



# RIP

## Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på potatispackerier, skalerier och frukt & grönt

**Utgåva 2024**

Fastställd av Stiftelsen Potatisbranschen den 21 november 2024.  
Börjar gälla från och med den 1 juli 2025.

SVENSK  POTATIS



**© Copyright/Upphovsrätten till denna produkt tillhör Stiftelsen Potatisbranschen.**

Att mångfaldiga innehållet i denna skrift, helt eller delvis, utan medgivande från Stiftelsen Potatisbranschen, är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande: genom tryckning, kopiering etc. Det är endast tillåtet att ladda ner denna skrift som elektronisk fil, skriva ut innehållet och göra kopia för ändamålet att förbereda och genomföra en RIP-revision. All annan användning kräver skriftligt medgivande från Stiftelsen Potatisbranschen.

**Kontakt**

**Svensk Potatis**  
**Östanågatan 1**  
**596 34 Skänninge**  
**Mail: [info@svenskpotatis.se](mailto:info@svenskpotatis.se)**

# Innehållsförteckning

|                                                                     | Sid       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bakgrund.....                                                       | <b>4</b>  |
| Egenkontroll.....                                                   | <b>4</b>  |
| <b>1</b> Grundläggande företagsdokumentation .....                  | <b>5</b>  |
| <b>2</b> Bedömning av livsmedelsrisker.....                         | <b>6</b>  |
| <b>3</b> Spårbarhet och märkning.....                               | <b>8</b>  |
| <b>4</b> Företagets miljöarbete .....                               | <b>9</b>  |
| <b>5</b> Kvalitetsstyrning.....                                     | <b>10</b> |
| <b>6</b> Arbetsmiljö .....                                          | <b>13</b> |
| Allmänna villkor .....                                              | <b>14</b> |
| Om SMAK-märkningen, Svensk Potatis AB och SMAK Certifiering AB..... | <b>18</b> |

# RIP, riktlinjer

## för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete i packerier för matpotatis respektive frukt & grönsaker

RIP är resultatet av ett utvecklingsprojekt, som drevs av dåvarande SMAK – Svensk Matpotatiskontroll och SIK, Institutet för Livsmedel och Bioteknik. Den första versionen av RIP lanserades 2001 och avsåg endast matpotatis. RIP för frukt & grönsaker lanserades 2004 efter att viss omarbeting gjorts av den ursprungliga versionen för matpotatis. Syftet med RIP är att kunna erbjuda ett regelverk speciellt anpassat för kvalitets- och miljöarbete i packerier som ska kunna möta de grundläggande krav som konsument, dagligvaruhandel och samhället ställer för denna typ av livsmedelsverksamhet. Det är också ett syfte med RIP att stimulera till ett kontinuerligt förbättringsarbete i packerierna där produktkvalitet, livsmedelssäkerhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö är de värdegrundande områden som prioriteras. Reglerna i RIP förutsätter att den råvara som hanteras uppfyller krav på livsmedelssäkerhet och miljöhänsyn i enlighet med de certifieringssystem för frukt- & grönsaksproduktion som också dagligvaruhandeln åberopar.

RIP ägs av Stiftelsen Potatisbranschen och förvaltas av dess verkställande organ Svensk Potatis Svepot AB och SMAK Certifiering AB.

### Förbättringsarbete – RIP

Även RIP, inklusive anslutningsregler, revisionsförfarande och sanktionssystem omfattas av ett kvalitetsledningssystem. RIP version 2024 är resultatet av en mer genomgripande

översyn, där regelverket till delar har förenklats och förtydligats. Därutöver har de villkor som ställs i RIP för varje enskild regelpunkt kompletterats med verifieringskrav. Verifieringskraven beskriver hur ett villkor ska uppfyllas och hur man konkret ska visa att villkoret uppfylls.

### Anslutning och kontroll

Packerier som vill använda RIP som ett redskap att möta kundernas krav på sina leverantörer kan söka anslutning till systemet genom att anmäla sig till SMAK Certifiering AB. SMAK Certifiering överenskommer sedan med det anslutande packeriet om att genomföra en revision, dvs. en granskning på plats, för att verifiera om reglerna i RIP har uppfyllts. Packeriets anslutning fullbordas först då man godkänts i en RIP-revision. För att upprätthålla anslutningen krävs en årlig återkommande revision med godkänt resultat. Utöver den externa granskningen, som utförs av SMAK Certifiering AB, ska packeriet själv genomföra en årlig egenkontroll utifrån de regler som är fastställda i RIP.

### RIP anslutningsvillkor för SMAK-systemet

Sedan 2005 är RIP också ett krav för potatispackerier som vill ansluta sig till SMAK-systemet och därigenom få möjlighet att leverera SMAK-märkt kvalitetspotatis.

### Villkor & verifieringskrav.

RIP version 2024 innehåller följande avsnitt:

- Egenkontroll
- Grundläggande företagsdokumentation
- Bedömning av livsmedelsrisker
- System för spårbarhet och märkning
- Företagets miljöarbete
- Kvalitetsstyrning
- Arbetsmiljö

## 0 Egenkontroll

Packeriet ska årligen genomföra en egenkontroll av RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på packerier för att därigenom säkerställa att man uppfyller de krav som där fastställts.

Egenkontrollen ska genomföras genom att gå igenom checklistan för RIP. Företagsuppgifter ska verifieras och vid behov uppdateras. Ansvarig person för egenkontrollen ska anges, vilken också ska datera och signera genomgången.

### Egenkontroll genomförd den

år-mån-dag(ar)

### Egenkontroll utförd av

signatur ansvarig person

namnförtydligande

# I Grundläggande företagsdokumentation

Ansvar, befogenheter och samarbetsförhållanden ska definieras för personal som leder och utför arbete som har betydelse för produktkvalitet, livsmedelssäkerhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö.

Dokumentet kan beroende på företagets storlek, inriktning m.m. vara olika omfattande.

| Regel nr. | Villkor                                                                                                                                                                                                                                         | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1       | Det ska finnas en organisationsplan för företaget som anger ansvarsområden och vem som är ansvarig, respektive ställföreträdande ansvarig för respektive område.                                                                                | Beskrivningen ska vara skriftlig och kan utgöras av text med bilder som ingår i hemsida eller företagspresentation, men företagets identitet ska tydligt framgå. De ansvarsområden som i första hand åsyftas är de som anges i denna standard, dvs. miljö, arbetsmiljö och kvalitet. Om dessa områden ingår i andra befattningar ska detta tydligt framgå i organisationsplanen.                                            | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 1.2       | Det ska finnas en karta/ situationsplan som täcker packeriets/ företagets byggnader och anläggningar och som visar riskområden för miljö, men som också ska ge vägledning för hantering av andra risker och eventuella olyckor. Se också 3.1.4. | På kartan ska placering anges för t.ex. oljecisterner, kylanläggning och kemikalieförråd. Viktiga platser vid hantering av risk och olycka som alltid ska anges är placering av förstahjälpenutrustning, plats(er) för brandsläckningsutrustning och vattenposter, huvudströmbrytare, nödutgångar, samt plats för återsamling.                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 1.3       | Det ska finnas dokumenterade rutiner för nödlägesberedskap (krisplan).                                                                                                                                                                          | Rutinerna ska uppdateras vid behov, vara anslagna på väl synliga platser samt vara väl kända av all personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 1.4       | Rutinerna ska innehålla instruktioner för att hantera allvariga situationer eller olyckor och skrivas på språk som kan förstås av hela arbetskraften.                                                                                           | Rutinerna ska minst täcka; <ul style="list-style-type: none"> <li>• vägledning vid larm med adressuppgifter och vägbeskrivning</li> <li>• tel.nr till ansvarig/-a person/-er på företaget</li> <li>• åtgärder vid olycka där personskador kan befaras eller har konstaterats</li> <li>• åtgärder vid brand,</li> <li>• åtgärder vid driftsstörningar (el, vatten etc) som kan skada människa, egendom och miljö.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 1.5       | Packeriets tillämpning av RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete på packerier ska var känt och tillämpad av all personal.                                                                                                      | Riktlinjerna, liksom packeriets egen dokumentation; rutiner och instruktioner samt journaler och annan redovisande dokumentation, ska finnas samlad i en ordnad form och finnas tillgänglig för all personal. Packeriets dokumentation kan göras tillgänglig i digital form om personalen är förtrogen med och har tillgång till dator samt har åtkomst till aktuella filer.                                                | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

## Kommentarer

## 2 Bedömning av livsmedelsrisker

### Matpotatis

Utgångspunkten vid bedömning av livsmedelsrisker för potatis är dess egenskaper då produkten gjorts färdig för konsumtion. Här ska man beakta effekten av skalning och kokning/tillredning på eventuella livsmedelsrisker. Den enda hälsorisk som kan anses ha någon direkt relevans för matpotatis är att glycoalkaloider kan bildas i knölar som utsätts för långvarig exponering av ljus, vilket också ger grönfärgning av knölen. Glycoalkaloider kan också bildas då potatisen utsätts för stress orsakad av t.ex. mekaniska skador och påverkan av sjukdomar, framförallt olika rötter. Då dessa synliga åkommor också klassas som kvalitetsfel, kan, förutom förebyggande åtgärder i odling och hantering i samband med skörd och lagring, samt en noggrann kvalitetssortering av tvättad potatis till stor del eliminera problemet. En väl fungerande tvättning i packeriet gör också att man kraftigt reducerar förekomsten av jordbakterier på potatisens yta och därmed minskar risken för korskontaminering i senare led. Förekomsten av jordbakterier kan vara en kontamineringsrisk då potatis hanteras tillsammans med andra produkter, inte minst i butiksled.

Denna risk beaktas t.ex. i Livsmedelsverkets kungörelse 1996:6 om livsmedelslokaler, där man i de allmänna kraven för godkännande av livsmedelslokal påtalar att "Det ska om så erfordras finnas särskilt utrymme för rensning, sköljning eller tvättning av grönsaker, rotfrukter, potatis eller liknande."

Denna regel har tillämpning i t.ex. potatisskaleri samt restaurang- och storkök.

Sammanfattningsvis kan alltså sägas att hanteringen av potatis i ett packeri inte medför några hygienrisker kopplade till själva produkten. Tillämpningen av HACCP kan istället motiveras med att metoden är ett effektivt sätt att få svar på vilka delar av hanteringen som är kritiska ur kvalitetssynpunkt.

### Skalerier

För packerier som skalar potatis för vidare försäljning är situationen delvis en annan. Risken för korskontamination i anläggningen medför inte nödvändigtvis att hälsorisker uppstår, då produkten fortfarande ska kokas eller på annat sätt anrättas innan konsumtion. Däremot medför en mikrobiologisk kontaminering allvarliga kvalitetsproblem som kan medföra att den färdiga produkten blir obrukbar.

### Frukt&grönsaker

För packerier som hanterar frukt&grönsaker får bedömning av livsmedelsriskerna delvis göras utifrån andra utgångspunkter, då man inte kan förutsätta att de färdiga produkterna vid konsumtionstillfället har genomgått samma beredning och blivit tillagade på samma sätt som matpotatis. Beroende på typ av produkt måste det t.ex. ställas högre krav på arbetshygien, städrutiner och rengöring av arbetsplatser och lokaler.

| Regel nr.  | Villkor                                                                                                                                  | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1        | Det ska finnas ett uppdaterat flödesschema som visar alla moment från inleverans till utleverans.                                        | Flödesschemat ska vara tillräckligt detaljerat så att kritiska kontrollpunkter för hygien och kvalitet kan markeras och beskrivas. Uppdatering ska göras årligen eller när det skett förändringar i processlinjen.                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.2        | En dokumenterad riskanalys, baserad på företagets flödesschema, ska göras.                                                               | Vid genomgången ska effekter på livsmedelssäkerhet och kvalitet bedömas utifrån packeriets rutiner för hantering. Även sannolikheten för olika risker ska bedömas (frekvensbedömning).                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.3        | Med utgångspunkt från riskanalysen ska förslag till korrigerande åtgärder och förbättringar upprättas och dokumenteras i en åtgärdsplan. | Risker som bedöms som kritiska för livsmedelsäkerhet och/eller produktkvalitet ska åtgärdas utan dröjsmål.                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.4        | Det ska genomföras en årlig dokumenterad genomgång av riskanalysen, samt vid förändringar i processlinjen.                               | Genomgång av riskanalys kan samordnas med årlig egenkontroll. Se pkt 5.1.3 årlig egenkontroll av kvalitetsarbetet.                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.5<br>NY! | Vid riskanalysen ska exponering av potatisråvara för ljus särskilt uppmärksammas. Årlig relevant provtagningsprogram för TGA.            | Vid bedömning av risker vid ljusexponering av potatis, då klorofyllhalt och totalhalt av glycoalkaloider (TGA) ökar, ska ljusintensitet och exponeringstid beaktas. Även den ackumulerade effekten av återkommande ljusexponering ska beaktas. (T.ex. dörrar som öppnas under kort tid, men upprepade gånger.) Uppvisa protokoll av provtagning. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

| Regel nr.   | Villkor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                      | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.6         | Vatten till tvättning ska uppfylla kraven för dricksvattenkvalitet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Analys av tvättvatten ska göras varje år, enligt Livsmedelsverkets rekommendationer, om vatten tas ur egen vattentäkt. Provet ska tas vid efter-sköljningen av potatisen. Analysen ska göras av ett ackrediterat laboratorium och även omfatta mikrobiologisk analys. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.7         | Vid recirkulering av tvättvatten ska det finnas en filtreringsanläggning som avskiljer fasta partiklar och som regelbundet rengörs.                                                                                                                                                                                                                                                            | Ansvarig på packeriet ska kunna redogöra för att det finns rutiner för rengöring och vid behov även demonstrera tillvägagångssätt.                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.8         | Det ska finnas skrivna hygienregler för den personal som hanterar råvara, färdiga produkter eller maskiner och utrustning som förekommer i produktionen.                                                                                                                                                                                                                                       | Reglerna ska vara kända och tillämpade av all personal samt finnas anslagna på synlig plats.                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.9         | Det ska finnas dokumenterade städrutiner för de lokaler där produkterna hanteras och lagras, samt där emballage förvaras.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rutinerna ska tydligt beskriva vad som avses med daglig städning och t.ex. mer omfattande veckostädning. Ansvarig(a) personer ska anges i rutinen.                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.10        | Det ska finnas dokumenterade rutiner för årlig rengöring och sanering av utrustning i packeri och ev. tvätteri.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rutinerna ska tydligt beskriva omfattning och vad som avses med årlig rengöring och sanering. Genomförd årlig rengöring/ sanering ska noteras i journal.                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.11        | Det ska finnas goda rutiner för hantering av organiskt avfall från verksamheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rutinerna ska säkerställa att hanteringen inte medför olägenheter för verksamheten eller för omgivningen. T.ex. uppfödning av skadedjur, okontrollerad kompostering.                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.12<br>NY! | Det ska finnas rutiner för tillsyn och förebyggande åtgärder mot skadegörare (gnagare och fåglar). Eventuell skadedyrsbekämpning ska dokumenteras och innehålla information om: preparat (namn), mängd preparat, datum då medlet lades ut och planerat slutdatum, plats, utförare, och typ av skadedjur. <b>OBS!</b> Särskilt tillstånd krävs för att själv använda rättgifter (rodenticider). | Vid behov ska bekämpning av gnagare göras i lokaler där produkterna hanteras och lagras, samt där emballage förvaras.                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.13        | Emballage ska förvaras så att det inte förorenas eller skadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inspektion kan visa att emballaget inte skadats eller förorenats av gnagare eller fåglar. Förvaring ska också ske åtskilt från hantering som kan innebära nedsmutsning från jord och damm samt skyddat från påverkan av fukt.                                         | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.14        | Hantering och lagring av betat utsäde får inte förekomma i lokaler där matpotatis hanteras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Där hantering av utsäde förekommer ska detta ske i avskilda utrymmen utan risk för förväxling eller korskontaminering.                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.15        | Emballage för betat utsäde i form av trälådor/ storsäck ska märkas och får inte förekomma i lokaler där matpotatis hanteras.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Emballage i form av plastsäckar, som använts till betat utsäde, får inte återanvändas utan ska hanteras som riskavfall. Potatis som hanterats i emballage som använts för betat utsäde får inte användas som matpotatis.                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.16        | Lampor och lysrör i lager och packerilokaler som är placerade ovanför produkter eller emballage ska vara av säkerhetstyp eller täckta/ skyddade.                                                                                                                                                                                                                                               | Inspektion ska visa att kravet uppfylls.                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.17<br>NY! | Hantering av växtskyddsmedel och andra kemikalier, liksom produkter som behandlats med växtskyddsmedel får inte förekomma i lokaler där färska produkter hanteras eller lagras.                                                                                                                                                                                                                | All hantering och lagring av kemikalier, inkl. betat utsäde, ska ske i avskilda utrymmen utan risk för förväxling eller korskontaminering.                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 2.18<br>NY! | <b>Gäller enbart skalerier</b><br>För rengöring och desinficering av arbetslokaler och arbetsytor avsedda för färska produkter får endast livsmedelsgodkända rengöringsmedel användas.                                                                                                                                                                                                         | Företaget ska kunna visa att de rengöringsmedel som används är godkända för sitt användningsområde.                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

### 3 System för spårbarhet och märkning

Rutiner och system för spårbarhet och märkning är en konsekvens av den nuvarande livsmedelslagstiftningens krav på redlighet. För frukt & grönsaker ska regler enligt Jordbruksverkets föreskrifter, byggda på EU-förordning, följas. För matpotatis gäller i grunden de regler som

Livsmedelsverket fastställt, vilka också är integrerade i SMAK-märkningen. Därutöver finns regler för spårbarhet som avser kontrollen av karantänsskadegörare, vilka är fastställda av Jordbruksverket.

| Regel nr. | Villkor                                                                                                                                                   | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1       | Packeriet ska ha ett system för spårbarhet, som gör det möjligt att spåra kunders produkter tillbaka till leverantör av råvara.                           | Packeriet ska föra produktionsjournal som gör det möjligt att spåra alla färdiga produkter från packeriet till råvarans ursprung. Leveransdata mot kund ska i sin tur vara avstämd mot produktionsjournalen så att packeriet för varje parti som levereras till kund kan visa spårbarhet tillbaka till råvaruparti och därmed råvarans ursprung. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 3.2       | Företaget ska ha en dokumenterad plan för återkallelse av sina produkter.                                                                                 | Återkallelseplanen ska visa hur en produkt kan återkallas, samt hur en återkallad produkt hanteras på packeriet.                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 3.3       | Potatisparti/förpackningar ska märkas enligt krav från Statens Livsmedelsverk (SLV) och Statens Jordbruksverk (SJV).                                      | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att märkningen uppfyller myndigheternas anvisningar.                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 3.4       | SMAK-märkt potatis ska märkas enligt gällande regler (SPB).                                                                                               | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att regler för SMAK-märkning uppfylls.                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 3.5       | För potatis som ej SMAK- märks får inga kvalitetsbeteckningar användas.                                                                                   | Kontroll av märkning på färdiga produkter samt redogörelse för packeriets egna regler för märkning ska verifiera att inga kvalitetsbeteckningar utöver SMAK-märkning används.                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 3.6       | Märkningsuppgifternas placering ska vara specificerade. Vid märkning av oktabiner ska märkningen anbringas så att den är möjlig att se för slutkonsument. | Packeriet ska redogöra för och visa att märkningen av oktabiner utförs enligt ställda krav.                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

#### Kommentarer

## 4 Företagets miljöarbete

Genomförda miljöutredningar i olika företag har visat att det finns stora skillnader vad gäller t.ex. vatten- och elförbrukning. Den enskilt största insatsvaran utgörs av emballage, där förutsättningarna att påverka är små, då sortimentets bredd och förpackningstyper i stor utsträckning styrs av kundernas efterfrågan.

Användning av kemikalier är normalt inte förknippad med packeriverksamhet, med undantag för rengöringskemikalier. Emissioner från verksamheten är normalt av begränsad omfattning och härrör från transport och lastfordon. Ett gemensamt problem för många packerier är hanteringen av organiskt avfall, jord från sorteringsanläggningen samt slam från tvättningen (matpotatis och rotfrukter).

| Regel nr. | Villkor                                                                                                                                                                 | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1       | Det ska göras en dokumenterad miljögenomgång av packeriets verksamhet.                                                                                                  | Dokumentation ska upprättats och årligen uppdateras för: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mängd inlevererad råvara och mängd utleverade färdiga produkter av potatis.</li><li>• Beskrivning av alla förekommande typer av avfall, hur dessa tas om hand och beräkning av ungefärliga volymer. Redovisningen ska minst omfatta;</li><li>• Mängd organiskt avfall</li><li>• Volym processvatten</li></ul> | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 4.2       | Det ska tas fram miljönyckeltal för företaget. Dessa ska årligen beräknas för att beskriva resultaten av företagets fortlöpande miljöarbete.                            | Miljönyckeltalen ska i första hand beskriva utfallet mellan råvara, färdiga produkter och mängden avfall.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 4.3       | Det ska göras en riskbedömning för hanteringen av organiskt avfall och processvatten från tvättning i syfte att förhindra störningar och skador i naturliga vattendrag. | Riskbedömningen ska baseras på egna observationer och ska vid behov kompletteras med provtagning av vattenkvaliteten i det vattendrag som kan ha påverkats. Vid tveksamheter ska kommunen kontaktas.                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

### Kommentarer

## 5 Kvalitetsstyrning

De åtgärder som behandlas i riktlinjerna syftar till att tillförsäkra packeriet en långsiktig tillgång till bra råvara med kända och önskade egenskaper och för att säkerställa en slutprodukt av specificerad kvalitet som motsvarar kundernas förväntningar.

I Livsmedelsverkets föreskrifter och allmänna råd om livsmedelstillsyn mm, uttrycks motsvarande krav som aspekter på redlighet, framförallt med koppling till livsmedelshygieniska risker. Här framhålls vikten av de åtgärder som återfinns i RIP; dokumentation av arbetsrutiner, journaler för kontroll och uppföljning samt märkning.

### 5.1 Företagets kvalitetsarbete

Grundläggande för ett framgångsrikt kvalitetsarbete är att det är väl förankrat i företagets ledning och att alla medarbetare informeras och motiveras till ett aktivt deltagande. Kvalitetsarbetet kräver ett systematiskt tänkande och en grundläggande planering för att fungera. Det gäller att identifiera svaga eller sårbara delar i produktionen och upprätta instruktioner och rutiner som minskar riskerna för kvalitetstörningar. Åtgärderna ska stå i rimlig proportion till riskerna och upplevas som motiverade.

| Regel nr. | Villkor                                                                                                                                            | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1     | All potatisråvara som hanteras i packeriet ska uppfylla krav enligt någon av följande certifieringssystem:                                         | Packeriet ska kunna ge belägg för att potatisråvaran är producerad under godkänd certifiering enligt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IP Sigill Fukt&amp;Grönt</li> <li>• GlobalG.A.P. F&amp;V</li> <li>• Ekologisk produktion enl. EU-förordning</li> <li>• KRAV</li> </ul>                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.1.2     | Det ska finnas ett system för att hantera dokument.                                                                                                | RIP-dokument ska vara klart identifierade och daterade samt vara samlade på ett ordnat sätt. Det ska framgå vem/ vilka personer på företaget som ansvarar för dokumentsystemet.                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.1.3     | Internrevisioner/egenkontroller ska genomföras med högst 1 års intervall.                                                                          | Genomgången ska vara dokumenterad och daterad samt innehålla uppgifter om vad som granskats, funna brister, förslag till förbättringar, vilka åtgärder som ska vidtas, när de senast ska vara åtgärdade samt vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs. (OBS! Se också pkt 2.4 genomgång av riskanalys/HACCP-plan)                                                                   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.1.4     | Det ska finnas ett system för att hantera kvalitetsavvikelser i produktionen samt avvikelser från upprättade rutiner i företagets kvalitetsarbete. | Observerade avsteg från de regler och krav som ställs i RIP samt andra felaktigheter som påverkar produktion och produktkvalitet ska noteras som avvikelser och åtgärdas. Om avvikelser/ felet inte omedelbart kan åtgärdas ska en åtgärdsplan upprättas. På motsvarande sätt ska felaktigheter i rutiner, instruktioner, journalföring, dokumentation noteras som avvikelser och åtgärdas. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.1.5     | Det ska finnas rutiner för reklamationshantering inklusive dokumentering.                                                                          | Reklamationer från kunder och konsumenter ska noteras i journal, sammanställas och utredas. Orsak(er) till reklamation(er) ska fastställas i syfte att kunna vidta åtgärder för att förhindra en upprepning.                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

| Regel nr. | Villkor                                                                        | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                   | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.6     | Det ska finnas dokumenterade rutiner för kontroll och underhåll av utrustning. | Genomförd kontroll och underhåll av utrustning ska föras i journal. Rutinmässig återkommande kontroll behöver bara skrivas in i instruktion till den som svarar för utförandet. Utfört underhåll ska journalföras. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.1.7     | Det ska finnas rutiner för viktkontroll av färdiga produkter.                  | Packeriets ska kunna redogöra för de rutiner som tillämpas. Resultaten av viktkontrollerna ska journalföras och bekräfta att viktkontroll har utförts rutinmässigt.                                                | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

#### Kommentarer

## 5.2 Lagring

| Regel nr.    | Villkor                                                                                                                   | Verifieringskrav                                                                                                                     | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2.1<br>NY! | Alla leveranser till lagret ska vara märkta med sort, odlare/SJV- nr (gäller inlagring hos packeri) samt inlagringsdatum. | Rutin ska finnas för att kontrollera att leveranser för inlagring är korrekt märkta.                                                 | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.2.2        | Det ska finnas en plan/skiss över lagret som anger var olika inlagrade partier lagras, samt kvantiteter.                  | Lagerplanen ska vara detaljerad och tydlig, samt försedd med datering för varje inlagrat parti, som minimerar risken för förväxling. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.2.3        | Det ska finnas dokumentation för klimatförhållanden, temperatur, fuktighet och ljus.                                      | För varje steg i hanteringskedjan ska plats, temperatur och andra klimatkrav samt eventuella restriktioner i uppehållstid anges.     | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 5.2.4<br>NY! | Det ska göras analyser på råvaran för vägledning om användningsområdet.                                                   | Packeriet ska, med analysbevis från Svensk Potatis, kunna visa odlare/fält/sort av råvaran som lagrats in.                           | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

#### Kommentarer

### 5.3 Packeriets hantering av potatis

#### Utleverans/uttransport av färdiga produkter

| Regel nr.                  | Villkor                                                                                                             | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.3.1</b><br><b>NY!</b> | Status för varje parti ska vara fastställd med kvalitetsklass.                                                      | Analysbevis ska kunna uppvisas som belägg för att kvalitetsklass har fastställts. Analys som är högst 2 månader gammal ska finnas för varje odlare/fält/sort.                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| <b>5.3.2</b>               | Det ska finnas en dokumenterad rutin för viktkontroll av mottagen råvara där så krävs.                              | Packeriet ska kunna visa hur viktkontrollen utförs samt hur resultatet dokumenteras. Då betalning utgår efter mängd sorterad vara gäller ej kravet.                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| <b>5.3.3</b>               | Det ska finnas dokumenterade specifikationer för beräkning av tara för pallar, lådor m.m., där så krävs. (Se 5.3.4) | Taraspecifikationer för fuktbeständiga och nya torra pallar ska finnas dokumenterade. I fall då taravikten kan bedömas avvika från grundspecifikationen ska en journalförd kontrollvägning utföras, där resultatet ska noteras i journal och redovisas till aktuell leverantör eller kund.            | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| <b>5.3.4</b>               | Det ska finnas en dokumenterad rutin avsyning av leveransklara produkter innan utleverans.                          | Kontroll innan leverans ska avse kvalitet, märkning och emballage samt därutöver ställda krav från kund.                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| <b>5.3.5</b>               | Det ska finnas rutiner så att tiden mellan packning och utleverans inte överstiger 3 dagar.                         | Packeriet ska kunna redogöra för hur man undviker onödig lagerhållning innan utleverans.                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| <b>5.3.6</b>               | Det ska finnas referensprover om minst 5 kg på utlevererad potatis, inklusive alla dess märkningsuppgifter.         | Det ska finnas minst ett prov per råvaruparti och vecka, som sparas i 2 veckor (vid packning av egenproducerad potatis från råvaru-lager, räcker det med ett prov per råvaruparti och två veckor). Det ska även föras journal över provets status/kvalitet, både då provet tas ut och när det slängs. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

#### Kommentarer

## 6 Arbetsmiljö

Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas på alla arbetsplatser och är inte minst viktigt på packerier. RIP innehåller grundläggande och viktiga inslag i arbetsmiljöarbetet, vilket därmed innebär att även arbetsmiljöarbetet återkommande granskas och bedöms i de årliga revisionerna. Är man ansluten till IP arbetsvillkor utgår detta avsnitt.

| Regel nr. | Villkor                                                                                                                                                                             | Verifieringskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uppfylls regeln?                                                                                    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1       | Det ska på företaget finnas tillgång till gällande arbetsmiljölagstiftning och föreskrifter som berör verksamheten. (Gäller företag med anställd eller inhyrd arbetskraft)          | Företaget ska kunna visa hur man håller sig uppdaterad med gällande lagar och föreskrifter. Informationen behöver inte finnas utskriven om man har den sparad som datafiler eller är bekant med var informationen finns att hämta på internet. All information ska finnas tillgänglig för all arbetskraft. | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.2       | Det ska finnas dokumenterade rutiner för att årligen genomföra ett systematiskt arbetsmiljöarbete.                                                                                  | Rutinerna ska omfatta riskbedömning (t.ex. med hjälp av en checklista), handlingsplan, årlig uppföljning o.s.v. Arbetsmiljöansvaret gäller för all arbetskraft på företaget, anställda och inhyrda.                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.3       | Det ska på företaget finnas förstahjälpen-utrustning i anslutning till de platser där arbete utförs.                                                                                | Utrustningen ska kompletteras vid behov, vara lätt tillgänglig men också förvaras så att den inte kontamineras.                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.4       | Olyckor och ohälsa som inträffar på arbetsplatsen ska utredas för att förebygga upprepning.                                                                                         | Utredning av olycka/ ohälsa på arbetsplatsen ska vara skriftlig och beskriva vad som inträffat, plats, tidpunkt, orsaker, omständigheter samt förslag på förebyggande åtgärd.                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.5       | Olyckor och tillbud som bedöms allvarliga, samt arbetsskador ska anmälas till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.                                                              | Företaget ska kunna redogöra för och visa att hur anmälan ska göras, samt vilka formulär som ska användas.                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.6       | Det ska på företaget finnas dokumenterade och fungerande rutiner för att introducera nyanställda, inklusive korttidsanställda.                                                      | Företaget ska kunna redogöra för hur introduktionen genomförs samt visa vilken information som ges.                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |
| 6.7       | Företaget ska ha försäkrat sig om att arbetstare som använder komplicerad utrustning, eller utför moment som kan innebära hälsorisker, har tillräckliga kunskaper för detta arbete. | Företaget ska kunna redogöra för hur personal utbildats och tränats samt ge skriftliga belägg för genomförd utbildning i fall där sådan krävs.                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> Ej relevant |

### Kommentarer

# Allmänna villkor för RIP,

## riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete i packerier för matpotatis resp. frukt&grönsaker samt skalerier

### Bakgrund

Ursprunget till RIP är ett utvecklingsprojekt, som drevs av dåvarande SMAK –Svensk Matpotatiskontroll och SIK, Institutet för Livsmedel och Bioteknik (som numera ingår i Högskolan i Borås). Den första versionen av RIP lanserades 2001 och avsåg endast matpotatis. RIP för frukt&grönsaker lanserades 2004 efter att viss omarbetning gjorts av den ursprungliga versionen för matpotatis för att året därpå följas av version som anpassats för tillämpning på skalerier. En större omarbetning av riktlinjerna gjordes under 2017, då regelverket kompletterades med verifieringskrav för samtliga enskilda regelpunkter.

### Innehåll

Med RIP erbjuds ett regelverk speciellt anpassat för kvalitets- och miljöarbete i packerier, skalerier och annan typ av lättare livsmedelsberedning, som skall kunna möta de grundläggande krav som konsumenter, dagligvaruhandel och samhället ställer för denna typ av livsmedelsverksamhet. Det är också ett syfte med RIP att stimulera till ett kontinuerligt förbättringsarbete, där produktkvalitet, livsmedels-säkerhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö är de värdegrundande områden som prioriteras.

Reglerna i RIP förutsätter att den råvara som hanteras uppfyller krav på livsmedelssäkerhet, miljöhänsyn, i enlighet med de certifieringssystem för produktion av frukt & grönsaker som dagligvaruhandeln åberopar.

### Systemägare

RIP ägs av Stiftelsen Potatisbranschen (Systemägare) och förvaltas av dess verkställande organ Svensk Potatis Svepot AB (Svensk Potatis).

### Styrande dokument

RIP, riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete i packerier för matpotatis respektive frukt&grönsaker, skalerier eller annan lättare beredning av frukt, grönsaker, potatis och rotfrukter utgörs av:

1. *Handböcker med regler och riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete för*
  - a. *potatispackerier*
  - b. *frukt&grönsakspackerier*
  - c. *bearbetning av frukt, grönsaker, potatis och rotfrukter*
2. *Allmänna villkor, som är gemensamma för de tre riktlinjerna*
3. *Annan skriven information och utbildning om systemet, inklusive stödmaterial*

Tillsammans utgör dessa dokument det som i det följande kallas för RIP-standard.

Företag som ansöker om certifiering ska ges tillgång till det kompletta regelverket, samt eventuell annan dokumentation som hör till systemet. Distribution av regelverket m.m. sker i första hand genom SMAK Certifiering AB (certifieringsorganet) eller i vissa fall genom systemägarens försorg.

### Riktlinjer; regelverket

Riktlinjerna är utformade i två delar; regel(kravelement) med tillhörande verifieringskrav. Verifieringskravet ska vara utformat så att både användare och revisor får information om vad som krävs för att visa hur en regel uppfylls t.ex. inspektion, demonstration, dokumentation; journaler, instruktioner etc.

Reglerna bygger på tillämpning av sådan lagstiftning som bedömts särskilt relevant såsom livsmedelssäkerhet med spårbarhet, miljöhänsyn och arbetsmiljö.

### Ansökan om anslutning och certifiering/Avtal

Ansökan om certifiering enligt RIP kan göras av företag som är registrerade som livsmedelsföretag. Endast enskild anslutning är möjlig, dvs. varje företag söker var för sig.

Den som ansöker om certifiering ingår ett avtal med certifieringsorganet och ska ange uppgifter om verksamheten enligt följande:

- *Namn och företagsform*
- *Organisationsnummer el motsvarande*
- *Kontaktuppgifter*
- *Ansvarig person och kontaktperson i de fall det inte sammanfaller*
- *Verksamhetens inriktning(ar) som ska ingå i certifieringen.*

På ansökan upplyses företaget att om de avser att ansluta sig till SMAK-systemet för märkning av matpotatis, ska de kontakta Svensk Potatis.

I övrigt ska den som ansöker om certifiering kunna intyga att man utöver kraven i riktlinjernas (RIP) regelhandbok, även iakttar och följer andra lagkrav och föreskrifter i frågor som har anknytning till verksamheten eller i rollen som företags-idkare.

Rättsliga åtgärder till följd av avsteg i sådana frågor kan också leda till avstängning och uteslutning ur certifieringssystemet.

## Skyldigheter och rättigheter för den ansökande parten och certifieringsorganet.

### Ansökande part ska ;

- Följa allmänna villkor och regler för den/de standarder ansökan avser och lämna korrekta uppgifter till revisionsorganet.
- Underlätta revision genom att förbereda nödvändig dokumentation samt genomföra internrevision/egenkontroll för uppfyllande av RIP enligt senaste version.
- Ta del av och följa de förändringar och nyheter som införs i regler och villkor och som meddelas av SMAK Certifiering AB.
- Uppvisa tillstånd/anmälan i händelse av att verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig.
- Iaktta gällande lagar och bestämmelser som berör den verksamhet som ska bedömas enligt RIP och informera SMAK Certifiering AB om eventuella förelägganden eller sanktioner från myndighet.
- Meddela SMAK Certifiering AB om eventuella sanktioner som riktas mot företaget avseende kompletterande certifieringar som utförs av annat certifieringsorgan.
- Ansvara för att RIP-reglerna efterlevs i all produktion som bedrivs under samma juridiska enhet, d.v.s. under samma organisationsnummer. Den sökande ansvarar för arbete som utförs av underentreprenörer och för produktionsresurser som används i den certifierade verksamheten men som inte ägs av den sökande.
- Ansvara för att eventuella underleverantörer som utför uppgifter som omfattas av regelverket (t.ex. skadedjurs bekämpning), får information om kraven i det aktuella regelverket och att de förbinder sig att följa reglerna. Är medveten om att inhyrda tjänster kan komma att revideras om revisorn finner behov av detta.
- Acceptera återkommande revisioner. Vilket innebär ordinarie revision, extra revisioner och stickprovsrevisioner.
- Acceptera att oannonserade revisioner kan genomföras om situationen påkallar detta.
- Utse en person som RIP-ansvarig som också är kontakt person mot SMAK Certifiering AB och bemyndigar denna person att underteckna revisionsrapporter för företagets räkning (om denne är annan person än verksamhetsansvarig).
- Acceptera att uppgifter om företagets namn, saluförda produkter och RIP-status (godkänd, avstängd, utesluten) publiceras på Internet samt att oidentifierade produktionsuppgifter används för statistiska ändamål.
- Meddela förändringar i produktionen som påverkar omfattning av/förutsättningarna för RIP. Det gäller t.ex. ägarbyte, ny produktion.
- Årligen erlägga avgift för certifiering enligt SMAK Certifiering AB:s gällande prislista eller separat avtal/offert.
- Acceptera att eventuella förskottsfakturor ska betalas före revision (i vissa specifika fall).
- Acceptera att ingånget avtal gäller tills vidare och att uppsägning sker skriftligt med vanlig post eller e-post. Utfärdat godkännande enligt RIP upphör att gälla samtidigt med avtalet.
- Om ansökan gäller återinträde efter uteslutning; ansvara för att det går att redovisa hur det säkerställts att produkter inte sålts med hänvisning till RIP under tiden för uteslutningen.

### Certifieringsorganet SMAK Certifiering AB ska ;

- Bekräfta mottagande om ansökan om certifiering inom 14 dagar från mottagande,
- ha beredskap för att genomföra den första revisionen efter det att ansökande verksamhet lämnat sin ansökan och rapporterat in sin första egenrevision,
- efter avslutad revision och granskning av certifieringsansvarig utfärda intyg för de verksamheter som godkänts, med angivande av inriktning och produktionsplatser
- Meddela sanktionsåtgärder i de fall då företaget inte kan godkännas efter revision eller då verksamheten bryter mot andra regler som är förknippade med anslutning till systemet,
- Meddela möjlighet att framföra klagomål och överklagan av certifieringsbeslut,
- Bistå systemägaren med att förmedla nödvändiga förändringar i reglerna, t.ex. till följd av lagändring,
- Behandla all information om kundens verksamhet, revisionsresultat och vidhängande information konfidentiellt,
- Avstå från att lämna information vidare till 3:e part utan medgivande från kunden

### Allmänna krav på certifieringsorganet

- Certifieringsorganet ska ha ett ledningssystem som uppfyller kraven i ISO 17065, och kunna intyga och redovisa till systemägaren hur man tillämpar ledningssystemet på denna standard.
- Revisorer ska ha grundläggande revisorsutbildning och träning, samt besitta kunskap och ha erfarenhet av den typ av produktion som ska granskas.
- Utbildning av nya revisorer ska motsvara rutiner som föreskrivs i ISO 17065.
- Kalibrering av revisorernas arbete ska regelbundet genomföras i enlighet med fastlagda rutiner. Behov av klarlägganden, korrigeringar och kompletteringar av standarden ska rapporteras till systemägaren.

### RIP-styrgrupp.

RIP-styrgrupp har som övergripande uppgift att övervaka och verka för systemets långsiktiga utveckling och ständiga förbättring.

Forumet kan själv besluta om formerna för sitt arbete, men drivs av den av styrgruppen utsedda ordföranden och som representeras av minst en person från certifieringsorganet (bör vara RIP-ansvarig). Systemägaren utser egna representanter som tillsammans täcker de områden och typer av verksamheter som ska behandlas.

Styrgruppen ska hållas uppdaterad kring hur certifieringsarbetet fortlöper.

## Revision

### Egenrevision

Varje enskild verksamhet ska själv genomföra återkommande egenrevisioner, i syfte att klarlägga och bekräfta att de krav som ställs i RIP-standarderna också följs. Egenrevisionen görs genom att gå igenom regelhandbokens checklista och därvid notera eventuella behov av korrigeringar och förbättringar.

Den första egenrevisionen ska göras som en förberedelse till den första externa revisionen.

Egenrevision ska därefter genomföras varje år.

### Extern revision

**Ordinarie revision** utförs av utsänd revisor från certifieringsorganet och genomförs i normalfallet varje år. Syftet med revisionen är att på plats klarlägga att den granskade verksamheten uppfyller de ställda kraven och har organisation och rutiner som gör att man även kan förutsätta att kraven även uppfylls över tid. Den första ordinarie revisionen brukar benämnas inträdesrevision.

Därutöver kan det bli aktuellt med en **extra revision** om det framkommit uppgifter om att så är befogat, t.ex. om en verksamhet haft många och stora avvikelser vid ordinarie revision. Extra revision kan initieras av systemägaren eller certifieringsorganet.

## Revisionsförlopp

### Inträdesrevision

- Efter gjord ansökan och underskrivet avtal ska en behörig revisor att utses.
- Revisorn kontakter kunden för att informera om förloppet och förutsättningarna för att kunna genomföra den första revisionen. Revisorn ska förvissa sig om att kunden har full tillgång till alla dokument som hör till standarden,
- Efter genomförd, och av revisorn granskad, egenrevision görs bokning av extern revision. Kunden erhåller därvid ett aviseringsbrev inklusive regelverk.
- Vid revisionen går revisorn igenom samtliga regler och bedömer om verksamheten uppfyller de ställda kraven. Eventuella avvikelser noteras i en rapport där det också ska anges hur rapportering av genomförda åtgärder ska göras.
- Avvikelser som uppdagas vid revisionen ska normalt åtgärdas inom 28 dagar, men vid den första initiala revisionen kan fristen förlängas till 3 mån.
- När avvikelser har åtgärdats och redogörelse har lämnats till revisorn, ska denne godkänna åtgärderna, vilket i enstaka fall kan innebära ett nytt besök hos kunden.
- Efter det att eventuella avvikelser har åtgärdats och godkänts, "släcks", lämnas revisionsrapporten till certifieringsledare för granskning och beslut.

### Ordinarie revision.

- Omcertifiering kan ske efter genomförd och godkänd ordinarie revision på plats. Revisionsperioden är 12 månader
- Avvikelsehantering enligt punkter nedan.

### Extra revision

Beslut om extra revision kan tas av certifieringsorganet då det framkommit skäl som gör att utfärdat certifikat kan ifrågasättas. Exempel på sådana skäl är då en verksamhet:

- Haft många och stora avvikelser vid ordinarie revision,
- Har ändrat inriktning eller gjort genomgripande tekniska förändringar i sin produktion
- Har gjort genomgripande ändringar i sin organisation speciellt vad avser ledning och ägande
- Har vid kontroller av färdig produkt kvalitetsavvikelser som kan kopplas till brister i uppfyllandet av gällande RIP-standard.

### Avvikelsehantering

Om en regel inte uppfylls registreras denna som en så kallad avvikelse i den rapport som ska upprättas vid varje revision. Kunden uppmärksammas under revisionens gång på eventuella avvikelser och vid avslutningsmötet går revisorn igenom det samlade resultatet av revisionen tillsammans med kunden. Kunden ska bekräfta de avvikelser som noterats samt när och hur korrigerande åtgärder ska rapporteras.

När kunden har rapporterat sina korrigerande åtgärder till revisorn, gör denne en bedömning av det som rapporterats, och avgör om det är korrekt och tillräckligt för att kunna godkänna åtgärderna och avsluta revisionen. I vissa situationer kan det vara nödvändigt att använda sig av åtgärdsplaner.

Avvikelser ska åtgärdas inom en viss tid, vanligen 28 dagar.

Uppföljning på plats bör ske vid extra revision om avvikelsen är av allvarlig art. Övriga åtgärder kan följas upp vid nästkommande revision på plats.

## Certifikat

Då revisorn har avslutat en revision granskas processen av en certifieringsansvarig som efter godkännande utfärdar certifikat till kund. Utfärdande av certifikat innebär att certifieringsorganet går i god för att innehavaren av certifikatet, efter genomförd revision och granskning, funnits uppfylla de regler och villkor som uppställts i det refererade regelverket.

## Kriterier för godkänd revision

Huvudregeln är att samtliga avvikelser ska vara åtgärdade innan certifikat kan utfärdas. Undantag kan göras för avvikelser som inte bedöms som kritiska för trovärdigheten och där åtgärden inte kan utföras inom den gängse tidsramen 28 dagar. I sådana fall ska en åtgärdsplan upprättas där också tidsangivelser anges för åtgärden.

## Överklagan av certifieringsbeslut

Möjligheten att överklaga ett certifieringsbeslut ska alltid kommuniceras till kunden. Den som vill överklaga ett certifieringsbeslut ska göra detta skriftligen till SMAK Certifiering AB. Ärendet hanteras av SMAK Certifiering AB:s certifieringskommitté som bedömer och ger utlåtanden över huruvida överklagade certifieringsbeslut är rätt hanterade och rätt beslutade.

Certifieringskommittén är en oberoende part bestående av externa ledamöter som styrs av en arbetsordning. En av kommitténs uppgifter är att behandla överklagan den gällande certifiering och då bl.a. certifiering enligt RIP standarderna.

## Klagomålshantering

Den som vill klaga på certifieringsorganets eller revisorns agerande ska göra det direkt till SMAK Certifiering AB, som har skyldighet att utreda orsak och besluta om eventuella åtgärder.

## Sanktioner

### Avstängning

Avstängning medför att utfärdat certifikat under en tidsbegränsad period görs ogiltigt. Under avstängningsperioden får den avstängda verksamheten inte i något sammanhang hävda att man är godkänd för certifiering.

Orsak till avstängning kan vara att avvikelser som noterats i revision inte har åtgärdats i tid, eller att det under löpande certifieringsperiod uppdagas avvikelser som inte hanterats på ett trovärdigt sätt. Även allvarliga avsteg från bestämmelser i Allmänna villkor kan vara grund till avstängning, liksom utebliven betalning till certifieringsorganet.

Hävning av avstängning kan göras av certifieringsorganet när skälen till avstängning har undanröjts. Avstängningens längd uppgår i normalfallet till 3 månader och kan endast i undantagsfall förlängas. Om skälen till avstängning inte undanröjs inom utsatt tid övergår sanktionen till uteslutning.

### Uteslutning

Avser grova och medvetna överträdelse av regelverket och eller ovilja och eller oförmåga att rätta till avvikelser som noterats i revision inom utsatt tid.

Grund för uteslutning kan även vara:

- *Grova avsteg från det avtal som ingåtts med certifieringsorganet.*
- *Avsteg mot regler i allmänna villkor.*
- *Underlåtelse att erlagga ersättningar till certifieringsorganet*

## Utträde ur systemet

För anslutet företag som söker utträde gäller att uppsägning ska göras skriftligen med två månaders uppsägningstid.



## Om SMAK märkningen, Svensk Potatis & SMAK Certifiering AB

### Stiftelsen Potatisbranschen,

*där representanter från potatisproducent till handel och konsumentled arbetar tillsammans för att stärka potatisens konkurrenskraft.*

Stiftelsen skall för konsumenternas bästa, ha till huvudändamål att genom ett aktivt kontroll- och utvecklingsarbete stimulera produktion och marknadsföring av matpotatis av hög kvalitet.

Stiftelsen skall i samarbete med myndigheter, konsumentorganisationer, forskare, handel samt producenter skapa normer för bedömning av matpotatisens kvalitet och lämplighet som baslivsmedel. Stiftelsen kan i mån av resurser även verka för att konsumenter, skolor och storköket får en saklig information om matpotatisens hantering och användning.

Stiftelsen äger kvalitetssystemet SMAK, Svensk Matpotatiskontroll, och revisionsnormerna för RIP, Riktlinjer för hygien-, miljö- och kvalitetsarbete.

Varumärket SMAK är tillgängligt för företag som erhållit anslutning till SMAKs kvalitetssystem som omfattar kvalitetsnormer för klassificering av potatis och riktlinjer för hygien, miljö- och kvalitetsarbete på packerier och skallerier – RIP".

Stiftelsens verksamhet bedrivs via stiftelsens två helägda dotterbolag.

**SVENSK POTATIS**



**Svensk Potatis** uppgift är att förvalta kvalitetsnormerna för SMAK-märkt potatis samt anslutning till SMAKs kvalitetssystem.

Svensk Potatis tillhandahåller tjänster för att informera om och marknadsföra potatis av hög kvalitet och SMAK-märkt potatis. Svensk Potatis har en neutral position på marknaden och en stor uppgift är att utföra kvalitetsanalyser av potatis.

**SMAK**  
CERTIFIERING AB

**SMAK Certifiering AB** erbjuder en rikstäckande certifieringsverksamhet av lantbruk, trädgård, livsmedelsförädling och restaurang och kan med sin oberoende granskning ge trovärdighet åt producenternas åtaganden när det gäller kvalitet, miljö, djursköt och livsmedelssäkerhet.

"SMAK Certifiering AB's affärsidé är att erbjuda kvalitets- och certifieringstjänster till livsmedelsbranschen så att konsumentens behov av bra och säkra livsmedel blir tillgodosett".

# Anteckningar



Hälsa gärna på oss i potatilandet!  
Svensk Potatis AB  
Östanågatan 1, Skänninge  
[www.svenskpotatis.se](http://www.svenskpotatis.se)

SVENSK  POTATIS