

 Ystad-Österlenregionens miljöförbund	Dokumentnamn Livsmedel: Rutin för provtagning av livsmedel	Dok. nr.	Utgåva
	Framtaget av	Giltigt fr.o.m.	Sida 1(1)
Fastställt/godkänd av	Flik/Process	Reviderad	

Rutin för omhändertagande av livsmedel

Förvaringsutrymme för omhändertagna livsmedel:

- Erikssons Åkeri i Tomelilla AB
- Tylegatan 8
- 27397 Tomelilla
- Kontaktpersoner:
 Christian Pedersen, tele +46 708 309011
 Vaidas Kubilius tele +46 723 914201
 Joakim Persson tele +46 708 309019

Rutinbeskrivning

1. Efter inspektion gå in via objektet i livsmedelsregistret i Miljöreda och skapa ett ärende. Ärenderubrik ”Planerad tillsyn”
2. Omslagsakt skrivs ut via mallen i Miljöreda, akten sparas inte i Miljöreda
3. Kontrollen utförs enligt hela alternativt delar av checklista för kontroll.
4. Beslut skrivs via livsmedelsregistret in i ärendet under fliken handlingar. Rubrik ”Beslut – Omhändertagande”.
5. Dokumentera uppgifter angående omhändertagandet t.ex. vilka produkter, antal/mängder, kilo m.m.
6. Inspektionsrapporten skrivs via mall i Miljöreda in i ärendet under fliken handlingar. Rubrik ”Inspektionsrapport”.
7. Eventuellt uppföljande besök eller annat som efterfrågats - separat skrivelse skickas under samma diarienummer
8. Kontakter med företaget skall tydligt skrivas in under handlingsfliken i Miljöreda
9. Om något uppföljande besök inte ska ske avslutas ärendet i Miljöreda (”tryck på knappen”).
10. Vid avslut ska ärendet med handlingar lämnas till expeditionen för arkivering

Ansvar

Samtliga inspektörer som arbetar med livsmedelstillsyn

Lagrum, vägledningar m m

Artikel 4.2 d) i EG-förordning 882/2004 – Offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnaden av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelserna om djurhälsa och djurskydd.