

## Krav och villkor

För organisationer som utför revisioner och certifierar gentemot "Svensk standard för livsmedelshantering i butik"

## Innehållsförteckning

1	Introduktion	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte	3
1.3	Normativa dokument	3
2	Villkor för registrering hos Svensk Dagligvaruhandel och krav på ackreditering	4
2.1	Allmänt	4
2.2	Ansökan om registrering	4
2.3	Ackreditering	4
2.4	Standardägarens åtaganden	4
2.5	Certifieringsorganens åtaganden	6
3	Krav på certifieringsorganets organisation och personal	7
3.1	Organisation	7
3.2	Revisionsledare och revisorer	7
3.3	Personal som beslutar om certifiering	8
3.4	Upprätthållande av kompetens	8
4	Regler för revidering och certifiering gentemot standarden	9
4.1	Beräkning av antal revisionstimmar på plats.	9
4.2	Byte av certifieringsorgan	9
4.3	Avtal	9
4.4	Revisionens och certifieringens omfattning	9
4.5	Revisionsfrekvens	9
4.6	Kombinerade revisioner	10
4.7	Revisionsrapporter	10
4.8	Inrapportering av korrigerande åtgärder	10
4.9	Uppföljning korrigerande åtgärder	10
4.10	Certifieringsbeslut, utfärdande av certifikat och certifikatets utformning	10
4.11	Förändring av certifieringens omfattning	11
4.12	Klagomål	11
5.	Revisionstid	12
6.	Kategorier av förpackade och oförpackade livsmedel	13

## 1. Introduktion

### 1.1 Bakgrund

Nationella branschriktlinjer för hygien i butik, Säker Mat i din butik, togs fram 2007 och har reviderats 2009 och 2013 av Svensk Dagligvaruhandel (SvDH). Syftet var ett få en grund för gemensamma rutinbeskrivningar och leda till enhetlig kontroll över hela landet. Svensk standard för livsmedelshantering i butik har tagits fram för att tillgodose de branschspecifika krav och förutsättningar som finns för hantering av livsmedel i butik. Säker Mat i din butik har använts som grund.

Detta är version 3 av den standard som togs fram 2009 av SvDH. Texten i standarden är uppdelad i standardtext, som innehåller de skarpa standardkraven. Till viss standardtext finns förklaringstext som tillägg. Dessa förklaringar är inte standardkrav utan finns med bara för att förtydliga standardtexten.

### 1.2 Syfte

Syftet med detta dokument är att tydliggöra de villkor som gäller för certifieringsorgan (CO) som önskar revidera och certifiera gentemot "Svensk standard för livsmedelshantering i butik".

### 1.3 Normativa dokument

Följande skrifter behövs för de organisationer som önskar tillämpa kraven och reglerna i detta dokument:

"Svensk standard för livsmedelshantering i butik" utgåva 3.

"Grafisk manual" version 3.

"Bedömning av överensstämmelse - Krav på organ som certifierar produkter, processer och tjänster (ISO/IEC 17065:2012)" Denna standard är under införande och kommer vara införd 2015-09-15. Fram till dess gäller även EN 45011 för ackreditering.

I "Krav och villkor för organisationer som utför revision och certifierar gentemot Svensk standard för livsmedelshantering i butik" finns angivet allmänna krav på revisorer och CO som även förekommer i " (ISO/IEC 17065:2012)" from 2015-09-15, fram till dess gäller EN 45011. Om det skulle uppstå konflikt mellan dessa allmänna krav så har "(ISO/IEC 17065:2012)" tolkningsföreträde.

## 2. Villkor för registrering hos Svensk Dagligvaruhandel och krav på ackreditering

### 2.1 Allmänt

CO som är ackrediterade eller har ansökt till ett ackrediteringsorgan anslutet till IAF – International Accreditation Forum samt signerat MLA – multilateral agreement om ackreditering enligt En 45011 och from 2015-09-15 ISO/IEC 17065:2012 kan ansöka till SvDH om att bli registrerade för att få utföra revisioner och certifiera gentemot ”Svensk standard för livsmedelshantering i butik”.

### 2.2 Ansökan om registrering

CO ska till SvDH skicka in ett ifyllt ansökningsformulär (formuläret finns på SvDH’s webbplats). Till ansökan ska CO bifoga en kopia på ackrediteringsbeviset eller en kopia på bekräftelse från ackrediteringsorganet om att man ansökt om ackreditering samt en kopia på att man har en ansvarsförsäkring som uppgår till minst 1 000 000 SEK.

Vid mottagandet av ett ifyllt ansökningsformulär och tillhörande handlingar skickar SvDH ut följande till den ansökande organisationen;

- Avtal.
- Formulär för ansökan om registrering av revisorer.
- Kursplan för utbildning i standarden.
- Information om SvDH utbildningsmaterial.
- Krav och villkor (detta dokument)
- Lösenord och länk till den grafiska manualen.

SvDH registrerar organisationen och dess revisorer då man erhållit ett, av den ansökande organisationen, påskrivet avtal och en lista över de revisorer som ska utföra revision gentemot standarden.

### 2.3 Ackreditering

CO som har en pågående ansökan om ackreditering hos ett ackrediteringsorgan anslutet till IAF och som registrerats hos SvDH kan genomföra revisioner gentemot standarden innan de blivit ackrediterade under förutsättning att CO’s revisorer anses uppfylla kriterierna i detta dokument och att CO förväntas bli ackrediterade inom 12 månader. Dock finns inte behörighet att utföra giltigt certifikat.

När CO erhållit sin ackreditering för standarden ska en kopia på ackrediteringsbeviset skickas till SvDH. CO måste omedelbart informera SvDH om eventuella förändringar i dess ackrediteringsstatus.

### 2.4 Standardägarens åtaganden

SvDH upprätthåller ett register över organisationer som har pågående ackrediteringsansökan för standarden, ackrediterade CO och revisorer som uppfyller kriterierna för att revidera och certifiera gentemot standarden samt en databas över alla butiker som reviderats och certifierats enligt standarden.

SvDH har utarbetat en kursplan för den utbildning som revisorer, revisionsledare och personer som beslutar om certifiering ska ha genomgått.

SvDH har även tagit fram ett utbildningsmaterial som de organisationer som så önskar kan införskaffa och använda sig av för att genomföra utbildningen enligt kursplan. Det är dock fritt för CO eller annan organisation att om de så önskar ta fram ett eget utbildningsmaterial under förutsättningen att det följer SvDH's fastställda kursplan.

SvDH kommer att minst två gånger per år arrangera så kallade kalibreringsmöten där de CO som är ackrediterade eller har ansökt om ackreditering gentemot standarden ska delta med minst en representant. Extra möten kan hållas pga. av speciella omständigheter som påkallats av SvDH. Avsikten med mötena är att förmedla information från SvDH till CO när det gäller tolkning och förändring av krav samt andra faktorer som kan tänkas påverka revisions- och certifieringsprocessen.

SvDH ansvarar för att standarden finns tillgänglig för de som önskar ta del av dess innehåll och att standarden är öppen för ackreditering för de som uppfyller kriterierna för ackreditering.

SvDH har en samordnare som är ansvarig för administreringen av standarden och de villkor som gäller för att få certifiera gentemot standarden samt kontakten med berörda parter såsom certifierings- och ackrediteringsorgan. Samordnaren ser även till att certifierings- och ackrediteringsorganen informeras om nya och uppdaterade krav och villkor. Vid förändringar av standarden och/eller krav och villkor gäller en övergångsperiod på 18 månader, gäller både butik och CO.

Samordnaren ska inom 14 kalenderdagar skriftligen besvara alla förfrågningar från CO's kontaktperson. Kompletta återkoppling ska, om inte annat skriftligen avtalats, ske senast inom 28 kalenderdagar. Undantag gäller för frågor som måste upp till behandling i Rådet för standarder, vilket då kommer att ske vid första möjliga tillfälle.

SvDH's styrgrupp, "Rådet för standarder" (RFS), övervakar att standarden och detta dokument överensstämmer med gällande lagstiftning och omvärlden i övrigt, exempelvis förändringar av branschriktlinjer, vad det gäller de avsnitt som standarden berör samt samordnar revideringen av standarden vid lämpliga tillfällen. RFS ska även se till att det finns en kanal för att kommentera synpunkter på standarden och dess innehåll. Standarden ska minst en gång vart tredje år grundligen ses över och vid behov omarbetas av RFS. RFS ska minst en gång per år träffas för att stämma av standardens innehåll och villkoren för certifiering. RFS agerar även på signaler utifrån; bl.a. CO, myndigheter, butiker rörande klagomål, förfrågningar om regeltolkningar vilket kan leda till regelförtydliganden.

SvDH's samordnare behandlar ansökningar från CO som önskar certifiera enligt standarden och avgör om dessa uppfyller kriterierna i denna standard och inhämtar råd från RFS vid behov. Samma hantering gäller för registrering av revisorer. Syftet med denna hantering är att kontrollera att det inte föreligger några hinder hos organisationer som vill gå in i systemet samt att de har personal som uppfyller minimikraven. RFS äger rätt att delegera denna hantering till standardens samordnare eller till annan part som RFS finner lämplig. Permanenta medlemmarna i RFS består av representanter för medlemsföretagen i SvDH. Därutöver äger RFS rätt att tillsätta ytterligare tillfälliga medlemmar då RFS anser det vara lämpligt.

#### Expertråd för standarder (ERS)

SvDH tillkallar experter vid behov. Rådet består av experter inom standardens område. Medlemmar i rådet kan anlitas för att ge RFS råd och bedömningar så väl i enskilda frågor som vid exempelvis revidering av styrande dokument. ERS kan inbjudas till de workshops som arrangeras av SvDH.

### 2.5 Certifieringsorganens åtaganden

CO ska inom 14 kalenderdagar skriftligen besvara alla förfrågningar från personal anställd hos eller av tredjepart anlita av standardägaren. Kompletta återkoppling ska, om inte annat skriftligen avtalats, ske senast inom 28 kalenderdagar.

CO ska för SvDH's räkning inhämta en administrativ avgift från varje butik för varje revision gentemot standarden. Den administrativa avgiften är från 2015, 500 SEK per butik för medlemmar i SvDH och 1 000 SEK per butik för övriga.

All dokumentation relaterad till revisorer gentemot standarden och interna dokument såsom utbildningsbevis, interna revisioner och intern kalibreringar ska arkiveras av CO under en såpass lång tid att de tillgodoser gällande krav.

CO ska säkerställa att de butiker som är certifierade gentemot standarden omedelbart informerar CO om de måste återkalla av butiken tillverkade produkter, då de riskerar vitesföreläggande, stängning och/eller åtal som avser livsmedelssäkerhet och/eller livsmedelslagstiftning. Med återkallelse menas att butiken eller den detaljhandelskedja butiken tillhör beslutat att man måste gå ut i media eller motsvarande för att uppmana konsumenter att lämna tillbaka eller kasta berörda produkter. OBS! Återkallelser eller produktalarm som initierats av leverantör eller detaljhandelskedja för andra produkter än livsmedel, berörs inte.

CO ska i förekommande fall informera sig om vad som hänt och vidta åtgärder. CO äger rätt att på butikens bekostnad genomföra besök på plats samt dra tillbaka certifikatet om de finner det befogat. Om det är risk för att vitesföreläggandet, stängningen och/eller åtalet kan leda till omfattande publicitet ska CO informera SvDH omedelbart.

### 3. Krav på certifieringsorganets organisation och personal

#### 3.1 Organisation

CO ska ha en utsedd person som är ansvarig för revisions- och certifieringsarbetet gentemot standarden och för kommunikation med SvDH. CO ska upprätta ett organisationsschema vilket identifierar de nyckelpersoner som är involverade i revisions- och certifieringsprocessen gentemot standarden. Organisationsschemat ska inkludera den gentemot SvDH utsedda kontaktperson, person/er eller kommitté som är ansvariga för att ta certifieringsbeslut, personer ansvariga för bedömning/godkännande av revisorer och vilka som är godkända att revidera gentemot standarden.

CO ska kunna visa på att deras revisionsledare och revisorer har förståelse för tillämpningen av standarden genom att de ska ha gått en utbildning enligt SvDH's specificerade kursplan (se 3.2 punkt f).

#### 3.2 Revisionsledare och revisorer

För att kunna få revidera gentemot standarden ska revisionsledare och revisorer;

- a) Genomgått en utbildning i revisionsteknik omfattande minst 3 dagar.
- b) En HACCP – utbildning baserat på Codex Alimentarius principer och riktlinjer om totalt minst 2 dagar.
- c) Som ett absolut minimum genomgått och blivit godkänd för en högskole- eller universitetskurs med inriktning mikrobiologi och livsmedelssäkerhet.
- d) Ska kunna uppvisa förståelse och kännedom om hur butiksarbete går till.
- e) Motsvarande minst 3 års heltidsarbete med livsmedelssäkerhet (ex. färskvaruchef, arbete med öppna livsmedel) i butik eller gentemot butik (ex livsmedelsinspektör med ansvar för att granska butiker, hygieninspektör eller konsult)
- f) Genomgått den i 3.1 nämnda utbildningen för revisorer och godkänts vid tillhörande prov levererat av en godkänd "train the trainer".
- g) Revisionserfarenhet om minst 6 revisioner eller 10 revisionsdagar avseende livsmedelssäkerhet varav minst 2 revisioner ska vara handledda revisioner gentemot Svensk standard för livsmedelshantering i butik.

**Undantag från kraven i punkt (e) ovan;**

- *Kravet på erfarenhet av heltidsarbete kan reduceras till 1 år om revisorn har gått minst en 3 årig högskole- eller universitetsutbildning med inriktning biologi, kemi eller likvärdiga naturvetenskapliga ämnen.*
- *Deltids-, helg-, sommararbete eller motsvarande kan tillgodoräknas om det var och en eller tillsammans motsvarar ovanstående krav på heltidsarbete.*
- *För revisorer med motsvarande minst 6 månaders heltidsarbete kan kravet på erfarenhet av arbete i eller gentemot butik ersättas med ett godkänt resultat från en kurs om praktiskt livsmedelssäkerhetskunskap och arbete i butik. En kursplan för butikskursen har tagits fram av SvDH.*

För de två första revisorer som CO utser att revidera gentemot denna standard gäller inte kravet på minst 2 handledda revisioner gentemot denna standard.

CO skall hos standardägaren registrera revisorer som CO önskar ska genomföra revisioner gentemot standarden i den mall som standardägaren tillhandahåller. Revisorernas kompetens ses över i RFS. Vid brister kontaktas CO och vid behov SWEDAC. CO ansvarar dock ytterst för att respektive revisor är godkänd enligt uppställda kriterier enligt detta dokument.

### **3.3 Personal som beslutar om certifiering**

För att kunna fatta beslut om certifiering ska personal i denna funktion som ett minimum ha genomgått den i 3.1 nämnda utbildningen för revisorer och godkänts vid tillhörande prov levererat av en godkänd "train the trainer".

### **3.4 Upprätthållande av kompetens**

CO ska ha rutiner och system som visar på att de upprätthåller revisorernas kompetens att utföra revisioner gentemot standarden genom att genomföra;

- a) Minst en bevittnad revision per revisor vart tredje år.
- b) Årliga interna kalibreringsmöten för att säkerställa likvärdig tolkning av de olika kraven och att revisorerna hålls uppdaterade om ny lagstiftning och teknisk utveckling avseende livsmedelssäkerhet och redlighet för butiksverksamhet.
- c) Årlig kontroll att respektive revisor minst genomfört 2 avslutade revisioner gentemot standarden per år.

Rapport på detta ska årligen inrapporteras till SvDH, dock senast den 31/1 året därpå.



## 4. Regler för revidering och certifiering gentemot standarden

### 4.1 Beräkning av minst antal revisionstimmar på plats.

Minst antal revisionstimmar ska beräknas med stöd av Kap.5. Angiven tid för antal revisionstimmar på plats inkluderar inte tid för förberedelse.

### 4.2 Byte av certifieringsorgan

Vid byte av certifieringsorgan kan nytt certifikat från CO utfärdas först efter att en ny fullständig revision genomförts i butiken. Som stöd för denna revision ligger den senaste revisionsrapporten utfärdad av det tidigare CO. Det nya certifikatets giltighetstid baseras på revisionens resultat enligt beräkningsunderlaget i bilagan.

### 4.3 Avtal

Ett skriftligt avtal skall finnas mellan CO och den organisation som ansöker om revision och certifiering.

### 4.4 Revisionens och certifieringens omfattning

En butik som går för revision första gången måste ha varit i drift i minst 3 månader

Hela butikens livsmedelsverksamhet ska omfattas av revisionen och certifieringen gentemot hela standarden. Undantag kan endast göras om det i butiken finns en juridiskt åtskild verksamhet och om det tydligt framgår i rapport, certifieringsbeslut och på certifikat att denna verksamhet inte omfattas.

Revision ska genomföras på respektive butik som önskar bli certifierad. Rapport och certifikat ska utfärdas för respektive butik.

### 4.5 Revisionsfrekvens

Revisionsfrekvensen skall baseras på tabellen angiven i bilagan. Datum för nästkommande revision ska beräknas utifrån första revisionsdatumet

och får utföras tidigast 28 kalenderdagar dessförinnan utan att datum för nästkommande revision behöver flyttas.

CO kan i undantagsfall fatta beslut om att genomföra revisionen upp till 14 kalenderdagar efter datumet för första certifieringsrevisionen.

Giltighetstid för utfärdat certifikat kan dock inte förlängas utan ska beräknas utifrån revisionsdatumet då certifikatet utfärdades första gången.

Vid jul- och nyårshelg, påsk och inom perioden juni – augusti har CO rätt att förlänga fristen upp till 14 kalenderdagar för butik att rapportera in korrigerande åtgärder och tiden som CO behöver för att fatta beslut om certifikat. Vid förlängning skall butiken informeras och anledning till förlängning skall anges i revisionsrapporten.

CO får inte begära att butiken skall rapportera in inom ordinarie tidsfrist och sedan förlänga sin egen tidsfrist för att fatta beslut om certifiering.

**Exempel på beräkning av revisionsfrekvens;**

En butik som revideras första gången den 20 maj 2014 och totalt erhöll 12 avvikelser varav 5 var stora avvikelser ska senast revideras 12 månader efter senast genomförd revision det vill säga senast den 20 maj 2015. Certifikatets giltighetstid sätts till den 15 juli 2015 (Revisionsdatumet 20 maj 2014 + 12 månader +56 kalenderdagar).

**Exempel på beräkning av revisionsfrekvens vid nästkommande revision;**

En butik som revideras första gången den 20 maj 2014 och nästa gång den 17 maj 2015 (se exemplet ovan) erhöll vid den andra revisionen 8 mindre avvikelser. Den butiken ska senast revideras 18 månader efter senast genomförd revision beräknat utifrån första revisionsdatumet, det vill säga senast den 20 november 2016. Certifikatets giltighetstid sätts till den 15 januari 2017 (Första revisionsdatumet 20 maj 2014 +12 månader + 18 månader + 56 kalenderdagar).

**4.6 Kombinerade revisioner**

Revisioner gentemot Svensk standard för livsmedelshantering i butik kan kombineras med andra standarder såsom ISO 22 000, ISO 9001 och/eller ISO 14 001, KRAV och MSC.

**4.7 Revisionsrapporter**

Revisionsrapporter ska skrivas i web-portal och göras tillgänglig till den reviderade organisationen inom 1 arbetsdag efter genomförd revision. CO ska dessutom rapportera enligt de krav i ISO/IEC 17065.

**4.8 Inrapportering av korrigerande åtgärder**

Korrigerande åtgärder ska rapporteras in i web-portal. CO ska dessutom rapportera enligt de krav i ISO/IEC 17065.

Om butiken inte är enig med revisorn eller CO om en eller flera avvikelser eller på annat sätt befinner sig i konflikt med CO skall butiken ändå rapportera in korrigerande åtgärder för alla de avvikelser man fått.

**4.9 Uppföljning korrigerande åtgärder**

Revisorn skall ge återkoppling till butiken på inskickat material senast 7 kalenderdagar efter att CO mottagit materialet.

**4.10 Certifieringsbeslut, utfärdande av certifikat och certifikatets utformning**

Personer som beslutar om certifiering ska inte ha medverkat som revisionsledare eller revisor för den aktuella butiken. Certifieringsbeslut ska föregås av en granskning av revisionsrapport, konstaterade avvikelser och inskickade korrigerande åtgärder i varje enskilt fall.

Certifieringsbeslut och certifikat ska i normalfallet färdigställas och skickas till den reviderade organisationen inom 42 kalenderdagar efter genomförd revision. I undantagsfall kan detta ske inom 56 kalenderdagar. Se även möjligheter till förlängning av frist under punkt 4.5.

Certifikatet skall vara hos butik inom 42 kalenderdagar från revisionsdatum.

**På certifikatet ska som ett minimum anges;**

1. Butikens namn.
2. Namnet på organisationen som driver butiken.
3. Organisationsnummer.
4. Adress.
5. Omfattningen av verksamheten som är inkluderad i certifieringen.
6. Standardens namn, d v s "Svensk standard för livsmedelshantering i butik".
7. Certifieringsorganets namn, adress och ackrediteringsstämpel.
8. Underskrift från certifieringsorganets beslutsfattare.
9. Datum för revisionen.
10. Datum för certifiering
11. Senaste datum för nästa revision.
12. Datum för certifikatets giltighetstid.

Omfattningen av certifieringen ska anges enligt Kap.5 samt inkludera SvDH's symbol för standarden i specificerat format väl synlig i nedre högra hörnet. Symbolen finns tillgänglig på SvDH's hemsida via en inloggning som ackrediterade certifieringsorgan får tillgång till via samordnaren.

#### **4.11 Förändring av certifieringens omfattning**

Butiker som planerar att väsentligt utöka eller ändra inriktning på sin verksamhet ska meddela detta till CO. I meddelandet till CO ska butiken ange hur man ska verka för att livsmedelssäkerheten upprätthålls. CO har rätt att på butikens bekostnad genomföra besök på plats för att kontrollera detta om de anser att det finns risk för att livsmedelssäkerhet har åsidosatts. CO ska genomföra en ny revision på plats så snart verksamheten är färdigställd. Om det är max 2 månader till nästkommande ordinarie revision kan CO genomföra uppföljning av den utökade verksamheten vid ordinarie planerat tillfälle.

#### **4.12 Klagomål**

CO ska som ett minimum ha en dokumenterad och implementerad rutin för att hantera klagomål kopplade till genomförandet av revisionen, beslutet om certifiering och eventuell suspendering eller tillbakadragande av certifikat. Undersökningen i samband med sådana klagomål ska vara oberoende av den aktuella revisorn/revisorerna och personen som beslutat om certifiering.

Klagomål ska bemötas inom 14 kalenderdagar med ett skriftligt svar och en första undersökning ska ha genomförts inom 42 kalenderdagar från det att klagomålet togs emot.

I de fall butiken inte är nöjd med utfallet finns möjlighet för butiken att skicka ärendet till SvDH för upptagande i Rådet för standarder. Ärendet skall av butiken vara inskickat senast 12 kalenderdagar efter svaret från CO.

## 5. Revisionstid

Butiksverksamhet	Minimitid på plats*	Tillägg för hantering av <u>oförpackade livsmedel</u> – Se bilaga B tabell 2.
Liten butik med max 15 årsarbetskrafter	2 timmar	Minst 0,25 timmar per kategori av <u>oförpackade livsmedel</u>
Medelstorbutik med max 35 årsarbetskrafter	3 timmar	Minst 0,25 timmar per kategori av <u>oförpackade livsmedel</u>
Stor butik med fler än 35 årsarbetskrafter	4 timmar	Minst 0,25 timmar per kategori av <u>oförpackade livsmedel</u>

\*Minst halva tiden av revisionen bör genomföras ute i butiken med inspektion av fysiska förutsättningar, intervjuer av personal mm.

## 6. Kategorier av förpackade och oförpackade livsmedel

1. Kategorier av **förpackade** livsmedel      Exempel på vad detta omfattar

Kött            Hanterar enbart leverantörspackat1) kött

Fisk             Hanterar enbart leverantörspackade1) fisk och skaldjur

Mejeri           Hantering av leverantörspackade1) mejeriprodukter och juicer samt ägg. Även ägg i lösvikt.

Chark, ost       Hanterar enbart leverantörspackade1) ost och charkvaror.

Frukt & grönt   Delning och putsning av frukt, grönsaker och rotfrukter. Tvättade eller otvättade rotfrukter.

Bröd             Leverantörspackat1) bröd. Lösviktsbröd och kakor för själv-tag. Enklare typ av bake off som innebär upptining och avbakning av degämnen utan att man behöver blanda ihop ingredienser av något slag.

Djupfryst       Djupfrysta räkor för själv-tag. Leverantörsförpackade1) djupfrysta produkter.

Kolonial Lösviktsgodis, te i lösvikt, kaffe i lösvikt, nötter i lösvikt.

1) Med leverantörspackade livsmedel avses livsmedel som packats i konsumentförpackning av annan part än butiken.

2. Kategorier av **oförpackade** livsmedel Exempel på vad detta omfattar

Delikatess Skivar charkvaror, delar ost. Gör sallader, röror. Paketerar och märker. Tag-självdelikatess. Manuell disk.

Köttavdelning Detaljstyckar, sågar, maler, kryddar, marinerar och paketerar. Manuell disk.

Kök & grill Beredning av varma rätter som kyls ned och paketeras. Beredning och försäljning av varma rätter över disk. Beredning och paketering av kalla rätter. Beredning och försäljning av kalla rätter över disk. Catering av varma och kalla rätter. Grillar, nedkyler, varmhåller och paketerar kyckling, ribbs mm.

Fiskdisk Filéar och paketerar fisk. Kokar skaldjur. Gör röror och färdigrätter, sushi. Manuell disk. Ismaskin.

Bageri Bageri, konditori och/eller mer avancerad bake-off verksamhet där man följer ett recept och/eller blandar samman ingredienser som skall ingå eller läggas ovanpå bake-offen.

Café/Förbutik med livsmedelstillverkning Rullgrill, mjukglass, lösglass, potatissmaskin, pommesfrites maskin, smörgåsberedning eller liknande.

Se vidare exempel på nästa sida.

**Exempel 1.**

Butik med 10 årsarbetskrafter, försäljning av förpackade produkter, manuell hantering och försäljning av oförpackade produkter omfattar salladsbar och malning av kött.

Butiken klassificeras som Liten butik och minimitiden på plats är då 2 revisionstimmar men eftersom butiken även har två olika typer av manuell hantering ska  $2 \times 0,25$  revisionstimmar läggas till miniminivån det vill säga totalt ska revisorn tillbringa 2,5 revisionstimmar på plats.

**Exempel 2.**

Butik med 30 årsarbetskrafter, försäljning av förpackade produkter, manuell hantering och försäljning av oförpackade produkter omfattar salladsbar, malning och styckning av kött, försäljning av mjukglass i förbutik under sommaren.

Butiken klassificeras som Medelstor butik och minimitiden på plats är då 3 revisionstimmar men eftersom butiken även har 3 olika typer av manuell hantering ska minst  $3 \times 0,25$  revisionstimmar läggas till miniminivån det vill säga totalt ska revisorn tillbringa 3,75 revisionstimmar på plats.

**Exempel 3.**

Butik med 76 årsarbetskrafter, försäljning av förpackade produkter, manuell hantering och försäljning av oförpackade produkter omfattar bageriverksamhet, grillning av kyckling, förbutik med försäljning av korv och mjukglass, delikatess med försäljning av ost, färdiga pajer samt skivning av kallrökta & varmrökta köttprodukter.

Butiken klassificeras som Stor butik och minimitiden på plats är då 4 revisionstimmar men eftersom butiken även har 4 olika typer av manuell hantering ska minst  $4 \times 0,25$  revisionstimmar läggas till miniminivån det vill säga totalt ska revisorn tillbringa 5 revisionstimmar på plats.

**Exempel 4.**

Butik med 32 årsarbetskrafter, försäljning av förpackade produkter, manuell hantering och försäljning av oförpackade produkter omfattar bake-off, försäljning av färsk fisk, grillning av kyckling, detaljstyckning och malning av kött, delikatess med försäljning av ost, färdiga pajer samt skivning av kallrökta & varmrökta köttprodukter, delikatessen tillverkar även smörgåstårter och salladsröror, förbutik med försäljning av korv, smörgåsar och mjukglass.

Butiken klassificeras som Medelstor butik och minimitiden på plats är då 3 revisionstimmar men eftersom butiken även har 6 olika typer av manuell hantering ska minst  $6 \times 0,25$  revisionstimmar läggas till miniminivån det vill säga totalt ska revisorn tillbringa 4,5 revisionstimmar på plats.