⁷ Varje kontrollmyndighet ska varje år fastställa en plan för livsmedelskontrollen. Planen ska vara minst treårig och omfatta samtliga områden som myndigheten ansvarar för. Planen ska exempelvis beskriva kontrollbehovet, prioriteringar, hur olika kontrollmetoder ska användas, personella och ekonomiska resurser som behövs, hur man tagit hänsyn till inriktning, mål och prioriteringar i NKP⁸ och utvärderingar av genomförd kontroll. Planen ska uppdateras vid behov.⁹

Revision¹⁰: en systematisk och oberoende undersökning för att avgöra om verksamheter och resultat från dessa överensstämmer med planerade åtgärder och om åtgärderna har genomförts på ett effektivt sätt och är lämpliga för att nå målen.

Revisionsområde: Livsmedelsverket har strukturerat lagstiftningens krav på den offentliga kontrollen i revisionsområden, exempelvis befogenheter, finansiering och uppföljning. *Se del II i handboken.*

Revisionsplan¹¹: beskrivning av aktiviteter och arrangemang för en specifik revision eller för flera liknande revisioner, det vill säga hur revisionen ska gå till.

Revisionsprogram¹²: den reviderande myndighetens övergripande planering av vilka revisioner som ska genomföras under en viss tidsperiod och för ett visst ändamål, det vill säga vad och vilka myndigheter som ska revideras inom en viss tid.

Sakområde: det område en revision kan fokusera på, som kosttillskott eller import. En revision kan även fokusera på en viss anläggningstyp, som storkök, butik eller honungsproduktion (biodling).

Sakkunnig: person med särskild kompetens inom ett sakområde eller en anläggningstyp.

Skuggkontroll: ett moment i revisionen där kontrollpersonalen vid den reviderade myndigheten utför en kontroll vid en livsmedelsanläggning. Revisionsgruppen, särskilt sakkunnig, iakttar och bedömer den kontroll som utförs.

⁵ Artikel 2.10 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁶ Se Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>.

⁷ Artikel 2.20 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸ Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan

⁹ 3 e § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

¹⁰ Artikel 2.6 i förordning (EG) nr 882/2004.

¹¹ Avsnitt 3 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

¹² Avsnitt 3 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

3. Del I – Revisionsprocessen

3.1 Lagstöd och ansvarsfördelning

I Sverige utförs offentlig kontroll på livsmedelsområdet av flera myndigheter. Dessa är Livsmedelsverket, länsstyrelser, lokala kontrollmyndigheter (kallas kommuner i denna handbok) och Generalläkaren (inom Försvarsmakten). Alla kontrollmyndigheter ska se till att de blir reviderade enligt artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004:

ARTIKEL 4.6

De behöriga myndigheterna ska utföra interna revisioner eller låta utföra externa revisioner och ska med beaktande av resultaten vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att de uppfyller målen i förordning (EG) nr 882/2004. Dessa revisioner ska bli föremål för oberoende granskning och genomföras på ett sätt som tillåter insyn.

Motsvarande krav för kontroll av dricksvatten, snus och tuggtobak finns i 3 d § i Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2005:21) om offentlig kontroll av livsmedel.

Revisionerna utförs av Livsmedelsverket och länsstyrelserna enligt en överenskommelse¹³, och i enlighet med kommissionens beslut 2006/677/EG.

Livsmedelsverket ansvarar för att leda, samordna och följa upp Sveriges livsmedelskontroll och ska verka för en effektiv och likvärdig kontroll i landet.¹⁴ Livsmedelsverket samordnar också länsstyrelsernas återrapportering av revisionsresultat och får på så sätt en bild av livsmedelskontrollen i landet, hur lagstiftningen följs, och hur den nationella planen för kontroll i livsmedelskedjan (NKP) förverkligas.

Enligt 22 § livsmedelsförordningen (2006:813) ska Livsmedelsverket utföra de inspektioner som behövs för att övervaka att Sverige på livsmedelsområdet fullgör de förpliktelser som föranleds av vårt medlemskap i EU. En kommun som inte fullgör de skyldigheter som följer med dess kontrolluppdrag kan föreläggas av Livsmedelsverket.¹⁵ I instruktionen för Livsmedelsverkets anges att Livsmedelsverket på begäran får utföra revisioner av länsstyrelsernas livsmedelskontroll.¹⁶

¹³ Överenskommelse mellan Livsmedelsverket och länsstyrelserna 2006-10-27, Dnr 2877/06 (Livsmedelsverket), Dnr 281-18948-06 (länsstyrelserna).

¹⁴ 2 § förordningen (2009:1426) med instruktion för Livsmedelsverket, www.riksdagen.se.

¹⁵ 18 § livsmedelslagen (2006:804).

¹⁶ 8 a § förordningen (2009:1426) med instruktion för Livsmedelsverket, www.riksdagen.se.

Länsstyrelserna ska samordna kommunernas kontrollverksamhet och ge stöd och vägledning.¹⁷ Revisioner bidrar till det genom att ge en bild av livsmedelskontrollen i länet.

FÖLJANDE REVISIONER UTFÖRS (SE BILD 1):

- Länsstyrelsens kommunrevisioner
- Livsmedelsverkets kommunrevisioner
- Livsmedelsverkets länsstyrelserevisioner
- Livsmedelsverkets internrevisioner
- Livsmedelsverkets revision av Generalläkaren¹⁸

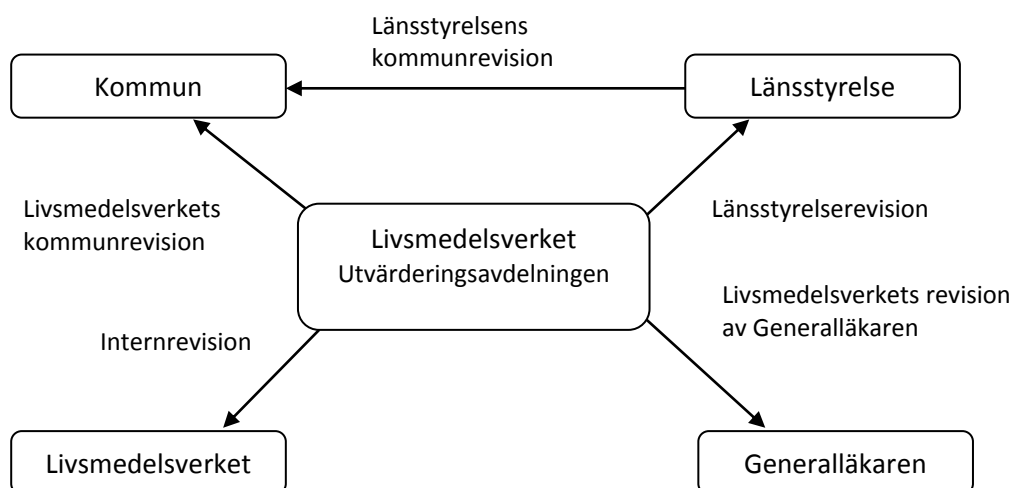


Bild 1. Ansvarsfördelning för revisioner av den offentliga livsmedelskontrollen.

Sveriges livsmedelskontroll, inklusive revisionssystemet, granskas dessutom av EU-kommissionens Sante F¹⁹. Revisionsprocessen beskrivs vidare i del 4 i Sveriges nationella plan för kontrollen i livsmedelskedjan.

3.1.1 Normerande granskning av länsstyrelserna

2016 beslutade Livsmedelsverket att inte utföra kommunrevisioner under 2017 - utöver de uppföljande revisioner som lämnas över från en länsstyrelse av särskilda skäl, och de som överlämnas för ett eventuellt föreläggande. Istället genomför Livsmedelsverket Normerande granskningar av länsstyrelsernas revisionsverksamhet.

Syftet är att stärka och ge mervärde till det svenska revisionssystemet genom att:

- ✓ Granska om länsstyrelsernas revisionsverksamhet följer:
 - de riktlinjer som anges i kommissionens beslut 2006/677/EG
 - de referensdokument som tagits fram av nätverk vid Sante F
 - Handboken – Revision av kontrollmyndigheters livsmedelskontroll

¹⁷ 28 § livsmedelsförordningen (2006:813).

¹⁸ Enligt en överenskommelse, se Livsmedelsverkets dnr 3127/2013.

¹⁹ Kontoret för Hälso- och livsmedelsrevisioner och analys (tidigare FVO – Food and Veterinary Office)

- ✓ Normera bedömningar och främja enhetliga arbetssätt vid exempelvis rapportskrivning, skuggkontroller och uppföljning
- ✓ Lyfta goda exempel och sprida dessa inom revisionssystemet, och samla in synpunkter och underlag till samsynsövningar vid de årliga revisionsdagarna

En Normerande granskning består av dels en halv dags dokumentgranskning vid Länsstyrelsen då revisionssystemet och dess resultat går igenom, och dels av skuggrevision då granskningsledaren deltar som observatör vid en kommunrevision som utförs av Länsstyrelsen med syfte att normera bedömningar.

3.1.2 Nordiskt samarbete om oberoende granskning av revisions-system

Sverige, Finland, Norge, Danmark och Island deltar i ett nordiskt projekt om oberoende granskning av revisionssystemen i de fem länderna. Granskningen innebär att revisorer från två av länderna tillsammans granskar ett av de övriga länderna. De kriterier som används är kommissionens beslut 2006/677/EG och de referensdokument som tagits fram av nätverk vid Sante F. En särskild instruktion har tagits fram för arbetet. Den första granskningen gjordes i Finland i december 2016. Sveriges revisionssystem kommer enligt planeringen att granskas under 2018.

3.1.3 Nationell revisionsgrupp

Livsmedelsverket har ansvar för att leda en nationell samrådsgrupp för revision. Detta enligt ett regeringsbeslut i juni 2012²⁰. Gruppen består av representanter från berörda kontrollmyndigheter i hela livsmedelskedjan på lokal, regional och central nivå – det vill säga kommunerna, länsstyrelserna, Generalläkaren, Livsmedelsverket och Jordbruksverket. Gruppen ska ge stöd och råd till myndigheter som utför eller låter utföra revisioner av offentlig kontroll i livsmedelskedjan. I gruppen ska gemensamma kompetensutvecklingsåtgärder och metodutveckling diskuteras. Gruppen ska också vara en plats för informations- och erfarenhetsutbyte och för att lyfta fram goda exempel.

3.2 Syfte och principer

Syftet med revision är att granska och utvärdera att kraven i förordning (EG) nr 882/2004 uppfylls. Syftet är också att ständigt förbättra livsmedelskontrollen genom att identifiera förbättringsområden, både på enskilda myndigheter och i landet som helhet.

²⁰ Uppdrag från regeringen om att inrätta en samrådsgrupp avseende revisioner, Livsmedelsverkets dnr 2205/2012

Revisionen är en systematisk och oberoende undersökning för att avgöra om en verksamhet och dess resultat överensstämmer med det som planerats, och om planeringen genomförs på ett sätt som ger effekt och är lämplig för att uppfylla kraven.

VÄGLEDANDE PRINCIPER FÖR VAD SOM SKA TÄCKAS AV REVISIONEN ÄR:²¹

- Överensstämmelse med planerad verksamhet: finns en planerad verksamhet och följs den?
- Effektivt genomförande: genomförs den planerade verksamheten på ett sätt så att den har avsedd effekt?
- Ändamålsenlighet: uppfylls kraven i förordning (EG) nr 882/2004?

Principerna genomsyrar revisionen och utvecklas ytterligare i avsnitt 4.1 i del II.

Den offentliga kontrollen ska kontrollera att livsmedelsföretagarna säkerställer att livsmedel är säkra och att konsumenter inte vilseleds. Kontrollen ska genomföras regelbundet, så ofta som det är lämpligt. Den ska vara riskbaserad, ändamålsenlig, rättssäker och ge effekt. För att kontrollen ska ge effekt måste den upptäcka eventuella avvikelser och ställa krav så att de åtgärdas. Vid en revision bedöms om kontrollen upptäcker avvikelser och ser till att de åtgärdas, samt om förutsättningarna för det finns.

3.2.1 Öppenhet, insyn och oberoende

Revisionerna omfattas av krav på öppenhet och insyn. Ett mer utförligt resonemang kring öppenhet i revisionsprocessen finns i avsnitt 5.2 i kommissionens beslut 2006/677/EG. I Sverige regleras en del av öppenheten också i tryckfrihetsförordningen²² och i offentlighets- och sekretesslagen²³. Myndigheter har bland annat en skyldighet att föra register över allmänna handlingar, som revisionsrapporter. Dessa handlingar är normalt offentliga. *Se även revisionsområde Öppenhet i del II.*

Revisorerna ska vara opartiska och oberoende i förhållande till den verksamhet de reviderar och det får inte föreligga någon intressekonflikt.²⁴ Regler om jäv finns i förvaltningslagen. Inför en revision bör en diskussion kring oberoende föras och vid en eventuell jävsituation kan det bli aktuellt med byte av revisionsledare, till exempel genom att en revisionsledare vid en annan Länsstyrelse eller Livsmedelsverket kontaktas för byte. *Se även revisionsområde Opertiskhet i del II.*

²¹ Avsnitt 6.1 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

²² Tryckfrihetsförordningen (1949:105), se www.riksdagen.se.

²³ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), www.riksdagen.se.

²⁴ Avsnitt 5.3 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

LÄS MER OM OBEROENDE:

- ❖ *Icke bindande referensdokument av revisionsnätverket vid Sante F, om oberoende och oberoende granskning av revisionssystemet – "Independence and Independent Scrutiny", www.livsmedelsverket.se*

3.2.2 Revisionsgruppen och dess kompetens

Revisionerna utförs av en revisionsledare och eventuellt ytterligare revisorer eller sakkunniga. Tillsammans bildar de en revisionsgrupp. Den myndighet som utför revisionerna ska säkerställa att den har tillräckliga personella resurser med rätt kompetens för att utföra revisioner. Detta kan exempelvis göras genom en behovsinventering. *Jämför även med revisionsområdena Kontrollpersonal och Kompetens i del II.*

Revisionsgruppen bör ha kompetens inom följande områden:²⁵

- Allmänna kunskaper, som revisionsprinciper, revisionsförfaranden och metoder, samt ledarskaps- och organisationsfärdigheter.
- Aktuell lagstiftning.
- Tekniska kunskaper om aktuella livsmedelsprocesser och relevanta faror.
- Kännedom om myndigheters verksamhet och den lagstiftning som styr denna.

Viktiga komponenter när revisionsgruppen sätts samman är utbildning i och erfarenhet av revisioner liksom personliga egenskaper, utbildning och arbetslivserfarenhet. Juridisk kompetens behövs ofta. Vid många revisioner behöver en sakkunnig anlitas, det vill säga en person med särskilda kunskaper inom ett visst sakområde eller anläggningstyp. Det gäller framförallt när revisionen omfattar en skuggkontroll. *Se avsnitt 3.4.3 och 4.1 om Skuggkontroll.*

²⁵ Avsnitt 6.6 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

3.3 Planering

För att revisionerna ska ha effekt behöver de planeras, genomföras och följas upp på ett systematiskt sätt. *Se bild 2.*

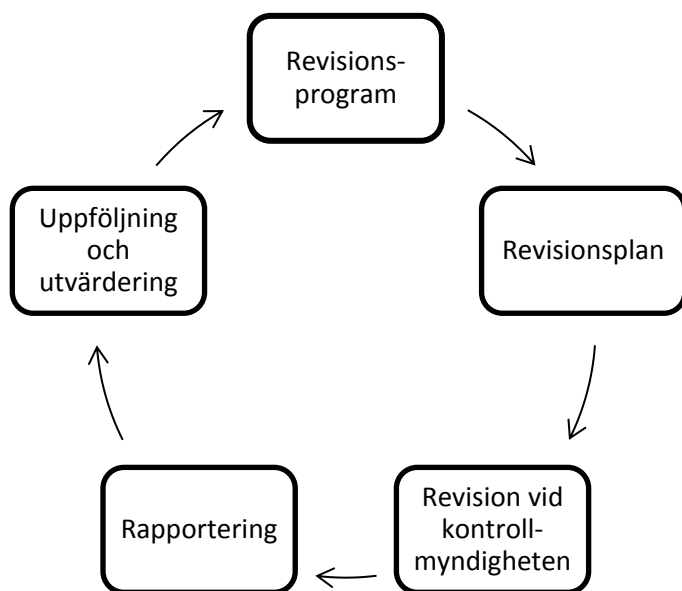


Bild 2. Stegen i revisionsprocessen

3.3.1 Revisionsprogram

Revisionsprogrammet är den reviderande myndighetens övergripande planering av vilka revisioner som ska genomföras under en viss tidsperiod. Programmet bör vara utformat så att det under en period av fem år²⁶ täcker samtliga kontrollmyndigheter som omfattas av revisionsansvaret, exempelvis samtliga kommuner i ett län. Livsmedelsverket tar årligen fram program för revisioner av länsstyrelser, Generalläkaren, Livsmedelsverket och kommuner. Den processen beskrivs inte i handboken.

Programmet bör vara riskbaserat vilket innebär att olika kontrollmyndigheter kan revideras med olika intervall och att revisionerna kan ha olika fokus. Prioriteringar bör göras där hänsyn tas till den enskilda kontrollmyndighetens prestationer och förutsättningar, samt tidigare erfarenheter från revisioner.

Livsmedelsverket sammanställer varje år länsstyrelsernas och Livsmedelsverkets revisionsprogram för att säkerställa att samtliga revisionsområden, sakområden, kontrollområden och myndigheter i landet täcks av programmen.

²⁶ Avsnitt 5.1, andra strecksatsen, i kommissionens beslut 2006/677/EG.

LÄS MER OM RISKBASERAD PLANERING:

- ❖ Icke bindande *referensdokument av revisionsnätverket vid Sante F, om riskbaserad planering av revisioner – "Risk based planning for audits of official control systems"*, www.livsmedelsverket.se

Riskbaserad urvalsmodell

Nedan ges förslag på en enkel urvalsmodell som kan användas vid framtagandet av ett revisionsprogram för kommunrevisioner i ett län. I exemplet anges sex urvalskriterier.

URVALSKRITERIER:

1. Andel anläggningar som kontrollerats i riskklass 1-4 och med ≥ 5 tilldelade kontrolltimmar.
2. Andel anläggningar som kontrollerats med 5-8 tilldelade kontrolltimmar.
3. Tillgång till personal.
4. Myndighetens storlek.
5. Tid sedan den senaste revisionen.
6. Erfarenheter från tidigare revisioner av myndigheten.

Varje urvalskriterium värderas och genererar ett antal poäng, se nedan. Summan av poängen ger en risksiffra, där en hög siffra innebär en hög risk, som blir vägledande för när nästa revision av den aktuella myndigheten bör ske och för planeringen av framtida revisionsfrekvens.

Information om kontrollerade anläggningar och personella resurser vid en viss myndighet kan hämtas från myndighetsrapporteringen²⁷ via Uttagswebben på Livstecknet²⁸. I urvalsmodellen ska data från den senaste myndighetsrapporteringen användas. Uppgifter från 2016 års kontroll används alltså i slutet av 2017 när planeringen av 2018 års revisioner och revisionsprogram 2018–2022 görs. Det är möjligt att justera programmet i början av 2018 när uppgifterna för kontrollen 2017 kommit in om någon myndighet på ett uppenbart sätt har förändrats.

Länsstyrelsen kan ta bort eller lägga till ytterligare urvalskriterier om så önskas. Exempel skulle kunna vara antal anläggningar i de högsta riskklasserna – ett stort antal kan innebära att kommunen behöver revideras oftare – eller om kommunen ingår i ett nätverk av kommuner som reviderar varandra. Det finns även kommuner som har avtal med en annan kommun om utförande av kontroll, vilket kan påverka riskbedömningen.

²⁷ Kommunala och regionala kontrollmyndigheter, samt Livsmedelsverket, ska årligen rapportera information om sin kontroll och resultaten av kontrollen till Livsmedelsverket. Denna rapportering kallas myndighetsrapporteringen.

²⁸ Funktionen "Uttag från myndighetsrapporteringen" finns på www.livsteck.net. Datan i Uttagswebben är hämtad från myndighetsrapporteringen som Livsmedelsverket och kommunerna årligen skickar till Livsmedelsverket. För tillgång till data från länsstyrelser behöver Livsmedelsverket kontaktas. Sidan ger också vägledning och exempel på hur Uttagswebben används och hur beräkningar kan göras.

1) Andel anläggningar som kontrollerats i riskklass 1-4 och med ≥ 5 tilldelade kontrolltimmar.

Detta kriterium är ett mått på att myndigheterna prioriterar anläggningar med hög risk. Kriteriet begränsas till de anläggningar i riskklass 1-4 som har fem eller fler tilldelade kontrolltimmar, och därmed bör få kontroll varje år.

POÄNGFÖRDELNING

- $> 90\%$ = 1 poäng
- $75-90\%$ = 2 poäng
- $< 75\%$ = 4 poäng

2) Andel anläggningar som kontrollerats med 5-8 tilldelade kontrolltimmar.

Detta kriterium är tänkt att vara ett mått på hur mycket kontroll en myndighet utför. Majoriteten av de anläggningar som har fler än fem timmars tilldelad kontrolltid finns i gruppen 5–8 kontrolltimmar²⁹.

POÄNGFÖRDELNING

- $> 90\%$ = 1 poäng
- $75-90\%$ = 2 poäng
- $< 75\%$ = 4 poäng

3) Tillgång till personal

Detta kriterium baseras på att tillgången till personal är en förutsättning för att kunna utföra kontroll. I myndighetsrapporteringen anger myndigheterna både hur mycket personal som funnits tillgänglig för livsmedels- och dricksvattenkontroll det gångna året och hur stort behovet av personal är det kommande året. Observera dock att myndigheterna inte anger personalbrist, och att en skillnad mellan tillgänglig personal och behov av personal faktiskt kan bero på ett förändrat antal kontrollobjekt eller likande. Dock indikerar en skillnad oftast att personalbrist förekommer.

POÄNGFÖRDELNING

- Tillräckligt med personal, $< 10\%$ = 1 poäng
- Något otillräckligt, $10-25\%$ = 2 poäng
- Otillräckligt med personal, $> 25\%$ = 4 poäng

²⁹ Informationsposten "Kontrolltid" i myndighetsrapporteringen sammanställs och redovisas i olika kontrolltidsintervall, > 16 timmar, 9-16 timmar, 5-8 timmar, 1-4 timmar respektive 0 timmar.

Exempel

Kommunen har i myndighetsrapporteringen angett att den haft 1,2 årsarbetskrafter (åa) för livsmedelskontroll och 0,2 åa för dricksvattenkontroll, vilket totalt blir 1,4 åa. Inför det kommande året är behovet 1,6 åa för livsmedelskontroll och fortsatt 0,2 åa för dricksvattenkontroll, vilket totalt blir 1,8 åa. Myndigheten saknar alltså 0,4 åa ($1,8 - 1,4 = 0,4$), vilket ger två riskpoäng ($0,4/1,8 = 22\%$ saknas).

4) Myndighetens storlek

Detta kriterium baseras, precis som kriteriet ovan, på uppgifter om antal årsarbetskrafter i myndighetsrapporteringen. Behovet av personal inför kommande år bör användas. Små myndigheter är ofta mer sårbara och personberoende, och risken ökar för svårigheter att upprätthålla kompetens och undanröja jävssituationer. Stora myndigheter däremot har oftast ett stort antal kontrollobjekt och brister i verksamheten kan därför innebära en stor påverkan.

POÄNGFÖRDELNING

- < 1 årsarbetskrafter = 3 poäng
- 1-2,9 årsarbetskrafter = 2 poäng
- 3-6 årsarbetskrafter = 1 poäng
- > 6 årsarbetskrafter = 3 poäng

5) Tid sedan den senaste revisionen

Detta kriterium baseras på att samtliga kontrollmyndigheter bör revideras inom en femårsperiod. Tiden från den senaste revisionen räknas från tidpunkten för det initiala revisionsbesöket vid den senaste fullständiga revisionen. Med fullständig revision menas att majoriteten av revisionsområdena granskades, se del II. Uppföljande revisioner där endast åtgärdsplanens genomförande följts upp, räknas normalt inte som den senaste revisionen. När tiden sedan senaste revision är fem år innebär det oftast att myndigheten ska revideras nästkommande år.

POÄNGFÖRDELNING

- 1-2 år = 1 poäng
- 3 år = 2 poäng
- 4 år = 4 poäng
- 5 år = 5 poäng

6) Erfarenheter från tidigare revisioner av myndigheten

Detta kriterium baseras på att revisionen är en oberoende granskning som ger djupare information än de uppgifter som erhålls ur myndighetsrapporteringen och som myndigheterna själv rapporterat in. Resultaten från revisionen ger till exempel information om vilken kompetens som finns och hur ändamålsenliga olika rutiner och system är.

En myndighet med stora brister och svårigheter att åtgärda dem behöver revideras oftare. Resultatet vid den senaste revisionen påverkar därför revisionsprogrammet. I bedömningen kan typen av avvikelser vägas in, samt om de åtgärdats av myndigheten inom rimlig tid. Om resultatet varit sådant att ärendet överlämnats till Livsmedelsverket så behöver myndigheten inte ingå i programmet under tiden som ärendet utreds.

POÄNGFÖRDELNING

- Inga eller enstaka mindre avvikelser = 1 poäng
- Avvikelser som åtgärdats* inom rimlig tid = 2 poäng
- Avvikelser som åtgärdats efter påtryckningar** = 3 poäng
- Avvikelser som inte åtgärdats vid uppföljning = 6 poäng
- Allvarliga avvikelser*** som inte åtgärdats vid uppföljning = 8 poäng

* att avvikelser åtgärdats kan bedömas först när åtgärdsplanens genomförande följts upp. En godkänd åtgärdsplan innebär alltså inte per automatik att den kommer att genomföras.

**påtryckningar kan vara påminnelser om att inkomma med åtgärdsplan, stora behov av kompletteringar etcetera.

***med allvarliga avvikelser avses sådana som på ett betydande sätt inverkar negativt på myndighetens kontrollverksamhet och förmåga att uppfylla kraven i kontrollförordningen.

Riskpoäng och frekvens

Summan av riskpoängen från de sex urvalskriterierna ger en risksiffra. Den blir vägledande för när nästa revision av den aktuella myndigheten bör ske och för planeringen av framtida revisionsfrekvens. *Se tabell 1.*

- 6–14 poäng = Grön → revision inom fem år.
- 15–21 poäng = Gul → revision inom tre år.
- 22–28 poäng = Röd → revision nästa år.
- Då tiden från föregående revision är 5 år = Lila → revision nästa år.

I de fall en myndighet inte haft några avvikelser den senaste revisionen samtidigt som uppgifterna från myndighetsrapporteringen ser exemplariska ut kan frekvensen ökas till mer än fem år.

Tabell 1. Urvalsmodell för kommunrevisioner med urvalskriterier och riskpoäng.

Kommun	Andel kontroll, riskklass 1-4, ≥5 timmar	Andel kontroll, 5 -8 timmar	Personal-tillgång	Storlek	Tid	Erfarenhet	Risk
A	1	1	1	3	1	1	8
B	4	4	4	3	2	8	25
C	1	4	4	2	2	3	16
D	2	2	2	1	1	2	10
E	2	2	2	3	4	2	15
F	1	1	2	2	1	6	13
G	2	1	1	1	5	2	12

I revisionsprogrammet bör hänsyn även tas till eventuella uppföljningar som behöver utföras till följd av revisionsresultatet.

Tabell 2. Förslag på ett riskbaserat femårigt revisionsprogram.

Kommun	2017	2018	2019	2020	2021
A (8)				X	
B (25)	X		X		X
C (16)		X			X
D (10)				X	
E (15)		X			
F (13)			X		
G (12)	X				

Det bör också framgå av revisionsprogrammet när revisionen omfattar en skuggkontroll, och vilket kontrollområde, sakområde eller anläggningstyp revisionen då ska fokusera på.

Revisionsprogrammet bör uppdateras varje år eftersom förutsättningarna vid en kontrollmyndighet kan ändra sig relativt snabbt. Programmet kan också behöva justeras under året. Det kan bero på resursförändringar, matförgiftningsutbrott, behov av uppföljande revisioner, hög personalomsättning eller stora förändringar som visat sig i den senaste myndighetsrapporteringen.

Revisionens omfattning

Planeringen för en kontrollmyndighet kan antingen omfatta en fullständig revision som behandlar alla revisionsområden, *se del II*, eller flera mindre revisioner som behandlar utvalda revisionsområden. Vid ett revisionstillfälle kan man alltså välja att gå igenom samtliga revisionsområden, bara vissa områden eller delar av ett område.

Samtliga områden bör ha granskats inom en femårsperiod, och vid myndigheter som har en väl fungerande verksamhet går den granskningen relativt snabbt. Vid myndigheter som har stora brister kan det däremot vara klokare att på ett riskbaserat vis fokusera revisionen och tiden på de områden där de största bristerna finns.

3.3.2 Revisionsplan

Inför den enskilda revisionen, eller inför en grupp av liknande revisioner, görs en revisionsplan. Planen kan bestå av en kort beskrivning av syftet med revisionen, vilka revisionsområden som ska granskas, om momentet skuggkontroll ska ingå, datum, plats, eventuell dagordning och uppgifter om vilka som ingår i revisionsgruppen.

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 bör skickas ut några veckor före revisionstillfället.

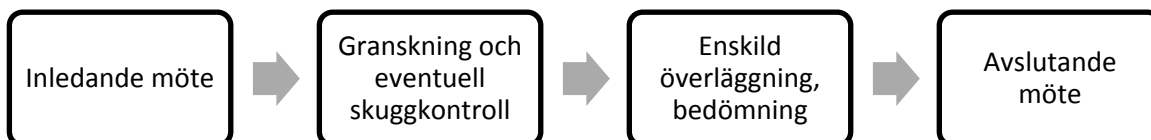
Revisionen kan förberedas genom att i förväg begära in dokument från kontrollmyndigheten. Det kan göras i samband med bekräftelsen. En av fördelarna med det är att dokumentgranskning är relativt tidskrävande och att tiden på plats vid kontrollmyndigheten då kan användas mer effektivt. Det kan också underlätta användandet av kompetenser vid den egna myndigheten och på så sätt begränsa revisionsgruppens storlek på plats vid revisionen. Vilka dokument som kan vara aktuella att begära in beror på vilket revisionsområde som ska granskas och om en skuggkontroll ska utföras. *Se del II*. Exempel på dokument kan vara myndighetens kontrollplan eller olika rutiner och beslut. Inför en skuggkontroll kan det vara bra att begära in beslut om registrering/godkännande och avgift för den aktuella anläggningen, liksom uppgifter om riskklassning och tilldelad kontrolltid, samt de senaste kontrollrapporterna.

Det är också en god idé att göra uttag ur myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet³⁰. Där finns information om till exempel anläggningar, utförda kontroller och timtaxa. *Tänk på att kontrollmyndigheten kan ha andra dokument som visar hur de uppfyller aktuella krav i lagstiftningen än de som beskrivs i del II.*

³⁰ Funktionen "Uttag från myndighetsrapporteringen" finns på www.livstecknet.net. Datan i Uttagswebben är hämtad från myndighetsrapporteringen som Livsmedelsverket och kommunerna årligen skickar till Livsmedelsverket. För tillgång till data från länsstyrelser behöver Livsmedelsverket kontaktas. Sidan ger också vägledning och exempel på hur Uttagswebben används och hur beräkningar kan göras.

3.4 Genomförande

REVISIONEN PÅ PLATS KAN DELAS IN I FÖLJANDE MOMENT:



Vid revisionen bör kontrollmyndigheten vara representerad av beslutsfattare för resursfördelning, planering och uppföljning samt av kontrollpersonal. I en kommun innebär det företrädare för nämnden och förvaltningens ledning, samt kontrollpersonal.

3.4.1 Inledande möte

Revisionen bör startas med ett inledande möte som kan omfatta:

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

3.4.2 Granskning och bedömning

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 myndighetens representanter. Beslutsfattare och kontrollpersonal kan ha olika bilder av verksamheten. Att vara revisor kan ses som att vara samtalsledare, att skapa delaktighet, att driva samtalet och att utifrån svaren göra bedömningar.

Vid revisionen granskas olika dokument, som rutiner, planer och resultat. Syftet är att samla iakttagelser som visar att en planerad verksamhet finns och genomförs så att den har effekt, och att resultatet visar att kraven i lagstiftningen uppfylls. Revisorn bör samla *tillräckligt* med iakttagelser, varken mer eller mindre, för att avgöra om det finns avvikelser mot lagstiftningen.

Exempel på olika källor till iakttagelser:

- Intervjuer med kontrollpersonal och beslutsfattare.
- Dokument, som planer, rutiner, resultat och kontrollrapporter.
- Observationer, som det som sker under skuggkontrollen.
- Revisorns egna beräkningar, som antal kontrolltimmar per årsarbetskraft.

De olika iakttagelserna behöver jämföras och vägas mot varandra, dels för att avgöra om ytterligare iakttagelser krävs, och dels för att avgöra om det finns avvikelser i förhållande till lagstiftningen. Iakttagelser som kan ligga till grund för avvikelser bör kontinuerligt kommuniceras och dokumenteras så att de finns med vid slutmötet och rapportskrivningen. *Del II ger stöd vid granskning och bedömning av revisionsområden.*

LÄS MER OM INSAMLING AV IAKTTAGELSER OCH SAMTALSMETODIK

- ❖ *Icke bindande referensdokument av revisionsnätverket vid Sante F – "Audit evidence", www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*
- ❖ *Dokumentet "Professionella samtal – verktyg för effektiv kontroll", www.livsmedelsverket.se*

3.4.3 Skuggkontroll

Revisionen kan omfatta en skuggkontroll vid en anläggning som myndigheten har kontrollansvar för. En skuggkontroll innebär att den reviderade myndigheten utför en kontroll som så långt det är möjligt liknar vilken annan kontroll som helst vad gäller bemanning, tidsåtgång och omfattning. Revisionsgruppen, framförallt sakkunnig, iakttar och bedömer kontrollen och kan ibland ställa tekniska eller klargörande frågor; om exempelvis varför kontrollpersonalen gör på ett visst sätt eller hur en viss iakttagelse bedöms.

En skuggkontroll är ett exempel på hur myndigheten utför kontroll. Det är viktigt att komma ihåg att det är myndigheten som granskas, det är alltså inte revisionsgruppens uppgift att bedöma hur väl livsmedelsföretagaren uppfyller lagstiftningens krav. Skuggkontrollen bör 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 eller förbättringsområden av kontrollmyndighetens utförda kontroll bör framföras i efterhand när företagaren inte är närvarande.

Inför skuggkontrollen bör den sakkunniga förbereda sig på vilka processer som finns på anläggningen och vilka de viktigaste farorna är. Det kan finnas vägledning, stödjande dokument eller branschriktlinjer för det aktuella verksamhetsområdet.

OBS! Läs mer om skuggkontroll i avsnitt 4.2 i del II.

Pool med sakkunniga

Livsmedelsverket samordnar en pool med sakkunniga som kan användas vid skuggkontroller. Sakkunniga är personer med specialkompetens inom ett sakområde eller en anläggningstyp. Poolen består av personer som jobbar med livsmedelskontroll vid en kontrollmyndighet.

3.4.4 Enskild överläggning

Inför det avslutande mötet bör revisionsgruppen vid en enskild överläggning gå igenom alla iakttagelser, och för varje granskat revisionsområde bedöma om kontrollmyndigheten uppfyller lagstiftningens krav eller inte. Det bör även göras en övergripande helhetsbedömning av om myndighetens kontrollverksamhet är ändamålsenlig utifrån de vägledande principerna. *Se avsnitt 3.2 i del I och avsnitt 4.1 i del II.* Bedömningarna bör dokumenteras så att det finns med vid det avslutande mötet och vid rapportskrivningen.

3.4.5 Avslutande möte

Revisionen bör avslutas med ett möte där kontrollmyndigheten informeras om revisionens resultat och att detta kommer att framgå av en skriftlig rapport. Det är bra om de personer som representerar myndighetens ledning kan delta vid slutmötet.

Exempel på vad som kan ingå vid ett avslutande möte:

- Revisionens omfattning: Upprepa syftet och vilken lagstiftning granskningen utförts mot.
- En helhetsbedömning av myndigheten: Lyft gärna det som är positivt.
- Avvikelser mot lagstiftningen som kommit fram och vilka iakttagelser de grundar sig på: Få bekräftelse på att iakttagelserna är korrekta och red ut missförstånd.
- Beskrivning av vad som händer efter revisionen: Berätta när revisionsrapporten beräknas vara klar, att myndigheten kommer att få möjlighet att yttra sig om innehållet är felaktigt, hur uppföljning kommer att ske och att myndigheten kan inkomma med en åtgärdsplan om avvikelser noterats.

Ibland behöver revisionsgruppen utreda en fråga vidare för att kunna göra en bedömning, exempelvis genom att rådfråga en jurist. Då bör kontrollmyndigheten informeras om att det rör sig om ett preliminärt resultat och att den slutliga bedömningen 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 bedömningar som gjorts. Lämnade synpunkter bör dokumenteras.

3.5 Rapportering

3.5.1 Revisionsrapport

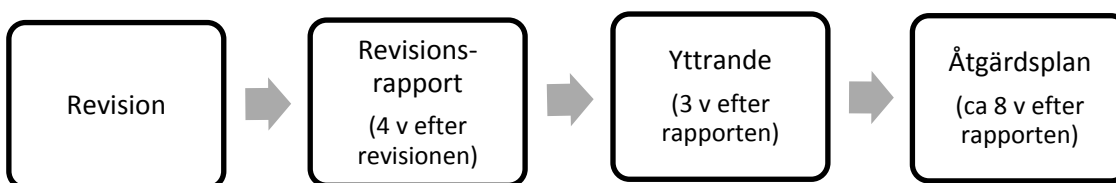
Efter en utförd revision ska en rapport skrivas. *Se del III som innehåller rapportmallar.* Rapporten bör skrivas och skickas till kontrollmyndigheten inom rimlig tid efter revisionen, helst inom fyra veckor. Vid kommunrevisioner ska rapporten skickas till den ansvariga nämnd som officiellt är behörig myndighet. En kopia kan skickas till kommunstyrelsen för kännedom för att tydligare markera för kommunledningen att eventuella problem i livsmedelskontrollen ska tas på allvar.

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 exempelvis e-post eller telefon.

Revisionsrapporten bör innehålla tydliga och objektiva iakttagelser, och avvikelser när de förekommit. Tänk på att revisionsrapporten beskriver revisionsgruppens bild. Det behöver inte alltid råda enighet med kontrollmyndigheten om bedömningen. Skriv tydligt, sakligt, kort och koncist. 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, och kan leda till att innehållet i rapporten justeras.

I de fall rapporten innehåller avvikelser ska myndigheten få möjlighet att skicka in en åtgärdsplan med en redogörelse för hur och när korrigerande och förebyggande åtgärder kommer att vidtas mot avvikelserna. *Se avsnitt 3.6 om Uppföljning.* En normal tidsåtgång för åtgärdsplan kan vara åtta veckor efter det datum då revisionsrapporten skickats. Hänsyn kan dock tas till längre ledigheter kring jul och under sommaren. Myndigheten kan även ha speciella önskemål beroende på den interna beslutsordningen, som att åtgärdsplanen ska beslutas av nämnden som har sammanträde längre fram i tiden. Om önskemålen är rimliga bör revisorn vara flexibel.

EXEMPEL PÅ TIDSFLÖDE FÖR REVISIONSRAPPORT, YTTRANDE OCH EVENTUELL ÅTGÄRDSPLAN:



Rapporter och åtgärdsplaner från länsstyrelsernas kommunrevisioner skickas till Livsmedelsverket för kännedom, gärna så snart åtgärdsplanen bedömts.

3.6 Uppföljning och utvärdering

3.6.1 Åtgärdsplan

Den kontrollmyndighet som blivit reviderad ska vidta lämpliga åtgärder utifrån resultatet av revisionen.³¹ Den myndighet som utfört revisionen ska sedan följa upp att åtgärder verkligen vidtas. I de fall avvikelser noterats vid en revision bör den reviderade myndigheten skicka in en åtgärdsplan till revisionsgruppen. Revisionsgruppen bedömer åtgärdsplanen och bör kontrollera (verifiera) att den genomförs.

Åtgärdsplanen bör innehålla en kort beskrivning av hur och när en avvikelse ska åtgärdas, både för att komma till rätta med avvikelsen och, om nödvändigt, för att förhindra att avvikelsen uppstår på nytt. Det vill säga både korrigerande och förebyggande åtgärder. En åtgärdsplan kan se ut på olika sätt, det kan vara en löpande text i ett dokument eller en enkel tabell.

Tabell 3. Exempel på enkel åtgärdsplan där det framgår när och hur åtgärder ska vidtas.

Avvikelse nr.	Åtgärder – korrigerande och förebyggande	Slutförandedatum
1	Beslut om ny taxa kommer att tas i fullmäktige. Ny rutin tas fram om att timtaxan årligen ska ses över, och att en ny timtaxa ska beslutas vid förändring.	Datum
2	Termometrarna som används vid kontroll ska ses över. En rutin ska tas fram om att en kontrolltermometer skickas till externt företag för kalibrering. Därefter kontrolleras övriga termometrar av utsedd livsmedelsinspektör.	Datum
3	Osv...	Datum

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

Exempel på vad som kan betraktas som otillräckligt:

- Alla avvikelser i revisionsrapporten bemöts inte.
- Korrigerande åtgärder anges, men inte förebyggande trots att det behövs.
- Åtgärderna är fluffigt beskrivna och datum för slutförande är satt orimligt långt fram i tiden i förhållande till avvikelsens 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

³¹ Artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004.

ändamålsenlig innebär det att avvikelserna kan bedömas som åtgärdade när åtgärdsplanen är genomförd.

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

EXEMPEL PÅ TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID VERIFIERING AV ÅTGÄRDSPLAN:

- Kommunikation via e-post, brev eller telefon.
- Bedömning av dokument som kontrollmyndigheten skickat in, till exempel planer, beslut, rutiner, kontrollrapporter.
- Uppföljning vid nästa planerade revision av kontrollmyndigheten.
- Uppföljning vid en extra revision.

Sker inga frivilliga åtgärder, eller om bara överksamma åtgärder vidtas, 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.

I del III finns en rapportmall vid uppföljning av åtgärdsplan.

3.6.2 Spridning av goda exempel

Vid revisionerna framkommer ofta goda exempel på hur en ändamålsenlig kontroll kan bedrivas. Dessa goda exempel kan skrivas in i revisionsrapporten och får gärna spridas till andra myndigheter via till exempel länsmöten, samverkansträffar, Livstecknet eller liknande.

3.6.3 Utvärdering

Livsmedelsverket sammanställer varje år resultatet av alla utförda revisioner i en rapport som publiceras på Livsmedelsverkets hemsida. Resultaten rapporteras också vidare till kommissionen och återkoppling ges löpande till de myndigheter som utför revisioner. Revisionsresultaten används till förbättringar i kontrollen och för framtida stöd och ledning. Revisionsresultaten bör användas vid prioriteringar i kommande års revisionsprogram. *Se avsnitt 3.3 om Planering.*

4. Del II – Revisionsområden

För att underlätta utförande, rapportering och uppföljning av en revision har Livsmedelsverket delat in lagstiftningens krav på den offentliga livsmedelskontrollen i ett antal revisionsområden. Denna del av handboken beskriver respektive revisionsområde med tillhörande lagkrav, och ger exempel på frågeställningar, vilken typ av dokumentation som kan finnas och vad som kan bedömas som en avvikelse mot lagstiftningen. Olika typer av stödmaterial som kontrollmyndigheten kan ha valt att använda sig av anges under vissa revisionsområden, till exempel stödjande dokument från Livsmedelsverket eller Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). Dessa dokument kan vara till hjälp även för revisorerna.

Revisionsområden:

- Organisation och samordning – diskussionspunkt
- Mål
- Opartiskhet
- Befogenheter
- Finansiering
- Kontrollpersonal
- Kompetens
- Utrustning, utrymmen och provtagning
- Registrering, godkännande, anläggningsförteckning
- Riskbaserad kontroll
- Rutiner och enhetlighet
- Kontrollrapporter
- Åtgärder vid bristande efterlevnad
- Uppföljning
- Revision
- Beredskap
- Öppenhet

De exempel som ges vid ett revisionsområde är just exempel. Handboken är inte ett facit och ger inte enkla och definitiva svar på hur olika förhållanden ska bedömas. Den visar istället typexempel med fokus på det vanligaste och viktigaste och ger inte en heltäckande bild av alla förhållanden som kan råda vid en kontrollmyndighet. Exempelen kan ha olika relevans för olika kontrollmyndigheter beroende på organisation, storlek och kontrolluppdrag. Myndigheterna kan ha andra dokument och lösningar som visar att de uppfyller lagstiftningens krav än de som beskrivs i handboken. Revisorns kompetens och erfarenheter är därför viktiga.

4.1 Principer

Offentlig kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som det är lämpligt. Den ska vara riskbaserad, ändamålsenlig, rättssäker och ge effekt. Syftet är att granska om livsmedelsföretagen lever upp till lagstiftningens krav, och den önskade effekten är att konsumenter ska ha tillgång till säkra livsmedel och inte bli vilseledda. Kontrollen kan anses ha denna effekt om den:

- a) Upptäcker eventuella avvikelser vid livsmedelsföretagen
- b) Vidtar lämpliga åtgärder mot företagen så att avvikelserna åtgärdas

Vid en revision bedöms om kontrollen upptäcker avvikelser vid livsmedelsföretagen och ser till att de åtgärdas, och om förutsättningarna för detta finns.

Nedan ges exempel på hur tankegångarna kan vara vid en revision:

- ✓ För att kontrollen ska upptäcka avvikelser måste den utföras.
- ✓ För att kunna utföra kontroll behöver myndigheten ha:
 - Kunskap om vilka anläggningar som ingår i kontrollansvaret. Dessa ska registreras eller godkännas och riskbedömas.
 - Personal, vilket medför kostnader. Då krävs finansiering.
 - Personal som vet hur kontrollen ska utföras och arbetar enhetligt. Då behövs rutiner, gemensamma arbetssätt och samsyn.
- ✓ För att kunna upptäcka avvikelser måste myndigheten ha:
 - Kompetent personal som på ett riskbaserat sätt kan välja lämpligast kontrollmetod och kontrollområde, och göra korrekta bedömningar.
 - Särskild utrustning, exempelvis termometrar.
 - Möjlighet att ta ut och analysera livsmedelsprover. Då krävs provtagningsutrustning och tillgång till ackrediterade laboratorier.
- ✓ För att säkerställa att avvikelser rättas till behöver myndigheten ibland vidta åtgärder mot livsmedelsföretagen. Då krävs:
 - Befogenheter så att beslut kan fattas.
 - Uppföljning av att avvikelserna åtgärdats vid livsmedelsföretagen.
- ✓ Det kan uppstå akuta händelser då livsmedel kan orsaka negativa hälsoeffekter. Då krävs en beredskap för att snabbt kunna undanröja faran.
- ✓ För att säkerställa kontrollens kvalitet och effekt behöver ledningen ha en fungerande verksamhetsstyrning, ett uppföljningssystem, och vidta åtgärder om brister i den egna verksamheten upptäcks.

I avsnitt 3.2 i del I nämndes de tre vägledande principerna³² för revision:

- Överensstämmelse med planerad verksamhet.
- Effektivt genomförande.
- Ändamålsenlighet.

³² Avsnitt 6.1 i kommissionens beslut 2006/677/EG.

Principerna kan utvecklas till tre frågeställningar vid en enskild revision, oavsett om det gäller bedömning av ett visst revisionsområde eller en helhetsbedömning av myndighetens system för livsmedelskontroll:

1. *Finns en planerad verksamhet och följs det som planerats?*

Finns mål, kontrollplaner, rutiner och liknande? Utförs den planerade kontrollen och följer personalen de rutiner och planer som finns?

- Besvaras genom dokumentgranskning, intervjuer och i viss mån genom skuggkontroll.

2. *Vad blir effekten av myndighetens genomförande av den planerade verksamheten?*

Genomförs den planerade verksamheten enligt 1) på ett sätt så att den har den effekt som myndigheten avsett? Uppnås myndighetens mål och planerade resultat enligt 1)? Här görs en bedömning av kontrollernas kvalitet, enhetlighet och effekter.

- Besvaras genom dokumentgranskning och intervjuer, men i huvudsak genom skuggkontroll.

3. *Är den planerade verksamheten och dess effekt ändamålsenlig för att uppfylla kraven i förordning (EG) nr 882/2004?*

Är mål, planer, rutiner och annat lämpliga i förhållande till lagstiftningens krav, och genomförs de på ett sätt som ger den effekt som lagstiftningen avser? Utförs kontrollen regelbundet, så ofta som det är lämpligt? Är kontrollen riskbaserad och rättssäker, kontrolleras de mest relevanta kontrollområdena och används lämpliga metoder? Upptäcks brister hos livsmedelsföretagen och vidtas åtgärder för att rätta till bristerna? Finns ett uppföljningssystem vid myndigheten som upptäcker och åtgärdar brister i den egna verksamheten? Även en bedömning mot målen i NKP bör göras.

- Besvaras genom en sammanfattande bedömning av 1) och 2).

De tre principerna upprepas inte för varje revisionsområde nedan. De förslag på frågor som anges under respektive revisionsområde utgår dock från denna frågestruktur.

4.2 Skuggkontroll

För att samla mer information och kunna verifiera att de bedömningar som gjorts genom intervjuer och dokumentgranskning stämmer även i praktiken, ingår en skuggkontroll vid många revisioner. Skuggkontrollen innebär att revisionsgruppen iakttar och bedömer kontrollmyndighetens utförande av en kontroll. *Se också avsnitt 3.4.3 i del I.*

Inför revisionen behöver revisorn bestämma vad skuggkontrollen ska fokusera på.

EXEMPEL PÅ FOKUSOMRÅDEN VID SKUGGKONTROLL:

- Kontroll av ett visst sakområde eller en viss anläggningstyp eller produktionsinriktning: som restaurang, kosttillskott, mjölkproduktion, fruktodling.
- Kontroll av ett eller flera kontrollområden: som spårbarhet, information, HACCP, mikrobiologiska kriterier, kemiska risker, läkemedelsanvändning.
- Utförandet av en viss kontrollmetod: som provtagning, inspektion, revision, kartläggning.

Beroende på vad som ska granskas behöver kontrollmyndigheten oftast informeras i förväg om vilka sakområden och/eller kontrollområden som skuggkontrollen ska omfatta, eller om kontrollen ska innehålla en provtagning och exempelvis vara oanmäld eller föranmäld. Det går också att i förväg specificera hur lång tid kontrollen får ta eller att be om att få se kontrollen vid en viss utvald anläggning. Ofta behöver revisionsgruppen begära in olika dokument före revisionen, som kontrollrapporter, godkända eller registrerade anläggningar, riskklassning, avgiftsbeslut, kontrollplaner, rutiner och annat.

Skuggkontrollen gör det möjligt att bedöma vissa moment som är svåra att granska vid en ren skrivbordsrevision, till exempel:

- Kompetens: Finns det kunskap om processer och faror på anläggningen? Utförs kontrollen på rätt ställen/i relevanta delar av anläggningen och i rätt ordning, och görs korrekta bedömningar?
- Upptäcks eventuella avvikelser? Samlar kontrollpersonalen tillräckligt med information som verifieras för att kunna göra en bedömning av att lagstiftningen följs?
- Följs myndighetens rutiner under kontrollen? T.ex. provtagningsrutin, mall för kontrollrapport, checklistor med mera.
- Hur utförs exempelvis temperaturmätningar eller provtagning?
- Vidtas lämpliga åtgärder till följd av kontrollen så att avvikelser rättas till?)
- Kommunikation: Är kontrollpersonalen tydlig mot företagaren? Meddelas resultatet av kontrollen? Framförs det åsikter eller synpunkter som inte hamnar i kontrollrapporten?
- Kontrollrapport: Innehåller rapporten syfte, metod och resultat och stämmer innehållet med skuggkontrollen? Är resultatet tydligt och stämmer med vad som sades vid skuggkontrollen?

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 personen känner till vilken lagstiftning som är relevant, och om det finns stödande 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 exempelvis 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. 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 bedöma en kontrollrapport än efter en skuggkontroll!

OBS! 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 del III - Revisionsrapportmall. Eventuella avvikelser som upptäcks till följd av en skuggkontroll hamnar under det revisionsområde som berörs.

4.3 Revisionsområden

4.3.1 Organisation och samordning – diskussionspunkt

KRAV

De behöriga myndigheterna ska se till att den offentliga kontrollen är effektiv och ändamålsenlig.³³ När flera myndigheter är behöriga att utföra kontroll ska en effektiv och ändamålsenlig samordning mellan alla berörda behöriga myndigheter säkerställas.³⁴

När det inom en behörig myndighet finns mer än en enhet med behörighet att utföra kontroll, ska effektiv och ändamålsenlig samordning och samarbete mellan dessa olika enheter säkerställas.³⁵

Revisionen kan med fördel inledas med att representanterna för myndigheten får berätta om hur den är organiserad. Då involveras ofta de flesta av revisionsdeltagarna - från beslutsfattare till kontrollpersonal. De på myndigheten får möjlighet att i stora drag beskriva sin organisation, visa organisationsschema, redogöra för ansvarsfördelning och berätta vem som gör vad. Revisorerna får på så sätt en viktig övergripande bild av myndigheten, och några av de frågor som tas upp under andra revisionsområden kan bli besvarade redan nu. Organisationsschema kan även begäras in före revisionen eller hämtas från myndighetens hemsida.

Samordning mellan olika myndigheter är nödvändigt för att Sverige ska kunna nå målen för livsmedelskontrollen. Det är särskilt relevant när flera myndigheter utför kontroll inom samma område (t.ex. kontroll av animaliska biprodukter som utförs av både Jordbruksverket, Livsmedelsverket, länsstyrelserna och kommunerna). Samverkan mellan myndigheter krävs ofta vid spårbarhetskontroller, livsmedelsbrott och smittspårning. Genom kompetensutbyte mellan myndigheter kan samverkan också vara en viktig del i kompetensarbetet. Samverkan leder ofta

³³ Artikel 4.2 a i förordning (EG) nr 882/2004.

³⁴ Artikel 4.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

³⁵ Artikel 4.5 i förordning (EG) nr 882/2004.

till effektivitetsvinster och kan vara ett sätt att göra en liten myndighet mindre sårbar eller undanröja jävssituationer.

Det finns flera möjligheter till samverkan mellan kommuner i myndighetsfrågor. Dessa regleras i kommunallagen³⁶ och i livsmedelslagen³⁷.

LÄS MER OM SAMVERKAN:

❖ *Vägar till samarbete - mellankommunal samverkan inom miljö- och byggområdet (2014), www.skl.se*

Kraven på en effektiv samordning inom en behörig myndighet är endast aktuellt vid större myndigheter där flera enheter är delaktiga i kontrollverksamheten.

Revisionsområdet Organisation och samordning är en diskussionspunkt. Tanken är att diskussionerna kan användas vid bedömning av andra revisionsområden eller vid en sammanfattande helhetsbedömning av myndighetens kontrollverksamhet.

Notera gärna i revisionsrapporten om myndigheten på något vis samverkar med andra myndigheter.

4.3.2 Mål

KRAV

Varje medlemsstat ska införa livsmedelslagstiftning, upprätthålla ett system för offentliga kontroller samt fastställa åtgärder och påföljder.³⁸ För att genomföra detta ska varje medlemsstat utforma och genomföra en flerårig nationell kontrollplan (NKP) som ska innehålla strategiska mål och prioriteringar³⁹ samt information om utsedda behöriga myndigheter och deras uppgifter på central, regional och lokal nivå⁴⁰.

Del 2 av NKP – Genomförande, mål och prioriteringar, innehåller mål för den svenska livsmedelskontrollen, och anger att varje behörig myndighet ansvarar för att bryta ned de nationella målen till egna mål och indikatorer.

De behöriga myndigheterna ska ha dokumenterade mål.⁴¹

Det är bra att tidigt i revisionen klargöra revisionens syfte och myndighetens ansvar genom att gå igenom de övergripande målen för offentlig livsmedelskontroll. Alla närvarande blir då

³⁶ Kommunallagen (1991:900), www.riksdagen.se

³⁷ 14 § i livsmedelslagen (2006:804).

³⁸ Artikel 17.2 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 178/2002 om allmänna principer och krav för livsmedelslagstiftning, om inrättande av Europeiska myndigheten för livsmedelssäkerhet och om förfaranden i frågor som gäller livsmedels-säkerhet.

³⁹ Artikel 42.2 a) i förordning (EG) nr 882/2004 och kommissionens beslut 2007/363/EG som vägleder i hur NKP ska skrivas

⁴⁰ Artikel 42.2 c) i förordning (EG) nr 882/2004.

⁴¹ Artikel 8.1 och bilaga II, kapitel II, pkt. 3 i förordning (EG) nr 882/2004.

medvetna om uppdraget, vilket kan ge en ökad förståelse för de frågor som senare ställs och de bedömningar och slutsatser som dras.

Den offentliga livsmedelskontrollen ska se till att livsmedelsföretagarna uppfyller lagstiftningens krav så att livsmedel är säkra, att konsumenter inte vilseleds, och att fri rörlighet av livsmedel inom EU kan uppnås.⁴² Kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som det är lämpligt. Den ska vara riskbaserad, ändamålsenlig, rättssäker och ge effekt. Den ska även genomsyras av öppenhet, oberoende och kompetens.⁴³

Dessa övergripande mål har anpassats till gemensamma nationella mål som beskrivs i del 2 i NKP. Målen visar på fokusområden och områden där det finns generella behov av nationella förbättringar. Varje kontrollmyndighet ansvarar för att formulera egna mål och indikatorer genom att utgå från de nationella målen. I det arbetet ska hänsyn tas till de behov och förbättringar som är mest angelägna för den egna verksamheten. I vissa fall går det bra att använda de nationella målen som de är. Det finns även ett dokument som, utifrån NKP, beskriver mål och satsningar för varje specifikt år. *Se Läs mer-rutan.*

LÄS MER OM MÅL:

- ❖ *Del 2 av Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020, inklusive Bilaga 5, www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Stödjande material i Kontrollwiki: "Operativa mål för livsmedelskontrollen 2017-2019", <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*
- ❖ *"Mål och strategier för livsmedelskontrollen", www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Icke bindande referensdokument av nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner vid Sante F – "Developing objectives and indicators", www.livsmedelsverket.se*

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten satt upp mål för kontrollverksamheten, och i så fall vilka mål?
Mål av typen "biologisk mångfald" är inte relevanta. Långt ner i målhierarkin bör målen vara SMARTa (Specifika, Mätbara – kvantitativt eller kvalitativt, Accepterade, Realistiska – uppnåbara, Tidsatta.). Målen i en målhierarki kan vara olika "SMARTa". Mål i toppen på hierarkin (ibland kallade visioner) är exempelvis mindre specifika och svårare att mäta än mål långt ner i hierarkin.
- Går målen att följa upp? Finns indikatorer av något slag?
Ett mål av typen "säker mat" behöver brytas ned och göras mätbart om det ska gå att följa upp.
- Har myndigheten tagit hänsyn till de behov och förbättringsområden som finns i den egna verksamheten när målen togs fram?
Ett mål om att utföra planerad kontroll vid en myndighet som redan gör det, det vill säga redan uppfyller målet, är inte särskilt relevant. På motsvarande sätt behövs det mål på om-

⁴² Förordning (EG) nr 178/2002, se särskilt artiklarna 5, 14, 16 och 17.

⁴³ Artikel 3, 4, 6, 7 och 8 i förordning (EG) nr 882/2004.

råden där myndigheten identifierat ett förbättringsbehov, t.ex. om myndigheten vet att den har kompetensbrist på området bryggeri så bör det finnas ett mål som behandlar detta.

- Känner myndigheten till NKP och målen för livsmedelskontrollen som beskrivs där?
Av myndighetens kontrollplan ska det framgå hur inriktning, mål och prioriteringar i NKP har beaktats.⁴⁴
- Hur förhåller sig myndighetens mål till förordning (EG) nr 882/2004 och NKP?

OBS! Det är även relevant att diskutera hur myndigheten följer upp sina mål och vad dessa uppföljningar visat. Se revisionsområdet Uppföljning.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade mål för kontrollverksamheten med koppling till förordning (EG) nr 882/2004 och målen i NKP.
- Myndighetens mål gick inte att följa upp.

4.3.3 Opartiskhet

KRAV

De behöriga myndigheterna ska säkerställa den offentliga kontrollens opartiskhet på alla nivåer⁴⁵ och se till att det inte föreligger någon intressekonflikt för den personal som utför den offentliga kontrollen⁴⁶.

Kontrollmyndigheter handlägger ärenden som ofta har stor betydelse för enskilda personer eller företag. Allmänheten måste därför kunna känna fullt förtroende för myndighetens saklighet och opartiskhet. En anställd eller förtroendevärd ska inte kunna misstänkas för att låta sig påverkas i sitt arbete. I Sverige finns nationella regler om jäv, mutor och bisysslor. Med jäv menas omständigheter som kan antas rubba förtroendet till handläggarens opartiskhet i ärendet. Begreppet intressekonflikt i förordning (EG) nr 882/2004 kan anses rymmas inom de nationella jävsreglerna. Syftet med jävsreglerna i 11 § förvaltningslagen är att undvika sådana intressekonflikter för myndighetens företrädare som kan göra att objektiviteten kan ifrågasättas.

I förvaltningslagen anges olika jävsgrunder och i kommunallagen⁴⁷ finns bestämmelser som särskilt rör viss kommunal verksamhet, exempelvis jävsbestämmelser för nämnder⁴⁸. Det krävs tydliga gränser mellan kontroll och den verksamhet som kommunen bedriver.

⁴⁴ 3 e § i LIVSFS 2005:21.

⁴⁵ Artikel 4.4 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁴⁶ Artikel 4.2 b i förordning (EG) nr 882/2004.

⁴⁷ Kommunallagen (1991:900), www.riksdagen.se.

⁴⁸ 3 kap 5 § kommunallagen (1991:900).

Enligt både förvaltnings- som kommunallagen är följden av jäv att jäviga personer inte får handlägga det aktuella ärendet. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne är skyldig att självmant ge sig till känna.⁴⁹

I lagen om offentlig anställning anges att arbetstagare inom statsförvaltning och kommuner inte får ha bisysslor, det vill säga någon anställning, något uppdrag eller utöva någon verksamhet, som kan rubba förtroendet eller skada myndighetens anseende.⁵⁰

LÄS MER OM OPARTISKHET:

- ❖ Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>
- ❖ Den gemensamma värdegrunden för de statsanställda,⁵¹ www.regeringen.se
- ❖ Vägledning Om mutor och jäv, www.skl.se
- ❖ Broschyren Jäv och beroende,⁵² www.skl.se

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten tydliggjort i vilka situationer dess opartiskhet skulle kunna ifrågasättas? *Många myndigheter har en policy som ger exempel på sådana situationer och vilka åtgärder som ska vidtas för att säkerställa opartiskheten.*
- Är någon person på kontrollmyndigheten (nämnd, ledning, kontrollpersonal) också livsmedelsföretagare? Ingår dennes livsmedelsanläggning i kontrollmyndighetens ansvar? Finns instruktioner för att hantera detta?
En nämndledamot, chef eller en kontrollpersonal som är livsmedelsföretagare kan vara jäviga, inte bara i ärenden som direkt rör den egna verksamheten, utan även i vissa allmänna beslut om exempelvis avgiftssättning, inriktning på kontrollen, eller beslut om den egna verksamhetens konkurrenser.⁵³
- Hur har kontrollmyndigheten skiljt på ansvar för drift och kontroll av verksamheten?
En kommun får inte vara organiserad så att samma nämnd utövar kontroll vid en verksamhet som nämnden själv bedriver (som skola, vård, omsorg och dricksvatten).⁵⁴ I kommunallagen regleras tillsynsjäv⁵⁵, vilket innebär att en och samma person i den kommunala förvaltningen inte samtidigt får arbeta med livsmedelskontroll (inklusive planering och uppföljning) och frågor som hänger samman med driften av en verksamhet som ingår i kontrolluppdraget. Tillsynsjäv gäller på individnivå, för både förtroendevalda och anställda inom kommunen. Kontrollera delegationsordningen.

⁴⁹ 12 § förvaltningslagen (1986:223) och 6 kap 24 § kommunallagen (1991:900), www.riksdagen.se.

⁵⁰ 7 § i lagen (1994:206) om offentlig anställning, www.riksdagen.se.

⁵¹ En skrift som tagits fram av Kompetensrådet för utveckling i staten (KRUS).

⁵² Sammanfattar resultatet av en enkät om kommuners organisation som görs av SKL var fjärde år.

⁵³ 11 § förvaltningslagen (1986:223).

⁵⁴ 6 kap 5 § kommunallagen (1991:900).

⁵⁵ 6 kap 25 § kommunallagen (1991:900).

- Står den personal som arbetar med kontroll i direkt beroendeställning till den chef som har driftansvar för anläggningar som myndigheten utför kontroll på?
- Hur säkerställer myndigheten att det inte finns en intressekonflikt för kontrollpersonalen? Har det uppstått någon intressekonflikt? Hur omhändertogs det?
En myndighet kan hantera potentiella eller faktiska situationer där intressekonflikt kan uppstå på många olika sätt, exempelvis genom att låta en annan kontrollpersonal eller annan kontrollmyndighet utföra kontroll vid en viss anläggning, eller genom att inrätta särskilda jävs-, tillsyns- eller myndighetsnämnder.
- Hur vet myndigheten om någon (nämnd, ledning, kontrollpersonal) har bisysslor? Förekommer det bisysslor? Vilka? Är bisysslorna förenliga med kravet på opartiskhet?
Många myndigheter har en särskild policy för att synliggöra de problem som kan uppstå vid bisysslor, och så långt det är möjligt försäkra sig om att det inte finns någon intressekonflikt i dessa fall.

Exempel på avvikelser

- Det fanns intressekonflikter/jäv vid myndigheten.
Exempel: Kontrollpersonal utförde kontroll av nära släktingars anläggningar./Organisationen hade inte skiljt på ansvaret för drift och kontroll av myndighetens egna verksamheter./Politiker hade påverkat handläggningen av ett ärende som rörde enskilda eller kommunägda kontrollobjekt.
- Det fanns risk för intressekonflikt/jäv vid myndigheten.
Exempel: En nämndledamot var livsmedelsföretagare och myndigheten utövade kontroll på dennes företag. Myndigheten hade inte hanterat situationen (exempelvis framgick det inte av nämndens protokoll att ledamoten anmält jäv då ärenden som rörde företaget behandlades).
- Myndigheten saknade rutiner för att identifiera och hantera intressekonflikt och jäv.
- Personalen hade bisysslor som kunde rubba förtroendet för myndighetens opartiskhet.
- Myndigheten hade rutiner för att identifiera och hantera eventuella intressekonflikter och jäv, men rutinerna följdes inte eller var inte kända av personal/ledning/nämnd.

Det är svårt att bedöma att det råder jävsförhållanden och intressekonflikter vid en myndighet. Det måste bedömas från fall till fall. Ta gärna hjälp av en jurist vid er egen myndighet eller vid Livsmedelsverket.

4.3.4 Befogenheter

KRAV

De behöriga myndigheterna ska se till att de har de juridiska befogenheter som krävs för att utföra offentliga kontroller, och vidta åtgärder⁵⁶ för att se till att företagaren avhjälp situationen då myndigheten konstaterat bristande efterlevnad⁵⁷

Genom livsmedelslagen⁵⁸, livsmedelsförordningen⁵⁹ och förordning (EG) nr 882/2004 ges behöriga myndigheter befogenheter att utföra offentlig kontroll och vidta åtgärder mot livsmedelsföretagare. Se revisionsområdet *Åtgärder vid bristande efterlevnad*. Befogenheterna kan delegeras till olika individer eller funktioner inom myndigheten.

Förslag på frågor att ställa

- Hur har myndigheten säkerställt att personalen har de befogenheter som krävs?
Av kontrollmyndighetens delegationsordning bör det framgå vem (befattning eller person) som får fatta vilka beslut enligt vilken lagstiftning. Det kan exempelvis gälla beslut om årlig kontrollavgift, viten eller åtgärder vid bristande efterlevnad enligt artikel 54.2 i förordning EG (nr) 882/2004. Delegationsordningen ska vara skriftlig. I specialsituationer kan muntlig delegation ske, men då ska detta dokumenteras senare.
- Har myndigheten säkerställt att den kan vidta de åtgärder som behövs, när de behövs?
Om kontrollpersonalen inte har delegation att fatta beslut, kan det vara löst på annat sätt. Exempelvis måste beslut om omhändertagande av ett parti livsmedel som bedöms som osäkert kunna fattas omedelbart i anslutning till kontrolltillfället om det annars finns risk att livsmedlet når konsumenter. Detta kan göras på plats eller genom att kontrollpersonalen ringer till en beslutsfattare på myndigheten. Då måste det vara säkerställt att beslutsfattaren alltid kan nås. Ibland behöver myndigheten även kunna fatta beslut utanför kontorstid, i semestertider eller annat.
- Har beslut, till exempel förbud eller förelägganden, fattats av behöriga personer?
Granska några beslut och jämför med delegationsordningen. Har besluten fattats av en behörig person?

Exempel på avvikelser

- Myndigheten saknade en tydlig delegationsordning. Det framgick inte vem (befattning eller person) som fick fatta vilka beslut enligt relevant lagstiftning
- Beslut kunde inte fattas omedelbart vid behov.

⁵⁶ Artikel 4.2 e i förordning (EG) nr 882/2004.

⁵⁷ Artikel 54.1 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁵⁸ 11 § i livsmedelslagen (2006:804).

⁵⁹ Livsmedelsförordningen (2006:813).

- Beslut hade fattats av en person som saknade befogenhet.

4.3.5 Finansiering

KRAV

Medlemsstaterna ska se till att finansiella resurser finns tillgängliga för att tillhandahålla nödvändig personal och andra resurser för offentlig kontroll.⁶⁰ Medlemsstaterna får ta ut avgifter för att täcka kostnaderna för den offentliga kontrollen, men de får inte vara högre än de kostnader den behöriga myndigheten har för kontrollen. Avgifter får inte återbetalas förutom i de fall då de uttagits felaktigt.⁶¹

Om påvisandet av en avvikelse medför offentlig kontroll som går utöver den normala kontrollverksamheten, ska den företagare som har ansvaret för avvikelsen debiteras för de kostnader som dessa extra offentliga kontroller medför. Verksamhet utöver normal kontrollverksamhet omfattar provtagning och analys av prover samt andra kontroller som är nödvändiga för att undersöka problemets omfattning, att kontrollera om korrigerande åtgärder har vidtagits eller för att upptäcka och/eller bekräfta avvikelsen.⁶²

Den offentliga livsmedelskontrollen i Sverige finansieras med avgifter, och varje kontrollmyndighet är skyldig att ta ut en årlig kontrollavgift av de livsmedelsföretagare som myndigheten har kontrollansvar för. Detta regleras i avgiftsförordningen, som anger att avgifterna ska ge full kostnadstäckning.⁶³ Detta innebär att kontrollen fullt ut ska finansieras av avgifter och inte av skattemedel. Detta gäller inte länsstyrelsernas och Generalläkarens planerade livsmedelskontroll som finansieras med anslag. Extra offentlig kontroll ska dock debiteras livsmedelsföretagaren även vid dessa myndigheter.

Den avgiftsfinansierade kontrollen omfattar:

- Årlig kontrollavgift
- Avgift för extra offentlig kontroll
- Avgift för godkännande
- Avgift för registrering

Den årliga kontrollavgiften ska finansiera myndighetens system för planerad livsmedelskontroll och tas ut med ett helt avgiftsbelopp per påbörjat kalenderår.⁶⁴ I normalfallet beräknas den årliga kontrollavgiften genom att de kontrolltimmar som fås ur myndighetens riskklassning multipliceras med en beslutad timtaxa. *Se revisionsområdet Riskbaserad kontroll och Läs-mer-rutan.* Timtaxan ska täcka de kostnader som uppstår när den planerad kontrollen utförs samt vissa overhead-kostnader som provtagning, mätutrustning, administration, bilar,

⁶⁰ Artikel 26 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁶¹ Artikel 27 och bilaga VI till förordning (EG) nr 882/2004.

⁶² Artikel 28 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁶³ 3 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

⁶⁴ 9 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

lokaler och ledningssystem. Extra offentlig kontroll, godkännande och registrering finansieras genom egna avgifter.

LÄS MER OM FINANSIERING:

- ❖ *Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*
- ❖ *Underlag för taxesättning inom livsmedelskontrollen, www.skl.se*

Den årliga kontrollavgiften får inte vara högre än myndighetens kostnader och den får inte återbetalas, utom i de fall då den tagits ut felaktigt⁶⁵. Därmed kan en eventuell kontrolltids-skuld (kontroll som debiterats men inte utförts) inte betalas tillbaka i pengar utan enbart i form av kontroll. Kontrollen måste alltså levereras, men fördelningen av tid kan spridas mellan olika år så länge myndigheten säkerställer att kontrollen utförs, och kan utföras vad gäller resurser och personal. När myndigheten skjuter kontrolltid framför sig kan finansieringen lösas genom att det finns möjlighet att ta med sig pengar från ett verksamhetsår till ett annat. En annan lösning, som även möjliggör att kontrolltid lånas från kommande år, kan vara att flera anläggningars kontrolltid förskjuts framåt eller bakåt i tiden. I tabellen nedan ges exempel på en treårsplan som visar hur det totala antalet timmar varje år blir samma även om timmarna för varje anläggning varierar mellan åren.

Anläggning	Årlig kontrolltid (timmar)	Planerad kontroll (timmar)		
		År 1	År 2	År 3
A	2	-	-	6
B	2	3	3	-
C	2	1,5	1,5	3
D	3	4,5	4,5	-
Total tid	9	9	9	9

Förslag på frågor att ställa

- Motsvarar de årliga avgiftsintäkterna myndighetens kostnader för planerad kontroll? *Jämför kostnaderna för kontrollen med intäkterna (de årliga kontrollavgifterna). Myndigheten ska särredovisa dessa uppgifter. Vid länsstyrelser bör budgeten för myndighetens planerade livsmedelskontroll granskas inför en bedömning av om verksamheten är tillräckligt finansierad.*

⁶⁵ Artikel 27 och bilaga VI till förordning (EG) nr 882/2004.

- Används de årliga kontrollavgifterna till planerad kontroll och endast till det?
Myndigheten får inte ta ut avgifter som är större än kostnaderna.⁶⁶ Har den planerade kontrollen utförts? Kontrollavgifterna får inte finansiera annan verksamhet på myndigheten.
- Hur beräknas taxan och är den beslutad? Hur fastställs den årliga kontrollavgiften?
Stöd vid beräkning av timtaxa, inklusive timtaxa för extra offentlig kontroll, finns på SKL:s hemsida, se Läs-mer-rutan. Den årliga kontrollavgiften ska fastställas av nämnden på grundval av taxan som kommunfullmäktige bestämmer.⁶⁷ Nämnden kan ha delegerat beslutsfattandet av kontrollavgift för respektive livsmedelsanläggning till handläggarnivå. Granska några avgiftsbeslut och jämför med delegationsordningen. Har besluten fattas av en behörig person? Se revisionsområdet Befogenheter.
- Hur beräknas de årliga kontrollavgifterna?
Avgiften ska beräknas utifrån kontrollbehovet vid respektive anläggning och en taxa. Avgiften ska betalas efter ett särskilt beslut av kontrollmyndigheten; det vill säga ett beslut för respektive anläggning.
- Har årlig kontrollavgift fastställts och tagits in för respektive livsmedelsanläggning?
Myndigheter som "nollar" anläggningar (i kontrolltid och avgift) ska se till att företagen får kontroll, alternativt undersöka om det verkligen rör sig om livsmedelsföretag⁶⁸ som ska vara godkända eller registrerade. Kontrollmyndigheter får sätta ned eller efterskänka avgifter för offentlig kontroll om det finns särskilda skäl.⁶⁹ De särskilda skäl som anges i kontrollförfordningen⁷⁰ är dock sällan tillämpliga. Att myndigheten inte utfört den planerade kontrollen är inte skäl för att efterskänka avgiften. En nedsättning av avgiften måste prövas i varje fall och får inte påverka riskbedömningen och leda till mindre kontroll än behovet. Ett särskilt skäl skulle kunna vara att en livsmedelsanläggning startar mycket sent på året och därför debiteras först nästa kalenderår.
- Hur fastställs avgifter för godkännande och registrering?⁷¹
Avgiften för godkännande ska täcka myndighetens kostnader för prövningen, normalt motsvarande ungefär en årlig kontrollavgift. Avgiften för registrering ska täcka den kostnad myndigheten har för registrering och tilldelning av kontrolltid, normalt någon timme.
- Hur fastställs avgifter för extra offentlig kontroll?⁷²
Vid extra offentlig kontroll ska livsmedelsföretagaren debiteras för de kostnader som den extra kontrollen ger upphov till. Om ingen extra offentlig kontroll har utförts är bedömningen svår att göra. För tidsåtgången används oftast en timtaxa och därutöver tillkommer exempelvis kostnader för resor, att skriva beslut och eventuell provtagning. Hur beräknas

⁶⁶ Artikel 27.4 i förordning (EG) nr 882/2004 och 8 kap, 3c § kommunallagen (1991:900).

⁶⁷ 6 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

⁶⁸ Artikel 3.2 i förordning (EG) nr 178/2002.

⁶⁹ 3 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

⁷⁰ Artikel 27.5 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁷¹ 13-14 §§ förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

⁷² Artikel 28-29 i förordning (EG) nr 882/2004, och 11 § förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.

denna kostnad och hur fattas beslut om avgiften? Vid länsstyrelser används ofta en timtaxa framtagen av Jordbruksverket för extra offentlig djurskyddskontroll, vilket inte alltid motsvarar kostnaderna för extra offentlig livsmedelskontroll vid den aktuella länsstyrelsen. Det är först när en avvikelse leder till kostnader utöver den normala verksamheten som extra offentlig kontroll ska debiteras, exempelvis om avvikelsen behöver utredas på kontoret, om en extra uppföljande kontroll behöver utföras eller om uppföljningen tar tid från den planerade kontrollen vid en ordinarie kontroll. Om avvikelsen inte leder till extra kostnader finns inte grund för en avgift.

- Har avgifter för extra offentlig kontroll, godkännande och registrering tagits in då det varit aktuellt?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten kunde inte visa att de avgifter som togs ut motsvarade kostnaderna för planerad kontroll/extra offentlig kontroll/godkännande/registrering.
Exempel: Myndigheten var inte medveten om kostnaderna för kontrollen./Underlaget för timtaxan var bristfällig./Kostnaderna för livsmedelskontrollen särredovisades inte.
- Myndigheten hade inte full kostnadstäckning för den planerade kontrollen.
Exempel: Timtaxan var för låg./Kontroll kunde inte utföras på grund av otillräckliga finansiella resurser.
- Myndigheten hade tagit in årliga kontrollavgifter men inte utfört den planerade kontrollen. Avgifterna hade finansierat annan verksamhet på myndigheten./Myndigheten hade skjutit kontrolltid framför sig, men inte säkerställt finansieringen för att utföra denna kontroll kommande år.
- Myndigheten tog inte in avgift för utförd extra offentlig kontroll.
- Myndigheten tog inte in årlig kontrollavgift av samtliga livsmedelsföretagare.

4.3.6 Kontrollpersonal

KRAV

De behöriga myndigheterna ska se till att de har, eller har tillgång till, tillräckligt med personal, så att offentliga kontroller och därmed förbundna uppgifter kan utföras.⁷³

⁷³ Artikel 4.2 c i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Är den personal som finns tillräcklig för att planerad kontroll ska kunna utföras? Har den planerade kontrollen utförts bakåt i tiden?
En uppskattning av hur myndigheten ligger till kan göras genom att jämföra utfallet (utförd kontroll hittills under året) med den kontroll som återstår enligt planen. Detta kan även göras för tidigare år. Inför revisionen kan information om kontrollerade anläggningar vid en viss myndighet hämtas från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet⁷⁴. Om kontrollen inte har utförts enligt plan kan man diskutera om det beror på personalbrist, och i så fall om behovet av personal är felaktigt beräknat eller liknande.
- Hur vet myndigheten hur mycket personal som krävs utifrån dess kontrolluppdrag?
Av myndighetens kontrollplan ska det framgå vilka personella resurser myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter.⁷⁵ Myndigheten kan till exempel ha gjort en behovsinventering (resursutredning) där hänsyn tagits till kontrollmyndighetens uppdrag och ansvar, exempelvis:
 - Antal och typ av anläggningar.
 - Kontrollbehov på respektive anläggning: kontrolltid/kontrollfrekvens utifrån riskklassning, se revisionsområdet Riskbaserad kontroll.
 - Tid för övriga arbetsuppgifter, t.ex. oplanerad kontroll vid anmälningar och klagomål, extra offentlig kontroll, registreringar, serviceskyldighet.*Personalen kan ha andra tidskrävande uppgifter utöver livsmedelskontroll. Vid kommuner kan det röra sig om miljö- eller hälsoskydd, tobak, alkohol och liknande, och vid länsstyrelser kan det t.ex. handla om foder, djurskydd, kontroll av tvärvillkor för att en verksamhet ska få jordbrukarstöd. Har hänsyn tagits till det? För kommuner finns ett verktyg för fördelning av tid för kontrollpersonal på SKL:s hemsida.*
- Har myndigheten tillgång till personal som motsvarar behovet?
Personalen kan vara anställd på myndigheten eller finnas tillgänglig exempelvis via en myndighetssamverkan av något slag.

LÄS MER OM PERSONAL OCH TID:

- ❖ Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>
- ❖ Underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme för kommunala taxor avseende livsmedel, www.skl.se

Om personal saknas i förhållande till behovet:

- Hur har myndigheten planerat att komma till rätta med personalbristen?
Har myndigheten någon strategi och har den genomförts?

⁷⁴ Funktionen "Uttag från myndighetsrapporteringen" finns på www.livstecknet.se. Datan i Uttagswebben är hämtad från myndighetsrapporteringen som Livsmedelsverket och kommunerna årligen skickar till Livsmedelsverket. För tillgång till data från länsstyrelser behöver Livsmedelsverket kontaktas. Sidan ger också vägledning och exempel på hur Uttagswebben används och hur beräkningar kan göras.

⁷⁵ 3 e § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

- Har beslut fattats om att exempelvis rekrytera ytterligare personal eller att samverka med en annan myndighet?
- Hur görs prioriteringar av verksamheten med hänsyn tagen till befintliga resurser?
Myndigheten kan exempelvis ha prioriterat anläggningar med hög risk, anläggningar som av erfarenhet bör kontrolleras oftare, eller anläggningar med lägre risk där det finns en stor kontrolltidsskuld.

Beroende av myndighetens svar kan det bli en dubbel avvikelse (dvs. två avvikelser i revisionsrapporten):

- *Om myndigheten inte vidtagit åtgärder mot, eller inte varit medveten om personalbristen blir det en avvikelse också på revisionsområdet Uppföljning.*
- *Om myndigheten inte utfört den planerade kontrollen/inte gjort riskbaserade prioriteringar till följd av personalbristen blir det en avvikelse också på revisionsområdet Riskbaserad kontroll.*

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte tillgång till tillräckligt med personal för att utföra livsmedelskontrollen.
- Myndigheten hade ingen aktuell behovsinventering. Det var oklart om det fanns tillräckligt med personal för att utföra livsmedelskontrollen.

4.3.7 Kompetens

KRAV

De behöriga myndigheterna ska ha tillgång till, för ändamålet, väl kvalificerad och erfaren personal.⁷⁶

Den behöriga myndigheten ska se till att samtlig personal som utför offentlig kontroll får den utbildning som är lämplig för deras kompetensområde, och se till att personalen håller sig uppdaterade på sina respektive kompetensområden, och vid behov får regelbunden vidareutbildning.⁷⁷

Även myndighetens ledning måste ha tillräcklig kompetens för att kunna sköta kontrolluppdraget. Den behöver exempelvis kunna bedöma myndighetens kompetensbehov vid rekrytering och val av utbildningar för kontrollpersonalen.

LÄS MER OM KOMPETENS:

❖ *Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*

⁷⁶ Artikel 4.2 c i förordning (EG) nr 882/2004.

⁷⁷ Artikel 6 och kapitel I i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en kompetensförsörjningsplan?

Av kompetensförsörjningsplanen ska framgå:⁷⁸

- *Den kompetens som myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter*
- *Den kompetens som finns hos myndighetens personal (samt andra personer som bedriver kontrollverksamhet för myndigheten)*
- *Behovet av kompetensutveckling hos personalen*
- *Hur myndigheten avser att uppfylla kraven på kompetensförsörjning*

Myndigheten behöver inventera personalens kompetens (vad finns på myndigheten idag och vad behövs i framtiden) med hänsyn till dess uppdrag och ansvar, som:

- *Anläggningstyper och produktionsinriktningar och de behov av kunskap om processer, relevanta faror, lagstiftning och annat som följer med dessa.*
- *Generell kompetens i förvaltningsrätt, livsmedelslagstiftning, kontrollmetoder etc.*

I kapitel I i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004 finns en lista över ämnesområden för utbildning av personal som utför offentlig kontroll.

- Hur uppdateras kompetensförsörjningsplanen?

Kompetensförsörjningsplanen ska hållas uppdaterad.⁷⁹ Den kan behöva uppdateras exempelvis när nya anläggningar tillkommer, lagstiftningen ändras, personal börjar eller slutar, eller har längre tjänstledighet.

- Har myndigheten tillgång till personal med rätt kompetens?

Har personalen rätt kompetens i förhållande till de anläggningstyper de kontrollerar? Är rätt person på rätt ställe? Myndigheten ska inte bara se till att kompetens finns på myndigheten, rätt kompetens ska också användas där den behövs. Skuggkontrollen är ett utmärkt tillfälle för bedömning av personalens faktiska kompetens.

- Hur säkerställer myndigheten att personalen håller sig uppdaterade på sina respektive kompetensområden och får vidareutbildning vid behov?

Exempelvis fortbildningskurser, specialiseringskurser, konferenser, deltagande i nätverk, praktik, tid för inläsning, eller kunskapsöverföring mellan kontrollpersonal inom eller mellan myndigheter. Har planerade utbildningsinsatser genomförts? Vilka kompetensutvecklingsinsatser har personalen deltagit i och vilka finns planerade?

Exempel på avvikelser

- Myndigheten hade inte tillräcklig kompetens för att utföra kontroll av/göra vissa bedömningar/upptäcka avvikelser vid kontroll av ett visst kontrollområde eller sakområde (t.ex. temperatur i butik, dricksvatten, HACCP på mejeri, fruktodling).

⁷⁸ 3 g § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

⁷⁹ 3 g § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

- Det saknades en kompetensförsörjningsplan på myndigheten.
- Myndighetens kompetensförsörjningsplan var inte uppdaterad.
- Myndighetens kompetensförsörjningsplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter,
 - Det saknades uppgifter om vilken kompetens myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter
 - Det saknades uppgifter om vilken kompetens som finns hos personalen (eller andra personer som bedriver kontrollverksamhet för myndigheten)
 - Det saknades uppgifter om behovet av kompetensutveckling hos personalen
 - Det saknades uppgifter om hur myndigheten avser att uppfylla kraven på kompetensförsörjning

4.3.8 Utrustning, utrymmen och provtagning

KRAV

De behöriga myndigheterna ska se till att de har lämpliga och väl underhållna utrymmen och utrustning.⁸⁰

De behöriga myndigheterna ska se till att de har tillgång till lämplig laboratoriekapacitet,⁸¹ och utse ackrediterade laboratorier som får analysera prover som tagits vid offentlig kontroll.⁸²

Livsmedelsföretagaren vars produkter är föremål för provtagning har rätt att begära ett kompletterande expertutlåtande. Kontrollmyndigheten ska därför, om det inte är omöjligt, se till att företagaren får ett tillräckligt antal prov för detta ändamål.⁸³

Ibland är provtagning den enda eller den lämpligaste metoden för att kontrollera ett visst lagkrav. Provtagning kan exempelvis användas för att påvisa patogena bakterier, toxiska substanser eller otillåtna tillsatser, för att verifiera märkningen av ett livsmedel (näringsinnehåll, djurslag och annat), för att verifiera företagets egen kontroll, eller för att granska om lagstadgade gränsvärden och kriterier uppfylls. Myndigheten behöver tänka på detta när kontrollen planeras. Det påverkar till exempel upphandlingen av analystjänster och timtaxan. *Se även revisionsområdena Riskbaserad kontroll och Finansiering.* Provtagning är ofta nödvändigt vid till exempel matförgiftningsutbrott. Då är det särskilt viktigt att tillgången till laboratoriekapacitet är säkerställd.

LÄS MER OM PROVTAGNING OCH ANALYS:

⁸⁰ Artikel 4.2 d i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸¹ Artikel 4.2 c i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸² Artikel 12 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸³ Artikel 11.5-11.7 i förordning (EG) nr 882/2004.

- ❖ Livsmedelsverkets vägledning Upphandling av analystjänster för offentlig kontroll av livsmedel och för föreskriven regelbunden kontroll av dricksvatten, www.livsmedelsverket.se
- ❖ Livsmedelsverkets Kontrollhandbok Provtagning, www.livsmedelsverket.se
- ❖ Stödjande material i Kontrollwiki: "Planera för provtagning", <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en provtagningsplan och följs den?
Vilka prover finns planerade och när? Myndighetens kontrollplan ska ange hur provtagning ska användas.⁸⁴ Tas prover endast vid misstänkt matförgiftning? Genomförs provtagningsprojekt? Det finns inget lagkrav som anger exakt hur många prover som ska tas och när, men myndigheten ska välja provtagning som kontrollmetod när det är lämpligast⁸⁵. OBS! Avsaknad av planering kring provtagning blir en avvikelse inom revisionsområdet Riskbaserad kontroll.
- Har myndigheten säkerställt att den har tillgång till lämplig laboratoriekapacitet anpassad till provtagningsplanen? Finns avtal med ackrediterat laboratorium/-er? Har de prover myndigheten tagit analyserats av detta laboratorium/-er?
Stöd finns i Livsmedelsverkets vägledning om upphandling av analystjänster. Se Läs-mer-rutan. För att säkerställa tillgången till laboratoriekapacitet behövs avtal med de ackrediterade laboratorier som myndigheten utsett. Granska några analysrapporter och se om proverna har analyserats av ett ackrediterat laboratorium som myndigheten utsett. Har personalen tillgång till journalnummer så att laboratoriet kan anlitas utanför normal arbetstid vid till exempel matförgiftningsutbrott?
- Genomförs provtagning och analys enligt de kvalitetskrav som finns?⁸⁶ Transporteras och förvaras prover korrekt och i lämplig temperatur?⁸⁷
Om det finns analysrapporter där livsmedelsprovets ankomsttemperatur är angiven kan de granskas. Temperaturen ska säkerställas i hela kedjan om den är av betydelse för analysresultatet. Granska även om ackrediterade analysmetoder har använts. Se Livsmedelsverkets Kontrollhandbok Provtagning i Läs-mer-rutan.
- Har myndigheten en provtagningsrutin?
Rutin för provtagning ska finnas och den ska vara dokumenterad. OBS! Avsaknad av provtagningsrutin blir en avvikelse inom revisionsområdet Rutiner och enhetlighet.
- Hur går myndigheten tillväga vid provtagning? Erbjuds livsmedelsföretaget ett referensprov i samband med provtagning?

⁸⁴ 3 e § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

⁸⁵ Artikel 10 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸⁶ Artikel 11 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁸⁷ 15 -17 §§ i Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2005:21) om offentlig kontroll av livsmedel.

Be kontrollpersonalen beskriva hur det går till vid en provtagning. Myndigheten ska erbjuda livsmedelsföretagaren referensprover i samband med provtagning, det vill säga likadana prover som myndigheten tar. Proverna ska hanteras och märkas så att deras rättsliga och analytiska giltighet säkerställs. I de fall produkten är mycket lättfördärlig eller om det inte finns tillräckliga mängder så behöver referensprover inte erbjudas. Be den personal som brukar ta prover att beskriva hur provtagningen går till. Kontrollera om referensprov finns med i provtagningsrutinen.

- Har kontrollmyndigheten tillgång till provtagningsutrustning i tillräcklig mängd?
Det kan röra sig om sterila provtagningsburkar och annat provtagningsmaterial. Prov ska kunna tas även utanför arbetstid.
- Har myndigheten tillgång till utrymmen för att förvara prover och eventuellt beslagtagna livsmedel vid lämplig temperatur och utan risk för kontamination?
Livsmedelsprover kan exempelvis förvaras i kyl- och frysutrymmen som bara används till livsmedelsprover, eller i en isolerad kylväska för direkt vidare transport till laboratorium. Om kyl- och frysutrymmet normalt används för exempelvis personalens matlådor ska myndigheten ha en rutin som säkerställer att utrymmet töms och rengörs vid behov innan livsmedelsprover ställs in för förvaring – det är viktigt att kylutrymmet kan hålla avsedd temperatur och att kontaminering undviks.

Större mängder beslagtagna livsmedel kan förvaras i kyl- och frysutrymmen på myndigheten eller så kan det finnas ett avtal med ett företag. Myndigheten kan ha en rutin om att beslut kan fattas om omedelbar kassering (som myndigheten övervakar) eller att livsmedel med saluförbud märks upp med plomberingstejp, dokumenteras och står kvar på anläggningen. Vilken hantering av beslagtagna livsmedel som är mest lämpligt i den enskilda situationen varierar från fall till fall. Ett fysiskt utrymme för förvaring behöver alltså inte finnas på myndigheten om det finns en plan eller ett avtal om var och hur dessa livsmedel ska förvaras vid rätt temperatur.

- Hur kontrollerar myndigheten de mätinstrument som används i kontrollen? Finns det dokumentation och en rutin för när termometrar ska kalibreras eller kontrolleras mot en referenstermometer?
Kalibrering och kontroller av termometrar ska dokumenteras. Livsmedelsverket rekommenderar att brukstermometrarna kontrolleras mot en kontrolltermometer, och att kontrolltermometern kalibreras årligen. Myndigheten ska kunna motivera hur den säkerställer att mätningarna är tillförlitliga när de används i kontrollen. Att hänvisa till livsmedelsföretagens egna termometrar är inte godtagbart eftersom deras mätningar ska kunna verifieras. Att hävda att termometrar inte används vid kontroll skulle innebära att en rad kontrollområden förknippade med risker inte kan kontrolleras på ett lämpligt sätt. Se revisionsområdet Riskbaserad kontroll. Myndigheten kan istället för att kalibrera en termometer, välja att köpa en ny. Om myndigheten kalibrerar termometrar, be om att få se kalibreringsintyget.

- Är de temperaturgivare och mätinstrument som använts och används i kontrollen kalibrerade/kontrollerade och eventuellt justerade?
Har termometrar använts i kontrollen? Har bedömningen avvikelse gjorts baserat på en temperaturmätning? Var den använda termometern kalibrerad eller kontrollerad?
- Har kontrollpersonalen tillgång till lämpliga skyddskläder i tillräckligt antal?
Exempelvis skyddsrockar, mössor med hårnät och skoskydd. Det ska finnas en rutin för hur och när skyddskläderna ska tvättas om inte engångskläder används. Myndigheten kan ha som rutin att skyddskläderna tvättas hemma av personalen, vilket kan godtas om det sker på ett hygieniskt sätt. Samma krav som ställs på livsmedelsföretagarnas skyddskläder kan ställas på myndighetens.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte säkerställt tillgången till lämplig laboratoriekapacitet. Det saknades ett giltigt avtal med ett ackrediterat laboratorium.
- Myndigheten hade inte fastställt undersökningsprogram för dricksvattenanläggningar.
OBS! endast aktuellt vid revision av myndighetens kontroll på området dricksvatten.
- Myndigheten gav inte livsmedelsföretagarna tillgång till referensprover i samband med provtagning.
- Analyser hade inte genomförts i enlighet med föreskrivna kvalitetskrav. Proverna hade inte förvarats eller transporterats korrekt.
- Myndigheten saknade tillgång till lämpliga kyl- och frysutrymmen för förvaring av livsmedelsprov./Myndigheten saknade tillgång till lämpliga utrymmen för förvaring av större mängder beslagtagna livsmedel, eller saknade annan rutin för att hantera detta.
- Myndigheten hade inte säkerställt att temperaturgivare eller andra mätinstrument var tillförlitliga vid utförandet av kontroll.
- Myndigheten saknade eller hade inte tillräckligt med ändamålsenliga skyddskläder.
- Myndigheten saknade eller hade inte tillräckligt med provtagningsutrustning.

4.3.9 Registrering, godkännande, anläggningsförteckning

KRAV

Den behöriga myndigheten ska upprätthålla aktuella förteckningar över registrerade och godkända livsmedelsföretagare eller anläggningar.⁸⁸

⁸⁸ Artikel 31 i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten förteckningar över registrerade och godkända anläggningar?
Dessa förteckningar kan finnas i Miljöreda, Vision, Ecos, Castor, Platina, annat elektroniskt system som Excel, eller vara dokumenterade på annat sätt. Informationen ska vara aktuell både vad gäller vilka anläggningar som finns och vilka uppgifter som finns om respektive anläggning. Att uppgifterna är korrekta är viktigt då de ligger till grund för beslut om årlig kontrollavgift, riskklassning och beräkning av kontrolltid. Se revisionsområdena Finansiering och Riskbaserad kontroll.
- Hur uppdateras förteckningen när nya anläggningar tillkommer och när verksamheter upphör eller förändras? Hur kontrolleras att uppgifterna i förteckningen stämmer?
Vid myndighetens kontroll kan det ingå att kontrollera om uppgifterna om anläggningarna är korrekta. Har exempelvis produktionen förändrats eller nya utrymmen tillkommit eller tagits bort? Har en registrerad anläggning ändrats så att den helt eller delvis omfattas av krav på godkännande enligt förordning (EG) nr 853/2004, eller är primärproducent så att kontrollansvaret behöver flyttas till en annan myndighet? Livsmedelsföretagaren ska meddela vilken verksamhet som bedrivs eller kommer att bedrivas, och är skyldig att informera om förändringar eller nedläggning så att kontrollmyndigheten alltid har aktuell information.⁸⁹ Om myndigheten har kännedom om att en livsmedelsverksamhet bedrivs utan att vara registrerad eller godkänd ska myndigheten vidta åtgärder så att företagaren avhjälper denna avvikelse mot lagstiftningen.

LÄS MER OM REGISTRERING OCH GODKÄNNANDE:

❖ Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade förteckningar över registrerade eller godkända anläggningar.
- Myndigheten var medveten om att det fanns verksamma livsmedelsanläggningar som inte var registrerade eller godkända, men hade inte vidtagit åtgärder mot detta.
- Myndigheten var medveten om att vissa verksamheter förändrats (exempelvis genom att ha observerat förändringarna under en kontroll) eller lagts ner, men hade inte uppdaterat förteckningen därefter.

⁸⁹ Artikel 6 i förordning (EG) nr 853/2004.

4.3.10 Riskbaserad kontroll

KRAV

Riskbaserad kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som är lämpligt med hänsyn till klarlagda risker, erfarenhet från tidigare kontroller och information som kan tyda på bristande efterlevnad.⁹⁰

Offentlig kontroll ska genomföras utan förvarning utom i samband med revision och liknande då det krävs att företagaren underrättas i förväg.⁹¹

Den offentliga kontrollen ska granska relevanta kontrollområden med lämpliga kontrollmetoder och kontrolltekniker såsom kartläggning, övervakning, verifiering, revision, inspektion, provtagning och analys.⁹²

Riskbaserad kontroll innebär att myndigheten behöver fokusera kontrollen på rätt saker för att upptäcka eventuella avvikelser. Kontrollen ska utföras vid rätt tillfälle, inom relevanta kontrollområden och med lämpligast kontrollmetod och frekvens, beroende av risker och erfarenheter av företagets verksamhet. Myndigheten ska årligen fastställa en plan för kontrollen. Planen ska gälla en period om minst tre år och omfatta myndighetens samtliga ansvarsområden.⁹³

LÄS MER OM RISKBASERAD KONTROLL:

- ❖ *Stödjande material i Kontrollwiki: "Verksamhetsstyrning i kontrollen" (inkl. "Mall för kontrollplan"), "Riskklassning av livsmedelsanläggningar", "Planera för provtagning", <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*
- ❖ *Livsmedelsverkets vägledning "Livsmedelskontroll i primärproduktionen", www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Icke bindande referensdokument av nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner vid Sante F – "Risk based planning of official controls", www.livsmedelsverket.se*

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten fastställt en kontrollplan?
Av planen ska framgå:⁹⁴
 - En bedömning av behovet av livsmedelskontroll inom myndighetens ansvarsområde i enlighet med artikel 3.1 i förordning (EG) nr. 882/2004.
 - Myndighetens prioriteringar för varje år vad gäller kontroll av anläggningar, anläggningstyper, varor, varuslag eller kontrollområden.
 - Hur myndigheten avser använda olika kontrollmetoder, särskilt provtagning.
 - De personella, ekonomiska och andra resurser som myndigheten behöver.

⁹⁰ Artikel 3.1 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁹¹ Artikel 3.2 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁹² Artikel 10 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁹³ 3 e § i LIVSFS 2005:21.

⁹⁴ 3 e § i LIVSFS 2005:21.

- Hur inriktning, mål och prioriteringar i NKP har beaktats.
 - Hur myndighetens utvärderingar av genomförd kontroll har beaktats.
- Hur avgör myndigheten behovet av livsmedelskontroll?
De flesta kommuner använder sig av Livsmedelsverkets riskklassningsmodell för att riskklassa sina anläggningar och få kontrolltimmar. Länsstyrelser kan använda Livsmedelsverkets vägledning och arbetar ofta med kontrollfrekvenser. Se Läs-mer-rutan. Kontrollmyndigheten kan dock välja att skapa en helt egen riskmodell. Har myndigheten i så fall säkerställt att kraven i artikel 3 i förordning (EG) nr 882/2004 är uppfyllda? Om myndigheten använder Livsmedelsverkets modell, men gjort vissa avsteg, exempelvis inte använt erfarenhetsklasserna – hur tar myndigheten i så fall hänsyn till erfarenhet från tidigare kontroller?
- Kommuner behöver inte utföra kontroll på alla anläggningar varje år. Är de tilldelade kontrolltimmarna få, t.ex. 2 timmar, kan myndigheten välja att utföra 4 timmars kontroll vartannat år eller 6 timmars kontroll var tredje år om det inte finns risker som motiverar en tätare frekvens. Kommunen ska då kunna visa det i den fleråriga kontrollplanen, se exemplet i revisionsområdet Finansiering.*
- Hur ser myndigheten till att den har aktuell och tillräcklig information för att riskklassa varje anläggning? Finns sådan information?
Exempel på uppgifter är typ av verksamhet, vilka livsmedel som hanteras, storlek, eventuellt känsliga konsumentgrupper, märkningsansvar och tidigare kontrollresultat.
- Om myndigheten har valt en egen modell för riskklassning, se om det finns tillräckliga uppgifter för att uppfylla kraven i artikel 3 i förordning (EG) nr 882/2004. Kontrollera om tillräckliga uppgifter finns för några av anläggningarna genom att göra stickprov.*
- Hur väljer myndigheten kontrollområden och kontrollmetoder?
För att upptäcka avvikelser är det viktigt att rätt områden kontrolleras och att rätt kontrollmetod används. Alla kontrollområden behöver inte kontrolleras vid varje kontrolltillfälle och alla kontrollområden är inte relevanta på alla anläggningar. I Kontrollwiki och i Livsmedelsverkets kontrollhandböcker ges stöd kring vilka kontrollområden som är relevanta och bör prioriteras vid kontroll av en viss bransch eller typ av anläggning.
- Väljs den kontrollmetod som ger störst möjlighet att upptäcka avvikelser inom det kontrollområde som valts? Metoden bör väljas med hänsyn till syftet med kontrollen. Vad ska kontrollen ge svar på? Är det lämpligast med en inspektion eller en revision, eller är provtagning lämpligast? Hur tänker myndigheten kring val av kontrollmetod? Av kontrollplanen ska det framgå hur myndigheten tänker använda olika kontrollmetoder, särskilt provtagning.*
- Har kontrollplanen följts – det vill säga har den riskbaserade kontrollen utförts?
Detta är en mycket relevant fråga. Hur ser utfallet ut? Är myndigheten i fas med sin planering eller har en kontrolltidsskuld byggts upp? Finns tidigare kontrolltidsskulder med i kontrollplanen?

Information om myndighetens tidigare kontroller kan hämtas innan revisionen från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet⁹⁵. Genom att granska myndighetsrapporteringen får revisorn en bild av hur mycket kontroll myndigheten utfört och informationen är ett bra diskussionsunderlag vid revisionen.

- Har myndighetens kontroll i huvudsak utförts oanmält?
Kontroll ska genomföras utan förvarning utom i samband med revision och liknande då det krävs att företagaren underrättas i förväg. Information om hur myndigheten tidigare gjort kan inför revisionen hämtas från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet, jämför med frågan ovan. Om myndigheten i huvudsak utför föranmälda kontroller måste det finnas en god förklaring till varför det bedömts som nödvändigt. Det kan exempelvis behövas vid kontroll av små och obemannade dricksvattenanläggningar.
- Vid en eventuell skuggkontroll, utförs den offentliga kontrollen på ett riskbaserat vis?
Är de kontrollområden och kontrollmetoder som valts relevanta? Är kontrollpersonalen flexibel om någon betydande risk utanför det som planerats noteras?

Exempel på avvikelser

- Det saknades en fastställd kontrollplan på myndigheten./Myndighetens kontrollplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter.
- Myndigheten följde inte sin kontrollplan/ Myndigheten hade byggt upp en kontrolltidsskuld till livsmedelsföretagarna./Myndigheten utförde ingen, eller mycket begränsad kontroll.
- Myndighetens kontrollplan var inte riskbaserad./Myndigheten hade inte tagit hänsyn till klarlagda risker, erfarenhet från tidigare kontroller och information som kan tyda på bristande efterlevnad i sin planering.
- Myndigheten hade inte tagit hänsyn till kontrollområden och kontrollmetoder i planeringen av kontrollen.
- Myndigheten utförde i huvudsak föranmälda kontroller, trots att detta inte var motiverat./Myndigheten valde inte den lämpligaste kontrollmetoden vid kontroll av ett visst lagkrav.
- Vid skuggkontrollen var valet av kontrollområden och kontrollmetoder inte riskbaserat.

⁹⁵ Funktionen "Uttag från myndighetsrapporteringen" finns på www.livsteck.net. Datan i Uttagswebben är hämtad från myndighetsrapporteringen som Livsmedelsverket och kommunerna årligen skickar till Livsmedelsverket. För tillgång till data från länsstyrelser behöver Livsmedelsverket kontaktas. Sidan ger också vägledning och exempel på hur Uttagswebben används och hur beräkningar kan göras.

4.3.11 Rutiner och enhetlighet

KRAV

De behöriga myndigheterna ska säkerställa den offentliga kontrollens kvalitet och enhetlighet på alla nivåer.⁹⁶

De behöriga myndigheterna ska utföra offentlig kontroll i enlighet med dokumenterade rutiner. Dessa rutiner ska hållas uppdaterade.⁹⁷

Enhetlighet och kvalitet i kontrollen uppnås bland annat genom gemensamma arbetssätt och rutiner som personalen arbetar efter. Behovet av dokumenterade rutiner varierar mellan olika myndigheter beroende av organisation, verksamhet och storlek. Det finns inget självändamål i att producera stora mängder dokument. En ensam kontrollpersonal är troligen inte lika beroende av dokumenterade rutiner för att klara av sitt arbete som personalen vid en myndighet med många kollegor där enhetlighet kan bli svår att uppnå annars. Dock kan en liten myndighet vara sårbar om personalen exempelvis blir sjuk, och då är det viktigt att kontrollen kan fortsätta som innan.

De rutiner som ska vara dokumenterade framgår av artikel 8 och kapitel II i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004. Bland dessa områden finns mål, personalens uppgifter, ansvar och skyldigheter, provtagningsrutin, kontrollmetoder, tolkning av resultat, åtgärder till följd av kontroll, beslut, samarbeten, kontroll av provtagnings- och analysmetoder och andra mätningar, samt annan verksamhet eller information som krävs för att kontrollen ska fungera effektivt. Det sistnämnda beror alltså på hur myndigheten ser ut och fungerar.

Det finns inget krav på att dokumenterade rutiner ska antas av nämnden eller fastställas av chefen. Ofta har nämnden delegerat ansvaret för att rutinerna ska finnas till chefen. Chefen kan i sin tur ha delegerat uppdateringsarbetet till handläggarnivå. Det ska dock finnas ett verifieringssystem på myndigheten som innebär att ledningen kontrollerar att det fungerar - att kontrollen verkligen utförs enligt dokumenterade rutiner och att all personal använder sig av en aktuell version. *Se revisionsområdet Uppföljning.*

Enhetligheten kan också ökas genom att exempelvis utföra saminspektioner, jämföra och diskutera bedömningar och delta i olika samsynsprojekt.

Förslag på frågor att ställa

- Hur vet kontrollpersonalen vad som ska kontrolleras? Och hur det ska kontrolleras? Hur vet personalen hur de ska gå till väga när de följer upp en avvikelser?
- Finns rutiner, mallar och gemensamma arbetssätt för kontrollpersonalen?

⁹⁶ Artikel 4.4 i förordning (EG) nr 882/2004.

⁹⁷ Artikel 8.1 och 8.3 b, samt kapitel II i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004.

Exempelvis för provtagning, provhantering, bedömning av analyssvar, handläggning av misstänkta matförgiftningar, rapportskrivning, uppföljningar, åtgärder som myndigheten vidtar då avvikelser konstaterats vid kontroll, instruktion för hur ärenden ska läggas in ärendehanteringssystemet, val och beskrivningar av kontrollmetoder och kontrollområden, genomförande samt handläggning av godkännanden och registreringar.

Livsmedelsverket har tagit fram ett flertal stödande dokument för att hjälpa kontrollmyndigheter. Myndigheten kan välja att hänvisa till dessa i sina rutiner. Alltså kan stödande material från Livsmedelsverket utgöra delar av myndighetens egna rutiner, men det krävs tillägg och kompletteringar för att anpassa dem till den egna verksamheten. T.ex. i en provtagningsrutin: Hur lämnas/skickas prover in till laboratorium? Hur tas prover utanför normal arbetstid? Var förvaras prover? Hur transporteras de? Hur tas resultaten omhand och tolkas?

- Finns rutiner och mallar för beslut och kontrollrapporter, och används dessa?
Kontrollrapporter och beslut bör skrivas på ett enhetligt sätt och i överensstämmelse med lagstiftningens krav (se revisionsområdet Kontrollrapporter och Åtgärder vid bristande efterlevnad).
- Hur ser myndigheten till att rutiner och mallar hålls uppdaterade? Hur ser myndigheten till att all personal använder den senaste versionen? Har personalen tillgång till den senaste versionen, och hittar de den senaste versionen?
Hur identifieras uppdateringsbehov? Ser myndigheten regelbundet över sina rutiner? Hur sker justering? Hur görs ändringar kända bland kontrollpersonalen? Fråga olika personal hur de vet vad som ska användas. Granska exempelvis kontrollrapporter och se om all personal använder den senaste versionen eller undersök om personalen har kännedom om en förändring som nyligen gjorts i någon rutin.
- Bedriver myndigheten kontroll på ett enhetligt sätt?
Diskutera och väg även in hur myndigheten arbetar med enhetlighet i övrigt. Utförs samin-spektioner? Deltar personalen i olika nätverk? Jämförs och diskuteras bedömningar? Deltar myndigheten i olika projekt för samsyn?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade dokumenterade rutiner på ett eller flera föreskrivna områden, exempelvis provtagning.
- Myndigheten saknade ett system för att hålla dokumenterade rutiner uppdaterade./Det fanns rutiner som behövde uppdateras, utan att så hade skett.
- All personal hade inte kännedom om, eller använde sig inte av, den senaste versionen av en viss dokumenterad rutin.
- Myndigheten utförde inte kontroll på ett enhetligt vis.

4.3.12 Kontrollrapporter

KRAV

Den behöriga myndigheten ska upprätta rapporter om den offentliga kontroll som den utfört. Rapporterna ska innehålla en beskrivning av syftet med kontrollen, vilken kontrollmetod som använts, resultatet av kontrollen och i förekommande fall vilka åtgärder som ska vidtas av den berörda livsmedelsföretagaren. En kopia av rapporten ska överlämnas till berörd livsmedelsföretagare, åtminstone vid bristande efterlevnad.⁹⁸

Kontrollrapporterna kan se olika ut på olika myndigheter men ska alltid innehålla de föreskrivna uppgifterna. De bör skrivas så enkelt och begripligt som möjligt så att exempelvis företagaren förstår resultatet av kontrollen.

LÄS MER OM KONTROLLRAPPORTER:

❖ Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>

⁹⁸ Artikel 9 i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Skriver myndigheten en kontrollrapport efter utförd kontroll?
Vissa myndigheter har valt att enbart lämna ett kontrollkvitto till företagaren när inga avvikelser konstaterats. Det är tillräckligt om det finns en fullständig rapport vid myndigheten, alternativt om uppgifter om kontrollmetod, syfte och resultat finns i ett ärendehanteringssystem vid myndigheten som uppfyller kraven på diarieföring och där uppgifterna inte går att ändra i efterhand utan att det framgår av systemet.
- Överlämnas kontrollrapporten till livsmedelsföretagaren, åtminstone när avvikelser konstaterats?
- Innehåller kontrollrapporten syfte, kontrollmetod och resultat?
Syftet med en kontroll är normalt att kontrollera att företaget följer en viss lagstiftning så att livsmedel är säkra och inte vilseledande. Det görs med en lämplig kontrollmetod och av resultatet bör det framgå om företaget uppfyller kraven eller inte. När avvikelser noteras i kontrollrapporten bör det tydligt framgå vilket krav i lagstiftningen som inte är uppfyllt.

Granska några kontrollrapporter och kontrollera hur avvikelserna är skrivna och att rapporterna innehåller föreskrivna uppgifter (syfte kontrollmetod och resultat). Är det tydligt vad som är en avvikelse mot lagstiftningen? Finns förtäckta beslut i rapporten, det vill säga uttryck som kan uppfattas som tvingande? Det är viktigt för rättssäkerheten att tvingande formuleringar/krav på åtgärder utformas som ett överklagbart beslut i enlighet med svensk förvaltningsrätt. Finns sådana formuleringar i en kontrollrapport som inte går att överklaga kan det indikera att myndigheten inte fattar de beslut som krävs. Se revisionsområdet Åtgärder vid bristande efterlevnad.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten upprättade inte kontrollrapporter efter utförd kontroll.
- Myndighetens kontrollrapporter innehöll inte alla föreskrivna uppgifter (syfte, kontrollmetod och resultat).
- Myndigheten upprättade kontrollrapporter, men de överlämnades inte till livsmedelsföretagaren när avvikelser konstaterats.
- Myndigheten ställde krav på åtgärder i kontrollrapporten, och inte i form av beslut som går att överklaga.
- Resultatet i kontrollrapporterna var otydligt. *Exempel: Det framgick inte vilka avvikelser som konstaterats mot vilken lagstiftning, och vilka iakttagelser som låg till grund för avvikelserna.*

4.3.13 Åtgärder vid bristande efterlevnad

KRAV

Om den behöriga myndigheten konstaterar bristande efterlevnad, ska den vidta åtgärder för att se till att företagaren avhjälper situationen. Sanktioner som föreskrivs ska vara effektiva, proportionerliga och avskräckande.⁹⁹

Den behöriga myndigheten ska, till den berörda företagaren eller dess företrädare, överlämna en skriftlig underrättelse om sitt beslut om vilka åtgärder som ska vidtas och skälen till beslutet, samt information om hur beslutet kan överklagas och de tidsfrister som gäller.¹⁰⁰

När avvikelser upptäcks ska myndigheten vidta lämpliga åtgärder så att företagaren åtgärdar avvikelserna. Kontrollmyndigheternas främsta verktyg är administrativa sanktioner, eftersom de kan användas även för gärningar som skulle bedömas som ett ringa brott av en domstol. Exempel på administrativa sanktioner är beslut om att avbryta driften eller att återkalla en anläggnings godkännande, beslut om sanering, destruktion, begränsning eller förbud av att en vara släpps ut på marknaden, återkallande av en vara, eller annat som anses motiverat.¹⁰¹ Besluten kan förenas med vite. Utöver artikel 54.2 i förordning (EG) nr 882/2004, som bör väljas i första hand, finns kompletterande bestämmelser i livsmedelslagen (2006:804).

Myndigheten kan också göra en åtalsanmälan om den misstänker brott mot livsmedelslagen. Det förutsätter att överträdelsen är straffbelagd. När en åtalsanmälan gjorts sköter polis och åklagare den rättsliga processen.

Efter det att myndigheten vidtagit en åtgärd behöver den också följa upp att avvikelserna verkligen åtgärdats, exempelvis genom en uppföljande kontroll. Den avgift som ska tas ut för extra offentlig kontroll ska inte ses som en administrativ sanktion utan ska endast användas för att täcka myndighetens extra kostnader. *Se revisionsområdet Finansiering.*

LÄS MER OM ÅTGÄRDER VID BRISTANDE EFTERLEVNAD:

- ❖ *Livsmedelsverkets vägledning Åtgärder vid bristande efterlevnad av livsmedelslagstiftningen, www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Stödjande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*

⁹⁹ Artikel 54 och 55 i förordning (EG) nr 882/2004.

¹⁰⁰ Artikel 54.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

¹⁰¹ Artikel 54.2 i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Hur går myndigheten tillväga när avvikelser konstaterats vid ett livsmedelsföretag?
Be myndigheten berätta om hur den arbetar, och be att få se rutinerna för hur åtgärder vidtas till följd av kontroll. Rutinerna ska vara dokumenterade. Se revisionsområdet Rutiner och enhetlighet.
- Har myndigheten fattat beslut om åtgärder? Hur har besluten fattats? Och av vem?
Granska några beslut. Uppfyller de kraven på beslut? Beslut ska vara skriftliga och beskriva de åtgärder som ska vidtas, lagstöd och skälen till beslutet. De ska vara kommunicerade, gå att överklaga, och vara tidsatta. Valet av tidsfrist ska spegla myndighetens riskbedömning. Vid akut risk kan fristen bli mycket kort och beslutet börja gälla omedelbart, t.ex. vid saluförbud. Kommunikering innebär att företagaren ska ha fått ta del av uppgifter av betydelse för ärendet, t.ex. kontrollrapporten, och haft möjlighet att yttra sig. I undantagsfall, vid särskilt allvarliga eller brådska situationer kan det bli nödvändigt att fatta beslut direkt, utan kommunikering. Har besluten fattats av en behörig person? Se revisionsområdet Befogenheter.
- Har myndigheten sett till att åtgärder vidtagits av företagaren när avvikelser konstaterats vid kontroller?
Granska några kontrollrapporter där avvikelser finns noterade. Har myndigheten använt lämpliga åtgärder mot företaget? Företagaren kan ha åtgärdat avvikelserna utan att någon sanktion behövts. När myndigheten beslutar om vilken åtgärd som ska vidtas ska hänsyn tas till avvikelsernas art och om företaget haft avvikelser tidigare. Valet av åtgärd ska stå i proportion till avvikelserna och väljas så att den har effekt. Myndigheten behöver ha ett system för att följa upp att åtgärder verkligen har vidtagits. Har myndigheten följt upp att åtgärder vidtagits av företagaren?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten vidtog inte (tillräckliga) åtgärder för att se till att företagarna åtgärdade de avvikelser som noterats vid kontroll./Myndigheten använde inte sanktioner vid behov./Myndighetens val av åtgärd mot företagaren var inte proportionerlig i förhållande till avvikelserna, till exempel orimligt lång eller kort tidsfrist, orimligt hårda eller veka krav.
- Avvikelser som noterats vid kontroll följdes inte upp.
OBS! Detta kan resultera i en "dubbel avvikelse" om ledningen inte kände till/följde upp hur personalen hanterade avvikelser, se revisionsområde Uppföljning.
- Myndighetens beslut uppfyllde inte lagstiftningens krav på beslut.
Till exempel laghänvisning, motivering, tidsfrister, möjlighet till överklagan och kommunikering.

4.3.14 Uppföljning

KRAV

Den behöriga myndigheten ska se till att den offentliga kontrollen är effektiv och ändamålsenlig.¹⁰²

Den behöriga myndigheten ska ha inrättat förfaranden för att kontrollera att den offentliga kontroll som den utför är effektiv, och se till att korrigering åtgärder vidtas vid behov.¹⁰³

För att kunna verifiera och följa upp att kontrollen har avsedd effekt behöver myndigheten ha tydliga mål och en plan för hur målen ska nås. Den effekt som eftersträvas är att eventuella avvikelser mot livsmedelslagstiftningen upptäcks och att lämpliga åtgärder vidtas så att företagens åtgärdar avvikelserna inom rimlig tid. Detta är ledningens ansvar och centralt för att kontrollen ska fungera. Arbetet med verifiering kan delegeras nedåt i organisationen, men ansvaret för att det fungerar kan inte delegeras bort.

Myndigheten ska vidta åtgärder om verksamheten inte fungerar som den ska. Då krävs ett system som upptäcker de eventuella brister som finns - det vill säga en kontinuerlig verifiering och uppföljning av mål, aktiviteter och arbetssätt. Verifieringen behöver utföras på olika nivåer: i planeringsstadiet (överensstämmer arbetssätt, planer och mål med lagstiftningens krav?), i genomförandestadiet (följs arbetssätt och planer?), och via analys (uppnås myndighetens mål på det sätt verksamheten bedrivs? behöver verksamheten förändras framöver?).

Det finns många olika verktyg för verifiering och utformningen kan och bör variera beroende av myndighetens organisation, storlek och arbetsuppgifter. Exempel kan vara:

- Uppföljning av mål: indikatorer och kontrolldata av olika slag.
- Avstämning mot planerade aktiviteter: kontroll av att planer och instruktioner följs.
- Granskningar då chef eller en kunnig person deltar som observatör i syfte att analysera förberedelser, genomförande eller uppföljning av en kontroll.
- Genomgång av avvikelser som upptäckts och om de åtgärdats inom utsatt tid.
- Samsyn kring bedömningar: samkontroller, diskussionsmöten, granskning av varandras kontrollrapporter.

Om myndighetens verifieringssystem är utformat och genomfört på ett bra sätt, kan revisionen med hjälp av dess resultat bedöma om verksamheten bedrivs så att kraven i förordning (EG) nr 882/2004 uppfylls.

¹⁰² Artikel 4.2 a i förordning (EG) nr 882/2004.

¹⁰³ Artikel 8.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

LÄS MER OM VERIFIERING AV KONTROLLENS EFFEKT:

- ❖ Stödjande material i Kontrollwiki: "Verifiering av kontrollens effekt" och "Uppföljning och utvärdering av kontrollen", <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>
- ❖ Icke bindande referensdokument från nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner "Verification of effectiveness" och från revisionsnätverket vid Sante F "Auditing effectiveness of official control systems", www.livsmedelsverket.se

Förslag på frågor att ställa

- Hur och när följer myndighetens ledning upp de mål som är satta för verksamheten?
- Kontrollerar myndigheten att planerad kontroll utförs? Hur, när och vem på myndigheten följer upp? Hur uppdaterar myndigheten sin kontrollplan?
Myndigheten ska uppdatera sin kontrollplan vid behov, och ta hänsyn till resultatet av tidigare uppföljningar. Den ska regelbundet följa upp och utvärdera genomförd kontroll i förhållande till kontrollplanen.¹⁰⁴ Har myndigheten gjort någon sammanställning och analys över kontrollresultat och har ledningen tagit hänsyn till detta?
- Har myndighetens ledning ett system för att kontrollera att personalen följer de arbetssätt, rutiner och mallar som finns?
- Hur vet myndighetens ledning att eventuella avvikelser upptäcks vid livsmedelsföretagen? Hur kontrollerar ledningen att de avvikelser som upptäckts vid kontroll följs upp, och att åtgärder vidtas mot företagen vid behov?
- Vidtar myndighetens ledning korrigerande åtgärder när målen inte uppfylls?
Görs förändringar i verksamheten, förändras arbetssätt, rutiner och planer osv?
- Har myndighetens ledning vidtagit åtgärder om den planerade kontrollen inte utförts under året eller om det finns tecken på att den inte kommer att kunna utföras?
Görs förändringar inför nästkommande år, såsom mer personal, höjd timtaxa, kompetensutveckling, eller mer frekvent uppföljning under det pågående året? Hur hanteras en eventuell kontrolltidsskuld?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten utvärderade inte sin kontrollplan regelbundet./Myndigheten följde inte upp att den planerade kontrollen utfördes på respektive anläggning.
- Det saknades ett system för att säkerställa att personalen utförde kontroll enligt myndighetens arbetssätt och rutiner.

¹⁰⁴ 3 f § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

- Myndigheten hade inte tillräckliga system för att verifiera att kontrollen hade effekt./Myndigheten saknade måluppföljning./Myndigheten saknade ett system för att kontrollera att avvikelser som upptäckts i kontrollen följdes upp av myndigheten.
- Myndigheten var medveten om brister i verksamheten men hade inte vidtagit korrigerande åtgärder för att rätta till dem (t.ex. kontrolltidsskuld, personalbrist, kompetensbrist, felaktiga arbetssätt)./Myndigheten tog inte hänsyn till uppföljningar och utvärdering i sin kontrollplan.

OBS. Detta område kan generera "dubbla avvikelser" på nästan samtliga revisionsområden om det rör sig om systemfel på myndigheten. Några exempel:

- *Kontrollpersonal (det fanns en personalbrist). Myndigheten var medveten om detta utan att ha vidtagit åtgärder vilket gör att det blir en avvikelse även här.*
- *Kompetens (personalen saknade kompetens på ett visst område). Myndigheten hade ingen kännedom om personalens kompetensbrister eller hade inte planerat någon kompetenshöjande insats/omfördelat arbetsuppgifter/samverkat med andra myndigheter/rekryterat, vilket ger en avvikelse även här.*
- *Riskbaserad kontroll (myndigheten följde inte sin riskbaserade plan och det fanns en kontrolltidsskuld till företagen). Myndigheten saknade en plan för att arbeta av skulden vilket ger en avvikelse även här.*
- *Åtgärder vid bristande efterlevnad (avvikelser som noterats vid kontroll följdes inte alltid upp). Ledningen kände inte till/följde inte upp hur personalen hanterade avvikelser vilket ger en avvikelse även här.*

4.2.15 Revision

KRAV

De behöriga myndigheterna ska utföra interna revisioner eller låta utföra externa revisioner och ska med beaktande av resultatet vidta lämpliga åtgärder för att uppnå målen i förordning (EG) nr 882/2004. Revisionerna ska genomföras på ett sätt som tillåter insyn.¹⁰⁵

Detta revisionsområde avser endast revisioner enligt artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004 och inte andra typer av revisioner som ofta utförs vid kontrollmyndigheterna. Resultaten av sådana revisioner kan dock ibland vara intressanta att diskutera under exempelvis revisionsområdet Uppföljning.

I avsnitt 3.1 om Lagstöd och ansvarsfördelning i del I beskrivs hur revisionssystemet (artikel 4.6) i Sverige är organiserat på livsmedelsområdet. Utöver det kan kontrollmyndigheterna välja att utföra ytterligare interna eller externa revisioner, till exempel genom att en kommun reviderar en annan kommun.

¹⁰⁵ Artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004.

Det är viktigt att följa upp tidigare revisionsresultat. *Se avsnitt 3.6 Uppföljning i del I.* Om en avvikelse kvarstår från en tidigare revision ska det noteras i revisionsrapporten. På så sätt går det även nationellt att följa enskilda avvikelser och mäta revisionernas effekt, det vill säga om avvikelser åtgärdas av kontrollmyndigheterna efter en revision. Det underlättar också bedömningen av om särskilda åtgärder behöver sättas in vid avvikelser som kvarstår efter upprepade revisioner. *Se hur det kan noteras i del III - Revisionsrapportmall).* Erfarenheter från revisionerna kan göra att Livsmedelsverket och länsstyrelserna väljer att revidera en myndighet oftare eller mer sällan.

Förslag på frågor att ställa

- Hur tar myndigheten hand om revisionsresultat? Vidtar myndigheten åtgärder med anledning av revisionsresultat?
Revisorn bör förbereda sig inför revisionen genom att ta reda på när myndigheten senast reviderades och läsa igenom revisionsrapporten.
- Har myndigheten följt en eventuell åtgärdsplan efter tidigare revision?
- Har myndighetens åtgärder varit lämpliga med hänsyn till de avvikelser som noterats och har de vidtagits inom rimlig tid? Har myndighetens verksamhet förbättrats?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte vidtagit tillräckliga åtgärder mot samtliga avvikelser som noterats vid en tidigare revision.

OBS. Detta område kan generera ”dubbla avvikelser”, dels på området revision och dels på det område där avvikelse kvarstår. Kvarstående avvikelser ska noteras i revisionsrapporten, se del III.

4.3.16 Beredskap

KRAV

De behöriga myndigheterna ska se till att de har beredskapsplaner och ska vara beredda att genomföra sådana planer i nödsituationer.¹⁰⁶

I beredskapsplanerna ska det anges vilka myndigheter som ska medverka, deras befogenheter och ansvarsområden samt kanaler och förfaranden för informationsutbyte.¹⁰⁷

¹⁰⁶ Artikel 4.2 f i förordning (EG) nr 882/2004, respektive 3 d § i LIVSFS 2005:21 (för dricksvatten).

¹⁰⁷ Artikel 13 i förordning (EG) nr 882/2004.

Beredskapsplaner krävs för att åtgärder ska kunna vidtas omedelbart om livsmedel eller dricksvatten visar sig utgöra en allvarlig risk, antingen direkt eller via miljön. Myndigheten ska därför kunna bedriva viss verksamhet även utanför normal kontorstid och ha beredskap för att hantera situationer som inte sker i den dagliga verksamheten, till exempel på helger och under semesterperioder. Dessa situationer kan röra matförgiftningsutbrott, vattenburna utbrott, hantering av RASFF¹⁰⁸ eller annan information om osäkra livsmedel på marknaden eller bedrägliga förfaranden. Beredskapsplanen för livsmedel och dricksvatten kan vara en del av myndighetens övergripande krishanteringsorganisation.

LÄS MER OM BEREDSKAP:

- ❖ *Del 3, kapitel 3 i Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020, www.livsmedelsverket.se*
- ❖ *Stödande material i Kontrollwiki, <https://kontrollwiki.livsmedelsverket.se/>*
- ❖ *Livsmedelsverket har tillsammans med andra myndigheter utarbetat stödmaterial för framtagandet av beredskapsplaner som finns på Livstecknet – "Krisberedskap och hantering – Krishanteringsplaner", www.livsteck.net*

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en dokumenterad beredskapsplan?
Av myndighetens beredskapsplan på livsmedelsområdet ska det framgå:¹⁰⁹
 - *I vilka nödsituationer den är tillämplig.*
 - *Organisation och ansvarsfördelning när planen är tillämplig.*
 - *Rutiner för handläggning och annat arbete i nödsituationer.*
 - *Hur myndigheten säkerställer tillgången till den personal och kompetens som behövs i nödsituationer.*
 - *Vilka funktioner inom myndigheten och andra organisationer som ska kontaktas samt deras aktuella kontaktuppgifter.*
 - *Hur myndigheten informerar och kan kontaktas av allmänheten när detta behövs av hälso- eller säkerhetsskäl.*
 - *Myndighetens rutiner för att säkerställa att uppgifterna i beredskapsplanen är aktuella.*
 - *Hur myndigheten testar och utvärderar att beredskapsplanen är ändamålsenlig.*
- Känner de som är berörda till beredskapsplanen?
- Hur uppdaterar myndigheten beredskapsplanen?
Myndigheten ska regelbundet och vid behov uppdatera beredskapsplanen.¹¹⁰ Det är exempelvis viktigt att kontaktlistor och liknande är aktuella.
- Har planen använts i skarpt läge? Hur fungerade det? Gjordes en utvärdering?

¹⁰⁸ Rapid Alert System for Food and Feed – ett varningssystem inom EU där medlemsstaterna informera andra medlemsstater om icke säkra livsmedel på marknaden.

¹⁰⁹ 3 h § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

¹¹⁰ 3 h § i LIVSFS 2005:21, senast ändrad genom LIVSFS 2016:12.

- Har planen testats vid en övning? Hur fungerade det? Gjordes en utvärdering?
- Är beredskapsplanen ändamålsenlig?
Bedöms planen fungera vid en allvarlig och extraordinär händelse?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade en (ändamålsenlig och uppdaterad) beredskapsplan som omfattade både livsmedel och dricksvatten./Länsstyrelsen saknade en ändamålsenlig beredskapsplan som omfattade livsmedel i primärproduktionen
- Myndighetens beredskapsplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter.

4.3.17 Öppenhet

KRAV

Den behöriga myndigheten ska säkerställa en hög grad av insyn när den bedriver sin verksamhet. För detta ändamål ska relevant information som innehas av myndigheten göras tillgänglig för allmänheten snarast möjlig.

Allmänheten ska i regel ha tillgång till information om myndighetens kontrollverksamhet och dess effekt, samt i de fall det finns välgrundad anledning att misstänka att ett livsmedel utgör en risk för människors hälsa; information om hälsoriskens art, vilket livsmedel det rör sig om, och de åtgärder som myndigheten vidtagit eller kommer att vidta för att förhindra, minska eller undanröja denna risk.

Hänsyn ska tas till eventuella krav på sekretess.¹¹¹

I Sverige regleras öppenheten i kontrollen framförallt av tryckfrihetsförordningen¹¹² och offentlighets- och sekretesslagen¹¹³. I korthet innebär detta att alla myndigheter är skyldiga att föra register över dels de handlingar som kommer in till myndigheten, till exempel brev och ansökningar, och dels de handlingar som upprättas vid myndigheten, till exempel beslut och kontrollrapporter. Ett sådant register kallas vanligtvis för diarium. Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det går att fastställa om de kommit in eller upprättats, och kan lämnas ut snabbt.

Vem som helst har rätt att begära att få se en handling som finns vid en myndighet. En allmän handling är vanligen också offentlig, så att alla får ta del av den. Vissa handlingar kan dock

¹¹¹ Artikel 7 i förordning (EG) nr 882/2004.

¹¹² Tryckfrihetsförordningen (1949:105), se www.riksdagen.se.

¹¹³ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), se www.riksdagen.se.

vara belagda med sekretess. När någon begär ut en handling ska en sekretessprövning göras av myndigheten utifrån gällande lagstiftning.

LÄS MER OM ÖPPENHET:

❖ Del 4, avsnitt 2.2.2 i Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020, www.livsmedelsverket.se

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten ett diarium eller motsvarande?
- Är allmänna handlingar, som kontrollrapporter, beslut och annat registrerade och diarieförda när så krävs, eller hålls ordnade på annat sätt?
Allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess kan hållas ordnade i till exempel Miljöreda, Vision, Ecos, Castor eller liknande.
- Hur sker utlämnande av allmänna handlingar på myndigheten?
Om du känner till en upprättad handling, t. ex en kontrollrapport, kan detta verifieras genom att den begärs ut innan revisionen.
- Hur informerar myndigheten allmänheten om sin kontrollverksamhet och dess effekt?
Information kan finnas på myndighetens hemsida, i broschyrer och liknande. Hur gör myndigheten när allmänheten behöver informeras om ett livsmedel som innebär risk för människors hälsa? Se revisionsområdet Beredskap.

Exempel på avvikelse

- Det saknades ett register/diarium eller motsvarande för att hålla allmänna handlingar ordnade och tillgängliga för allmänheten./Kontrollrapporter och andra allmänna handlingar hölls inte ordnade och tillgängliga för allmänheten/var inte registrerade/diarieförda.
- Myndigheten hade inte tagit hänsyn till krav på sekretess vid registrering och utlämnande av handlingar.
- Allmänheten hade inte tillgång till information om myndighetens kontrollverksamhet och dess effekt.

5. Del III A och B – Rapportmallar

Mall för A) Revisionsrapport och B) Uppföljning av åtgärdsplan, se bifogade dokument.



Livsmedelsverket

Uppsala Hamnesplanaden 5, SE-751 26

www.livsmedelsverket.se