



LIVSMEDELSVERKET

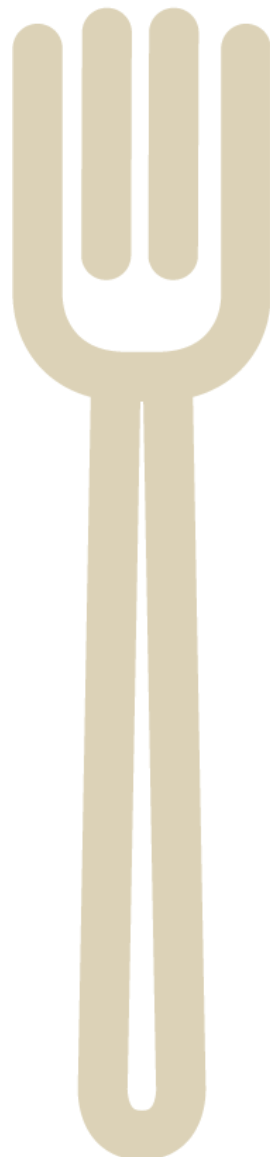
Ruokavirasto • Finnish Food Authority

Anvisning

16020/10

4.7.2022

Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet





Innehåll

Allmänt.....	5
DEL I: ALLMÄNT OM HYGIENKOMPETENSEN.....	7
1 Lagstiftning.....	7
2 Livsmedelshygienisk kompetens och dess påvisande.....	7
2.1 Vem ska ha hygienpass	7
2.2 Aktörerna i livsmedelsbranschen	9
3 Hygienpass	10
4 Hygienpasstest	12
DEL II: HYGIENPASSTESTARE.....	14
5 Behörigheten och ställning	14
6 Rättigheter	15
7 Skyldigheter.....	16
8 Tillsynen över verksamhet	19
9 Kontaktuppgifter	23
10 Kontakthållning med Livsmedelsverket	26
DEL III: ORNANDE AV HYGIENPASSTEST OCH BEVILJANDE AV HYGIENPASS	29
11 Ordnande av hygienpasstester	29
11.1 Informering och mottagningen av anmälningarna.....	29
11.2 Testets plats och lokal.....	29
11.3 Hämtning av test och testlänken	30
11.4 Utskrifter, kopiering och fördelning av testblanketter i testet.....	32
11.5 Utskrifter av anvisning om omprövningsbegäran.....	34
11.6 Anvisningar och anvisning om omprövningsbegäran för dem som deltar i testet	34
11.7 Övervakning av test	37
11.8 Att svara på ett test samt noteringar.....	39
11.9 Mottagningen av testblanketterna och fastställande av identiteten.....	42
11.10 Kontrollering av testblanketterna och informering om testresultaten.....	48
12 Ett test i särskilda situation	52
12.1 Olika tester i särskilda situationer	54
12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolk till tester i särskilda situationer	62
13 Beviljande och beställning av hygienpass	62
14 Ombeställning av hygienpass.....	65
14.1 Felaktigt hygienpass.....	66
14.2 Försvunnet hygienpass	67
14.3 Trasigt hygienpass eller hygienpass i dåligt skick	68



14.4 Namnändring eller förändringen av födelsedatumet.....	68
14.5 Ombeställningen av hygienpass i Frågebanken.....	69
15 Ta emot av hygienpassen från tryckeriet och leverans till klienterna.....	70
16 Fakturering.....	71
17 Arkivering av testblanketter och övriga handlingar.....	74
18 Livsmedelsverkets register.....	78
DEL IV: ANVÄNDNINGEN AV FRÅGEBANKEN.....	80
19 www.kysymyspankki.fi.....	80
20 Användarkod och lösenord.....	80
21 Funktioner av Frågebanken.....	81
22 Egna uppgifter.....	83
22.1 Dina kontaktuppgifter.....	83
22.2 Dina inlagda beställningar.....	84
22.3 Dina gamla inlagda anmälningar om särskilda situationer.....	84
23 Tester.....	84
23.1 Din testinformation.....	84
23.2 Hämta ett hygienpasstest.....	86
23.3 Utskrift av testblanketter.....	87
23.4 Registrera testresultat.....	88
23.5 Anmälan om en särskild situation.....	91
24 Kontakter.....	94
24.1 Annat meddelande.....	94
24.2 Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt.....	95
24.3 Ombeställning av hygienpass: annan orsak.....	96
24.4 Dina inlagda meddelanden.....	98
24.5 Meddelanden till testarna.....	100
24.6 Testarnas anslagstavla.....	100
25 Anvisningar.....	101
25.1 Studera hur data registreras.....	101
25.2 Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet.....	101
25.3 Anvisning om omprövningsbegäran.....	101
25.4 Instructions for filing a claim for a revised decision.....	101
26 Logga ut.....	101
Bilaga 1. Allmänna anvisning för deltagare i hygienpasstest.....	102
Bilaga 2. Yleiset ohjeet hygieniapistestiin osallistuvalla.....	103
Bilaga 3. General instructions for the participant in the hygiene passport test.....	104
Bilaga 4. Exempel på ett följebrev.....	105



Bilaga 5. Esimerkkisaatekirje.....	106
Bilaga 6. Sample cover letter	107
Bilaga 7. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena högläsas i testet	108
Bilaga 8. Exempel om ett test i särskilda situation: Ordbok och testpåståenden högläsas i testet	109
Bilaga 9. Exempel om ett test i särskilda situation: Ordbok och en assistent (tolk ingår före och efter testet)	110
Bilaga 10. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena översättas till ett annat språk.....	111
Bilaga 11. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena högläsas i testet och för enskilda ord som finns på testpåståendena ges grundform eller synonym (ett grupptest)	112
Bilaga 12. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena översättas till teckenspråk och en assistent (teckenspråkstolk ingår före, under och efter testet)	113



Allmänt

Anvisningen är avsedd för de i 20 § i livsmedelslagen (297/2021) avsedda hygienpasstestare som har godkänts av Livsmedelsverket. I anvisningen preciseras och redogörs för vad det i praktiken innebär att man utövar en författningsenlig verksamhet och vad som krävs av den.

Hygienpasstestare ska göra sig förtrogna med anvisningen om hygienpasstestarens verksamhet och följa anvisningarna. Testarens ansvar, skyldigheter eller användarkoder får inte överlåtas till andra personer eller parter.

Den här anvisningen är indelad i fyra delar:

- DEL I: Den första delen innehåller allmän information om hygienpass-systemet och vilka som krävs ha hygienpass, hur man får hygienpassen och vem som kan bevilja dem.
- DEL II: Den andra delen förklarar den ställning och de rättigheter och skyldigheter som de av Livsmedelsverket godkända testarna har och hur förpliktelsen vad gäller hygienpassen och testarnas verksamhet övervakas.
- DEL III: I den tredje delen ges anvisningar om hur hygienpasstest ska ordnas och hygienpassen beviljas. I anvisningarna redogörs för var och hur testerna kan ordnas och under vilka förutsättningar man kan ordna tester i särskilda situationer. Dessutom klargörs för hur hygienpassen beviljas och hur man ska agera i olika situationer av ombeställning och problem.
- DEL IV: I den fjärde delen finns anvisningar om användningen av hygienpasstestarnas datasystem Frågebanken.

I anvisningens bilagor finns en allmän anvisning för personer som genomgår tester, ett exempel på ett följebrev och exempel om anmälningar i särskilda situationer. Hygienpasstestaren kan använda ett exempelföljebrev som underlag för egna följebrev när testaren meddelar personer som med godkänt resultat har utfört testen.

I rutorna i anvisningen framhävs författningar kring hygienkompetensen och viktiga anvisningar om verksamheten. Hänvisningarna till olika sektioner i datasystemet för Frågebanken har markerats *med kursiv stil* i anvisningen.

Anvisningens publicering

Livsmedelsverket publicerar anvisningen i endast elektronisk form [på Livsmedelsverkets webbplats](#) → Information för hygienpasstestare och [i hygienpasstestarnas Frågebanken](#) → *ANVISNINGAR* → *Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet* (anv. del IV, st. 25.2).

Livsmedelsverket uppdaterar anvisningen efter behov och meddelar hygienpasstestarna om anvisningens uppdateringar både per e-post och via Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Meddelanden till testarna* (anv. del IV, st. 24.5). För att kunna ta emot de ovan nämnda



meddelandena och annan kommunikation/andra anvisningar kring testarnas verksamhet krävs att testarna har en fungerande e-postadress som gäller.

Det finns ingen tryckt pappersupplaga av anvisningen utan varje hygienpasstestare ska se till att han eller hon alltid förfogar över den senaste versionen av anvisningen! Anvisningen finns i en PDF-fil som är lätt att skriva ut och för att öppna filen behövs ett lämpligt program, t.ex. Adobe Acrobat Reader, som är gratis. Det finns en länk på Frågebankens startside *STARTSIDAN* → *ikonen Adobe Acrobat Reader* där man kan ladda ner programmet till sin egen dator (anv. del IV, st. 20, Bild 4.).

Anvisningen är mycket komplett och detaljerad och ägnad att ge svar på alla frågor kring hygienpasstestarnas verksamhet. Om du trots det inte hittar ett svar i anvisningen ta då kontakt med Livsmedelsverket via Frågebanken *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1) eller genom att skicka ett meddelande med frågan till e-postadressen hygieniapassi@ruokavirasto.fi. Meddelandekedjan kan läsas och meddelandet kan besvaras i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV st. 24.4).

Respons om hygienkompetensens testsystem, anvisningen och hygienpassens webbplats kan lämnas i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1). Meddelandekedjan kan läsas och meddelandet kan besvaras i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

[Mera information om hygienpass](#)

[Hygienpasstestarnas datasystem Frågebanken](#)



DEL I: ALLMÄNT OM HYGIENKOMPETENSEN

1 Lagstiftning

Livsmedelslagen (297/2021)

I 19, 20, 78, 79 och 80 § i livsmedelslagen (297/2021, nedan LL) föreskrivs om hygienkompetensen och påvisandet av den.

Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens (7/2021)

Enligt livsmedelslagens (297/2021) 20 § 4 mom. meddelar Livsmedelsverket närmare bestämmelser om anordnandet av hygienpasstest, grunderna och uppläggning av test, de språk som man kan genomgå test på, bedömningen av godkänt genomgående av test, hygienpass och beviljande av hygienpass, behandlingen av registeruppgifter som gäller hygienpasstestare och informationshanteringen. Med stöd av dessa förordningar utfärdar Livsmedelsverket följande föreskrift. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 1)

Livsmedelsverket har den 21.4.2021 med stöd av livsmedelslagen utfärdat föreskriften (7/2021) om hygienkompetensen, nedan Livsmedelsverkets föreskrift. I Livsmedelsverkets föreskrift föreskrivs närmare om frågor kring testandet av hygienkompetensen och beviljandet av hygienpass.

Denna anvisning utgår från dessa författningar. I anvisningen genomgås bestämmelserna, syftet med dem och den praktiska tillämpningen av dem mer detaljerat, för att göra det lättare att ordna den praktiska verksamheten så att kraven uppfylls.

Författningarna ovan finns på [Livsmedelsverkets webbplats för hygienpass](#) -> "Lagstiftning och anvisningar". Lagstiftningen finns också [på Finlex webbplats](#) i avsnittet Uppdaterad lagstiftning, under författningens nummer (297) och årtal (2021).

2 Livsmedelshygienisk kompetens och dess påvisande

Det är en lagstadgad förpliktelse för personer som arbetar med livsmedel att de har tillräcklig livsmedelshygienisk kompetens och aktörerna i livsmedelsbranschen är skyldiga att säkerställa detta.

2.1 Vem ska ha hygienpass

Personen som arbetar i livsmedelslokalen, där han/hon hanterar oförpackade lätt fördärliga livsmedel, har hygienpass av en modell som godkänts av Livsmedelsverket och som påvisar livsmedelshygienisk kompetens, om han/hon har arbetat i uppgifter som förutsätter hantering av oförpackade, lätt fördärliga livsmedel i en eller flera livsmedelslokaler under totalt minst tre månader (LL 19 § 1 mom.).



Man krävs hygienpass

Personen, som arbetar i en livsmedelslokal och hanterar oförpackade, lättfördärliga livsmedel i arbetet

- Även av de aktörer i livsmedelsbranschen som i sina egna livsmedelslokaler hanterar oförpackade, lätt fördärliga livsmedel
- Även av studeranden eller praktikanter om de hanterar lättfördärliga, oförpackade livsmedel

Man krävs inte hygienpass

Hygienpass krävs dock inte av personer som arbetar i livsmedelslokalen och där enbart:

- 1) arbetar i egenskap av fångar som omfattas av skyldigheter enligt 8 kap. 2 § i fängelselagen (767/2005)**
- 2) fullgör beväringstjänst eller vapenfri tjänst enligt värnpliktslagen (1438/2007), militärtjänst enligt lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995) eller civiltjänstgöring enligt civiltjänstlagen (1446/2007)**
- 3) arbetar i egenskap av klienter enligt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000), utför arbetsverksamhet enligt lagen angående specialomsorger om utvecklingsstörda (519/1977) eller arbetar inom skyddat arbete enligt lagen om service och stöd på grund av handikapp (380/1987) eller inom verksamhet i sysselsättningssyfte för personer med funktionsnedsättning eller arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning enligt socialvårdslagen (1301/2014); eller**
- 4) arbetar i egenskap av person som har dömts enligt lagen om verkställighet av samhällspåföljder (400/2015). (LL 19 § 2 mom.)**

- I 19 § 2 mom. i livsmedelslagen anges de persongrupper av vilka hygienpass inte krävs, även om villkoren i 19 § 1 mom. skulle uppfyllas
- Personer som arbetar i slaktskjul (EG Nr 853/2004 artikel 1.3 e) kan påvisa livsmedelshygienisk kompetens genom att genomgå en hälso- och hygienutbildning för jägare, som Livsmedelsverket godkänt ((EG) Nr 853/2004 bilaga III avsnitt IV kapitel I).
- Kravet på hygienpass grundar sig på den nationella lagstiftningen och kan därför inte utsträckas till att gälla besättning ombord på fartyg i internationell fart. En tillräcklig livsmedelshygienisk kompetens hos fartygets besättning kan försäkras på annat sätt och till exempel i fråga om den finländska besättningen är ett sätt fortfarande att avlägga hygienpasstestet. Behovet av hygienpass ska bedömas på basis av de arbetsuppgifter som personen utför.

Livsmedelsverket har sammanställt en tabell över vad som betraktas som hantering av oförpackade, lättfördärliga livsmedel och vem som ska ha hygienpass och utredning av hälsotillståndet. Tabellen finns [på Livsmedelsverkets webbplats](#) under avsnitt Hantering av lättfördärliga oförpackade livsmedel.



När måste man skaffa hygienpass?

Då en person har arbetat i uppgifter som förutsätter hantering av oförpackade, lättfördärliga livsmedel i en eller flera livsmedelslokaler under totalt minst tre månader. De tre månaderna räknas retroaktivt under beaktande av även tidigare arbetsförhållanden.

2.2 Aktörerna i livsmedelsbranschen

Kraven av EU-lagstifning

Aktörerna i livsmedelsbranschen är skyldiga att försäkra sig om att arbetstagarna som hanterar livsmedel kontrolleras och handleds och/eller utbildas i frågor kring livsmedelshygien så som deras arbetsuppgifter förutsätter (allmänna livsmedelsförordningen EG/852/2004 bilaga II kapitel XII punkt 1)

Alla personer som arbetar i företag i livsmedelsbranschen har tillräcklig livsmedelshygienisk kompetens för att utföra sina uppgifter. Även de personer som arbetar i livsmedelslokaler, i vars uppgifter egentlig livsmedelshantering inte ingår, ska vara medvetna om och kunna beakta verkningarna av sina arbetsätt och förfaranden på livsmedlen som hanteras i lokalen, även om det inte krävs hygienpass av dem.

Kraven av nationella livsmedelslagen

Personen som arbetar i livsmedelslokalen, där han/hon hanterar oförpackade lätt fördärliga livsmedel, har hygienpass av en modell som godkänts av Livsmedelsverket och som påvisar livsmedelshygienisk kompetens, om han/hon har arbetat i uppgifter som förutsätter hantering av oförpackade, lätt fördärliga livsmedel i en eller flera livsmedelslokaler under totalt minst tre månader (LL 19 § 1 mom.).

Livsmedelsföretagare ska föra bok över den livsmedelshygieniska kompetensen hos personer som arbetar i livsmedelslokalen och på begäran visa upp uppgifterna för tillsynsmyndigheten (LL 19 § 3 mom.).

Vartdera hygienpassets del kan användas för att påvisa personens livsmedelshygieniska kompetens (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

Hur ska företagaren försäkra sig, att arbetstagare har ett hygienpass?

- Alla er som krävs ha hygienpass ska uppvisa hygienpass i original för företagaren (kort eller intyg i pappersformat). Det väsentliga är, att arbetsgivare har försäkrat sig, att arbetstagare har ett hygienpass i original.
- Arbetsgivaren måste se till att det hygienpass som arbetstagaren presenterar tillhör den personen
- Båda delarna av hygienpass är likvärdiga. Arbetstagare kan bevisa för arbetsgivare kortet eller pappersintyget.
- Man kan inte uppvisa hygienkompetens med kopior eller bilder av hygienpass
- Man kan inte uppvisa hygienkompetens med kopior av examens- eller utbildningsbetyg i livsmedelsbranschen



- Notera! Det är inte tillrådligt för en anställd att lämna över sitt eget ursprungliga hygienpass till sin arbetsgivare för förvaring.

Hur dan företagarens bokföring kan vara?

- Till exempel
 - ➔ Kopior av hygienpass som har uppvisats till arbetsgivaren
 - ➔ En förteckning över de personer som krävs hygienpass och som har uppvisat sitt hygienpass i original för företagaren
 - ➔ För livsmedelslokaler med få arbetstagare kan man som bokföring även godkänna att arbetstagarna uppvisar hygienpassen i original för övervakaren
- Bokföringen kan vara i pappersformat, elektroniskt eller både och. Arbetsgivaren måste kunna uppvisa bokföringen för övervakaren.

Tillsynsmyndigheten kan endast kräva att arbetsgivaren tillhandahåller den information som den behöver på grundval av sin lagstadgade övervakningsfunktion för att säkerställa detta. Det är arbetsgivarens ansvar att organisera ovanstående frågor när det gäller dataskydd och säkerhet. Arbetstagarnas dataskydd hindrar inte arbetsgivaren från att uppfylla sin lagstadgade skyldighet.

3 Hygienpass

Vem beviljar hygienpass?

Hygienpasstester ordnas och hygienpass beviljas av de hygienpasstestare som avses i 20 § (LL 19 § 4 mom.).

Livsmedelsverket kan vid behov bevilja hygienpass enligt samma grunder som en hygienpasstestare samt återkalla ett hygienpass, om det beviljats på väsentligen oriktiga grunder (LL 19 § 5 mom.).

Enligt livsmedelslagen (23/2006) 19 § 4 mom. Endast en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket, får bevilja ett hygienpass (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

Livsmedelsverket kan bevilja ett hygienpass i stället för en hygienpasstestare om Livsmedelsverket har återkallat testarens rättigheter och testaren har levererat de handlingar på basis av vilka testaren har beviljat hygienpass till Livsmedelsverket enligt föreskriften om hygienkompetens. Det är testarens skyldighet att leverera alla handlingar som har kvarstående arkiveringstid till Livsmedelsverket enligt föreskriften om hygienkompetens. Livsmedelsverket kan endast bevilja ett hygienpass om personens testblankett har levererats till Livsmedelsverket.

Livsmedelsverket får återkalla ett hygienpass om det har beviljats på väsentligt felaktiga grunder. Den vars hygienpass återkallas ska göra hygienpasstest på nytt.



På vilket bas beviljar man hygienpass?

Hygienpass beviljas person som med godkänt resultat genomgått ett hygienpasstest. Vid behov kan Livsmedelsverket bevilja hygienpass på samma grunder än hygienpasstestare och återkalla ett hygienpass, om det beviljats på väsentligen oriktiga grunder. (LL 19 § 5 mom.)

Man beviljar den personen hygienpass av Livsmedelsverkets modell som med stöd av livsmedelslagens (297/2021) 19 § 5 mom. har rätt att erhålla det (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

Obs!

- Ett examens- eller utbildningsbetyg i livsmedelsbranschen ersätter inte hygienpass, utan hygienpass ska skaffas separat så att skriva hygienpasstest med godkänt
- De examina, utbildningar eller s.k. hygienpass i livsmedelshygien som presterats utomlands ersätter inte hygienpasset enligt Livsmedelsverkets modell och man får inte ett hygienpass på basis av sådana utan att man först har godkänt genomgått ett hygienpasstest

Hurdant är hygienpass?

Hygienpasset omfattar ett intyg som är tryckt på papper i formatet A4 och ett kort av plast i samma storlek som ett bankkort. Vartdera hygienpassets del kan användas för att påvisa personens livsmedelshygieniska kompetens. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5)

- Livsmedelshygienisk kompetens ska påvisas med ett
 - ➔ Kompetensintyg av antingen Livsmedelsverkets modell (hygienpass som getts före 1.5.2006) eller
 - ➔ Kompetensintyg av Livsmedelssäkerhetsverket Eviras modell (hygienpass som getts 1.5.2006 – 31.12.2018) eller
 - ➔ Hygienpass av Livsmedelsverkets modell (hygienpass som getts efter 1.1.2019)
- Det finns en bild av hygienpasset av Livsmedelsverkets modell [på Livsmedelsverkets webbplats](#)

Till vem är det ursprungliga hygienpasset för?

- Hygienpasset i original (såväl intyget till pappers som hygienpasskortet) är personliga och tillhör personen som hygienpasstestare har beviljat hygienpasset
- Testaren levererar båda delarna av hygienpasset till personen, som testaren har beviljat hygienpasset
- Det rekommenderas således att personen själv alltid förvarar hygienpassets delar i original och inte till exempel överlämnar dem till arbetsgivaren
- Hygienpasset beviljas i personens namn och födelsedatum, som den personen har själv skrivit på testblanketten, och är alltid personlig egendom oberoende av vem som har betalat för hygienpasstestet/hygienpasset

Hur länge gäller hygienpasset?

- Hygienpasset gäller tills vidare från den stund då de beviljades



- Om båda delarna av ett hygienpass försvinner och hygienpasstestaren, som utifrån ett med godkänt resultat presterat hygienpasstest har godkänt hygienpasset, inte längre har testblanketten arkiverad, är hygienpasset inte i kraft. Ett nytt hygienpass beviljas när hygienpasstestet avläggs med godkänt resultat.
- Om båda delarna av ett hygienpass försvinner och hygienpasset har beviljats utifrån examen/utbildning, är hygienpasset inte i kraft. Ett nytt hygienpass beviljas när hygienpasstestet avläggs med godkänt resultat.

Vad betyder ett s.k. tillfälligt intyg som hygienpasstestaren har gett?

- **Vid behov (om personen ber om det)** kan testaren ge ett s.k. tillfälligt intyg till en person som har presterat ett hygienpasstest med godkänt resultat. Ett s.k. tillfälligt intyg är inte ett riktigt hygienpass enligt Livsmedelsverkets modell, och det ersätter inte det riktiga hygienpasset.
- Det s.k. tillfälliga intyget skrivs i fritt format av testaren, där denna intygar att personen i fråga har deltagit i ett hygienpasstest som testaren har ordnat och presterat testet med godkänt resultat
 - ➔ Testdeltagarna kan be om ett s.k. tillfälligt intyg för att påvisa exempelvis vid en arbetsintervju eller för en ny arbetsgivare att de har presterat hygienpasstestet med godkänt resultat. I dessa situationer har klienten ännu inte hunnit få ett hygienpass av testaren.
- **Det s.k. tillfälliga intyget är inte giltigt för alltid, men bara tills personen får det faktiska hygienpasset. Det tar vanligtvis upp till en månad från testtillfället.**
- Ett s.k. tillfälligt intyg måste innehålla de följande saker
 - ➔ Personens namn och födelsedatum
 - ➔ Testet datum och klockslag
 - ➔ Personen har deltagit i och presterat det med godkänt resultat
 - ➔ Vem testaren har arrangerat testet
 - ➔ Testarens underskrift. En annan person eller part kan inte på testarens vägnar ge ett sådant tillfälligt intyg. Testaren är helt ansvarig för det s.k. tillfälliga intyget som har själv gjort.
 - ➔ Av det s.k. tillfälliga intyget ska framgå att det inte är ett riktigt hygienpass och att det inte ersätter det riktiga hygienpasset
 - ➔ Av det s.k. tillfälliga intyget ska framgå att testaren skickar det riktiga hygienpasset separat till personen
- Livsmedelsverkets namn och logotyp ska inte användas i det s.k. tillfälliga intyget och ska inte beviljas av Livsmedelsverket
- På grund av det s.k. tillfälliga intyget kan ett nytt hygienpass inte beviljas, t.ex. för att ett hygienpass har förkommit

4 Hygienpasstest

Hygienpasstester ordnas och hygienpass beviljas av de hygienpasstestare som avses i 20 § (LL 19 § 4 mom.).

Hygienpasstestet får endast anordnas av en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket. Testare ansvarar för allt ordnandet av testerna och korrekt kontroll av tester. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)



Hygienpasstestet kräver kunskaper i de livsmedelshygieniska delområden som uppräknas i bilagan 1 till Livsmedelsverkets bestämmelse (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 2).

- 1. Baskunskaper om mikrobiologi och kontamination av livsmedel**
- 2. Matförgiftningar, hygieniska arbetsmetoder**
- 4. Personlig hygien**
- 5. Renhållning**
- 6. Egenkontroll**
- 7. Lagstiftning, myndigheter**

Hygienpasstest ska utformas så att man genom dem på ett pålitligt sätt kan bedöma den livsmedelshygieniska kompetensen hos personen som deltar i testen. Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens (7/2021) har öppnat vilka saker olika områden av livsmedelshygien innehåller. Det finns anvisningar om ordnandet av test i delar III och IV i anvisningen.

Obs!

- Livsmedelsverket ordnar inte testtillfällen
- Personerna som deltar i tester behöver inte delta i utbildning före testerna. Utbildning kan ges av vem som helst, även hygienpasstestare, men testarna är inte skyldiga att ordna kurser.
- Samtidigt kan inga andra tester arrangeras med hygienpasstest, t.ex. utbildningsinstitutionens egna tester eller serveringspasstester



DEL II: HYGIENPASSTESTARE

5 Behörigheten och ställning

På hygienpasstestare som fullgör uppgifter enligt denna paragraf tillämpas det som i 33 § 3 mom. föreskrivs om organ eller fysiska personer med delegerade uppgifter (EL 20 § 3 mom.). När en hygienpasstestaren tjänstgör som hygienpasstestare jämställs personen med tjänstemän som utövar offentlig makt (LL 33 §). Hygienpasstestaren tjänstgör under tjänsteansvar och på honom eller henne tillämpas förvaltningslagen (434/2003), språklagen (423/2003), samiska språklagen (1086/2003), lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019), lagen om tillhandahållande av digitala tjänster (306/2019) samt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Bestämmelserna om straffrättsligt tjänsteansvar tillämpas också på personal hos organ med delegerade uppgifter samt fysiska personer när de sköter uppgifter enligt livsmedelsbestämmelserna. Bestämmelser om skadeståndsansvar finns i skadeståndslagen (764/974).

När en hygienpasstestare beslutar att bevilja eller inte bevilja ett hygienpass utövar han eller hon s.k. offentlig makt. Testarens verksamhet är inte privat affärsverksamhet emedan testaren beslutar bindande och ensidigt om ett ärende som berör en parts rättigheter och skyldigheter.

En användning av offentlig makt ska alltid utgå från lag och användningen av makten begränsas noggrant av författningar på olika nivåer. Det är högst viktigt att hygienpasstestaren inser skillnaden mellan sin privata affärsverksamhet och utövandet av offentlig makt och förhåller sig vederbörligen ansvarsfullt till uppdragen som omfattar utövandet av makten.

På grund av den ensidiga karaktären av utövandet av offentlig makt är även påföljderna av missbruk strängare i jämförelse med privaträttsliga handlingar. Enligt livsmedelslagen jämställs hygienpasstestarna med tjänstemän och följaktligen tjänstgör de med tjänsteansvar när de utför hygienpasstestarens uppgifter.

Hygienpasstestarnas verksamhet styrs av livsmedelslagen, Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens samt de Livsmedelsverkets anvisningar som har utfärdats med stöd av dessa och testarna bör vara medvetna om dessa.

Hygienpasstestarna ansvarar för sin verksamhet så som bestäms i lagstiftningen. Fel och brister i verksamheten kan leda till att testarens godkännande återkallas och i allvarliga fall till att han eller hon döms för tjänstebrott.

Genom att följa denna anvisning uppfyller hygienpasstestaren de krav på verksamheten som ställs i författningar och bestämmelser. Om man inte hittar ett svar i anvisningarna ska hygienpasstestaren kontakta Livsmedelsverket innan åtgärder vidtas.

Livsmedelsverket godkänner hygienpasstestarna enligt 20 § 1 mom. i livsmedelslagen. Testarens rättigheter beviljas en privat person som har ansökt om rätt att tjänstgöra som



testare och uppfyllt villkoren i ansökningskriteriet som testaren har valt. Behörigheten som testare är en personlig befogenhet.

- Till exempel testarens arbetsgivare, testarens klienter eller testarens eget företag kan inte äga testarens rättigheter och behörighet
- En testares godkännande och rätt att tjänstgöra som testare är inte knutna till arbetsplatsen eller någon annan position utan kvarstår till exempel när man byter arbetsplats eller blir ledig (till exempel under semester, föräldraledighet, arbetslöshet)
- Testaren ansvarar för alla kontrakt som han eller hon har gjort till exempel med sin arbetsgivare eller sina klienter när det gäller anordnandet av hygienpasstester

6 Rättigheter

Rätten att ordna hygienpasstester och bevilja hygienpass

Hygienpasstester ordnas och hygienpass beviljas av de hygienpasstestare som avses i 20 § (LL 19 § 4 mom.).

Hygienpasstestet får endast anordnas av en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket. Testare ansvarar för allt ordnandet av testerna och korrekt kontroll av tester. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

Endast en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket, får bevilja ett hygienpass. Man beviljar den personen hygienpass av Livsmedelsverkets modell som med stöd av livsmedelslagens (297/2021) 19 § 5 mom. har rätt att erhålla det. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5)

De av Livsmedelsverket godkända hygienpasstestarna ansvarar alltid personligen för ordnandet av hygienpasstesterna och beviljandet av hygienpassen. En testare har rätt att ordna tester för vilka personer som helst som vill skriva testet

- Ett undantag i den ovan nämnda rättigheten är testarens **jäv**
- Testarna står under 28 § i förvaltningslagen (434/2003), i vilken uppräknas tjänstemäns jävsgrunder. Enligt moment 1 är en tjänsteman jävig om tjänstemannen eller en närstående till honom eller henne är part. Att vara jävig som part innebär att tjänstemannen inte kan behandla ärenden som gäller honom eller henne själv eller en närstående.
- Testaren kan således inte bevilja sig själv eller sina närstående t.ex. sina familjemedlemmar hygienpass (gäller också ombeställning av hygienpass). Om du misstänker att du är jävig, kolla 28 § moment 2 i förvaltningslagen (434/2003).
- Testaren måste själv utvärdera om han eller hon är jävig eller inte
- Beslutet om jäv syftar till att säkerställa opartiskheten i förfarandet och förtroendet för ett sunt beslutsfattande. Testarens egna mål eller tillhörigheter får inte påverka hygienpasstestarens verksamhet.



Rätten att använda Livsmedelsverkets datasystem Frågebanken

Hygienpasstestare får inte överlåtas personliga användarkoder eller lösenord till datasystem Frågebanken till andra personer eller parter (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

Godkännandet som beviljats en person för att tjänstgöra som hygienpasstestare och hygienpasstestarens beteckning, användarnamnet, lösenordet och nyttjanderätten till det elektroniska datasystemet Frågebanken som medföljer godkännandet är alltid **personliga**

- Vid godkännandet får varje testare en egen testarens beteckning
 - ➔ Personens bokstav + 4 siffror t.ex. A0000, B0000 eller C0000
 - ➔ Testarens beteckning antecknas alltid på båda delarna av hygienpasset
 - ➔ Testarens namn skrivs bara på hygienpasset på papper
- Såväl koderna som testarens rättigheter och skyldigheter kan inte egenmäktigt eller på begäran av en annan part överlåtas ens tillfälligt till en arbetsgivare eller annan person (inbegripet övriga testare)
- Testaren ansvarar för alla handlingar som utförs under användning av hans eller hennes koder i Frågebanken

7 Skyldigheter

Hygienpasstestare jämställs personen med tjänstemän. I en position måste hygienpasstestaren ta hänsyn till följande skyldigheter:

- Tjänstemannen ansvarar för hela processen (organisering av hygienpasstester och beviljande av hygienpass) och alla relaterade uppgifter i enlighet med förvaltningslagen
 - ➔ Förberedelse och förberedelseprocess (information om hygienpasstester, mottagande av registreringar, bokning av testplats, verifiering av testpersoners språkkunskaper, hämtning av test i Frågebanken, utskrift och kopiering av testblanketter, arrangemang av tester i särskilda situationer, andra arrangemang innan test, instruktioner till testpersoner)
 - ➔ Registrering av saker (registrerande av resultaten av hygienpasstest i Frågebanken och arkivering av dokument på grund av hygienpass har beviljats)
 - ➔ Datasäkerhet och datasäkerhet av saker (testaren lämnar inte vid något tillfälle över testblanketten som har tagits emot i slutet av testet till någon, arkivering av dokument)
 - ➔ Lämpligheten av besluten, anmälan och överklagandet (hygienpass beviljas på grund av korrekta kriterier, testaren informerar alla testpersoner om testresultatet och ger instruktioner om hur man begär rättelse och hur man klagar om testresultat)
- Tjänstemannen ansvarar för att beslutet har gjort korrekt
 - ➔ Hygienpasset måste beviljas på grund av korrekta kriterier (testaren kontrollerar testresultatet korrekt på testblanketten, testaren klarar testet, testaren kontrollerar testpersonens identitet när testpersonen lämnar testblanketten till testaren i slutet av testet, testaren säkerställer att bakgrundsuppgifter överensstämmer med identitetsbevis och är dom är korrekt och tydligt)



antecknat, testaren beviljar hygienpasset med de bakgrundsuppgifterna på testblanketten)

- Tjänstemannen är ansvarig för lagligheten av sina handlingar
- Tjänstemannen måste vara noggrann och saklig
- Tjänstemannen ska betjäna sina klienter så bra som möjligt och rättvist

Hygienpasstestaren får inte överlåta sådana skyldigheter till andra personer (inbegripet övriga testare) där testaren utövar offentlig makt när han eller hon beviljar hygienpass. Andra personer har inte rätt att utöva offentlig makt och bevilja hygienpass. Testaren får inte överlåta sina skyldigheter till en annan person till exempel om testaren blir sjuk eller av någon annan orsak är förhindrad att anordna ett planerat hygienpasstest eller bevilja hygienpass.

De hygienpasstestarens skyldigheter kring ordnandet av hygienpasstester och beviljandet av hygienpass som nämns nedan **kan inte överlåtas av testaren till andra**

- Anmälan till Livsmedelsverket om ett test som ska ordnas, vilket sker automatiskt när testet hämtas från Frågebanken (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Kontrollen av testdeltagarnas språkkunskaper och hur testet ska genomföras (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4)
- Ordnande av tester i särskilda situationer (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4)
- Anskaffningen av översättare eller tolk samt kontrollen av översättarens eller tolkens pålitlighet och oberoende i relation till dem som testas i särskilda situationer, där testaren låter översätta testpåståendena till ett annat språk, samt andra arrangemang kring översättningsarbetet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4). Anskaffningen av assistent samt kontrollen av assistentens pålitlighet och oberoende i relation till dem som testas i särskilda situationer (anv. del III, st. 12.2).
- Utskrivning av testblanketter ur Frågebanken (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Kopiering av testblanketterna för testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Givning av anvisningarna till personerna som deltar i testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3) Om du har översatt testpåståendena till ett annat språk på ett separat papper är det ditt ansvar att se till att översättaren levererar översättningspapperet till dig före testet. Ge inte översättningspapperet till någon och kopiera översättningspappret själv för testet.
- Övervakning av ett test (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Anskaffning en extra övervakare (vid behov fler övervakare) av testet till testtillfället om fler än 40 personer deltar för att prestera ett test (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Mottagning av testblanketterna och alla andra dokument som personerna som testade har haft, såsom översättningsdokument, efter testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Kontrollering av de testade personernas identiteter vid mottagningen av testblanketterna och se till att varje testperson har skrivit bakgrunds- och svarsanteckningar på Livsmedelsverkets testblanketten enligt bestämmelsen. På samma gång kontrollerar testaren identiteten av varje testdeltagare från identitetsdokumentet som har godkänts av Livsmedelsverket och att namn och födelsedatum matchar informationen på testblanketten. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)



- Givning av anvisning om omprövningsbegäran till alla personer som deltar i testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3, anv. del III, st. 11.6)
- Kontrollering av testblanketterna och göra kontrollanteckningarna i testblanketterna senast en månad efter testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Informering om resultatet alla testdeltagarna senast en månad efter testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Rapportering till Livsmedelsverkets av testresultaten för dem som deltagit i testerna och godkänt genomgått testerna samt beviljande och beställningen av hygienpass (inbegripet att ta emot hygienpass från tryckeriet och underteckna dem) (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5)
- Arkivering av de testblanketter och övriga dokument som utgör grunden för beviljande av hygienpass, så som bestäms i föreskriften och anvisningen (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Leverering av de testblanketter och övriga dokument som utgör grunden för beviljande av hygienpass till Livsmedelsverket, när hygienpasstestarens rättigheter har återkallat så som bestäms i föreskriften och anvisningen (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

Vid behov kan hygienpasstestaren ge andra personer följande uppdrag i samband med att ett hygienpasstest ordnas

- Informering om testet (anv. del III, st. 11.1)
- Mottagande av anmälningar till testet (anv. del III, st. 11.1)
- Reservation av lokal för testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)
- Utdelningen av testblanketter och separata översättningsdokument eller andra dokument till personerna som ska testas när testet börjar (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3). Bara den andra övervakaren kan, efter testarens beslut, under testarens övervakning och med hjälp av testaren, dela ut testblanketter och eventuella separata översättningsdokument eller andra dokument till personerna som ska testas när testet börjar. Obs! Denna skyldighet kan endast ges av testaren till en extra övervakare, om det behövs i testtillfället, om testaren har anskaffat och anmält en i förväg för testet! Om testaren har skaffat en assistent eller tolk för testet får de inte samtidigt fungera som övervakare och därmed dela ut testblanketter eller andra dokument till testpersonerna.
- Leveransen eller sändningen av hygienpassen, som testaren har först mottagit och kontrollerat och undertecknat, till personerna (anv. del III, st. 15)

Hygienpasstestare ansvarar i sista hand för alla förhållanden kring ordnandet av hygienpasstesterna och för att arrangemangen under dem följer de lagstifningar, föreskrifter och anvisningar som har utfärdats om dem

Om en testare har låtit andra personer t.ex. ta emot anmälningarna och reservera testlokalen, ska testaren före testet kontrollera antalet personer som kommer till testet och att lokalen är tillräckligt stor för antalet deltagare. Testaren kan inte överlåta det slutgiltiga ansvaret för testlokalens lämplighet till andra personer emedan lokalens lämplighet påverkar pålitligheten av testets genomförande och därigenom att testaren beviljar hygienpassen till personer som har rätt till det.



Hygienpasstestaren får inte delegera testarens skyldigheter till parten som beställde testet eller klienter, personer som ska delta i testet, en översättningsbyrå, en översättare, en tolk eller en assistent. Testaren ska inte delegera till en annan övervakare som deltar i testet något annat ansvar än utdelningen av testblanketter eller andra dokument, som är lämpligt, för att hjälpa testaren.

- Översättningsbyråer, översättare, tolkar och assistenter får inte skaffa kunderna till hygienpasstester som de har involverat. I denna situation är de jäven.
- Den som beställt testet eller personer som deltar i testet får inte skaffa en översättningsbyrå, en översättare, tolk, assistent eller andra övervakare till testet.

8 Tillsynen över verksamhet

Livsmedelsverket godkänns hygienpasstestarna och övervakar hygienpasstestarnas verksamhet (LL 20 §).

En tillsynsmyndighet och ett organ eller en fysisk person med delegerade uppgifter enligt 33 § har rätt att utföra sådana inspektioner i ett tillsynsobjekt som den offentliga kontrollen förutsätter, ta del av handlingar och uppgifter om livsmedel, inspektera de utrymmen, den utrustning och de redskap som används i verksamheten samt inspektera utrymmen som tillsynsmyndigheten har grundad anledning att anta att används i tillsynsobjektets livsmedels- eller kontaktmaterialverksamhet samt att vid behov ge uppmaningar att iaktta livsmedelsbestämmelserna (LL 40 § 1 mom.).

Livsmedelsverket kan vid behov bevilja hygienpass på samma grunder som hygienpasstestaren och återkalla ett hygienpass om det beviljats på väsentligen oriktiga grunder (LL 19 § 5 mom.).

Livsmedelsverket svarar för underhållet av hygienpass-systemet samt administrerar hygienpasstestarnas elektroniska datasystem Frågebanken och kontrollerar att det används korrekt.

Livsmedelsverket ansvarar oberoende av hygienpasstestarens arbetsplats eller position för tillsynen av testarens verksamhet. Livsmedelsverket ansvarar för tillsynen även om testaren skulle ha avtalat med arbetsgivaren om att utföra hygienpasstester så att detta hör till testarens arbetsuppgifter.

Hygienpasstestaren ska på begäran ge Livsmedelsverket utredningar om ordnandet av hygienpasstesterna och beviljandet av hygienpassen och visa på vilken grund och till vem hygienpassen har beviljats. Om det i en testares verksamhet upptäcks förhållanden som strider mot författningar eller föreskrifter kan Livsmedelsverket uppmana testaren att korrigera verksamheten inom en utsatt tid eller tillfälligt eller permanent avbryta testarens rättigheter. Hygienpasstestaren, godkänd av Livsmedelsverket, är alltid personligen ansvarig för anordnandet av hygienpasstest och beviljandet av hygienpass.

Livsmedelsverket eller en av Livsmedelsverkets befullmäktig myndighet kan verkställa inspektioner av hygienpasstestarens verksamheten även under hygienpasstesttillfällen på ort och ställe. Testaren underrättas inte på förhand om en eventuell inspektion av ett testtillfälle.



Hygienpasstester kan inte organiseras hemma, för man kan inte övervaka dem. Detta på grund av skyddet för hemfriden. Livsmedelsverket kan inte utföra övervakning av hygienpasstester i en privatbostad eller någon annanstans i ett tillsynsobjekt som är beläget i den lokal som används för permanentbostad. Enligt artikel 10.1 i Finlands grundlag (731/1999) skyddas allas privatliv och hemfrid. Distriktet för hemfrid som garanteras av grundlagen täcker i princip alla typer av lokaler som används för permanentboende. Myndighetens inspektionsbefogenheter är fastställda i lagstiftning som för närvarande inte tillåter att hygienpasstestares verksamhet övervakas i hemfredssammanhang. Livsmedelsverket tillåter därför inte att tester utförs i lokaler som används för permanentboende. Att agera som hygienpasstestare är frivilligt, men när man agerar som hygienpasstestare utför testaren en offentlig förvaltningsuppgift och är därmed skyldig att följa de föreskrifter och instruktioner som Livsmedelsverket utfärdar utöver lagstiftning.

Hygienpass-systemet utgår från den nationella livsmedelslagen och verksamheten i det övervakas av Livsmedelsverket. Därför kan hygienpasstesterna inte ordnas utomlands eftersom Livsmedelsverket behörighet begränsas till området inom Finlands gränser. All verksamhet ska ske så att hygienpasstestarnas verksamhet kan kontrolleras.

Återkallande av hygienpasstestarens rättigheter

Livsmedelsverket kan återkalla ett godkännande av en hygienpasstestare, om testaren inte ordnat hygienpasstester eller beviljat hygienpass på över tre år. Dessutom kan godkännandet återkallas om testaren i väsentlig grad har brutit mot de bestämmelser och föreskrifter som gäller hygienpasstestning eller inte har rättat till sin verksamhet på uppmaning av Livsmedelsverket inom den tidsfrist som verket har satt ut. Godkännandet kan också återkallas temporärt. (LL 20 § 2 mom.)

1. Återkalla rättigheter temporärt

- Under övervakningen av hygienpasstestarnas verksamhet kan Livsmedelsverket temporärt återkalla en testare rätt att ordna hygienpasstester och bevilja hygienpass
- Livsmedelsverket återkallar en testares rättigheter tillfälligt i samband med kontrollen av testaren om
 - ➔ Det inte på vederbörligt sätt redogörs för frågor som ombetts inom utsatt tid
 - ➔ Dokument inte tillställs inom utsatt tid
 - ➔ Det på basis av utredningar och/eller erhållna dokument framgår nya förhållanden i saken som kräver utredningar
- Livsmedelsverket spärrar testarens personliga användarkoder i datasystemet Frågebanken medan saken utred medan saken utred
- Livsmedelsverket fattar ett skriftligt beslut i saken

2. Återkalla rättigheter permanent

- Livsmedelsverket kan återkalla en hygienpasstestares godkännande varaktigt av följande skäl
 - ➔ Testaren meddelar via Frågebanken att han eller hon önskar upphöra med verksamheten som testare
 - ➔ Testaren har inte arrangerat hygienpasstester eller beviljat hygienpass i över tre år



- Om testaren bryter mot de författningar och föreskrifter som utfärdats om hygienpasstestarens verksamhet
- Om testaren inte på Livsmedelsverkets uppmaning har rättat till sin verksamhet inom en tid som verket satt ut
- Om polisen i sina egna utredningar får reda på att testaren bryter mot reglerna eller föreskrifter om hygienpasstestarens verksamhet eller att testarens verksamhet inbegriper annan kriminell verksamhet, till exempel grå ekonomi eller penningtvätt
- Livsmedelsverket informeras om att testaren har dött. I detta fall kommer Livsmedelsverket inte att fatta eller lämna in ett separat beslut om att återkalla testarens rättigheter.

Beslutet om återkallande av hygienpasstestarens rättigheter

1. Livsmedelsverket ska skicka ett hörandebrev till testaren. Livsmedelsverket kommer dock inte att skicka ett hörandebrev om testaren själv har angett att han/hon vill avstå från testarens rättigheter.
 - Hörandet ska levereras primärt till testarens e-postadressen, som testaren har anmält till Frågebanken
 - Om e-postadressen inte fungerar kommer hörandet att skickas till testarens hemadress
 - Om det inte finns någon hemadress kommer hörandet att skickas till testarens arbetsadressen
 - Om hörandet återlämnas till Livsmedelsverket, till exempel på grund av en okänd adress och testaren inte nås på annat sätt, kommer det att betraktas som ett avslag, på grundval av vilket Livsmedelsverket kommer att fatta beslut om att återkalla rättigheterna. Av detta skäl är det särskilt viktigt att Livsmedelsverket har aktuella kontaktuppgifter för testaren.
2. Livsmedelsverket ska göra ett skriftligt beslut i detta syfte
 - Livsmedelsverket ska göra ett beslut om
 - testaren har anmält att han/hon inte kommer att fortsätta som testare
 - testaren inte svarar på hörande
 - testaren har inte nåtts (hörandet returneras till Livsmedelsverket)
 - Beslutet ska levereras primärt till testarens e-postadressen, som testaren har anmält till Frågebanken
 - Om e-postadressen funkar inte kommer beslutet att skickas till testarens hemadress
 - Om det inte finns någon hemadress kommer beslutet att skickas till testarens arbetsadressen
3. Livsmedelsverket spärrar testarens personliga användarkoder i datasystemet Frågebanken medan saken utred.
 - Lagstadgad och nödvändig information om testare lagras i datasystemet även om rättigheterna återkallas. Testarens information kommer inte att raderas, eftersom all information om hygienpass som organiserats av testaren och de beviljade hygienpass måste lagras i datasystemet för att uppfylla syftet med registret. Informationen behövs särskilt när en annan testare beviljar ett nytt hygienpass till en person. Detta kräver en testlänk från den ursprungliga testaren, som kopieras till en annan testare för en ombeställning. (Allmän dataskyddsförordning (EU) 2016/679 artiklarna 5 och 6)



4. **När en testare har fått ett beslut om återkallande av testarens rättigheter är testarens skyldighet att han eller hon personligen ser till att testarens arkiv förstörs eller annars sänds till Livsmedelsverket om arkiveringstiden ännu återstår**
 - ➔ Om testaren hindras från att förstöra arkivet och/eller skicka det till Livsmedelsverket (till exempel om testaren har dött eller annars inte kan ta hand om det), måste testaren eller dennes representant omedelbart kontakta Livsmedelsverket. Hela arkivet måste levereras till Livsmedelsverket, som tar hand om förstöring och arkivering av dokument.
 - ➔ **Om arkiveringstiden ännu återstår, måste dokumenten skickas till Livsmedelsverket inom den angivna tidsfristen. Om dokumenten inte skickas till Livsmedelsverket skickar Livsmedelsverket en påminnelse.**
 - ➔ Det bör noteras att testaren är en personregisters hanterare av Livsmedelsverket och är därför skyldig att agera enligt livsmedelslagen, Livsmedelsverkets föreskrift och anvisningar
5. När rätten för en testare att verka som testare har återkallats ska testaren hänvisa personerna som har deltagit i testerna till att kontakta en annan testare vid eventuella ombeställningar av hygienpass. En annan testare kan beställa en person ett nytt hygienpass bara om personen har antingen en del av det ursprungliga hygienpasset (intyget på papper eller kortet) kvar (anv. del III, st. 14).

Om Livsmedelsverket ska återkalla hygienpasstestarens godkännandet inom övervakningen av testarens verksamhet, vid behandlingen av ärenden gällande återkallanden av rättigheter beaktas inte som förmildrande omständigheter att observerade förseelser förklaras vara misstag eller orsakade av okunskap, eller att detta skulle påverka saken.

Besluten från alla hygienpasstestare som har återkallats testarens rättigheter finns tillgängliga från Livsmedelsverket.

Brott mot författningar och föreskrifter

Brott mot författningar och föreskrifter som leder till att godkännandet av en hygienpasstestare återkallas anses vara bl.a. följande

- Överlåtelse till andra personer av testarens skyldigheter
- Överlåtelse till en annan person av testarens användarkod och lösenord för datasystem Frågebanken
- Genomföra testet på distans eller elektroniskt
- Genomföra testet hemma eller utomlands
- Delning testpersoner i olika utrymmen
- Testaren kan inte visa på vilken grund ett hygienpass har beviljats
- Beviljande av hygienpass utan grund
- Testaren beviljar inte ett hygienpass till person som har rätt till det
- Beviljandet av ett hygienpass med annat namn och födelsedatum som har skrivit på testblanketten
- Underlåtenhet att uppfylla arkiveringsskyldigheten, till exempel skriftliga översättningar också saknas för tester i särskilda situationer där testpåståendena har översatts till ett annat språk än finska, svenska eller engelska, eller testpåståendena har på något sätt klarats



- Hjälp till en person som testas för att klara hygienpasstestet, vägledning till korrekta svar eller ge de rätta svaren t.ex. om det finns anteckningar som styr mot rätt svar i de skriftliga översättningarna av testpåståendena
- Ändring eller modifiering av Livsmedelsverkets testpåstående
- Ordning av ett test med en annan testblankett än Livsmedelsverkets testblanketten för ändamålet
- Bakgrunds- och svarsanteckningar på testblanketten skiljer sig inte från kontrollanteckningar
- Ordning ett test i särskilda situationen i strid med anvisningarna från Livsmedelsverket och/eller på ett annat sätt än det som testaren anger i sin anmälan om särskilda situation i Frågebanken
- Underlåtelse att kontrollera identiteten på personer som deltagit i ett test
- Kontrollering av testblanketterna och informering om resultatet när det är mer än en månad från testet
- Överlåtelse till testdeltagarna av testblanketterna efter testet och/eller deltagaren ta testblanketten med sig
- Ändring eller inläggning av svarsnoteringar efter att ett hygienpasstest är avslutat

9 Kontaktuppgifter

Hygienpasstestarens kontaktuppgifter finns i datasystemet Frågebankens avsnitt *EGNA UPPGIFTER* → *Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1)

- Testarens beteckning
- Efternamn
- Förnamn
- Personligt identifieringsnummer

Kontaktuppgifter om bostad

- Gatuadress (max 50 tecken)
- Postnummer (max 10 tecken)
- Postanstalt (max 50 tecken)
- Telefonnummer (max 50 tecken, ange telefonnumret i formatet 0123456789)
- E-postadress (max 50 tecken)
- Leveransadressen för hygienpass (hem eller arbete)
- De testarens kontaktuppgifter som visas på Livsmedelsverkets internetsidor (gatuadressen visas inte)

Kontaktuppgifter om arbetsplats

- Arbetsplats (max 50 tecken)
- Yrke (max 50 tecken)
- Gatuadress/PB (max 50 tecken)
- Postnummer (max 10 tecken)
- Postanstalt (max 50 tecken)
- Telefonnummer (max 50 tecken, ange telefonnumret i formatet 0123456789)
- E-postadress (max 50 tecken)
- Leveransadress för hygienpass (hem eller arbete)



- De testarens kontaktuppgifter som visas på Livsmedelsverkets internetsidor (gatuadressen och yrket visas inte)

Faktureringsadress (*obligatorisk uppgift)

- Testarens förnamn och efternamn* (max 35 tecken)
- c/o (max 31 tecken)
- Gatuadress/PB * (max 31 tecken)
- Postnummer* (max 10 tecken)
- Postanstalt* (max 24 tecken)
- Land*: meny
- Fakturans språk: finska/svenska*

Du är skyldig att se till att kontaktuppgifterna hålls uppdaterade och de är rättstavade.

Observera stora och små bokstäver i namn och adresser! Varje fält har sitt eget maximala antal tecken, inklusive bokstäver, siffror, mellanslag och andra tecken.

Lämna alltid själv alla ändringar i kontaktuppgifterna och publiceringen av dem till Livsmedelsverket under användning av personliga användarkoder i Frågebankens avsnitt *EGNA UPPGIFTER* → *Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1)

I fall då e-postmeddelanden som Livsmedelsverket har sänt returneras pga. en felaktig e-postadress eller Livsmedelsverket eller testarens klienter inte annars får kontakt med testaren spärras ditt användarnamn temporärt i det elektroniska datasystemet Frågebanken tills du tar kontakt med Livsmedelsverket och redogör för saken

Ändring av hygienpasstestarens namn

1. Om ditt namn ändras, ta kontakt med Livsmedelsverket via Frågebanken avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1). Du kan läsa meddelandekedjan och du kan besvara meddelandet i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).
2. Skicka till Livsmedelsverket via **Säkerhetseposten** en kopia eller en bild av
 - ➔ ett officiellt dokument (dokument eller officiellt intyg som polisen, magistraten, Befolkningsregistercenter eller en församling har beviljats), som bevisar namnändringen både ett gammalt och ett nytt namn **ELLER**
 - ➔ ditt identitetsbevis (namn och personnummer måste anges på dokumentet) **ELLER**
 - ➔ din egen information som finns på suomi.fi (namn och personnummer måste anges på dokumentet)
3. Leverera dokument via e-posten bifogat **via Livsmedelsverkets tjänsten Säkerhetsmeddelanden** <https://turvaviest.ruokavirasto.fi/> till adressen hygieniapassi@ruokavirasto.fi
4. Efter det korrigerar Livsmedelsverket namn i Frågebanken-datasystemet

E-postadress

- **Fältet E-postadress kan bara ha en e-postadress**
- För att kunna ta emot meddelandena som sänds till hygienpasstestarna och för kontakthållningen måste du ha en giltig e-postadress som du kan kontrollera regelbundet



- **Du måste ha en personlig e-postadress för verksamheten som testare för dataskydd och säkerhet.** Du kan till den angivna e-postadressen få t.ex. meddelanden som berör testarens verksamhet och inte är avsedda för påseende av andra. Man ska dessutom beakta att via ditt e-post kan andra personer för påseende få dina användarnamn för datasystemet Frågebanken.
- Livsmedelsverket ansvarar inte för att information hamnar i fel händer om du har uppgett en e-postadress som är tillgänglig även för andra personer

Telefonnummer

- **Fältet Telefonnummer kan bara ha ett telefonnummer och måste vara ett mobiltelefonnummer. Mobilnumret måste anges i följande format: 0123456789. Telefonnumret får inte innehålla en +358 början, ett bindestreck eller ett blanksteg.**
- Livsmedelsverket och testarens klienter ska kunna kontakta dig via förutom e-post även telefonnumret som du har meddelat Livsmedelsverket

Hem- och arbetsplatsens kontaktuppgifter

- Ange åtminstone endera kontaktuppgifter, antingen hem eller till arbetet. Gärna båda.

Leveransadress för hygienpassen

- Välja en leveransadress för hygienpassen, som antingen är adressen hem eller till arbetet. Tryckeriet levererar hygienpassen till den adress som testaren valt.
- Se till att leveransadressinformationen även innehåller en e-postadress och ett telefonnummer. Posten kräver denna information om leveransen innehåller fler än 20 hygienpass. Posten skickar en föransmälan till dig om den inkommande försändelsen till din e-postadress eller textmeddelande till telefonen.

Publicering av kontaktuppgifterna

- Välja om du vill att din hem- och/eller arbetskontaktuppgifterna ska publiceras på [Livsmedelsverkets webbplats](#) under → Listan av hygienpasstestare, eller inte
- Kontaktuppgifterna som publiceras visar inte yrket och gatuadressen
- Om du inte vill att dina kontaktuppgifter ska publiceras kan Livsmedelsverket emellertid lämna informationen till testarens kunder om att få kontaktuppgifter från Livsmedelsverket. I princip ges ett telefonnummer eller en e-postadress från testarens arbetsuppgifter.

På [Livsmedelsverkets webbplats](#) -> Listan av hygienpasstestare finns även "En förteckning över hygienpasstestare, som särskilt har velat meddela, att de ordnar hygienpasstester på även olika språk". Om du vill ge upplysningar om sig till förteckningen måste du göra ett meddelande till Livsmedelsverket om saken, i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1). Ge i meddelandet de kontaktuppgifter och ärenden som du vill att ska publiceras i förteckningen. Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

Faktureringsadress

- Fakturorna skickas alltid till hygienpasstestaren i dennes namn



- Fakturan kommer att innehålla den faktureringsadressinformation (gatuadressinformation) som du har angett i datasystemet Frågebanken. Du kan ange som gatuadress för fakturorna till exempel hemadressen eller adressen för ett eget verksamhetsställe.
- Du kan precisera faktureringsadressen i fältet c/o. I det kan du till exempel ange verksamhetsställets namn. Om du i fältet c/o anger kompletterande information blir "c/o" automatiskt synligt i faktureringsadressen. Vid ett långt verksamhetsställets namn kan det vara nödvändigt att förkorta namnet för att passa informationen i 31 tecken.
- **E-fakturering är inte möjlig**
- Mera information om testarens fakturering i den här anvisningens del III, st. 16

10 Kontakthållning med Livsmedelsverket

Alla kontakter av ordnandet av hygienpasstester och beviljandet av hygienpassen ska utföras direkt mellan hygienpasstestaren och Livsmedelsverket. Den främsta kanalen för testarnas kontakthållning med Livsmedelsverket i frågor kring hygienpassen är Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat Meddelande eller Ombeställningar av hygienpass* (anv. del IV, st. 24), via vilken ge meddelanden i t.ex. följande ärenden:

- Hygienpasstester som har inhiberats
- Problem vid hämtning av tester eller inmatning av resultat
- Problem om att göra en anmälan om särskilda situation
- Problem när hygienpassen fås från tryckeriet
- Önskan att avsluta verksamheten som testare
- Ge Livsmedelsverket respons om frågor kring hygienkompetensen och systemet för hygienpassen
- Ombeställningar av hygienpass

Frågebankens avsnitten *KONTAKTER* → *Annat Meddelande eller Ombeställningar av hygienpass* kontrolleras regelbundet och svar fås säkrast den vägen. Meddelandekedjan kan läsas och meddelandet kan besvaras i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelande* (anv. del IV, st. 24.4). Dessutom tjänstgör hygienpassens kundservicenummer 029 5300 402 på tisdagar kl. 9-12.

Livsmedelsverkets gruppmeddelanden till hygienpasstestarna

- Livsmedelsverket informerar genom gruppmeddelanden per e-post via Frågebanken om ärenden som berör alla hygienpasstestare, t.ex. om förändringarna till testarens anvisning, information om andra nya och uppdaterade anvisningar av Livsmedelsverket och avvikande jourtider
- Dessa meddelanden kräver inget svar
- Om du inte får/har fått ett enda sådant e-postmeddelande kan orsaken vara att mottagarens e-postinställningar för gruppmeddelanden (med över tusen mottagare) behandlar dem som skräppost
- Alla gruppmeddelanden som Livsmedelsverket sänder kan läsas i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Meddelanden till testarna* (anv. del IV, st. 24.5)
- **Du svarar för att du följer och kan ta emot Livsmedelsverkets gruppmeddelanden per e-post**



Skickande av meddelanden och handlingar från Livsmedelsverket till hygienpasstestare och från hygienpasstestare till Livsmedelsverket

- **Du är skyldig** att se till att dina kontaktuppgifter i Frågebanken hålls uppdaterade och de är rättstavade, så att e-postmeddelandena och brevposten som Livsmedelsverket skickar till testare går till rätt adress.
- Livsmedelsverket kan skicka olika handlingar till hygienpasstestaren, till exempel handlingar som rör tillsynen av testarens verksamhet (begär, hörandebrev, beslut, följebrev), en påminnelse om att leverera de handlingar på basis av testaren har beviljat hygienpass eller ett hörandebrev om att återkalla testarens rättigheter (testaren har inte varit aktiv i mer än tre år).
 - ➔ Handlingar skickas till testaren primärt via e-post.
 - ➔ Om e-posten inte fungerar, ska handlingar skickas per post. Brevet skickas främst till testarens hemadress.
 - ➔ Om e-posten och posten återlämnas till Livsmedelsverket, till exempel på grund av en okänd adress och testaren inte nås på annat sätt, kommer det att betraktas som ett utebliv svar. Livsmedelsverket kommer att fortsätta att behandla ärendet
 - ➔ Genom att agera som hygienpasstestare godkänner du elektroniska transaktioner
- Om du skickar ett svar till Livsmedelsverket till exempel på en begäran, en påminnelse eller ett hörandebrev
 - ➔ Skicka svaret antingen via e-post (vanlig e-post eller via tjänsten Säkerhetsmeddelande) till registret kirjaamo@ruokavirasto.fi ELLER
 - ➔ Per post till Livsmedelsverkets register vid Livsmedelsverket/kirjaamo, PB 200, 00027 Livsmedelsverket
 - ➔ Leveransinstruktioner finns i det dokument som skickas till testaren.

Alla handlingarna och åtgärder om hygienpasstestares verksamheten finns tillgängliga i Livsmedelsverket.

Säkerhetsmeddelanden-tjänsten och dess användning

Den primära kommunikationskanalen för hygienpasstestare till Livsmedelsverket är Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat Meddelande eller Ombeställningar av hygienpass* (av. del IV, st. 24). Om detta inte är möjligt och meddelandet innehåller en känslig fråga/dokument bör testaren använda tjänsten Säkerhetsmeddelanden.

Varför?

- Vanlig, osäkrad e-post inte är säker. Skicka konfidentiella eller på annat sätt känsliga handlingar till Livsmedelsverket via tjänsten Säkerhetsmeddelanden. Med tjänsten Säkerhetsmeddelanden kan du även skicka stora bilagor.

Var och hur?

- Via tjänsten Säkerhetsmeddelanden till adressen hygieniapassi@ruokavirasto.fi
- Bruksanvisning finns i tjänsten



- Meddelanden som skickas via Säkerhetsmeddelanden kommer att gå förlorade efter 30 dagar. Se till att spara meddelanden du skickar/tar emot och meddelandebilagor i dina egna filer.

Vilka information/handlingar du skickar till Livsmedelsverket via tjänsten

Säkerhetsmeddelanden?

- Utvärdera själv om ditt meddelande innehåller en konfidentiell eller på annat sätt känslig fråga.
- Till exempel, om
 - ➔ Meddelandet innehåller personuppgifter så som namn och födelsedatum
 - ➔ Meddelandet innehåller en bild på en testblankett eller ett felaktigt hygienpass
 - ➔ Du svarar på testarens tillsyn av dina verksamheter och ditt meddelande inkluderar till exempel företagsinformation eller personuppgifter
 - ➔ Ditt namn har ändrats och du kommer att skicka ett officiellt intyg som anger namnbytet eller bild på ditt identitetsbevis

Vilka information/handlingar Livsmedelsverket skickar till hygienpasstestare via tjänsten

Säkerhetsmeddelanden?

- Till exempel
 - ➔ Testarens användarkoder för Frågebank-datasystem
 - ➔ Dokument relaterat till kontrollen av testaren
 - ➔ Hörande om att återkalla testarens rättigheter (testaren har inte varit aktiv inom tre år)
 - ➔ Beslutet att återkalla testarens rättigheter
 - ➔ En påminnelse om att lämna in dokumentarkivet till Livsmedelsverket
- Du samtycker samtidigt till elektroniska transaktioner, det vill säga i praktiken skickar Livsmedelsverket handlingarna till dig via e-post istället för brev
- Om Livsmedelsverket skickar ett beslut som kan överklagas till dig, börjar rätten att överklaga från det ögonblick som testaren får e-postmeddelandet

Om du arrangerar tester i särskilda situationer där du skriftligen översätter testpåståendena till ett annat språk och använder en översättare (du översätter inte testpåståendena tillsammans med översättaren), skicka in testpåståendena till översättaren med säker post eller ge dem direkt i pappersform.



DEL III: ORNANDE AV HYGIENPASSTEST OCH BEVILJANDE AV HYGIENPASS

I det här avsnittet genomgås villkoren kring ordnandet av hygienpasstester. Nedan är de olika stegen att organisera ett test:

1. Informera om testet
2. Ta emot anmälningar
3. Bok en testlokal
4. Hämta ett test/testlänk eller en anmäla om en särskild situation (Frågebanken)
5. Skriv ut (Frågebanken) och kopiera testblanketterna
6. Skriv ut anvisning om omprövningsbegäran
7. Ge testdeltagarna anvisningar. Ge anvisningen om omprövningsbegäran.
8. Dela ut testblanketter till testdeltagarna
9. Övervaka testet
10. Ta emot testblanketterna, kontrollera testdeltagarnas identitet på samma gång och kontrollera bakgrundsanteckningarna.
11. Presentera de rätta svaren (i mån att möjlighet)
12. Kontrollera svarsnoteringarna och gör granskningsanteckningarna
13. Informera testets resultat till alla personer som deltog i testet
14. Registrera testresultaten och beställa hygienpassen (Frågebanken)
15. Tryckeri trycker hygienpassen och levererar dem till testaren
16. Ta emot, kontrollera och underteckna hygienpassen och leverera dem till kunderna
17. Livsmedelsverket fakturerar testaren för varje hygienpass som har beställt
18. Betala till Livsmedelsverket hygienpass som du har beställt
19. Arkivera alla dokument på basis av du har beviljat hygienpassen enligt föreskriften och anvisningarna

11 Ordnande av hygienpasstester

11.1 Informering och mottagningen av anmälningarna

Du ansvarar för informeringen om hygienpasstesten och mottagningen av anmälningarna.

11.2 Testets plats och lokal

Ett test skall anordnas på ett sådant sätt och under sådana förhållanden att envar personen som deltar i testet har möjligheten att självständigt genomföra testet i lugn och ro. Testet måste anordnas i ett testrum. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

Testplats

- Ange hygienpasstestets plats och noggranna adress (gata, nummer, plats, exakta uppgifter om testrummet) då du hämtar test och testblanketten från Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Hämta ett hygienpasstest* (anv. del IV, st. 23.2) eller gör en anmäla om en särskild situation i Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Anmälan om en särskild situation* (anv. del IV, st. 23.5)
- Det är förbjudet att arrangera tester hemma.
- Det är förbjudet att arrangera tester utomlands



Testlokal

- Du ska veta i förväg när du ordnar ett hygienpasstest för hur många personer testet är avsett att ordnas
- Du ansvarar för att du kontrollerar i förväg att det finns ett tillräckligt antal, tillräckligt glest placerade sittplatser i testlokalen för personerna som har anmält sig till testet och så att de som testas inte kan se varandras svar
- Du och alla som testas ska finnas i en och samma testlokal. Testpersoner får inte delas in i flera olika utrymmen, eftersom testaren måste personligen övervaka alla testpersoner.
- Kontrollera att lokalen är lämplig även ifall att den som ska testas själv eller parten som beställer ordnandet av testet föreslår att det ordnas i deras egna lokaler
- Om lokalen är otillräcklig med hänsyn till antalet personer som ska testas inbära testtillfället och hämta ett nytt test för en ny tid och en ny plats som är lämplig i förhållande till antalet personer som ska testas
- Testet får inte arrangeras på distans eller elektroniskt

I praktiken är det tillåtet att några personer fler utöver antalet som du har anmält i Frågebanken kan delta i ett normalt hygienpasstest. Detta tillåts om du ser till att lokalen räcker till för alla så att det är möjligt att utföra testet individuellt. **Till ett test i en särskild situation får det inte komma fler deltagare än vad testaren meddelat i Anmälan om en särskild situation.**

Användning av en teckenspråkstolk före och efter ett normalt hygienpasstest:

- En teckenspråkstolk får komma att översätta testarens anvisningar till testdeltagaren, som behöver en tolk, före ett normalt hygienpasstest liksom testarens anvisningar och prestation av korrekta svar efter testet.
- Testdeltagaren måste alltid informera testaren om saken före testet.
- Om tolken är FPAs teckenspråkstolk förvärvar testdeltagaren tolken själv. FPA bestämmer vilken tolk som kommer. FPAs tolk är gratis för testdeltagaren.
- Detta kräver inte att arrangera ett test i särskilda situation.

11.3 Hämtning av test och testlänken

Livsmedelsverket ska utarbeta ett hygienpasstest för bedömning av livsmedelshygienisk kompetens (LL 19 § 4 mom.).

Då man anordnar hygienpasstester skall man använda bara de testpåståendena och testblanketter som Livsmedelsverket har sammanställt, vilka hygienpasstestaren med hjälp av sina personliga koder hämtar och själv skriver ut från Livsmedelsverkets elektroniska datasystem, Frågebanken. För varje testtillfälle måste de hämta nya testblanketter. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)



Man använder de Livsmedelsverkets testblanketterna som är på finska, svenska och/eller engelska på alla hygienpasstest. I enskilda fall kan hygienpasstestaren anordna hygienpasstest på något annat sätt (ett test i särskild situation) än ett normalt hygienpasstest förutsatt att testaren meddelar Livsmedelsverket om avsikten minst 7 dagar innan den planerade testtidpunkten. Testaren åtar sig att följa Livsmedelsverkets anvisningar för genomförandet av de testerna i särskilda situationer och att se till att det testet i särskilda situation anordnas på det framförda sättet (Anmälan i ett test om särskilda situation). (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4)

Ett normalt hygienpasstest

1. Hämta ett test i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Hämta ett hygienpasstest* (anv. del IV, st. 23.2) **tidigast fem dagar före den planerade testtidpunkten**
 - Anmäla varje hygienpasstest som du ämnar ordna i förväg till Livsmedelsverket
 - Du ska veta exakt test tid, testplats och så exakt som möjligt hur många personer som deltar i testet innan ett test ordnas
2. Testlänken visas automatiskt i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Utskrift av testblanketter* (anv. del III, st. 11.4 och del IV, st. 23.3)

Ett test i särskilda situation

1. Gör en anmäla om en särskilda situation i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Anmälan om en särskild situation* (anv. del III st. 12 och del IV, st. 23.5) **minst 7 dagar innan den planerade testtidpunkten**
 - Du ska veta exakt test tid och testplats innan ett test ordnas och exakt hur många personer som deltar i testet
2. Testlänken visas automatiskt i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Utskrift av testblanketter* (anv. del III 12 och del IV, st. 21.3)
3. Anmäla varje test i särskilda situation som du ämnar ordna i förväg till Livsmedelsverket

Om information för hygienpasstest ändras före testdatumet och du har redan hämtat testlänken, fortsätt enligt följande:

Ett normalt hygienpasstest

- Alla andra uppgifter förutom testtidpunkt
 - Gör ändringar direkt i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) före testet genast, när ändringen blir känd och det är möjligt att lämna ett meddelande.
 - Du kan göra ändringar tills testtidpunkten
- Testtidpunkt (testdatum eller kl.)
 - Testtidpunkt kan inte ändras
 - Meddela Livsmedelsverket via Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1) om att testet ställs in och söka en ny testlänk för rätt tid. Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

Ett test i särskilda situation

- Alla andra uppgifter förutom testtidpunkt



- ➔ Gör ändringarna direkt i Anmälan om en särskild situation i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) före testet genast, när ändringen är känd
- ➔ Du kan göra ändringar tills du har en dag i testtidpunkten
- ➔ Om antalet personer som deltar i testet ökar efter att du redan har gjort anmälan om en särskild situation och du organiserar ett test där du översätter testpåstående till ett annat språk, tolk kommer till testet eller använder en assistent, måste du anmäla de följande saker i anmälan om den särskilda situationen: testutrymmets tillräcklighet och du har fastställt att de nya deltagarna har ingen anknytning till översättaren / tolk eller assistent.
- ➔ Ett test i en särskild situation får ordnas endast med de uppgifter och på det sätt som du har uppgett i Anmälan om en särskild situation i enlighet med Livsmedelsverkets föreskrifter och anvisningar
- Testtidpunkt (testdatum eller kl.)
 - ➔ Testtidpunkt kan inte ändras
 - ➔ Meddela Livsmedelsverket via Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1) om att testet ställs in och gör en ny Anmälan om en särskild situation för rätt tidpunkt. Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

Om hygienpasstest inhiberas

1. Meddela alltid Livsmedelsverket om saken via Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1). Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).
 - ➔ Ett test kan inhiberas t.ex. därför att testaren blir förhindrad att hålla testet, alla som anmält sig till det annullerar sitt deltagande, ingen som anmält sig till det anländer till platsen
2. Efter dina meddelandet avlägsnar Livsmedelsverket länken för det inhiberade testet från din Frågebanken
3. När ett test i en särskild situation inhiberas, registrerar Livsmedelsverket meddelandet om den särskilda situationen i Frågebanken som Ett inhiberat test
4. Om du har hunnit skriva ut testblanketterna för testet förstöra dem och möjliga översättningar enligt Livsmedelsverkets anvisningar

11.4 Utskrifter, kopiering och fördelning av testblanketter i testet

Testpåståendena och testblanketter som gjorts av Livsmedelsverket får inte användas för något annat syfte och inte i något skede överlämnas till andra personer. Testblanketterna får bara användas för anordnandet av det egentliga hygienpasstestet. Testare får inte ändra påståendena eller vägleda envar som deltar i testet till korrekta svar. Hygienpasstestaren kopierar själv testblanketterna för dem som deltar i testet. Hygienpasstestare får överlåta testblanketterna bara till testdeltagarna under testet. Testaren får inte returnera testblanketten till testdeltagaren efter testet. Testet har slutförts när testdeltagaren har överlämnat den ifyllda testblanketten till testaren och testaren samtidigt har bekräftat testdeltagarens identitet. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)



Man använder de Livsmedelsverkets testblanketterna som är på finska, svenska och/eller engelska på alla hygienpasstest (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4).

1. En hygienpasstest länk blir automatiskt synlig i Frågebanks avsnitt *TESTER* → *Utskrift av testblanketter* (anv. del IV, st. 23.3) för datumet och tidpunkten för vilka du har hämtat testet
2. Skriv ut testblanketterna och modelltestblanketten via länken
 - ➔ Testblanketten kan alltid skrivas ut på både finska, svenska och engelska för alla tester
 - ➔ Testdeltagarna kan välja vilket språk och vilken testblanketten de vill fylla i. Om testdeltagarna använder till exempel testblanketten på både finska och engelska ska alla anteckningarna göras endast på en blankett.
 - ➔ Se till att testblankettens områden för testaren skrivs ut i mörk färg
 - ➔ Skriva ut och eller kopiera testblanketten antingen dubbelsidigt på ett papper eller ensidigt på två papper. Nita testblanketten som skrivas ut eller kopieras på två papper ihop och garantera att de två sidorna för varje person som testas hålls ihop.
3. Kopiera ett tillräckligt antal av testblanketter
4. **Dela ut Livsmedelsverkets testblanketter till testpersonerna i början av testet, samt eventuella andra dokument som krävs för att genomföra testet**, till exempel ett separat papper med skriftliga översättningar av testpåståendet, eller ett separat testblankett för Livsmedelsverket med grundformer/synonymer för enskilda ord, eller ett tomt papper.
5. Förstöra efter testet eventuella överflödiga och oanvända testblanketter
6. Du får inte före eller efter testet ge testblanketterna eller visa informationen på blanketterna för dessa till de personer som kommer till testet eller andra personer

Livsmedelsverkets testblankett

- Det är förbjudet att använda (nya eller gamla) testblanketter för något annat ändamål än att ordna hygienpasstester (lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999 24 § 1 mom. punkt 22, en sekretessbelagd myndighetshandling. Testblanketter som har hämtats från Frågebanken får inte användas till exempel i utbildning som är förberedande för testet, i studiematerial eller i publikationer på fältet.
- Det är inte tillåtet att använda samma testblankett under två eller flera olika tester eller omtagna tester
- Det är inte tillåtet att redigera Livsmedelsverkets testblanketten
- Om du vill åskådliggöra eller visa ett test för deltagarna så har på [Livsmedelsverkets webbplats](#) en modelltestblankett som du kan skriva ut för ändamålet. Modelltestet kan också övas i elektronisk form.

Livsmedelsverkets testpåstående

- Testpåståendena i Frågebanken och alla modellsvar som skrivs ut tillsammans med testblanketterna är Livsmedelsverkets egendom
- Det är förbjudet att använda, kopiera, lagra (även elektroniskt), överlåta och distribuera de testpåståendena för annan användning än att ordna ett egentligt hygienpasstest som har anmälts enligt anvisningarna (lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999 24 § 1 mom. punkt 22, en sekretessbelagd



myndighetshandling). Livsmedelsverkets testpåståenden får inte användas till exempel i utbildning som är förberedande för testet, i studiematerial eller i publikationer på fältet.

- Det är förbjudet att ändra testpåståendena
- För tester i särskilda situationer kan du dock översätta testblanketten/testpåståendena till punktskrift eller sända **enbart påståendena** på ett separat papper eller som en separat fil till en översättare för översättning. För att undvika kopiering eller inspelning får du de egentliga testblanketterna eller modellsvaren inte ens då överlåta till andra.

11.5 Utskrifter av anvisning om omprövningsbegäran

Skriv ut till alla personer som deltar i testet en anvisning om omprövningsbegäran. Du kan utskrivna den i Frågebankens avsnitt *ANVISNINGAR* -> *Anvisning om omprövningsbegäran* (anv. del IV, st. 25.3) eller [från Livsmedelsverkets Hygienpass webbsidan](#) (på finska, på svenska, på engelska).

11.6 Anvisningar och anvisning om omprövningsbegäran för dem som deltar i testet

Hygienpasstestare informerar de personer som deltar i testet (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3).

Du är skyldig att

- I god tid före testet informera de personer som deltar i testet om hur de ska förbereda sig för det
- Före testet börja ge anvisningar om hur testet utförs
- Ge till alla personer som har deltar i testet dina egna kontaktuppgifter
- Ge till alla personer som deltar i testet anvisning om omprövningsbegäran och berätta vad det betyder
- Informera alla personer som deltar i testet om hur man går vidare om man vill diskutera om testresultatet

Allmänna anvisningar om genomförandet av ett hygienpasstest

- Testtillfället börjar och slutar på tillsägelse av testaren
- Testtiden är 45 min (det ställs ingen övre tidsgräns för tester i särskilda situationer) och man får gå bort tidigast 20 minuter efter att testet började
- Svaren ska ges helt självständigt och skriftligt
- Det är förbjudet att leta efter eller se på svaren hos andra och att visa eller använda anteckningar/ studiematerial eller andra hjälpmedel
- Det är förbjudet att hålla telefoner eller andra elektroniska apparater framme eller att använda sådana under ett test (t.ex. användning av elektroniska ordböcker eller översättningsprogram är förbjudet under testet)
- Det är förbjudet att samtala medan testet pågår. Man får på inget sätt störa de övriga som testas.
- Preciserande frågor gällande testpåståenden får inte ställas till testaren eller en eventuell extra övervakare, tolk och assistent under testet. Testaren, en extra



övervakare, tolk och assistent får inte precisera testpåståendena under testet på något sätt för dem som testas.

- Testblanketten ska returneras till testaren (inte till andra möjliga övervakare, tolk eller assistent). Obs! Om testpersonen har haft utöver testblanketten t.ex. ett tomt papper som underlättar testets avancemang, ett separat papper med skriftliga översättningar av testpåståendena, eller ett separat Livsmedelsverkets testblankett med de grundläggande formulär / synonymer som ges för de enskilda orden, måste de returneras till testaren.
- **Identiteten ska bevisas för testaren med ett identitetsbevis när testblanketten returneras. Personen kan inte vara berättigad till testet, om identitetsbevis saknas, är inte i kraft, är inte det originella eller är inte godkänt av Livsmedelsverket.**

Anvisningar för ifyllning av testblanketten

- Bakgrundsanteckningarna
 - ➔ **Testdeltagaren ska själv skriva bakgrundsinformationen på Livsmedelsverkets testblanketten**
 - ➔ Bakgrundsanteckningar görs **endast** på testblanketten i de utrymmen som anges
 - ➔ I det utrymme som är reserverat för hygienpasstestaren får man inte ange några anteckningar på testblanketten (skuggade områden längst upp och kolumnmärket för kontrollanteckningar)
 - ➔ Uppgifterna om namn- och födelsedatum ska skrivas tydligt, i korrekta fält och gärna med stora bokstäver för att undvika fel. Namnet som skrivs på testblanketten skrivs sedan alltid med stora bokstäver på hygienpasset. **Både för- och efternamnet kan vara upp till 27 tecken långa. Varje tecken (bokstav, siffra, mellanslag eller andra tecken) har sin egen ruta.**
 - ➔ **Testaren beviljar hygienpass med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som testaren har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand.**
 - ➔ Man ska använda en arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon för bakgrundsanteckningar. Det är förbjudet att använda blyertspennor.
- Svarsanteckningarna
 - ➔ **Testdeltagaren ska själv skriva svarsanteckningarna på Livsmedelsverkets testblanketten** oavsett om testpåståendena är översatta till ett annat språk på ett separat papper
 - ➔ Svarsanteckningen måste anteckna antingen i Rätt eller Fel kolumnen
 - ➔ Det ska antecknas bara en svarsanteckning/testpåstående
 - ➔ Om man vill ändra ett svar ska det göras under testtiden innan blanketten returneras till testaren. Svaret som är fel ska markeras tydligt som felaktigt t.ex. genom att strecka över det eller färga det, varefter man antecknar det korrekta svaret prydligt i vederbörlig punkt.
 - ➔ Ett svar där man inte tydligt kan se vilket alternativ (Rätt eller Fel) som avses betraktas som felaktigt svar
 - ➔ Ett testpåstående som inte alls har besvarats betraktas som felaktigt svar
 - ➔ När man noterar svaren ska man använda en arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon. Det är förbjudet att använda blyertspennor.



Underlåtelse att följa anvisningarna är motiv för att underkänna testet och avlägsna personen ifråga från testlokalen.

Du kan framlagda anvisningarna om testtillfället och kontaktuppgifterna under hela testtillfället. I en bilaga till anvisningen finns enkla anvisningar (också på svenska och engelska) som t.ex. du kan kopiera på en stordia som sedan projiceras på en tavla medan testet pågår (Bilagor 1-3).

Hygienpasstestarens kontaktuppgifter till testdeltagarna

- Ge testdeltagarna dina kontaktuppgifter
- I bilagor 4-6 finns ett exempel på ett följebrev (också på svenska och engelska) som du kan använda som underlag för ett eget följebrev som du kan skicka till personen i samma kuvert som hygienpassen
- Meddela att om personen har fått ett felaktigt hygienpass så ska man alltid kontakta dig så snart som möjligt (testaren som beviljade hygienpasset)
- Meddela att om vardera delen av hygienpass har försvunnit så ska man alltid kontakta dig (testaren som beviljade hygienpasset). Om du inte längre har kvar den ursprungliga testblanketten (kopior av testblanketten duger inte) för arkiveringstiden har utlöpt och du har förstört testblanketterna, kan du inte bevilja ett nytt hygienpass. I så fall ska personen avlägga ett hygienpasstest på nytt och med godkänt resultat. Understryka för dem som testas att båda delarna av hygienpasset ska förvaras omsorgsfullt och att man ska kontakta testaren genast om endera delen av hygienpasset försvinner
- Meddela att de andra situationer av nybeställningar av hygienpass (förlorat den andra delen av hygienpasset eller hygienpass är trasigt eller i dåligt skick eller namnändringen), får personen kontakta dig eller vem testaren som helst

Utfärda anvisning om omprövningsbegäran

- **Ge anvisning om omprövningsbegäran till alla personer som deltar i testet**
- Ge anvisning antingen i början av testet eller i slutet av testet när du tar emot testblanketten och samtidigt som du kontrollerar testpersonens identitet. Du kan också ge anvisning om omprövningsbegäran elektroniskt.
- Förklara vad anvisning om omprövningsbegäran betyder och när den kan användas (se nästa avsnitt Informering om testresultat)

Informering om testresultat

- **Berätta för alla testpersoner hur och när de får reda på testresultatet. Låt dem veta att de kommer att få veta resultatet senast en månad efter testet!**
- Be alltid personen att kontakta dig först i alla situationer där personen vill diskutera sitt eget testresultat så snart som möjligt efter att har fått veta på testresultatet.
 - ➔ **Ta reda på det först med personen som testas.** Vid behov kan du kontakta Livsmedelsverket. Till exempel, om testpersonen vill diskutera om testpåstående eller dess rätta svar, bör du först gå igenom saken med testpersonen. Om du inte kan styrka testpåståendena, dess rätta svar eller grunderna till testpåståendes svar, kontakta Livsmedelsverket.
 - ➔ Om en person som har fått ett underkänt testresultat kontaktar dig, notera att du kommer att behålla den underkända testblanketten under hela undersökningen, även om arkiveringstiden på tre månader överskrids! OBS!



Personer som har fått ett underkänt test kommer att ha möjlighet att kontakta dig och diskutera med dig om det underkänt resultatet tre månader från testdatumet, dvs arkiveringstiden för den underkända testblanketten!

- ➔ Om personen har fått ett underkänt testresultat vill be en rättelse om saken, be han eller hon följa anvisningar i omprövningsbegäran eller vid behov kontakta Livsmedelsverket
 - Meddela Livsmedelsverket om saken
 - Leverera den originella underkända testblanketten för omprövningsbegäran till Livsmedelsverkets registratorskontor: Ruokavirasto kirjaamo, PL 200, 00027 Ruokavirasto
 - Påminn om att efter att personen har fått reda på testresultatet och har fått möjlighet att se sin kontrollerade testblankett har han eller hon **30 dagar** på sig att begära rättelse från Livsmedelsverket

11.7 Övervakning av test

Hygienpasstestet får endast anordnas av en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket. Testare ansvarar för allt ordnandet av testerna och korrekt kontroll av tester. Ett test skall anordnas på ett sådant sätt och under sådana förhållanden att envar personen som deltar i testet har möjligheten att självständigt genomföra testet i lugn och ro. Testet måste anordnas i ett testrum. Testaren skall vara närvarande under hela testtillfället och försäkra sig om att envar som deltar i testet självständigt skriver namn och födelsedatum och antecknar svaren på testblanketten. Man får inte använda anteckningar eller annan hjälp som handleder till rätta svar. Testare får inte ändra påståendena eller vägleda envar som deltar i testet till korrekta svar. Om man förväntar sig att fler än 40 personer deltar för att prestera ett test, skall testaren utöver sig själv utse och anskaffa ytterligare minst en extra övervakare av testet till testtillfället för att försäkra sig om att testläget löper utan störningar och enligt anvisningarna. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3).

Man har 45 minuter på sig att svara på frågorna i normalt hygienpasstestet. Det ställs ingen övre tidsgräns för att utföra testet i ett test i särskild situation. Man får avlägsna sig från testtillfället tidigast efter 20 minuter efter tidpunkten då testet började. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 2)

Innan ett test börjar kontrollera följande saker

- Att varje testare har ett identitetsbevis med sig
- **Att det inte finns utomstående personer i testlokalen, t.ex. person eller person som representerar organisation som har beställt eller person som äger eller hyr testlokalen**
- Att alla personer som deltar i testet har Livsmedelsverkets testblanketten
- Att alla personer som deltar i testet har kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande arkiveringsdugligt skrivdon. Man använder inte blyertspennor.
- Att varje person som testas gör testet självständigt på Livsmedelsverkets testblankett
- Ett test är inte en kurs utan ett provtillfälle där man mäter den aktuella kunskapen och kompetensen hos dem som deltar i testet



- Om personer som deltar i ett test har behov att före hygienpasstestet repetera fakta, kan man lära sig fakta, ord och begrepp genom t.ex. självständiga studier eller att delta i branschens kurser. Under kurser får man inte gå igenom saker genom att utnyttja testblanketterna för kommande eller gamla tester, eller påståendena som finns på blanketterna.

Saker att uppmärksamma under testet

- Övervaka testet personligen. Du får inte överlåta skyldighet till en annan part, annan testare eller andra personer.
- Avlägsna sig inte från testlokalen medan testet pågår
- Testtillfället börjar och slutar på tillsägelse av dig
- Släppa inte längre in personer som anländer försenade till testet efter att den första personen har lämnat testlokalen eller när 20 minuter har gått efter tidpunkten då testet började
- Testet anses vara avslutat när testtiden har löpt ut eller när alla som testats har returnerat testblanketterna till dig
- Personerna som testas får inte under testet ställa preciserande frågor eller be om förklaringar på krångliga ord eller påståenden. Det är endast tillåtet att fråga dig om råd kring testanvisningarna och ifyllningsanvisningarna för testblanketten så att detta inte stör de övriga som utför testet.
- Du eller någon annan person, till exempel en annan övervakare, tolk eller assistent, får inte på de testades begäran eller eget initiativ, medan testet pågår eller efteråt förklara ord eller testpåståenden eller översättningarna för personerna som testas eller ge korrekta svar eller vägleda till korrekta svar.
- Personerna som deltar i testet får inte samtala med andra personer som deltar i testet, dig, de andra övervakarna, tolken eller assistent. Det är inte tillåtet att diskutera när testdeltagare returnerar testblanketten till dig efter testet.
- Användningen av hjälpmedel (läroböcker, anteckningar, mobiltelefoner, dator, m.m.) är förbjuden
- Om du bedömer att testsituationen kan vara hotfull för dig, kan du vid behov be polisen om handräckning till platsen

En extra övervakare

- Om det vid samma hygienpasstest finns **minst 40 personer** som testas skaffa utöver sig själv en extra övervakare till platsen
 - ➔ Anmäl den andra övervakarens namn och kontaktuppgifter till Livsmedelsverket samtidigt när du hämtar testet från datasystemet Frågebanken eller lämnar in en anmälan om en särskild situation
 - ➔ Om det finns ett stort antal testdeltagarna rekommenderas att det finns flera övervakarna i testet. Om det finns flera övervakare anmäla uppgifterna om alla.
 - ➔ Den andra övervakaren behöver inte vara en hygienpasstestare. Även om den andra övervakaren är hygienpasstestare kan du inte delegera dina uppgifter som hygienpasstestare till honom (t.ex. identitetskontroll).
 - ➔ Den andra övervakaren kan inte vara den assistent/översättare/tolk som du skaffat till testet i särskilda situation till testtillfälle
- Om det vid samma hygienpasstest finns **färre än 40 personer**, du kan skaffa en annan övervakare för testet om situationen kräver det



- ➔ Anmäl den andra övervakarens namn och kontaktuppgifter till Livsmedelsverket samtidigt när du hämtar testet från datasystemet Frågebanken eller lämnar in en anmälan om en särskild situation. Eftersom det inte finns något fält i detta alternativ för att ange information från en annan assistent, skriv in informationen, till exempel i fältet där den exakta informationen om testplatsen efterfrågas.
- ➔ Det rekommenderas att skaffa en annan övervakare för att du kan fokusera på att säkerställa deltagarnas identitet när du ta emot testblanketterna om det ska komma fler deltagare till testet
- ➔ Den andra övervakaren behöver inte vara en hygienpasstestare. Även om den andra övervakaren är hygienpasstestare kan du inte delegera dina uppgifter som hygienpasstestare till honom (t.ex. identitetskontroll).
- ➔ Den andra övervakaren kan inte vara den assistent/översättare/tolk du skaffat till testet i särskilda situation till testtillfälle
- Du kan ändå inte placera de som testas trots närvaron av en annan övervakare i två olika rum
- Den enda uppgiften för den andra övervakaren är att fungera som testarens biträde och säkerställa att var och en som testas svarar på frågorna självständigt och själva antecknar svaren på den egna testblanketten. Dessutom kan den andra övervakaren, efter testarens beslut, under testarens övervakning och med hjälp av testaren, dela ut testblanketter och eventuella separata översättningsdokument eller andra dokument till personerna som ska testas när testet börjar. Obs! Denna skyldighet kan endast ges av testaren till en extra övervakare, om det behövs i testtillfället, om testaren har anskaffat och anmält en i förväg för testet! Den andra övervakaren får inte diskutera med testdeltagarna.

11.8 Att svara på ett test samt noteringar

Testdeltagarna skriver sina namn och födelsedatum och antecknar sina svar på Livsmedelsverkets testblankett i de utrymmen som anges. Då man gör bakgrunds- och svarsnoteringarna skall man använda en kulspeppenna med en färg som inte är svart, eller något annat skrivdon, varmed man kan garantera att testresultaten är bestående och dugliga för arkivering. Man får inte använda en blyertspenna. Ett test består av 40 påståenden som är antingen rätt eller fel. Ett godkänt genomgående av testet förutsätter att minst 34 av givna svar är rätta. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 2)

Kontrollera före testet att personerna som kommer till hygienpasstestet har förstått att alla teckningar ska antecknas alltid på Livsmedelsverkets blankett (Bild 1.). Under test kan man samtidigt ha framme testblanketterna på såväl finska, svenska som engelska om det är nödvändigt men alla bakgrunds- och svarsanteckningar ska ändå antecknas på endast en blankett.

Bakgrundsanteckningarna (Bild 1.)

- **Testdeltagaren ska själv skriva bakgrundsinformationen på Livsmedelsverkets testblanketten**
- Bakgrundsanteckningar görs klart och **endast** på testblanketten i de utrymmen som anges



- Testdeltagaren bör inte göra några markeringar på testblanketten i det utrymme som är reserverat för hygienpasstestaren (skuggade områden längst upp och kontrollanteckningsmärket)
- Bakgrundsanteckningar görs med en kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett annat motsvarande skrivdon med vilket kan säkras att testresultatet är permanent och arkiveringsdugligt. Man får inte använda en blyertspenna.
- Uppgifterna om namn och födelsedatum
 - Uppgifterna om namn gärna med stora bokstäver för att undvika fel. Namnet som skrivs på testblanketten skrivs sedan alltid med stora bokstäver på hygienpasset.
 - Både för- och efternamn kan vara maximum 27 tecken. Varje tecken (bokstav, siffra, mellanslag eller andra tecken) har sin egen ruta. Om testpersonens för- eller efternamn är längre än 27 tecken, ange namnet så långt som 27 tecken när du anger resultaten. De återstående tecknen lämnas utanför hygienpasset.
 - Testpersonen ska alltid skriva det fullständiga officiella efternamnet
 - Testpersonen ska alltid skriva minst ett av sina officiella förnamn. Exempel:
 - Om testpersonen har skrivit alla sina förnamn, bevilja ett hygienpass med alla deras förnamn
 - Om testpersonen har skrivit ett av sina förnamn, bevilja ett hygienpass med det namnet
 - Om testpersonen har skrivit till exempel bara sitt andra förnamn, bevilja ett hygienpass med det namnet. Se till att det förnamn som testpersonen har skrivit på testblanketten är det andra förnamnet på hans eller hennes identitetsbevis.
 - Om testpersonen har skrivit till exempel tre förnamn på testblanketten och du beviljar ett hygienpass med bara två förnamn, måste du arkivera en skriftlig förklaring om situation, varför har du gjort det här
 - Om testpersonen har skrivit sitt smeknamn på testblanketten istället för sitt officiella förnamn, be testpersonen att skriva sitt officiella förnamn på testblanketten. Du kan inte bevilja ett hygienpass med ett namn som inte står på testpersonens identitetsbevis.
 - Om namnet eller födelsedatumet saknas be testdeltagaren att skriva dem vid tidpunkten när han eller hon returnerar testblanketten till dig. Du kan inte bevilja ett hygienpass om namn och/eller födelsedatum saknas i testblanketten.
 - Om namnet eller födelsedatumet stavas oklart, bör testdeltagaren ange det på testblanketten. Om du fokuserar det, bör fokuset ligga vid namn eller födelsedatum med skrivdon med en annan färg som klart skiljer sig från bakgrundsanteckningarna. Man får inte använda en blyertspenna.
 - **Hygienpasset beviljas med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som testaren har verifierat på identitetsbevis. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand.** (anv. del IV, st. 23.4)

Svarsanteckningarna (Bild 1.)

- Testdeltagaren ska själv skriva svarsanteckningarna på Livsmedelsverkets testblanketten oavsett om testpåståendena är översatta till ett annat språk på ett separat papper



- Svarsanteckningar görs klart och **endast** på testblanketten i de utrymmen som anges (i rutan för antingen Rätt eller Fel)
 - ➔ Testdeltagaren bör inte göra några markeringar på testblanketten i det utrymme som är reserverat för hygienpasstestaren (skuggade områden längst upp och kontrollanteckningsmärket)
- När man noterar svaren ska man använda en arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon varmed man kan garantera att testresultaten är bestående och dugliga för arkivering. Det är förbjudet att använda blyertspennor.
- Vid ett testpåstående får testdeltagare svara på bara ett svarsalternativ
- Testdeltagare ska markera tydligt det svarsalternativ som han eller hon anser vara rätt
- Om man vill ändra ett svar ska det göras under testtiden innan blanketten returneras till testaren. Svaret som är fel ska markeras tydligt som felaktigt t.ex. genom att strecka över det eller färga det, varefter man antecknar det korrekta svaret prydligt i vederbörlig punkt.
- Ett svar där man inte tydligt kan se vilket alternativ (Rätt eller Fel) som avses kontrolleras som felaktigt svar
- Ett testpåstående som inte alls har besvarats kontrolleras som felaktigt svar



De grå delarna: bara hygienpasstestaren uppfyller!

Hygienpasstestarens namn och beteckning Ruokavirasto . A0000	Testdatum 13.05.2020 kl. 13:00	Det slutgiltiga poängtalet /40
Hygienpasstestarens underskrift:	<input type="checkbox"/> Godkänt	<input type="checkbox"/> Underkänt
Hygienpasstestaren har mottagit testblanketten och på samma gång kontrollerat personens identitet med hjälp av ett: <input type="checkbox"/> identitetskort <input type="checkbox"/> pass <input type="checkbox"/> körkort <input type="checkbox"/> annat, vilket?		

Observera: Bara ett svarskryss / påstående. Man godkänns för testet med minst 34/40 poäng. Man bör skriva svaren med kulspetspenna (inte svart) eller motsvarande skrivdon, som garanterar att testresultaten består och är dugliga för arkivering. Det är förbjudet att använda blyertspenna. Svarstiden är 45 minuter. Man får avsläpna sig från teststillfallet tidigast 20 minuter efter att testet började. Om man fuskar eller försöka att fuska, ska testresultaten att underkänna.

VÄNLIGEN Fyll i FÖLANJDE UPPGIFTER, TEXTA TYDLIGT ELLER ANVÄNDA STORA BOKSTÄVER, TACK.

Förmamn (max. 27 tecken, inklusive mellanrum)	Födelsedatum(dd/mm/åååå)
Släktnamn (max. 27 tecken, inklusive mellanrum)	
Svara på påståendena nedan genom att kryssa (X) det alternative som du anser att är riktigt: R = RÄTT eller F = FEL	R F Kont.
1. På livsmedelstransportpallar kan det finnas damm och andra faktorer, som förorenar livsmedel.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Testpersonen svarar bara på de vita rutorna.

Bild 1. Testdeltagarens bakgrunds- och svarsanteckningar i testblanketten



11.9 Mottagningen av testblanketterna och fastställande av identiteten

Efter att hygienpasstestet har avslutats, insamlar hygienpasstestaren alla testblanketter från alla testdeltagarna och se till att varje testperson har skrivit bakgrunds- och svarsanteckningar på Livsmedelsverkets testblanketten enligt föreskrift. På samma gång kontrollerar testaren identiteten av varje testdeltagare från identitetsdokumentet som har godkänts av Livsmedelsverket och att namn och födelsedatum matchar informationen på testblanketten. Hygienpasstestare får överlåta testblanketterna bara till testdeltagarna under testet. Testaren får inte returnera testblanketten till testdeltagaren efter testet. Testet har slutfört när testdeltagaren har överlämnat den ifyllda testblanketten till testaren och testaren samtidigt har bekräftat testdeltagarens identitet. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

Mottagningen av testblanketterna

- Bara **hygienpasstestaren** dvs. du kan ta emot testblanketter
 - ➔ OBS! Om testpersonen har också haft översättningarna om testpåståendena på ett skilt papper, eller en separat Livsmedelsverkets testblankett med de grundformer/synonymer som testaren har givit och antecknat för de enskilda orden, eller ett tomt papper, ta emot också dem och arkivera med varje testblanketten
- Returnera testformulär och andra dokument som anges ovan tillbaka till testdeltagarna under inga situationerna!
- De som deltog i testet får inte längre vid mottagning av testblanketter eller efter det hantera testblanketterna, göra anteckningar eller ändringar på dem eller precisera sina svar för dig. Undantag:
 - ➔ Om namnet eller födelsedatumet saknas be testdeltagaren att skriva dem vid tidpunkten när han eller hon returnerar testblanketten till dig. Du kan inte bevilja ett hygienpass om namn och/eller födelsedatum saknas i testblanketten.
 - ➔ Om namnet eller födelsedatumet stavas oklart, bör testdeltagaren ange det på testblanketten vid tidpunkten när han eller hon returnerar testblanketten till dig. Om du fokuserar det, bör fokuset ligga vid namn eller födelsedatum med skrivdon med en annan färg som klart skiljer sig från bakgrundsanteckningarna. Det är förbjudet att använda blyertspennor.
- Testaren eller någon annan utomstående person, t.ex. en annan övervakare, tolk, assistent, får inte på vilket tid som helst göra några som helst ändringar eller korrektioner i bakgrund- och svarsnoteringarna eller beakta möjliga preciseringar till svaren efter testet
- Testaren eller någon annan utomstående person, t.ex. en annan övervakare, tolk, assistent, får inte under eller efter testet förklara för den som testas eller testats vilket svarsalternativ denne avser eller har avsett
- Avvisa testet, om bakgrunds- och/eller svarsanteckningarna har gjorts med en svart penna eller blyertspenna. Om du märker detta när du tar emot testblanketten, be testpersonen att göra anteckningarna med den föreskrivna pennan innan testpersonen överlämnar testblanketten till dig.
- Avvisa testet, om testpersonen inte har identitetsbeviset med (utom undantag)
- Avvisa testet, om testpersonen ändå har fått testblanketten och/eller tar bort det efter testet



Fastställande av identiteten

Varför man fastställer?

- Det att hygienpasstestaren kontrollerar identiteten när testblanketten returneras är viktigt därför att syftet med hygienpasssystemet är ge ett lagenligt bevis på att hygienpassets ägare behärskar en tillräcklig livsmedelshygienisk kompetensnivå. Det är då viktigt ingen kan utföra hygienpasstester på andra personers vägnar.
- Beviljar hygienpassen med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand. Det är därför väsentligt att du säkerställer att personen som fyllt i och returnerar testblanketten är samma person som den vars namn och födelsedatum har skrivits på testblanketten. Testattava ei voi esittää henkilöllisyystodistusta jälkikäteen.
- Om du kontrollerar inte identiteten i det skede när du tar emot dokumentet (testblanketten) som utgör grunden för beviljandet av hygienpasset, är det möjligt att du beviljar hygienpasset på fel grunder

Hos vem säkerställs identiteten?

- Identiteten ska **ALLTID** styrkas från varje person som deltar i hygienpasstestet, **även om testdeltagaren skulle vara bekant för dig eller en person som identifierats tidigare i något annat sammanhang**, till exempel student eller en anställd på din arbetsplats

Vem fastställer och ansvarar för att informationen är identisk på ID-kortet och testblanketten?

- Bara **hygienpasstestaren** dvs. du fastställer och kontrollerar identiteten
- Försäkra sig själv om att hygienpasstestet har utförts av personen som lämnar testblanketten för dig och för vilken testaren beviljar och beställer hygienpasset
- Om det finns en annan övervakare eller övervakarna i testet (även om den andra övervakaren är en hygienpassningstestare) kommer han/hon eller de inte att kunna fastställa identiteter på din räkning

När man fastställer?

- Efter att hygienpasstestet har avslutat **vid mottagningen av testblanketten**
- Identiteten kan inte fastställas t.ex. vid anmälningen till testet, ankomningen till testet, efter testet eller i något annat skede

Hur man fastställer?

- Se identitetsbevis och gör kontrollanteckning på testblanketten på toppen_en grå ruta i vilken är endast för dina anteckningar
- På den grå rutan är en punkt var du antecknar vilken handlingen som du har fastställt testpersonens identitet
 - ➔ Pass
 - ➔ Identitetskort
 - ➔ Körkort
 - ➔ Annat



- Anteckna med vad slags identitetsbevis du har fastställt identiteten
- I nödfall, skriv varför, hur och av vem identiteten har verifierats
- **Observera att anteckningen alltid måste göras.** Också i undantagsfall där identiteten verifieras, till exempel från Wilma-registret på en grundskola, ett gymnasium eller en yrkesskola, när testpersonen inte äger ett identitetsbevis.
- Använda en arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon, som klart skiljer sig från bakgrund- och svarsanteckningarna. Det är förbjudet att använda blyertspennor.

Vad man fastställer?

- Personens ansikte motsvarar ansiktsbilden på identitetsbeviset
- Testdeltagaren har själv skrivit både namn, födelsedatum och svarsnoteringarna på testblanketten i de utrymmen som anges
- Namn och födelsedatum och svarsnoteringarna har antecknat kulspetspenna med bläck av annan än svart färg. Det är förbjudet att använda blyertspennor.
- På testblanketten och identitetsbeviset har samma namn och födelsedatum. **Bevilja hygienpass med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand.**
- **OBS, DET HÄR ÄR MYCKET VIKTIGT! Namn och födelsedatum helt säkert har skrivits rätt och tydligt på testblanketten!**
 - ➔ Om namnet eller födelsedatumet har antecknat otydligt eller felstavat eller saknas, bör testpersonen specificera/skriva det på testblanketten i detta skede
 - ➔ Om du specificerar namnet eller födelsedatumet som är otydligt antecknat måste du använda en arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon som tydligt kan skiljas från bakgrund och svarsnoteringarna. Det är förbjudet att använda blyertspennor. Gör fokusmärket på testblanketten med namn eller födelsedatum.
 - ➔ Om antalet tecken som anges i fältet reserverat för förnamnet överstiger 27 tecken, ta upp frågan med testpersonen. Ange att hygienpasset beviljats med namnet avbrutet efter 27 tecken, annars kommer du bara att bevilja det med de förnamn som passar helt och hållet i hygienpasset.

Vilka handlingar godkänns som identitetsbevis?

- Som identitetsbevis godkänns följande **ursprungliga, fotografiförsedda och giltiga** handlingar
 - ➔ Finländska personkort
 - ➔ Finländska pass
 - ➔ Finländska körkort och mopedkort (finländska körkort eller mopedkort kan anses vara tillförlitliga och de kan godkännas.)
 - ➔ Finländska FPA-kort (Obs! **Med fotografi**)
 - ➔ Utländska personkort
 - ➔ Utländska pass
 - ➔ Främlingspass (godkänns bara när det i främlingspasset inte finns en anteckning om att identiteten på handlingens innehavare inte har kunnat verifieras pålitligt)



- ➔ Resehandlingar för flyktingar (godkänns bara när det i resehandlingen ifråga inte finns en anteckning om att identiteten på handlingens innehavare inte har kunnat verifieras pålitligt)
- ➔ Handlingar som utfärdats av en myndighet (polisen/gränsbevakningsväsendet) och innehåller en kopia av ett pass, myndighetens stämpel och en anteckning om att myndigheten har passet tills vidare. En sådan handling kan användas tillfälligt för att bestyrka sin identitet.
- ➔ Uppehållstillståndskort och uppehållskort som migrationsverket beviljar flyktingar, asylsökande eller andra invandrare

Vilka handlingar godkänns inte som identitetsbevis?

- Utländska körkort och mopedkort
- FPA-kort utan foto
- Studiekort (inte ens med foto)
- Bussbiljetter (inte ens med foto)
- Bibliotekskort (inte ens med foto)
- **Fastställningen av identiteter som ska testas får inte baseras till exempel en testanmälnings- och registreringslista. På liknande sätt får hygienpass inte beviljas eller beställas på grund av deras namn och födelsedatum, som finns t.ex. i testanmälan och närvarolistor eller till exempel kopior av identitetsbevis.**

När och hur kan man göra ett undantag med fastställande av identiteten?

De personer som inte har ett officiellt identitetsbevis och studerar i grundskolor, gymnasier eller yrkesläroinrättningar och vars identitet verifierats på läroinrättningens vägnar i samband med att de intagits som elever, utför hygienpasstest som är endast för den aktuella läroinrättningens elever.

- Fastställa identiteten alltid när testdeltagaren returnerar testblanketten till dig. Du kan inte överlåta fastställande av identiteten till andra människor.
- **Om du samtidigt också är läraren på läroanstalt själv och känner till eleven, gör följande:**
 1. Du måste ha en dator med dig i testet och en anslutning till läroanstaltens register och den elevens personuppgifter
 2. Jämför bakgrundsuppgifterna som skrivits på testblanketten med uppgifterna i läroanstaltens register, t.ex. Wilma-registret, och personuppgifterna om den aktuella eleven vid tidpunkten för identitetskontrollen. På läroanstalts register kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som testdeltagaren har själv antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand. Du kan inte fastställa och kontrollera studentens identitet, till exempel i ett läroanstalts register (t.ex. Wilmas register) före testet eller efter testet.
 3. Lägg till ett uttalande i testblanketten som ska arkiveras eller bifoga en skriftlig förklaring om varför och hur identiteten har gjort ett undantag
- **Om du är inte läraren på läroanstalt och känner inte till eleven ELLER du är men inte känner eleven ELLER du är men inte har tillgång till läroanstaltens register, gör följande:**
 1. Var uppmärksam i god tid före testet om en elev som inte har identitetsbevis deltar i testet



2. För att hjälpa till med testet, skaffa en lärare eller annan personal från läroanstalten som är säker på att känna eleven och som har tillgång till läroanstaltens register vid tidpunkten för fastställande av identiteten
 3. En anställd vid en läroanstalt ska ta med sig en dator och genom den en anslutning till läroanstaltens register och den aktuella elevens personuppgifter
 4. När eleven i fråga returnerar testblanketten till dig efter testet måste en anställd vid den läroanstalten du förvärvat vara vid din sida och identifiera den person som ska testas som elev vid den läroanstalten
 5. Jämför bakgrundsuppgifterna som skrivits på testblanketten med uppgifterna i läroanstaltens register, t.ex. Wilma-registret, och personuppgifterna själv om den aktuella eleven som du ser på datorn vid tidpunkten för identitetskontrollen. Du kan inte överlåta detta ansvar till en anställd vid den läroanstalt du har förvärvat. Om du inte har rätt att ta del av eller ta del av personuppgifter från läroanstaltens register måste en anställd vid den läroanstalten du förvärvat vara vid din sida och verifiera personuppgifterna från registret. På läroanstaltens register kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som testdeltagaren har själv antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand. Du kan inte fastställa och kontrollera studentens identitet, till exempel i ett läroanstalts register (t.ex. Wilmas register) före testet eller efter testet.
 6. Bifoga till testhandlingarna som arkiveras en skriftlig redogörelse för vem som har varit med att fastställa den testade personens identitet när testblanketten returnerades samt även för hur identifieringen gjordes
- **Din skyldighet är även i dessa fall säkerställa att testet har utförts av samma person som den vars namn och födelsedatum står på testblanketten. Du kan inte överlåta fastställning av identitet helt till en person i personalen vid läroanstalten.** Bevilja hygienpassen med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten.
 - Föräldrarna till den person som testas kan inte fastställa identiteten
 - Detta undantag kan du inte tillämpas
 - ➔ Automatiskt på alla elever på läroinrättningen som deltar i de hygienpasstester som läroinrättningen anordnar. Många elever har redan t.ex. ett pass eller ett mopedkort, och om ett sådant finns ska det alltid användas till att identifiera personen i fråga.
 - ➔ Automatiskt på alla elever på läroinrättningen som deltar i de hygienpasstester som läroinrättningen anordnar eftersom det i samband med elevernas uppgifter i registret inte finns ett foto
 - ➔ Om till exempel en elev som studerar i grundskolan genomgår ett allmänt hygienpasstest organiserat av en annan håll (extern instans) än egen skolan/läroinrättningen

Fångar i fängelser i Finland som inte kan ta ett identitetsbevis till hygienpasstest

- Fastställa identiteten alltid när testdeltagaren returnerar testblanketten till dig. Du kan inte överlåta fastställande av identiteten till andra människor.
- Gör följande:
 1. Var uppmärksam i god tid före testet om en fånge som inte har identitetsbevis deltar i testet



2. För att hjälpa till med testet, skaffa en person från fängelsepersonalen som är säker på att känna fången och som har tillgång till fängelses register vid tidpunkten för fastställande av identiteten
 3. En anställd vid det fängelset ska ta med sig en dator och genom den en anslutning till fängelses register och den aktuella fångens personuppgifter
 4. När fången i fråga returnerar testblanketten till dig måste en anställd vid det fängelset du förvärvat vara vid din sida och identifiera den person som ska testas som elev vid det fängelset
 5. Jämför bakgrundsuppgifterna som skrivits på testblanketten med uppgifterna i fängelsets register och personuppgifterna själv om den aktuella fången som du ser på datorn vid tidpunkten för identitetskontrollen. Du kan inte överlåta detta ansvar till en anställd vid det fängelset du har förvärvat. Om du inte har rätt att ta del av eller ta del av personuppgifter från fängelsets register måste en anställd vid det fängelset du förvärvat vara vid din sida och verifiera personuppgifterna från registret. På fängelsets register kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som testdeltagaren har själv antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand. Du kan inte fastställa och kontrollera fångens identitet, till exempel i det fängelsets register före testet eller efter testet.
 6. Bifoga till testhandlingarna som arkiveras en skriftlig redogörelse för vem som har varit med att fastställa den testade personens identitet när testblanketten returnerades samt även för hur identifieringen gjordes
- **Din skyldighet är även i dessa fall säkerställa att testet har utförts av samma person som den vars namn och födelsedatum står på testblanketten. Du kan inte överlåta fastställning av identitet helt till en person i personalen vid fängelset.** Bevilja hygienpassen med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten.

De personer som utför militärtjänst i Finlands Försvarsmakten och som inte har ett identitetsbevis som Livsmedelsverket har godkänt och som deltar hygienpasstest som arrangerats endast för dem i Försvarsmakten

- Om situationen är att testdeltagare inte har Livsmedelsverkets godkännande identitetshandlingen, kan den som utför militärtjänst i Försvarsmakten bevisa sin identitet med ett ursprungligt och giltigt beväringkort med fotografi beviljat av Försvarsmakten
- Fastställa identiteten alltid när testdeltagaren returnerar testblanketten till dig
- Därför kan du detta undantag inte automatiskt tillämpas på alla testdeltagarna som kommer till ett hygienpasstest i Försvarsmakten
- Du kan inte fastställa och kontrollera identitet från Försvarsmaktens register

Mottagningscentralernas invånare i Finland (flyktingar/asylsökande/sökande om uppehållstillstånd), som inte har ett identitetsbevis som Livsmedelsverket har godkänt

- Om situationen är att testdeltagare inte har Livsmedelsverkets godkännande identitetshandlingen, accepterar man för närvarande som ett undantag till den invånarna i mottagningcentral ett ursprungligt och giltigt boendekort med fotografi (man använder också namnet "vok-kort" eller "id-kort")
- Fastställa identiteten alltid när testdeltagaren returnerar testblanketten till dig



- Fastställande av identiteten vid hygienpasstest kan du inte automatisk verifieras av alla mottagningscentralens invånarna från, till exempel boendekort. Fastställande av identiteten måste alltid främst kontrolleras från Livsmedelsverkets godkännande identitetshandlingen.
- Du kan inte fastställa och kontrollera identitet från mottagningscentralens register

I andra undantagsfall kontakta Livsmedelsverket, som avgör ärendet från fall till fall. Du får inte avvika från Livsmedelsverkets anvisningar.

Obs! Prestation av korrekta svar efter testet

- Om du berättar de rätta svaren på testpåståendena för dem som testas, ska detta ske först efter alla testdeltagarna har returnerat testblanketterna till dig
- Du kan gå igenom de rätta svaren t.ex. så att du projicerar den korrekta svarsraden med en overheadprojektor och går igenom testet påstående för påstående. I det här skedet kan testdeltagarna ställa frågor om påståendena.
- Du kan också gå igenom rätt svar med den person som har testat. Du kan visa kontrollanteckningarna gjorda på testblanketten för den som testats efter testet, men inga anteckningarna eller grunduppgifter (namn och födelsedatum) i testblanketten får ändras efter testet. Återigen får du inte överlämna testblanketten till testdeltagaren.
- **Du får inte vid något tillfälle överlämna testblanketterna efter du har mottagit dem tillbaka till testdeltagarna eller andra personer. Testdeltagarna får inte ta testblanketterna med sig från testtillfället.**
- **Du får inte skicka eller leverera testpåståendena och deras korrekta svar till testdeltagarna eller andra personer vid något tillfälle**

11.10 Kontrollering av testblanketterna och informering om testresultaten

Testaren skall personligen kontrollera testblanketterna och notera kontrollanteckningarna på testblanketten på de angivna punkterna med en arkiveringsduglig kulspetspenna eller ett motsvarande skrivdon med en annan färg (som inte är svart) som klart skiljer sig från bakgrunds- och svarsanteckningarna. Testaren kontrollerar testblanketter med hjälp av Livsmedelsverkets modellsvarsblankett. Ett svar tolkas som felaktigt om det skiljer sig från modellsvarsblanketten, om frågan har lämnats obesvarad eller om det inte klart framgår av svarsanteckningen vilketdera svarsalternativet (rätt/fel) den svarande avser. Testaren skall kontrollera testblanketterna och informera alla testdeltagarna om resultatet senast en månad efter testet. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

Ett test består av 40 påståenden som är antingen rätt eller fel. Ett godkänt genomgående av testet förutsätter att minst 34 av givna svar är rätta. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 2)

Vem kontrollerar?

- Bara **hygienpasstestaren** dvs. du får kontrollera testblanketterna och notera kontrollanteckningarna på testblanketten



Vad och när man kontrollerar och?

- **Identitets kontrollanteckningen**
 - ➔ **Skriv anteckningen alltid när du ta emot testblanketten från testpersonen i slutet av testet!**
- **Andra kontrollanteckningarna**
 - ➔ **Skriv andra kontrollanteckningarna senast en månad efter testet!**
 - ➔ Obs! Utför kontrollering och kontrollanteckningarna noggrant. Ta särskilt hänsyn till detta om du kontrollerar testblanketten omedelbart efter testet på platsen. En snabbkontroll kan enkelt göra misstag och resultera i att du beviljar ett hygienpass utan grund.

På vilka grunder görs kontrollen?

- Kontrollera testblanketterna alltid enligt modellsvarsblanketten för hygienpastestet ifråga

Kontrollanteckningarna (Bild 2.)

- Märka alla kontrollanteckningarna för varje testblanketten
- Kontrollanteckningarna är
 - ➔ Kontroll av svar
 - ➔ Slutgiltiga poängtalet
 - ➔ Är testet godkänts eller inte
 - ➔ Testarens underskrift
 - ➔ Anteckningen om på vilket dokumentet har identitet fastställts
- Märka kontrollanteckningarna bara på platser i testblanketten som har reserverat för hygienpasstestaren
 - ➔ Grå ruta högst upp på framsidan
 - ➔ Grå kolumn till höger om kolumnerna för svarinmatning
- Gör inte kontrollanteckningar i svarsrutorna (Rätt/Fel kolumnerna) eller på andra platser i testblanketten
- Gör kontrollanteckningarna i testblanketterna med en-arkiveringsduglig kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett motsvarande skrivdon som klart skiljer sig från bakgrund- och svarsanteckningarna.
- Det är förbjudet att använda blyertspenna



De grå delarna: bara hygienpasstestaren uppfyller!

Hygienpasstestarens namn och beaktning Ruokavirasto - A0000	Testdatum 13.05.2020 kl. 13:00	Det slutgiltiga poängtalet 34/40	
Hygienpasstestarens underskrift:	<input type="checkbox"/> Godkänt <input type="checkbox"/> Underkänt		
Hygienpasstestaren har mottagit testblanketten och på samma gång kontrollerat personens identitet med hjälp av ett: <input type="checkbox"/> identitetskort <input type="checkbox"/> pass <input type="checkbox"/> körkort <input type="checkbox"/> annat, vilket?			
Observera: Bara ett svarskrävs / påstående. Man godkänns för testet med minst 34/40 poäng. Man bör skriva svaren med kulspeppenna (inte svart) eller motsvarande skrivdon, som garanterar att testresultaten består och är dugliga för arkivering. Det är förbjudet att använda blyertspenna. Svarstiden är 45 minuter. Man får avslå sig från testfallet tidigast 20 minuter efter att testet började. Om man fuskar eller försöker att fuska, ska testresultaten att underkänna. VÄNLIGEN Fyll i FÖLJANDE UPPGIFTER, TEXTA TYDLIGT ELLER ANVÄNDA STORA BOKSTÄVER, TACK.			
Förnamn (max. 27 tecken, inklusive mellanrum)	Födelsedatum(dd/mm/åååå)		
Släktnamn (max. 27 tecken, inklusive mellanrum)			
Svara på påståendena nedan genom att kryssa (X) det alternative som du anser att är riktigt: R = RÄTT eller F = FEL			
	R	F	Kont.
1. På livsmedelstransportpallar kan det finnas damm och andra faktorer, som förorenar livsmedel.			<input type="checkbox"/>

Testaren gör endast markeringar i de grå rutorna.

Bild 2. Testarens kontrollanteckningar i testblanketten

Godkänt test

- Testet är godkänt om man har minst 34/40 poäng. Man godkänns således i testet även om sex av svaren är fel.
 - ➔ Man får ett poäng för ett rätt svar
 - ➔ Man får noll poäng för ett tomt, felaktigt och otydligt svar
 - ➔ Om testdeltagaren har markerat svarsanteckningen i kolumnen som är reserverad för testarens kontrollanteckningar, ska svarsanteckningen tolkas som ett fel svar
- Om du eller den som testas har uppfattningen att påståendena har ett fel, du kan kontakta Livsmedelsverket via Frågebanksens avsnitt **KONTAKTER** → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1) innan hygienpassen beställs. Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt **KONTAKTER** → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

Underkänt test

- Testet är underkänt om poängen är under 34
- Testet avvisas även om poängen är minst 34, om
 - ➔ Identitetsbevis saknas
 - ➔ Testpersonen har gjort bakgrund- och/eller svarsanteckningarna med blyertspenna eller svart penna, och korrigerat inte detta innan returnerar testblanketten
 - ➔ Testpersonen har inte skrivit namn- och/eller födelsedatum på testblanketten, och korrigerar inte detta innan returnerar testblanketten eller när lämnar den
 - ➔ Testdeltagaren använder material, t.ex. telefon, elektronisk ordbok eller översättare, studie- eller träningsmaterial, eller se/få svar från andra testdeltagare, som leder till rätta svar under test



- ➔ Testdeltagaren får veta eller informeras om korrekta svar, t.ex. i samband med skriftliga översättningar av testpåståendena eller från tolk, övervakare eller assistent som är på testet
- ➔ Testdeltagarna pratar med varandra under testet
- Testet avisas, om testdeltagare får testblanketten tillbaka efter deltagaren har lämnat den till dig i slutet av testet och/eller tar bort det efter testet
- Du måste själv fatta ett beslut om att testdeltagarens test som genomförs har avisats
- Välja och markera avsnittet Underkänt på testblanketten
- Observera att i dessa situationer bifoga testblanketten ett skriftligt uttalande till arkiv

Ett nytt hygienpasstest

- Du kan ordna ett nytt hygienpasstest för personer som har misslyckats. Det bör noteras att för ett nytt test du måste hämta ett nytt test i avsnittet *TESTER -> Hämta ett hygienpasstest* (se del IV, punkt 23.2) i Frågebanken för ett nytt testdatum. Du får en ny testlänk och en ny testblankett. Det är värt att överväga i vilket skede man ska genomföra ett nytt test så att testpersonen har tid att förbereda sig för omprovet.

Informerings om testresultaten

- **Informera testresultaten till alla testdeltagarna senast en månad efter testet!**
- Ge anvisning om omprövningsbegäran till alla personer som deltar i testet
 - ➔ Ge anvisning antingen i början av testet eller i slutet av testet när du tar emot testblanketten och samtidigt som du kontrollerar testpersonens identitet. Du kan också ge anvisning om omprövningsbegäran elektroniskt.
- Be alltid personen att kontakta dig först i alla situationer där personen vill diskutera sitt eget testresultat så snart som möjligt efter att har fått veta på testresultatet.
 - ➔ **Ta reda på det först med personen som testas.** Vid behov kan du kontakta Livsmedelsverket. Till exempel, om testpersonen vill diskutera om testpåstående eller dess rätta svar, bör du först gå igenom saken med testpersonen. Om du inte kan styrka testpåståendena, dess rätta svar eller grunderna till testpåståendes svar, kontakta Livsmedelsverket.
 - ➔ Om en person som har fått ett underkänt testresultat kontaktar dig, notera att du kommer att behålla den underkända testblanketten under hela undersökningen, även om arkiveringstiden på tre månader överskrids! OBS! Personer som har fått ett underkänt test kommer att ha möjlighet att kontakta dig och diskutera med dig om det underkänt resultatet tre månader från testdatumet, dvs arkiveringstiden för den underkända testblanketten!
 - ➔ Om personen vill be en rättelse om saken, be han eller hon följa anvisningar i omprövningsbegäran eller vid behov kontakta Livsmedelsverket
 - Meddela Livsmedelsverket om saken
 - Leverera den originella underkända testblanketten för omprövningsbegäran till Livsmedelsverkets registratörskontor: Ruokavirasto kirjaamo, PL 200, 00027 Ruokavirasto
 - Påminn om att efter att personen har fått reda på testresultatet och har fått möjlighet att se sin kontrollerade testblankett har han eller hon **30 dagar** på sig att begära rättelse från Livsmedelsverket



12 Ett test i särskilda situation

Livsmedelsverket utarbetas ett test som bedömer den livsmedelshygieniska kompetensen (LL 19 §).

Livsmedelsverket får meddela närmare bestämmelser om anordnandet av hygienpasstest, grunderna och uppläggning av test, de språk som man kan genomgå test på, bedömningen av godkänt genomgående av test samt hygienpass och beviljande av det, behandlingen av registeruppgifter som gäller hygienpasstestare och informationshanteringen (LL 20 § 4 mom.).

I enskilda fall kan hygienpasstestaren anordna hygienpasstest på något annat sätt (ett test i särskild situation) än ett normalt hygienpasstest förutsatt att testaren meddelar Livsmedelsverket om avsikten minst 7 dagar innan den planerade testtidpunkten. Testaren åtar sig att följa Livsmedelsverkets anvisningar för genomförandet av de testerna i särskilda situationer och att se till att det testet i särskilda situation anordnas på det framförda sättet (Anmälan om en särskilda situation). Ur anmälan om ett test i särskild situation skall klart framkomma med vilka metoder hygienpasstestaren försäkras testtillfällets och testresultatens tillförlitlighet. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4)

Översättande av testpåståendena till ett annat språk kräver att testaren översätter påståendena skriftligt före testet och ansvarar för att översättningarna är korrekta och för användningen av en pålitlig, oavhängig översättare. De översatta testpåståendena ska arkiveras tillsammans med de ursprungliga testblanketterna som anges i denna föreskrift. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4)

I avsnitten 12 redogörs för villkoren kring ordnandet av tester i särskilda situationer, när och hur man får och kan ordna tester i särskilda situationer samt hur och på vilka villkor testerna i särskilda situationer kan avvika från normala hygienpasstester. I övrigt omfattas testerna i särskilda situationer av samma författningar, bestämmelser och anvisningar (anv. del III, st. 11) som normala tester.

Om varje test i särskilda situation måste göra **Anmälan om en särskild situation** i Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Anmälan om en särskild situation* (anv. del IV, st. 23.5) **senast sju (7) dagar före** den tänkta testtidpunkten.

- **Fyll i alla avsnitt i den Anmälan om en särskild situation detaljerat och klart enligt anvisningarna.** I bilagorna 7-12 ges exempel på olika tester i särskilda situationer.
→ Ett test i en särskild situation får ordnas endast med de uppgifter och på det sätt som du har uppgett i Anmälan om en särskild situation och i enlighet med Livsmedelsverkets föreskrift och anvisningar
- I Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) sparas information om de meddelanden om särskilda situationer som du har lagt in
- Om uppgifterna för ett test i en särskild situation måste ändras, **gör ändringarna** direkt i Anmälan om en särskild situation i Frågebanken avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) **före testet** genast, när ändringen är känd. Du kan göra ändringar **tills du har en dag i testtidpunkten**. (anv. del III, st. 11.3)



- Om ett test i en särskild situation inhiberas eller inte hålls, meddela Livsmedelsverket alltid om saken via Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1). Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).

Allmänt om tester i särskilda situationer

- Det ska finnas en klar plan och ett godkännbart motiv för att ordna ett hygienpasstest som ett test i en särskild situation
- Vet på förhand för vem eller vad slags grupp och på vilket sätt du ordnar testet
- En eller flera personer kan delta i samma test i en särskild situation
- Om du får en stor klientgrupp rekommenderas att du tar reda på i förväg om alla personer genomgår testet som ett normalt test eller om vissa personer bör ordnas antingen ett gemensamt test i en särskild situation eller var för sig separata tester i särskilda situationer
- Säkerställa att testet är pålitligt i den särskilda situationen. Meddela planen och motiveringar Livsmedelsverket i Anmälan om en särskild situation.

Ett test i en särskild situation kan ordnas till exempel på följande anledningar:

- I fall personens språk- eller annan kunnsighet inte räcker till för att genomgå ett normalt hygienpasstest på finska, svenska eller engelska
- Personen som kommer till testet stressar inför testtillfällena och därför behöver ett eget individuellt test och mera tid för det
- Personen som kommer till testet har läs- eller koncentrationsstörningar och kräver därför mera tid för att genomgå testet och eventuellt att testpåståenden uppläses högt
- Personen som kommer till testet kan inte finska, svenska eller engelska tillräckligt och behöver en ordbok
- Personen som kommer till testet är synskadad och behöver hjälpmedel för att läsa testpåståendena och anteckna svarsnoteringarna på testblanketten
- Personen som kommer till testet är döv och behöver att testpåståendena översätts till teckenspråk
- Personen som testas kan inte finska, svenska eller engelska tillräckligt och behöver att påståendena översätts skriftligt till ett annat språk (t.ex. Spanska, Kinesiska, Ryska) eller grundformen för enskilda ord

Speciellt om testtidpunkt och -sätt

- Man kan avlägsna sig från ett hygienpasstest tidigast 20 minuter efter att testet började, men det ställs ändå **ingen övre tidsgräns** för att utföra testet i en särskild situation. Beakta detta när du avtalar testtidpunkten så att testdeltagarna kan använda all tid som de behöver för att genomgå testet. Det rekommenderas således för tester som ordnas på samma dag att de inte hålls med t.ex. en timmes mellanrum
- Alla som deltar i samma test i samma särskilda situation ska utföra testet på samma sätt. Till exempel kan samma test i särskilda situation inte ha människor som behöver ett översättningstest och personer som inte behöver ett översättningstest men behöver bara en ordbok.
- Du kan inte ordna ett normalt hygienpasstest och ett test i en särskild situation samtidigt (vid samma testtidpunkt: datum och klockslag)



- Du kan inte ändra ett normalt test till ett test i en särskild situation, inte ens för bara en enda person
- Du kan inte ordna ett normalt test med testblanketter som erhållits för ett test i en särskild situation. Det kan t.ex. inte finnas personer samtidigt närvarande som gör ett skriftligt test på engelska i en särskild situation där testdeltagaren använder ordbok och ett normal test på engelska.

Speciellt om bakgrunds- och svarsanteckningarna

- **Vid alla tester i särskilda situationer ska personerna som deltar i testerna anteckna sina bakgrunds- och svarsnoteringarna på Livsmedelsverkets ursprungliga testblankett**, som du måste granska och arkivera på samma sätt som t.ex. blanketten för ett normalt test. Bedöma prestationen på basis av dessa skriftliga svar på samma sätt som för t.ex. normala tester.
- Du kan inte acceptera muntliga svar eller skriva bakgrund- och svarsnoteringarna på testblanketten på en annans vägnar
- Om personen som testas inte själv kan anteckna bakgrund- och svarsnoteringarna på testblanketten på grund av ett fysiskt hinder eller en fysisk skada m.m. ska den som testas ha en **assistent** på platsen som du har anskaffat (anv. del III avsnitt 12.1 Olika tester i särskilda situationer: Assistent använder under testet och Testpåståendena högläsas på testet)

Kostnader för att anordna ett test i särskilda situation

- Du svarar för eventuella kostnader, men du kan debitera klienterna kostnaderna och inkludera dem i det totala priset för testet

12.1 Olika tester i särskilda situationer

Hjälpmedel användas under testet (avsnitt 3 i anmälan om en särskild situation)

Ordbok

- Granska ordböckerna före testet
- Ordböcker bör vara de officiella ordböckerna i pappersformat
- Det är förbjudet att använda elektroniska ordböcker eller översättningsprogram eller självskapade ordböcker eller professionella terminologi osv. under ett test

Ett tomt papper som underlättar testets avancemang

- Ge testpersonen ett tomt papper
- Samla in papper från testpersoner när du ta emot testblanketter Arkivera med varje testperson både testblanketten och det papper buntats ihop. (anv. del III, st. 17)

Ett tomt papper, där testpersonen kan göra hjälpinsatser

- Ge testpersonen ett tomt papper
- Samla in papper från testpersoner när du ta emot testblanketter Arkivera med varje testperson både testblanketten och det tomt papper buntats ihop. (anv. del III, st. 17)
- Eventuella markeringar som gjorts på det tomma papperet är inte svarsanteckningar!

**Synhjälpmedel**

- Förstoringsglas
- Placera testblanketten i en förstörande läsapparat där texten på den ursprungliga testblanketten syns större än normalt. Testdeltagaren skriver sitt svar på normalt sätt på den ursprungliga testblanketten. Granska och arkivera testblanketten på normalt sätt.
- Förstora testblanketten före testet på ett annat papper till större format än normalt. Testdeltagaren svarar på testpåståendena, skriver sitt svar skriftligt på blanketten som ändrats till förstort format. Granska blanketten på normalt sätt och bunta ihop både den ursprungliga testblanketten och blanketten i förstort format och arkiverar dem tillsammans.
- Ändra testblanketten före testet till en blankett med punktskrift, med en för ändamålet avsedd apparat. Personen som gör testet läser påståendena från en blankett med punktskrift och skriver sedan sitt svar med punktskrift på en separat blankett med hjälp av en punktskrivmaskin. Personerna som deltar i testet ska genomgå testet självständigt. Granska på normalt sätt svarsblanketten som har ifyllts med punktskrift. Arkivera tillsammans både den ursprungliga testblanketten, testblanketten som ändrats till punktskrift och svarsblanketten med punktskrift som har buntas ihop.
- Ändra testblanketten före testet till elektroniskt format på en minnespinne med ett för ändamålet avsett datorprogram som visar testblanketten på en datorskärm. Testdeltagaren hör med hjälp av hörlurar texten och testpåståendena som ändrats till tal varefter han eller hon självständigt svarar skriftligt via datorn på testpåståendena. Svaren lagras i elektronisk form i testblankettens korrekta fält och på minnespinnen. Skriva sedan ut den konverterade testblanketten från minnespinnen till en pappersversion och granska den på normalt sätt. Arkivera tillsammans såväl den ursprungliga testblanketten som den till pappersversion utskrivna konverterade testblanketten som har buntas ihop i ditt testarens arkiv. Kontrollera att testdeltagaren inte använder datorn för att ta fram svaren och förstör informationen som lagrats på minnespinnen efter att du har granskat och arkiverat den ursprungliga testblanketten och den utskrivna testblanketten.

Assistent används under testet (avsnitt 3 i anmälan om en särskild situation)

En assistent, som antecknar bakgrund- och svarsnoteringarna på testblanketten på testpersonens vägnar

- Testpersonen kan inte själv anteckna bakgrund- och svarsnoteringarna på testblanketten på grund av ett fysiskt hinder eller en fysisk skada m.m.
- Du kan inte själv fungera som en assistent i den här situationen
- Fyll i också avsnitt 6 i anmälan om en särskild situation: Testpåståendena högläses på testet
- Se anv. del III, st. 12 Speciellt om bakgrunds- och svarsanteckningarna
- Se anv. del III, st. 12.1 Olika tester i särskilda situationer: Testpåståendena högläses på testet
- Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer



En teckenspråkstolk, som vid behov kan hänvisa före testet testarens anvisningar, eventuella diskussioner mellan testaren och testdeltagaren under testet och efter testet de rätta svaren som testaren genomgå, till teckenspråk

- Testpersonen förstår inte dina instruktioner och tal och kan inte kommunicera med dig utan teckenspråkstolken
- Testpersonen kan vid behov ställa frågorna till dig om testets tekniska prestanda med hjälp av tolken, eller du kan under testet ge anvisningar om testets tekniska prestanda med hjälp av en tolk. Testpersonen får inte ställa några frågor till dig och tolk angående testpåståendena och du och tolk får inte specificera testpåståendena på något sätt.
- Tolken deltar utöver tolkning inte i utförandet av testet
- Obs! detta är inte ett test där tolken hänvisar testpåståendena till testpersonen.
- Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer

En tolk, som vid behov kan bara översätta före testet testarens anvisningar, eventuella diskussioner mellan testaren och testdeltagaren under testet och/eller efter testet de rätta svaren som testaren genomgå, till ett annat språk

- Testpersonen förstår inte dina instruktioner och tal och kan inte kommunicera med dig utan tolken
- Testpersonen kan vid behov ställa frågorna till dig om testets tekniska prestanda med hjälp av tolken, eller du kan ge anvisningar om testets tekniska prestanda med hjälp av tolken. Testpersonen får inte ställa några frågor till dig och tolken om angående testpåståendena eller om de skriftliga översättningar av testpåståendena som har möjligen gjorts före testet och du och tolken får inte specificera testpåståendena på något sätt.
- Tolken deltar utöver tolkning inte i arrangering av testet. Tolken får till exempel inte ta emot testpersoner före testet och självständigt ge testinstruktioner till testpersoner före testet, under testet och/eller efter testet.
- Endast en tolk får vara närvarande som översätts till endast ett främmande språk
- Obs! Om tolken är närvarande under testet får tolken inte översätta testpåståendena muntligt till ett annat språk under testet eller läsa upp eventuella skriftliga översättningar som gjorts i förväg.
- Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer

Instruering av en assistent

- Instruera assistenten före testet om vilka assistentens uppgifter under testet är och vad assistenten inte får göra
- Ger inte till assistenten testblanketter, testpåståendena och deras korrekta svar och eventuella översättningarna om testpåståendena som gjorts före testet
- Assistenten får på inget sätt bistå vid valet av svar eller leda till rätt svar



Testpåståendena översätts till andra språk (också teckenspråk) (avsnitt 4 i anmälan om en särskild situation)

Om du ska översätta Livsmedelsverkets testpåstående till s.k. klarspråk, måste det vara ett särskilt giltigt skäl!

Tidpunkt för översättning av testpåståenden

- Översätta testpåståendena **skriftligt på förhand** före testet **på ett skilt papper**
- Teckenspråket utgör det enda undantaget, då kan översättandet ske utan skriftliga översättningar

Översättning av testpåståenden

- Du ansvarar för att översättningarna av de ursprungliga testpåståendena till andra språk är korrekta och att testpåståendenas betydelse inte förändras genom översättningarna
 - ➔ Översättningen ska vara en direkt översättning
 - ➔ Om under översättningen måste ge en grundform/synonym till ett enda ord, du ansvarar för dessa översättningar. Översättaren kan inte självständigt besluta för enda ord synonymer när man översätter testpåståendena till andra språk. Du måste vara korrekt senast när du går igenom översättningar med översättaren. Berätta detta i anmälan om särskild situation avsnittet 5.
 - ➔ Livsmedelsverkets testpåståenden inte får modifieras, ändras, underlättas eller förklaras för dem som testas
 - ➔ Det är förbjudet att ge exempel på ordenfakta
 - ➔ De översatta testpåståendena får på inget sätt vägleda till korrekta svar
 - ➔ Korrekta svar ska inte ges eller berättas till testpersonerna
 - ➔ Om du inte kan försäkra sig före ett test om att en översättning är pålitlig ska man inte försöka börja översätta. Du ska därför instruera översättaren noggrant i att testpåståendena har avsiktligt konstruerats med olika påståendetyper (t.ex. att "någon sak *har* betydelse" eller "någon sak *saknar* betydelse") och dessa betydelser ska också bevaras i översättningarna, emedan svaret för om det är ett "positivt" eller "negativt" påstående kan bero på detta.
- Översätta testpåståendena antingen tillsammans med en översättare eller ge denne endast testpåståendena (inte testblanketterna) för översättningen. Om du själv ska översätta testpåståendena till ett annat språk behöver du kunna och behärska andra språket utmärkt. Du kan inte översätta testpåståendena till ett annat språk om du inte har kunskaper i det språket, till exempel med ett elektroniskt översättningsprogram. I det här fallet kan du inte veta hur programmet har översatt påståendena och du kan inte kontrollera om översättningarna är direkta översättningar, om de innehåller felaktiga översättningar, om översättningarna har ändrat påståendenas karaktär eller om översättningarna leder till korrekta svar, och så vidare.
 - ➔ Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer
 - ➔ Ge god instruktion till översättaren att utföra översättningsarbetet
 - ➔ Skicka endast testpåståendena till översättaren antingen per post, med säker post eller ge dem direkt i pappersform.
 - ➔ Ge inte till översättaren de rätta svaren av testpåståendena



- ➔ Översättaren får inte spara Livsmedelsverkets testpåstående eller översättningarna i sina egna filer
- ➔ Gå ALLTID igenom före testet påståendena och översättningarna tillsammans med översättaren för att du säkerställer att översättningarna motsvarar påståendena och för att se till att översättningarna inte leder till korrekta svar. Kontrollera också och se till att det inte finns några märkningar i översättningarna som anger rätt svar.
- ➔ Be översättaren att skicka översättningarna direkt till dig per post, med säker post eller ge dem direkt i pappersform. Ge dem inte till någon och kopiera själv dem för testet.

Användning av skriftliga översättningar vid testet

- Dela ALLTID ut till alla testdeltagare Livsmedelsverkets testblankett och ett skilt papper med skriftliga översättningarna om testpåståendena som har översatts till annat språk i förväg

Arkivering av skriftliga översättningar

- Arkivera ALLTID med varje testperson både Livsmedelsverkets testblankett och de skriftliga översättningarna på ett separat papper till ett annat språk. Se till att du buntar ihop testblanketten och det skilda översättningspapper med varje testperson. (anv. del III, st. 17)
- På begäran ska du kunna visa hur testpåståendena har översatts till ett annat språk efteråt. På så sätt kan du även efteråt visa och säkerställa att den som testats inte har fått hjälp för de rätta svaren.

För enskilda ord som finns på testpåståendena ges grundform/synonym (avsnitt 5 i anmälan om en särskild situation)

Ett individuellt test

- Ange vid behov grundformen eller en synonym för enskilda ord **före testet eller under testet**, om testdeltagaren själv frågar
- **Anteckna grundformen/synonymen vid ordet ifråga på Livsmedelsverkets testblanketten**
 - ➔ Du kan skriva synonymer/grundformer direkt på Livsmedelsverkets testblankett som testperson gör sin alla markeringar eller på ett separat Livsmedelsverkets testblankett, som ges till testperson
 - ➔ Det ska observeras att för enskilda ord och grundformer/synonymer som ges till dem inte kan sammanställas en ordlista på ett separat papper

Ett grupptest

- Ange grundformen eller en synonym för enskilda ord **före testet**. I ett grupptest kan man inte, vid behov, ge en grundform eller synonym till enskilda ord under testet
- **Anteckna grundformen/synonymen vid ordet ifråga på Livsmedelsverkets testblanketten**
 - ➔ Du kan skriva synonymer/grundformer direkt på Livsmedelsverkets testblankett som testpersoner gör sina alla markeringar eller på ett separat Livsmedelsverkets testblankett, som ges till testpersoner



- Det ska observeras att för enskilda ord och grundformer/synonymer som ges till dem inte kan sammanställas en ordlista på ett separat papper

Du ansvarar för att ge grundformer eller synonymer för enskilda ord och att de är korrekta och att testpåståendenas betydelse inte förändras genom dem

- Livsmedelsverkets testpåståenden eller enskilda ord som finns på påståendena inte får modifieras, ändras, underlättas eller förklaras för dem som testas. Det är förbjudet att ge exempel på orden/fakta.
- Man kan ge en enskild grundform eller synonym för enskilda ord om det är möjligt
- De grundformer eller synonymer får på inget sätt vägleda till korrekta svar. Man får inte ge eller berätta de korrekta svaren till testdeltagarna
- Om du inte kan försäkra sig före ett test om att synonymer är pålitlig ska man inte försöka börja ge synonymer. Om du ska använda översättaren ska du instruera översättaren noggrant om saken.

Om du inte själv ge grundformen/synonymer till enskilda ord, kan du göra detta **tillsammans** med en översättare

- Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer
- **Det kan endast vara frågan om en situation där grundformerna/synonymerna ges före testet**
- Ge översättaren endast ord/testpåståenden för påseende (inte testblanketterna)
- Ge inte översättaren de rätta svaren för testpåstående
- Ge god instruktion till översättaren att utföra översättningsarbetet
- Översättaren får inte spara Livsmedelsverkets testpåstående eller grundformerna/synonymerna i sina egna filer

Användning av skriftliga översättningar vid testet

- De grundformer/synonymer som ges för enskilda ord kan antecknas direkt i Livsmedelsverkets testblanketten som ges till testdeltagaren och som testdeltagarna ska anteckna sina bakgrund- och svarsnoteringarna på testblanketten
- Alternativt kan testpersoner ha Livsmedelsverkets testblanketten och en separat Livsmedelsverkets testblankett med de grundformer/synonymer som testaren har givit och antecknat för de enskilda orden

Arkivering av skriftliga översättningar

- Arkivera Livsmedelsverkets testblanketter, på vilka grundformer/synonymer som getts för enskilda ord vid de aktuella orden. Se till att du buntar ihop både Livsmedelsverkets testblankett och den skilda Livsmedelsverkets testblanketten med grundformen/synonymer med varje testperson. (anv. del III, st. 17)
- På begäran ska du kunna visa hur har du gett grundformer eller synonymer för enskilda ord. På så sätt kan du även efteråt visa och säkerställa att den som testats inte har fått hjälp för de rätta svaren.

Testpåståendena högläses på testet (avsnitt 6 i anmälan om en särskild situation)

Det måste finnas **ett giltigt skäl** för det muntliga testet, t.ex. testdeltagaren är analfabet, testdeltagaren har dyslexi



Testaren läser testpåståendena högt ut

- Högläsa testpåståendena ett åt gången från Livsmedelsverkets testblanketten på det sättet som de är på testblanketten
- Överlåta inte läsningen av testpåståendena till t.ex. en annan övervakare eller assistent

Testaren högläser testpåståendena och personen som testas svarar muntligt och själv antecknar alla teckningar på testblanketten

- Detta är möjligt om en person som testas individuellt
- Läsa först upp testpåståendet i testblanketten högt om det finns behov
- Personen som testas kan först säga sitt svar högt för sig själv och efter det själv anteckna svaret på testblanketten
- Kommentera inte på något sätt muntliga svar

Testaren högläser testpåståendena och personen som testas svarar muntligt. En assistent som testaren har anlitat antecknar alla bakgrunds- och svarsnoteringarna på testblanketten på testpersonens vägar.

- Detta är möjligt om en person som testas individuellt och på grund av en fysisk barriär kan testdeltagaren inte registrera några anteckningar på testblanketten själv
- Testaren högläser först testpåståenden, personen svarar muntligt och en assistent ingår i testet och som antecknar svarsnoteringarna
- Testaren och assistenten får inte kommentera de muntliga svaren på något sätt
- Fyll i också avsnitt 3 i anmälan om en särskild situation Assistent används under testet
- Se anv. del III, st. 12 Speciellt om bakgrunds- och svarsanteckningarna
- Se anv. del III, st. 12.1 Olika tester i särskilda situationer: Assistent används under testet
- Anlitande av assistent: Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer

Testaren högläser testpåståendena och tolken översätter dem till teckenspråk

- Gå alltid igenom testpåståendena och översättningarna till teckenspråk tillsammans med tolken före testet. Tolken får inte avvika från den skriftliga översättningen under testet.
- Läsa alltid först ett testpåstående högt varefter en tolk tolkar till teckenspråk. Bestämna alltid takten.
- Styr tolkens verksamhet och ansvara hur testet framskrider och för att tolken och den testade inte samtalar med varandra
- Tolken deltar utöver tolkningen till teckenspråk inte i utförandet av testet. Säkra att t.ex. tolken inte självmant förklarar påstående eller förtydligar dem på begäran av den som testas eller ge riktiga svar före testet eller i testet
- Svara till testpersoner bara för frågorna kring testets praktiska genomförande. Ge inte överhuvudtaget personen som testas eller tolken förtydliganden eller förklaringar kring påståendena.
- Tolken ska finnas i samma testrum som de personer som testas. Tolken kan inte översätta till teckenspråk på distans.
- Testpåståendena får inte översätta förrän vid testtillfället, för översättningarna till teckenspråk ska alltid göras i förväg



- Fyll i också avsnitt 4 i anmälan om en särskild situation Testpåståendena översätts till andra språk (också teckenspråk)
- Se anv. del III, st. 12.1 Olika tester i särskilda situationer: Testpåståendena översätts till andra språk (också teckenspråk)
- Anlitande av tolk: Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer

Testaren högläser testpåståendena och tolken högläser skriftliga översättningar, som har gjort före testet

- Om det finns ett behov av tolken högläser de skriftliga och föröversatta översättningarna av testpåståendena i testet, måste det finnas ett **särskilt giltigt skäl** för detta förfarande, t.ex. testdeltagare är analfabeter. Användning av en tolk i testet får inte vara automatisk! En tolk får delta i testtillfället endast i undantagsfall.
- Gå alltid igenom de skriftliga översättningarna tillsammans med tolken innan testet så att det inte är oklart för tolken hur de ska läsas. Tolken får inte avvika från den skriftliga översättningen under testet.
- Läsa alltid först upp påståendet i testblanketten högt, varefter tolken läser upp det tidigare skriftligt översatta påståendet högt. Bestäm alltid takten.
- Styr tolkens verksamhet och ansvara hur testet framskrider och för att tolken och den testade inte samtalar med varandra
- Tolken deltar utöver uppläsningen av översättningarna inte i utförandet av testet. Säkra att t.ex. tolken inte självmant förklarar påstående eller förtydligar dem på begäran av den som testas eller ge riktiga svar före testet eller i testet
- Svara bara för frågorna kring testets praktiska genomförande. Ge inte överhuvudtaget personen som testas eller tolken förtydliganden eller förklaringar kring påståendena.
- Tolken ska finnas i samma testrum som de personer som testas. Tolken kan inte läsa översättningarna på distans.
- Under ett och samma test i en särskild situation kan det finnas bara en tolk som läser översättningarna högt på det språket och exakt som de står på översättningspappret (på bara ett språk)
- Testpåståendena får inte översätta förrän vid testtillfället, för översättningarna ska alltid göras skriftligen i förväg
- Fyll i också avsnitt 4 i anmälan om en särskild situation Testpåståendena översätts till andra språk (också teckenspråk)
- Se anv. del III, st. 12.1 Olika tester i särskilda situationer: Testpåståendena översätts till andra språk (också teckenspråk)
- Anlitande av översättare/tolk: Se anv. del III, st. 12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolken till tester i särskilda situationer

Testaren högläser testpåståendena och enskilda grundformer/synonymer som har gett

- Läs först upp testpåståendet i testblanketten högt, varefter grundformen eller en synonym som du har gett för enskilda ord på påståendet
- Fyll i också avsnitt 5 i anmälan om en särskild situation För enskilda ord som finns på testpåståendena ges grundform/synonym
- Se anv. del III, st. 12.1 Olika tester i särskilda situationer: För enskilda ord som finns på testpåståendena ges grundform/synonym



12.2 Anlitande av assistent/översättare/tolk till tester i särskilda situationer

Anlita själv assistent/översättare/tolk

- Du kan inte ge i uppdrag att anlita en assistent/översättare/tolk och säkerställa pålitlighet till någon, till exempel till testdeltagare, egen arbetsgivare, den som har beställt testen eller översättningsbyrå. Till exempel, om arbetsgivaren har ett avtal med en viss översättningsbyrå, kom ändå själv överens om översättningen med översättaren/tolken.
- Testpersonen kan själv skaffa en teckenspråkstolk om det är en FPA teckenspråkstolk. FPA kräver att den som testas förvärvar en tolk själv. FPA bestämmer vilken tolk som kommer. När du vet vem som är tolk, säkerställ tolkens pålitlighet och instruera tolken i översättningsarbetet.
- Livsmedelsverket rekommenderar att man anlitat auktoriserade översättare/tolk

Säkerställa själv för att assistenten/översättaren/tolken är pålitlig och neutral i relation till de testade

- Fråga assistenten/översättaren/tolken direkt om han/hon är jäv eller inte. Endast assistenten/översättaren/tolken kan besvara denna fråga själv. Du kan också inte berätta för assistenten/översättaren/tolken vem som kommer att delta i testet och när och var testet kommer att äga rum.
- Assistenten/översättaren/tolken får inte vara bunden (genom släktskap, vänskap, arbetsförhållande m.m.) till personerna som testas (förvaltningslagen 434/1994 28 och 65 §)

Du bör känna till assistentens/översättarens/tolkens namn och kontaktuppgifter och ange dem i den anmälan om en särskild situation.

Det ska observeras att assistenten/översättaren/tolken/översättningsbyrå/eller någon annan håll inte kan värva klienter till ett test eller får inte vara i kontakt med testdeltagarna före testet (t.ex. meddela om testet, registrering) där denne själv är assistent/tolk/översättare. Kontakt får inte hållas före testet heller i det fall att assistenten/översättaren/tolken debiterar som assistans eller översättningen separat från klienter. Informera kunderna om assistentens eller översättningens pris och om var och när betalningen till assistenten/översättaren/tolken ska göras.

13 Beviljande och beställning av hygienpass

Hygienpass beviljas av de hygienpasstestare som avses i 20 § (LL 19 § 4 mom.).

Hygienpass beviljas personer som genomgått ett hygienpasstest med godkänt resultat. Livsmedelsverket kan vid behov bevilja hygienpass enligt samma grunder som en hygienpasstestare samt återkalla ett hygienpass, om det beviljats på väsentligen oriktiga grunder (LL 19 § 5 mom.).

Enligt livsmedelslagen (297/2021) 19 § 4 mom. endast en hygienpasstestare, som godkänts av Livsmedelsverket, får bevilja ett hygienpass. Man beviljar den personen hygienpass av Livsmedelsverkets modell som med stöd av livsmedelslagens (297/2021) 19 § 5 mom. har rätt att erhålla det. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5)



Livsmedelsverket varken beviljar, beställer eller trycker hygienpass och sänder inte heller sådana till hygienpasstestarna eller deras klienter. Livsmedelsverket kan göra ett undantag endast i fall där testaren har hindrats från att bevilja ett hygienpass, till exempel på grund av att testarens övervakning pågår eller på grund av testarens död.

Hygienpassen ska endast beställas via Frågebanks elektroniska databassystem som Livsmedelsverket upprätthåller (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

1. Bevilja den personen hygienpass som har genomgått hygienpasstest med godkänt resultat så snart som möjligt efter test
 - ➔ Man kan genomgå testet på nytt om man inte godkänt klarar det. Hämta för varje nytt test en ny, skild testlänk och -blankett för en ny, skild testtidpunkt i Frågebanks avsnitt *TESTER* ➔ *Hämta ett hygienpasstest* (anv. del IV, st. 23.2).
2. Mata resultaten från det genomgångna testet in efter att ha granskat testblanketterna i Frågebanks avsnitt *TESTER* ➔ *Registrera testresultat* (anv. del IV, st. 23.4)
 - ➔ Mata in testresultaten även om alla av personerna som deltagit i ett test inte klarade testet
3. Vara noga med att ange kundens namn och födelsedatum korrekt i datasystemet Frågebanks. **Ha alltid original testblanketter med när du beviljar och beställer hygienpass.**
 - ➔ Vid denna tidpunkt kan du inte längre tolka namn och födelsedatum från testblanketten. Denna information bör säkerställas och eventuellt anges på testblanketten när du mottagar testblanketten och fastställer identitet! I detta skede kan du inte ta namn och födelsedatum, till exempel från skolans register, testanmälnings- och registreringslistor eller till exempel kopior av identitetsbevis!
 - ➔ **Bevilja hygienpass med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn eller födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet och födelsedatumet på efterhand.**
4. Innan du skickar beställning till tryckeriet, kontrollera namnlistan som skrivs ut i datasystemet Frågebanks för att se till att all information är korrekt. I det här skedet kan du fortfarande korrigera beställningsinformationen man har angett. Skriv ut namnlistan.
5. När du har beställt hygienpassen via datasystemet Frågebanks, fortsätter beställningen till tryckeriet, som sedan trycker hygienpass och levererar dem till dig
6. Datasystemet Frågebanks samlar automatiskt in två gånger i veckan (måndagar och torsdagar) alla beställningar av hygienpass som görs genom datasystemet. Två gånger i veckan finns det en så kallad en beställningsuppsättning som innehåller alla beställningar av hygienpass som har beställts genom datasystemet under de senaste tre till fyra dagarna.
7. I Frågebanks avsnitt *TESTER* ➔ *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) sparas information om testerna som du hämtade och ordnade samt om de beställningar av hygienpass som du lag in

Typiska problemsituationer

- **Du har inte tryckt SÄND BESTÄLLNINGEN efter att ha matat in testresultaten**



- Beställningen sänds inte från din Frågebanken till tryckeriet och du blir utan hygienpass
- Status för testlänken har blivit öppet och du kan senare logga in sig på nytt och fortsätta att registrera uppgifterna eller kvittera dem genom att trycka på **SÄND BESTÄLLNINGEN**
- I Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) kan du kontrollera om beställningen har åkt iväg till tryckeriet eller inte. Kolumnen om Resultaten har angetts saknar datumet om beställningen inte har skickat till tryckeriet.
- **Du har underlåtit att mata in testresultaten (namn- och födelsedatuminformationen) och tryckt på SÄND BESTÄLLNINGEN direkt**, då beställningen är en s.k. noll beställning
 - Det skickas då ingen beställning till tryckeriet och du blir utan hygienpass
 - I Frågebanken avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) sparas följande uppgifter om testet: x deltagare, 0 godkända
 - Kontakta Livsmedelsverket genom att lämna ett meddelande om saken i Frågebanken via avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1)
 - Livsmedelsverket skickar ett meddelande till dig efter att har raderats testlänkens informationen och testlänken är öppen i Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Registrera testresultat* (anv. del IV, st. 23.4). Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).
 - Du kan mata in testresultaten på nytt via den originella testlänken
- **Du har efter inmatningen av en persons resultat glömt att trycka på SPARA**, då har uppgifterna för personen ifråga inte sparats i systemet och ingen beställning för personen skickas till tryckeriet
 - Du får inget hygienpass för personen
 - Du ska alltid efter inmatning av uppgifter och innan beställningen bekräftas skriva ut en namnlista och kontrollera att alla personer, för vilka det görs en beställning, finns med på namnlistan
 - I Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1) syns för hur många personer (antal personer som godkänts vid testet) du har beställt hygienpass
 - Kontakta Livsmedelsverket genom att lämna ett meddelande om saken i Frågebanken via avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1)
 - Livsmedelsverket skickar ett meddelande till dig efter att testlänken har kopierats i Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Registrera testresultat* (anv. del IV, st. 23.4). Du kan läsa meddelandekedjan och besvara meddelandet i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4).
 - Du kan mata in uppgifterna om personen som saknas via kopierat testlänken

Obs! Hygienpass som har beviljat på basis av examen och utbildning!

- Beviljandet av hygienpass på basis av examen/utbildning har kommit till ett slut den 31.12.2019!
- Frågebanken-databassystemets del *TESTER* – Bevilja hygienpass på basis av examen har avlägsnats den 1.1.2020
- Det ursprungliga hygienpasset som har fått på basis av examen/ utbildning är giltigt på obestämd tid om minst en annan del av hygienpasset (kort eller papperscertifikat) lagras.



- Om den personens som fick det ursprungliga hygienpasset på basis av examen/utbildning hygienpass har tappats bort, namn eller födelsedatum har ändrat, hygienpass är trasigt eller i dåligt skick eller hygienpass har ett fel kan man inte göra en ombeställning på basis av examen/utbildningen från och med 1.1.2020. Man kan få ett nytt hygienpass när man skriver hygienpassetest med godkänt.

14 Ombeställning av hygienpass

Du kan bevilja ett nytt hygienpass om

- Namnet eller födelsedatumet i hygienpasset är felaktigt
- Hygienpassets andra delen eller endera delen av det har försvunnit
- Hygienpasset är trasigt eller i dåligt skick, men identifieringsuppgifterna finns fortfarande kvar och de kan urskiljas tydligt: kundens för- och efternamn samt födelsedatum, testdatum, testarens kod/namn och hygienpassets nummer
- Personens namn eller födelsedatumet har ändrats

På vilket basis kan du bevilja ett nytt hygienpass?

- Du förfogar över antingen **alla eller en del** (beroende på orsaken till ombeställningen) av **följande ursprungliga handlingar** när ombeställning görs
 - ➔ Testblanketten
 - ➔ Hygienpass/kort
 - ➔ Hygienpass/intyget i papper
- Du kan inte göra en ombeställning, om ingen av handlingarna ovan inte längre finns kvar. I så fall ska klienten genomgå ett hygienpasstest på nytt (dvs. klienten kan inte visa dig på vad grund han eller hon skulle ha fått ett hygienpass och du kan inte på begäran visa Livsmedelsverket på vad grund det nya hygienpasset beviljats).
- Kopior av hygienpasset (antingen intyget till pappers och/eller kortet) eller testblanketten duger inte som grund för att ge ett nytt hygienpass, och inte heller den namnlista som skrivits ut i Frågebanken när hygienpassen beställdes och som beskriver personerna som tidigare beviljats ursprungliga hygienpass
- **OBS! Efter det att den femåriga arkiveringsperioden av dokumenten är slut kan du göra ombeställningen av hygienpass endast om båda följande villkor är uppfyllda:**
 - ➔ Klienten har åtminstone en del av det ursprungliga hygienpasset kvar, OCH
 - ➔ Ombeställningen av hygienpasset görs på basis av: Den ena delen av hygienpasset (intyget i pappersformat eller kortet) har förkommit, namnändring eller trasigt hygienpass eller hygienpass i dåligt skick

När kan du bevilja ett hygienpass för en annan testares räkning?

- En del av hygienpasset har försvunnit och den andra ursprungliga delen (antingen kortet eller intyget i pappersformat) finns kvar
- Personens namn har förändrats och minst den ena ursprungliga delen av hygienpasset (antingen kortet eller intyget i pappersformat) finns kvar
- Hygienpasset är trasigt eller i dåligt skick, men identifieringsuppgifterna finns fortfarande kvar och de kan urskiljas tydligt: kundens för- och efternamn samt födelsedatum, testdatum, testarens kod och hygienpassets nummer
- Du kan inte göra ombeställningen för en annan testares räkning, om båda delarna av hygienpasset har försvunnit, emedan du inte har den ursprungliga testblanketten i ditt arkiv så att du kunde verifiera hygienpasset mot den (dvs. klienten kan inte visa



på vad grund han eller hon skulle ha fått ett hygienpass och du kan inte på begäran visa Livsmedelsverket på vad grund det nya hygienpasset har beviljat)

- Du kan inte göra ombeställningen för en annan testares räkning, om klienten anmäler om ett felaktigt hygienpass (fel namn eller födelsedatum) emedan du inte har den ursprungliga testblanketten i ditt arkiv. Du kan inte få den av den ursprungliga testaren så att man kunde verifiera för vilka kunskaper och för vem det ursprungliga hygienpasset beviljats.

Gör en separat anmälan om varje förnyad beställning av hygienpass, dvs. fyll i och sicka för varje person en separat anmälan! I anvisningens avsnitt 24.2 och 24.3 i del IV beskrivs de uppgifter närmare som krävs i anmälningarna om ombeställning.

14.1 Felaktigt hygienpass

En myndighet skall rätta uppenbara skriv- eller räknfel eller andra jämförbara klara fel i sitt beslut. Ett fel får dock inte rättas, om rättelsen leder till ett resultat som är oskäligt för en part och felet inte har föranletts av partens förfarande.

(Förvaltningslag 434/2003 51 §)

Hygienpasset beviljas med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som testaren har verifierats på identitetsbevis när testpersonen returnerar testblanketten till testaren efter testet. Identiteten kan inte bevisas eller verifieras på något annat sätt eller i något annat sammanhang. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5)

1. Klienten ska alltid returnera båda delarna av felaktiga hygienpasset (intyget på papper och kortet) till dig. Du kan göra ombeställningen efter att du har fått ett felaktigt hygienpass. Obs! Du får inte bevilja ett nytt hygienpass på basis av bara en testblankett.
2. Jämföra de felaktiga uppgifter av namn- eller födelsedatum i hygienpasset med de uppgifter om namn och födelsedatum som finns på testblanketten
3. För ombeställningen ge ett meddelande i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* -> *Ombeställning av hygienpass: till ett felaktigt innehav* (anv. del IV, st. 24.2)

Obs!

- Endast du kan bevilja ett nytt hygienpass till ett felaktigt innehav för du har beviljat det ursprungliga hygienpasset
- Personen måste kontakta dig så snart som möjligt efter att ha fått hygienpasset och noterat felet.
- Du kan bevilja ett nytt hygienpass till ett felaktigt innehav inom högst fem år från dagen för beviljandet. Du måste arkivera handlingar på vilka hygienpasset beviljades (t.ex. den ursprungliga testblanketten) fem år från dagen för beviljandet enligt Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens.
- Bevilja ett nytt hygienpass till ett felaktigt med de uppgifter om namn och födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten
- Ett sådant fel kan också inte korrigeras efteråt där klienten uppger sig har fått ett hygienpass som är helt och hållet med fel namn eller födelsedatum. Testaren



ansvarar i sista hand själv för att korrigeringen av ett fel inte leder till att en sådan person ges ett hygienpass som inte har rätt till det enligt lagen.

Vad kan orsaka fel?

- Testpersonen har stavat sitt namn och födelsedatum korrekt och tydligt på testblanketten
 - ➔ Du har fastställt identiteten, du har fastställt den på rätt sätt och vid rätt tidpunkt. Du har fastställt stavningen av namn och födelsedatum
 - ➔ Ett fel uppstår när du beställer hygienpass och matar resultaten in till Frågebanken
 - ➔ Du är skyldig att på egen bekostnad beställa ett nytt hygienpass istället för det felaktiga för felet orsakats av din verksamhet. Du måste säkerställa att det är fråga om ditt skriv- eller läsfel och inte t.ex. en namnändring eller ett försök att få ett hygienpass i någon annan persons namn.
- Testpersonen har stavat sitt namn och födelsedatum korrekt och tydligt på testblanketten
 - ➔ Du har inte fastställt identiteten, du har fastställt den på fel sätt och/eller vid fel tidpunkt
 - ➔ Ett fel uppstår när du beställer hygienpass och matar resultaten in till Frågebanken
 - ➔ Du är skyldig att på egen bekostnad beställa ett nytt hygienpass istället för det felaktiga för felet orsakats av din verksamhet. Du måste säkerställa att det är fråga om ditt skriv- eller läsfel och inte t.ex. en namnändring eller ett försök att få ett hygienpass i någon annan persons namn.
- Testpersonen har stavat sitt namn eller födelsedatum felaktigt på testblanketten
 - ➔ Du har fastställt identiteten, du har fastställt den på rätt sätt och vid rätt tidpunkt
 - ➔ Du märker inte detta fel under identitetskontrollen och du beviljar ett hygienpass med felaktig information som har stavat på testblanketten
 - ➔ Du kan bevilja ett nytt hygienpass. Du måste dock se till vilka är personens korrekta personuppgifter.
 - ➔ Lägg till en skriftlig förklaring av vad som hände med arkivet (anv. del III, st. 17)
- Testpersonen har stavat sitt namn eller födelsedatum felaktigt på testblanketten
 - ➔ Du har inte fastställt identiteten, du har fastställt den på fel sätt och/eller vid fel tidpunkt
 - ➔ Du märker inte detta fel under identitetskontrollen och du beviljar ett hygienpass med felaktig information som har stavat på testblanketten
 - ➔ Du kan inte bevilja ett nytt hygienpass för att ersätta det felaktiga
 - ➔ Testpersonen kan inte bevisa sin identitet därefter. Personen måste skriva testet på nytt.
- Om felet beror på Livsmedelsverkets eller tryckeriets verksamhet faktureras inte dig för ombeställningen och du kan inte debitera klienten

14.2 Försvunnet hygienpass

1. Vilken del av hygienpasset har försvunnit?
Den ena delen av hygienpasset (intyget i pappersformat eller kortet) har förkommit



- Personen kan ta i första hand kontakt med den ursprungliga hygieniassitestaren, men om det inte lyckas, kan vilken testare som helst bevilja ett nytt hygienpass
- Personen levererar till testaren den del i original som finns kvar (intyg på papper och kort) till testaren. Du kan göra ombeställningen efter att du har fått den del av hygienpass som finns kvar.

Hygienpassets båda delar har förkommit

- Bara ursprungliga testaren kan bevilja ett nytt hygienpass och endast om den ursprungliga testblanketten ännu finns i testarens arkiv

Hygienpassets båda delar har förkommit och den ursprungliga testaren har inte testblanketten

- Hygienpasstestet ska tas om
2. För ombeställningen ge ett meddelande i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* -> *Ombeställning av hygienpass: annan orsak* (anv. del IV, st. 24.3)

14.3 Trasigt hygienpass eller hygienpass i dåligt skick

1. Vilken del av hygienpasset finns kvar?
De båda delarna finns kvar eller den ena delen av hygienpasset (intyget i pappersformat eller kortet) har förkommit
 - Personen kan ta i första hand kontakt med den ursprungliga testaren, men om det inte lyckas, kan vilken testare som helst bevilja ett nytt hygienpass
 - Personen levererar till testaren båda delarna av hygienpasset i original (intyg på papper och/eller kort), åtminstone den trasiga delen. Du kan göra ombeställningen efter att du har fått den del av hygienpass som finns kvar.
 - Kontrollera att den del av hygienpasset som du har fått innehåller all identifieringsinformation (namn och födelsedatum för testpersonen, testarens beteckning, testdatum, serienummer). Om någon av uppgifterna saknas kommer du inte att kunna bevilja ett nytt hygienpass.
2. För ombeställningen ge ett meddelande i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* -> *Ombeställning av hygienpass: annan orsak* (anv. del IV, st. 24.3)

14.4 Namnändring eller förändringen av födelsedatumet

1. Personen måste alltid först överlämna en utskrift i pappersformat eller en bild av ett intyg (kom ihåg att utskrivna bilden för arkiveringen), av vilket namnändringen eller förändring av födelsedatum framgår till dig. Intyget får vara
 - Ett officiellt intyg (t.ex. intyg eller ämbetsintyg som har beviljats av polisen, Befolkningsregistercentralen eller församlingen), **ELLER**
 - Ett intyg om personuppgifter som erhållits från tjänsten Suomi.fi så att uppgifterna visar nuvarande och tidigare namn eller födelsedatum. Se till att dokumentet du får från Suomi.fi bevisar att personens namn eller födelsedatum har ändrats. **ELLER**
 - Ett gammalt och nytt identitetsbevis (anv. del III, st. 11.9 Godkända identitetsbevis) **ELLER**
 - Ett enda identitetsbevis (anv. del III, st. 11.9 Godkända identitetsbevis) är **inte** bevis på namnändringen eller förändring av födelsedatum eftersom det gamla och det nya namnet eller födelsedatum inte båda framgår av detta



dokument. Eftersom hygienpasset inte innehåller personbeteckningen på den som testas kan personen inte identifieras enbart med namn och födelsedatum. Bara det nya identitetsbeviset eller ett intyg som endast visar personens nya namn eller födelsedatum räcker inte för att bevisa att det är samma person som har beviljats ett hygienpass.

2. Vilken del av hygienpasset finns kvar?

De båda delarna finns kvar eller den ena delen av hygienpasset (intyget i pappersformat eller kortet) har förkommit

- ➔ Klienten ka ta i första hand kontakt med den ursprungliga testaren, men om det inte lyckas, kan vilken testare som helst bevilja ett nytt hygienpass
- ➔ Klienten levererar till testaren båda delarna av hygienpasset i original (intyg på papper och kort) som har det gamla namnet. Om den ena delen har försvunnit ska den del i original som finns kvar levereras till testaren. Du kan göra ombeställningen efter att du har fått den originella med gammal namn/födelsedatum av hygienpass som finns kvar.

Båda delarna av hygienpasset har förkommit

- ➔ Bara ursprungliga testaren kan bevilja ett nytt hygienpass och endast om den ursprungliga testblanketten ännu finns i testarens arkiv

Hygienpassets båda delar har förkommit och den ursprungliga testaren har inte testblanketten

- ➔ Hygienpasstestet ska tas om

3. För ombeställningen ge ett meddelande i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* -> *Ombeställning av hygienpass: annan orsak* (anv. del IV, st. 24.3)

14.5 Ombeställningen av hygienpass i Frågebanken

1. Livsmedelsverket mottagar ett meddelande som du har gjort via Frågebanken
 - ➔ Livsmedelsverket ska behandla meddelande från testarna i första ordningen
2. Om meddelandet innehåller alla informationen som krävs, kopierar Livsmedelsverket den ursprungliga hygienpasstestlänken för ombeställning till Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Registrera testresultat* (anv. del IV, st. 23.4) och svar på ditt meddelande
3. Om meddelandet är bristfälligt, ber Livsmedelsverket dig om tilläggsuppgifter
4. Du kan läsa meddelandekedjan, bekräfta meddelanden som läst och besvara meddelandet i Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* -> *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4)
5. Du kan beställa personen ett nytt hygienpass via kodelänken
 - ➔ När du gör beställning, uppge i Frågebanksens datasystem bara det antal av deltagarna i testet som beställs nya hygienpass, emedan alla de ursprungliga resultaten av testet ifråga som inmatats tidigare finns kvar i systemet
 - ➔ Om du beställer om på grund av en testblankett, bevilja ett nytt hygienpass med namn och födelsedatum som testdeltagaren har skrivit på testblanketten och som du har kontrollerat från identitetsbevis när du har mottagit testblanketten
 - ➔ Om du beställer om bara på grund av en del av hygienpass som har levererat till dig, bevilja ett nytt hygienpass med namn- och födelsedatum i hygienpasset
 - ➔ Om du beställer om bara på grund av en testblankett eller en del av hygienpass och det officiella intyget av vilket namnändringen/förändringen av födelsedatumet framgår, bevilja ett nytt hygienpass med namn- och födelsedatum i testblanketten eller i det del av hygienpasset. Du kan bara ta



namnet eller födelsedatumet som har ändrats från det dokumentet som intygar ett byte av namn eller födelsedatum.

6. **Arkivera alla dokument som är grund för ombeställning av hygienpass fem år från datumet för ombeställningen (från ombeställnings datum)** (anv. del III, st. 17)
7. Gör inte ombeställningen på eget initiativ via gamla eller öppna testlänkar eller genom att hämta en testlänk på samma sätt som när man ordnar ett normalt hygienpasstest

15 Ta emot av hygienpassen från tryckeriet och leverans till klienterna

Ta emot av hygienpass och Livsmedelsverkets kuvert från tryckeriet

1. När tryckeriet har tryckt hygienpassen som du har beställt skickar tryckeriet hygienpassen till dig
 - ➔ Hygienpassen sänds till den adress (hem- eller arbetsadress) som du själv har valt i Frågebankens avsnitt *EGNA UPPGIFTER* → *Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1) till allmän leveransadress för hygienpassen
 - ➔ I samband med postningen av hygienpassen skickar tryckeriet även lika många av Livsmedelsverkets kuvert som du har beställt hygienpass och kuverten behövs för att posta hygienpassen till klienterna. **Livsmedelsverkets kuvert får inte användas i något annat syfte**, inte ens fast de använts redan en gång.
 - ➔ Leveranstiden för hygienpassen från tryckeriet till dig är cirka två – tre veckor från att beställningen gjordes
 - ➔ Om antalet de beställda hygienpassen är upp till 20 kommer de att skickas från tryckeriet i en postväska som en ekonomiförsändelse
 - ➔ Om antalet beställda hygienpass överstiger 20 kommer de att levereras som ett postpaket via post
 - De kommer att levereras som ett postpaket via post.
 - Post skickar en föränmälan till dig om den inkommande försändelsen till din e-postadress eller textmeddelande till telefonen.
 - Meddelandet som skickas från post innehåller också försändelsekoden.
 - Post levererar paketet till den leveransadress (hem- eller arbetsadress) som du har angett och valt i Frågebanken.
 - Om du inte tar emot paketet, lämnar post ett meddelande. Du måste då hämta paketet från posten. I det här fallet måste du hämta paketet från postkontoret.
 - Se till att leveransadressen för hygienpassen är sådant där du kan ta emot paket.
 - Se till att kontaktuppgifterna för leveransadressen för hygienpass i Frågebankens avsnitt *EGNA UPPGIFTER* → *Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1) innehåller en e-postadress och ett telefonnummer. Fältet E-postadress kan bara ha en e-postadress. Fältet Telefonnummer kan bara ha ett telefonnummer och måste vara ett mobiltelefonnummer. Mobilnumret måste anges i följande format: 0123456789. Telefonnumret får inte innehålla en +358 start, ett bindestreck eller ett blanksteg.
2. Ta emot och underteckna de inkomna hygienpassen själv!

Leverering av hygienpass till klienterna

- Leverera hygienpass utan dröjsmål till personerna som godkänt utfört hygienpasstest



- Leverera hygienpass till personerna i Livsmedelsverkets kuvert
- Livsmedelsverket ansvarar inte för någon förlust av hygienpass som du har levererat till dina klienter. Om posten inte når mottagaren kommer försändelser att returneras till Livsmedelsverket. De postkuvert med hygienpass som returnerats till Livsmedelsverket har oftast haft fel eller okända klientadresser. Hygienpassen som kommer till Livsmedelsverket förmedlas alltid tillbaka till dig.

Typiska problemsituationer

- Du har fått hygienpass som tillhör en annan testare eller är i dåligt skick, eller bara en eller ingen del alls av dina beställda hygienpass
 - ➔ Ta kontakt Livsmedelsverket via Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1)
 - ➔ Livsmedelsverket utreder situationen tillsammans med tryckeriet. Tryckeriet svarar inte på testarnas förfrågningar om hygienpass beställningar. Kontakta Livsmedelsverket så snabbt som möjligt när problem uppträder.
- Den adress i dina kontaktuppgifter i datasystemet Frågebanken som tryckeriet har sänt hygienpassen till är felaktig
 - ➔ Se till att alla kontaktuppgifter hålls uppdaterad och uppdatera alla ändringar omedelbart i Frågebankens avsnitt *EGNA UPPGIFTER* → *Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1)

16 Fakturering

Priset av hygienpass

- Livsmedelsverket fakturerar just nu hygienpasstestarna för varje hygienpass som beställts via datasystemet Frågebanken 6,00 EUR
 - ➔ Priset/hygienpass fastställs i den jord- och skogsbruksministeriets förordning om Livsmedelsverket avgiftsbelagda prestationer som gäller vid respektive tillfälle
 - ➔ Priset består av material- och arbetskostnaderna från tillverkningen av hygienpasset, kostnaderna för leveransen till testaren och av hygienkompetenssystemets underhållskostnader
- Testarna informeras om de priser kring hygienpasset som ändras. Du kan läsa Livsmedelsverkets meddelanden i Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Meddelanden till testarna* (anv. del IV, st. 24.5). Meddelandet sänds automatiskt även till din e-postadress.

Fakturering av hygienpass i dåligt skick

- Livsmedelsverket fakturerar även för felaktiga hygienpass, såvida inte felet orsakats av åtgärder hos Livsmedelsverket eller tryckeriet
- I fall då fel i hygienpasset inte beror på din verksamhet, till exempel tryckalstret är helt klart dåligt, utreder Livsmedelsverket felets orsak tillsammans med tryckeriet och ser med tryckeriet till att du får ett nytt hygienpass utan kostnader

Fakturering av förkommit hygienpass

- Livsmedelsverket faktureras även för hygienpass som du har anmält som förkomna, eller som aldrig har anlänt till dig, men som kan påvisas ha avgått från tryckeriet



Hur fakturorna bildas

- Räkningen bildas automatiskt på basis av s.k. beställningssätt (anv. del III, st. 14)
- I praktiken innebär detta att en faktura till dig kan innehålla beloppet för antingen en enda beställning eller flera samtidigt av de beställningar på hygienpass som du har gjort. Om till exempel du har angett resultaten av tre olika hygienpasstester på måndag och tisdag och dessa beställningar går på så kallade torsdags beställningssätt, kommer du att få en faktura som fakturerar beställningarna för hygienpass för alla tre testerna.
- Om det med samma faktura faktureras för flera hygienpassbeställningar, specificeras inte räkningarna för enskilda beställningar (dvs. olika hygienpasstester) på skilda fakturor som postas skilt till testaren

Adressering av fakturor till hygienpasstestaren

- Livsmedelsverket skickar fakturorna på hygienpass till dig och med ditt namn. De testare som Livsmedelsverket har godkänt har rätt och behörighet att tjänstgöra som testare. Testarna har erhållit testarens rättigheter som individer (anv. del II st. 5, 6). Till exempel andra personer, testarnas kunder, testarens eget företag eller dennes arbetsgivare har inte rätt och behörighet att tjänstgöra som testare och därför fakturerar Livsmedelsverket inte tredje parter på testarnas vägnar.
- **Du svarar personligen för fakturorna och alla påföljder om det uppträder störningar i betalningarna av fakturorna.** Du är själv gäldenär i förhållande till Livsmedelsverket och ditt namn står alltid på den första raden i faktureringsadressen på fakturan. Du kan inte överlåta och lägga ut ditt ansvar för fakturor till exempelvis din egen arbetsgivare, även om fakturan skickas till arbetsgivarens adress. **Beakta detta även ifall du ger fakturor, som skickats till dig, till att skötas av en utomstående part, t.ex. egen arbetsgivare.** Hygienpassen är offentligrättslig prestationsproduktion hos Livsmedelsverket och kan därför enligt 11 paragrafen i lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992) indrivnas utan dom.

Faktureringsadress på fakturor

- Faktureringsadressen för fakturan är den som du har angett i Frågebanks avsnitt *EGNA UPPGIFTER -> Dina kontaktuppgifter* (anv. del IV, st. 22.1), där också endast du kan göra ändringar i den. Det finns inget annat sätt att göra ändringar i din faktureringsadress. Ändringar kan inte anmälas av andra parter eller personer, såsom din egen arbetsgivare, direkt till Livsmedelsverkets fakturering.

Skickning av fakturor från Livsmedelsverket till hygienpasstestare: automatiskt i följande ordning:

Ordningen nedan beror på att faktureringsystemet först identifierar enligt ditt personnummer om du har aktiverat meddelandetjänsten Suomi.fi eller OmaPosti. Om du använder Suomi.fi-meddelandetjänsten eller OmaPosti-tjänsten går fakturorna automatiskt dit, i vilket fall Livsmedelsverket inte skickar fakturorna i pappersformat till din faktureringsadress. Om du inte har aktiverat dessa tjänster skickar Livsmedelsverket fakturorna per papperspost till den faktureringsadress som du har angett i Frågebanken.



1. Fakturor levereras automatiskt och elektroniskt till **tjänsten Suomi.fi-meddelanden**, om du har aktiverat den här tjänsten.
Om du vill att din faktura ska levereras till tjänsten Suomi.fi-meddelanden:
 - Skapa ditt eget konto i www.suomi.fi -meddelandetjänsten. Instruktioner för att skapa ett konto finns i meddelandetjänsten Suomi.fi
 - Ange din e-postadress i ditt konto
 - Meddelandetjänsten Suomi.fi skickar automatiskt ett e-postmeddelande med ett meddelande om fakturan som tjänsten har fått. Där kan du tryggt läsa dina meddelanden med alla terminaler oberoende av tid och plats. Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata ansvarar för webbtjänsten Suomi.fi. Du kan också använda tjänsten i mobilappen Suomi.fi.
 - Logga in på ditt Suomi.fi-konto, där du hittar den faktura du fått. Du tar själv hand om och ansvarar för att fakturorna betalas. Pappersfakturor levereras inte till testaren under detta alternativ.
 - Se själv till att din e-postadressen är korrekt i tjänsten Suomi.fi-meddelanden! Om e-postadressen du angav i ditt Suomi.fi-konto inte fungerar eller du inte har angett din e-postadress på ditt Suomi.fi-konto, skickas fakturorna till OmaPosti, om du har aktiverat den här tjänsten. Om du har inte aktiverat OmaPosti tjänsten, skickas fakturorna som pappersfakturor till den faktureringsadress som du angav i Frågebanken
 - Även om fakturorna tas emot elektroniskt via meddelandetjänsten Suomi.fi måste du ändå rapportera faktureringsadressen och dess ändringar i Frågebanken. Till exempel testarens arbetsgivare eller andra parter kan inte rapportera ändringarna av faktureringsadressen till Livsmedelsverket på testarens vägnar.
2. Om du har inte aktiverat Suomi.fi meddelandetjänsten, fakturor levereras automatiskt och elektroniskt till tjänsten **OmaPosti**, om du har aktiverat den. Om du vill att din faktura ska levereras till OmaPosti:
 - Aktivera OmaPosti tjänsten. Instruktioner för att skapa ett konto finns i OmaPosti
 - Om du vill kan du välja i OmaPosti att fakturor från Livsmedelsverket ska levereras som pappersfakturor till den faktureringsadress du anger till Frågebanken
 - Även om fakturorna tas emot elektroniskt via tjänsten OmaPosti måste du ändå rapportera faktureringsadressen och dess ändringar i Frågebanken. Till exempel testarens arbetsgivare eller andra parter kan inte rapportera ändringarna av faktureringsadressen till Livsmedelsverket på testarens vägnar.
3. Om du har inte i bruk tjänsten Suomi.fi -meddelanden och/eller tjänsten OmaPosti, levereras fakturor som **pappersfakturor** till faktureringsadressen
 - Livsmedelsverket levererar fakturan som pappersfaktura till den faktureringsadress (gatuadressen) som du har angett i datasystemet Frågebanken

Hygienpasstestare fakturerar egna klienter

Hygienpasstestaren har rätt att för testet och beviljandet av hygienpass ta ut en avgift av klienterna (LL 19 § 4 mom.).



- Du ansvarar för att fakturorna eventuellt befordras vidare och/eller att testarens egna kunder fakturerar
- Kostnaderna kan orsakas av förutom hygienpassen även bl.a. hyror för testlokaler samt att man vid tester i särskilda situationer låter översätta testpåståendena
- Se till att inkomsterna med anknytning till verksamheten deklarerar för skattemyndigheten

17 Arkivering av testblanketter och övriga handlingar

Testblanketterna får bara användas för anordnandet av det egentliga hygienpasstestet, varefter testare samlar, arkiverar eller förstör blanketterna. Testblanketter i original för personer som har fått ett godkänt testresultat samt övriga dokument som berör beviljandet av hygienpass skall testaren arkivera fem år från dagen för beviljandet. Testblanketter i original för personer som har fått ett underkänt testresultat skall testaren arkivera tre månader från testdatumet. Testaren måste arkivera dokumenten personligen och så att ingen annan har tillgång till arkivet. Testaren måste förstöra dokumenten personligen när arkiveringsperioden har löpt ut. Om Livsmedelsverket återkallar testarens rättigheter och testaren har kvar dokument som omfattas av arkiveringsskyldigheten, är testaren skyldig att överlämna dem till Livsmedelsverket inom den angivna tidsfristen. (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 3)

De översatta testpåståendena ska arkiveras tillsammans med de ursprungliga testblanketterna som anges i denna föreskrift (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 4).

Livsmedelsverket äger de handlingar som ligger till grund för beviljande av hygienpass!

Livsmedelsverkets register: personer som har deltagit i hygienpasstest som organiserats av hygienpasstestaren

- Testarna är handlingarna av Livsmedelsverkets registerdata och av detta skäl är det Livsmedelsverkets skyldighet att se till att testarna arkiverar dokument enligt författningar, föreskrifter och anvisningar. Det åligger den som behandlar personuppgifter att agera i enlighet med den registreransvarigres instruktioner.

På vilken grund man arkiverar och sköter informationshanteringen?

- Hygienpasstester och de handlingar som ligger till grund för beviljande av hygienpass, vilka har uppkommit på grund av skötseln av myndighetens lagstadgade uppgift. Behandlingen av dessa dokument omfattas av följande författningar och föreskrifter
 - ➔ Allmän dataskyddsförordning (679/2016)
 - ➔ Arkivlag (831/1994)
 - ➔ Lag om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019)
 - ➔ Livsmedelsverkets bestämmelse om hygienkompetens (7/2021) punkt 3 och 4

Vem arkiverar?

- **Hygienpasstestaren** arkiverar dokument personligen
 - ➔ Testblanketterna och övriga handlingar som berör beviljandet av hygienpassen administreras av hygienpasstestaren och bara du ansvarar för dem



- ➔ Du ansvarar **personligen** för att de ursprungliga pappershandlingar som berör beviljandet av hygienpassen har arkiverats på vederbörligt sätt och under efterlevnad av författningarna
- ➔ Du får inte överlåta arkivering t.ex. till arbetsplatsen

Vad som arkiveras?

- **Livsmedelsverkets testblanketter**
 - ➔ Såväl godkända som underkända
- **Modellsvarsblanketterna** (från varje test)
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketterna för testet ifråga
- **Dokument som är grund för ombeställningar av hygienpass** beroende på skälet till ombeställningen
 - ➔ Den ursprungliga testblanketten alltid då det utifrån den beviljas ett nytt hygienpass och i övriga ombeställningar om blanketten fortfarande finns arkiverad
 - ➔ Vardera delen av de felaktiga hygienpass i original som returnerats till testaren
 - ➔ Den återstående delen av de ursprungliga hygienpass som returnerats till testaren då den andra delen har försvunnit
 - ➔ Trasigt hygienpass eller hygienpass i dåligt skick som returnerats till testaren
 - ➔ Båda delarna eller den återstående delen av de ursprungliga hygienpass med ett gammalt namn eller födelsedatum som returnerats till testaren och ett officiellt intyg där namnändringen eller förändringen av födelsedatumet framgår
- **Pappersnamnlistorna över personerna som beviljats hygienpass, som vid beställningarna på hygienpass varje gång skrivs ut i Frågebanken**
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketterna för testet ifråga eller tillsammans med handlingarna kring ombeställningar
- **Ett tomt papper som ges till testpersonen under testet och som underlättar testets avancemang**
 - ➔ med varje testperson både testblanketten och det tomt papper buntas ihop
- **Ett tomt papper som ges till testpersonen under testet, där testpersonen kan ha gjort hjälpinsatser**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblankett och stödjande papper ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet
- **Livsmedelsverkets testblankett/testpåstående som har översatts till punktskrift**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblanketten, testblanketten som ändrats till punktskrift och svarsblanketten som har ifyllts med punktskrift ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet
- **Livsmedelsverkets testblankett som har ändrats till elektroniska format på en minnespinne**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblanketten och den till pappersversion utskrivna konverterade testblanketten ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet
- **Livsmedelsverkets testblankett som har förstörats**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblankett och Livsmedelsverkets testblankett i förstört format ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de



dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet

- **Ett skilt papper med testpåståendena som översatts till ett annat språk**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblankett och det skilda papper som de på förhand före testet gjorda översättningarna har skrivits på, ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet
- **Livsmedelsverkets testblankett med grundläggande former/synonymer som ges för enskilda ord i testpåståendena**
 - ➔ Livsmedelsverkets testblankett och den skilda testblanketten som innehåller de grundläggande former/synonymer som har antecknat vid ordet ifråga ska buntas ihop och arkiveras tillsammans för varje testpersoner dvs. de dokument som har använts av testpersonen och återlämnats till testaren efter testet
- **En skriftlig förklaring** om situationen där testpersonens identitet har kontrollerats på ett onormalt sätt än med ett identitetsdokument som godkänts av Livsmedelsverket (anv. del III st. 11.9, undantaget)
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga
- **En skriftlig förklaring** om situation när testpersonens test har avvisats av andra skäl än att testresultat har varit under 34/40 poäng (anv. del III, st. 11.10)
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga
- **En skriftlig förklaring** om situation när testpersonens test har avvisats och testpersonen har kontaktat dig och ärendet eller omprövningsbegäran pågår (anv. del III, st. 11.10.)
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga
- **En skriftlig förklaring** om situation när där testpersonen har skrivit, till exempel, tre förnamn på testblanketten och du beviljar ett hygienpass med endast två förnamn
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga
- **En skriftlig förklaring** om den exceptionella situationen, som har hänt under testets arrangering eller inmatningen av testresultaten
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga
- **En skriftlig förklaring** om ombeställningen av ett hygienpass till ett felaktigt innehav. Testpersonen har stavat sitt namn eller födelsedatum felaktigt på testblanketten, men du har fastställt identiteten, du har fastställt den på rätt sätt och vid rätt tidpunkt. (anv. del III, st. 14.1)
 - ➔ Arkivering tillsammans med testblanketten ifråga

Hur länge arkiveras?

- **Godkända testblanketter samt övriga dokument som berör beviljandet av hygienpass fem år** från den dagen, när
 - ➔ Det originella hygienpasstestet har varit (beviljandedag av hygienpass)
 - ➔ Ombeställningen har gjort (beställningsdag = och en ny beviljandedag av hygienpass)
- **Underkända testblanketter tre månader från testdagen**
 - ➔ **Arkiveringstiden på tre månader gäller underkända testblanketter för hygienpasstest som hålls den 21 april 2021 eller senare. Underkända testblanketter som har arkiverats före den 21 april 2021 måste arkivera fem år från testdatumet.**



- ➔ Om alla testdeltagare får ett underkänt testresultat, förstör även testets modelltestblankett efter tre månader
- ➔ Om testpersonen har kontaktat dig om testresultatet och ärendet pågår arkivera den underkända testblanketten under undersökningen.
- ➔ Om testpersonen har kontaktat dig om testresultatet och personen har gjort omprövningsbegäran till Livsmedelsverket och du har levererat den underkända testblanketten till Livsmedelsverket arkivera en skriftlig förklaring under undersökningen.
- **Förstöra handlingarna när den arkiveringstiden är full.** Handlingarna får inte arkiveras längre än fem år.
 - ➔ Enligt livsmedelslagen 20 § har Livsmedelsverket rätt att föreskriva behandlingen av registeruppgifter som gäller hygienpasstestare och informationshanteringen. Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens (7/2021) föreskriver en arkiveringstid på fem år. Föreskriften baserar på att garantera att straffrättsligt tjänsteansvar förverkligas inom preskriptionstiden. Enligt strafflagen (39/1889, kapitel 8, 1 § 4 mom.) är preskriptionstiden för tjänstebrott dock minst fem år.
- Det är möjligt att beställa hygienpass på nytt fem år från hygienpasstestet om testblanketten är den enda dokumenten på basis av man beviljar ett nytt hygienpass. Om Klienten har åtminstone en del av det ursprungliga hygienpasset (kort eller papersintyg) kvar, ombeställningen är möjligt efter fem år. (anv. del III, st. 14)

Var och hur ska man arkivera?

- Enligt 1 och 12 § i arkivlagen förvara myndighetshandlingar så att de är skyddade mot förstörelse, skada och obehörig användning
- Personuppgifter ska behandlas på ett sätt som säkerställer säkerheten för personuppgifter. Säkerhet omfattar skydd av personuppgifter mot otillåten och olaglig behandling och mot oavsiktlig förlust, förstörelse eller skada.
- Arkivera alla ursprungliga handlingar som berör beviljandet av hygienpassen i ett utrymme dit bara du har tillträde
- Det utrymme till exempel kan vara ett låsförsett arkivskåp till vilket bara du har en nyckel
- Det låsförsedda utrymmet eller skåpet kan finnas hemma eller på arbetsplatsen, förutsatt att du arkiverar alla handlingar på så sätt att inga andra personer än du kan komma åt dem och att du vid behov kan leverera Livsmedelsverket alla de begärda handlingar för kontroll som omfattas av arkiveringsskyldigheten
- Om du arkiverar de handlingar på din arbetsplats som berör beviljandet av hygienpassen ta alla handlingar med och arkivera på vederbörligt sätt om din arbetsplats byts eller du upphör arbetet

Vad måste man göra om hygienpasstestaren upphör med verksamheten som testare?

- Om du upphör med verksamheten som testare och testaren rättigheter har återkallats genom ett beslut av Livsmedelsverket ska måste du personligen se till att arkivet förstörs
- **Om det ännu återstår arkivtid för handlingarna måste du leverera dem till Livsmedelsverket. Observera att du är den person som upprätthåller Livsmedelsverkets register om personuppgifter och är skyldig att leverera till Livsmedelsverket alla dokument som fortfarande är under arkiveringstiden.**



- I situationer där testaren förhindras från att förstöra arkivet och/eller leverera det till Livsmedelsverket (t.ex. om testaren är död eller på annat sätt inte kan ta hand om sig själv) bör testaren eller hans representant kontakta Livsmedelsverket omedelbart. Hela arkivet ska skickas till Livsmedelsverket, som kommer att ta hand om förstörelsen och arkiveringen av dokumenten. Observera att testaren är en handlare av Livsmedelsverkets personliga register och därför måste följa Livsmedelsverkets anvisningar.



Vem förstör handlingar, när förstörs de och hur förstörs de?

- Förstör handlingarna personligen
- Förstör handlingarna, på grund av du har beviljat hygienpass (de godkända testblanketter, namnlistor och t.ex. översättningspapperna, Livsmedelsverkets testblankett med grundformer/synonymer, handlingarna som har varit på grund av ombeställningar), när det förflutit fem år från det att du har beviljat hygienpasset.
- Förstör underkända testblanketter och andra dokument som arkiverats med dem (t.ex. översättningspapperna, Livsmedelsverkets testblankett med grundformer/synonymer) när det har gått tre månader från testdatumet.
- Enligt 13 § i arkivlagen ska handlingar som inte ska förvaras varaktigt efter den förvaringstid som fastställts för dem gallras ut så att datasekretessen är tryggad
- Förstöra handlingar som innehåller personuppgifter (uppgifter om kundens namn och födelsedatum, testarens namn och testarkod) så att personer som inte har rätt att behandla dessa personuppgifter inte får åtkomst till dem
 - Dokumentförstörare
 - Låsbart, separat insamlingskärl för material som ska förstöras. Till exempel uppfylls detta villkor inte av ett pappersinsamlingskärl i ett låsbart avfallsrum på arbetsplatsen eller i husbolaget. Handlingar får inte heller läggas i allmän pappersinsamling.

18 Livsmedelsverkets register

Livsmedelsverket för med tanke på styrningen och utvecklandet av tillsynen samt den tillsyn som verket utövar ett riksomfattande register över: 4) hygienpasstestare samt de personer som har deltagit i hygienpasstester (LL 79 § 4 mom. 1).

I fråga om hygienpasstestare antecknas i registret testarens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. För personer som deltar i hygienpasstestet antecknas i registret namn och personbeteckning samt hygienpasstestarens namn, adressen till testplatsen och dag när testet utförts. För personer som testaren har beviljat hygienpass antecknas dessutom dagen då hygienpasset beviljades. (LL 80 § 4 mom.)

Livsmedelsverket register: de hygienpasstestarna som har godkänts av Livsmedelsverket

- Förutom informationen om hygienpasstestare som förtecknas i den här anvisningens del II, avsnitt 9, ska Livsmedelsverket ha följande information i registret: uppgifter om arrangerande av hygienpasstester och beviljandet av hygienpass som har sparats i Frågebanken-datasystemet och information om ansökning som hygienpasstestare och datumet när har godkänts som hygienpasstestare
- Mera information om register finns på [Livsmedelsverkets webbsidan](#)



Livsmedelsverkets register: personer som har deltagit i hygienpasstest som organiserats av hygienpasstestaren

- Livsmedelsverket fastställer syftet med och metoderna för behandlingen av de personuppgifter som behandlas, och är därmed personuppgiftsansvarig i enlighet med artikel 4 i den allmänna dataskyddsförordningen (Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
- Hygienpasstestare fungerar som en handlare av personuppgifter på Livsmedelsverkets vägnar
- Testarna får inte överlåta registers handlarens ansvar till andra personer eller enheter
- Testare samlar in personligt uppgifter i registret och ansvarar för att uppgifterna är korrekt angivna i registret. Om data anges fel måste testaren korrigera felet (avs. del III, st. 14.1)
- Testarnas skyldighet är att arkivera alla dokument på basis av hygienpass har beviljats (anv. del III, st. 17)
- Dokument som innehåller uppgifter om personerna i registret (namn och födelsedatum, testdatum/datum när hygienpass har beviljats, testresultat och testarens namn och beteckning)
- Vid eventuellt avslöjande av uppgifter till registret och i samband med utövandet av den registrerades rättigheter, kommer begäran att riktas till:
tiedonluovutus@ruokavirasto.fi
- Mera information om register finns på [Livsmedelsverkets webbsidan](#)



DEL IV: ANVÄNDNINGEN AV FRÅGEBANKEN

19 www.kysymyspankki.fi

Nå sidan för inloggning till Frågebanken via adressen <https://www.kysymyspankki.fi>

20 Användarkod och lösenord

Hygienpasstestaren får inte överlåtas personliga användarkoder eller lösenord till datasystem Frågebanken till andra personer eller parter (Livsmedelsverkets föreskrift, punkt 5).

Inloggning till Frågebanken

- På Frågebankens inloggningssida frågas på den användarkod och det lösenord som hygienpasstestaren har fått och genom vilka systemet identifierar en testare som utför ärenden i Frågebanken (Bild 3.)
- Du har fått användarkoden samtidigt med beslutet om godkännande som hygienpasstestare
- Efter inloggningen öppnas Frågebankens förstasida (Bild 4.)
- Obs! Kontrollera i tid (gärna redan en vecka före ett planerat hygienpasstest) genom att logga in dig i Frågebanken att din användarkod gäller och att dina kontaktuppgifter är uppdaterade.

Förlust av användarkoden

- Om du tappar användarkoden till Frågebanken eller du har andra problem vid inloggningen, kontakta i så fall Livsmedelsverket antingen per e-post på adressen hygieniapassi@ruokavirasto.fi eller per telefon på hygienpass kundservicenummer **029 5300 402 under jourtiden kl. 9-12 på tisdagar**

Att glömma lösenordet

- Om du glömmet ditt Frågebankens lösenord, hämta ett nytt lösenord i Frågebankens inloggningssida



Ruokaviraston kysymyspankki hygieniapassitestaajille

Tämä palvelu on tarkoitettu vain Ruokaviraston hyväksymille hygieniapassitestaajille. Hygieniapassitestaaja ei saa luovuttaa henkilökohtaista käyttäjätunnusta tai salasanaa Kysymyspankki-tietojärjestelmään muille henkilöille tai tahoille (Ruokaviraston määräys 7/2021 kohta 5). Kysymyspankista saatavaa materiaalia ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen, kuin hygieniapassitestiä asianmukaiseen järjestämiseen. Materiaalin luovuttaminen eteenpäin on kielletty.

Livsmedelsverkets Frågebanken för hygienpasstestarna

Denna tjänst är endast avsedd för hygienpasstestare som är godkända av Livsmedelsverket. Hygienpasstestaren får inte överlåtas personliga användarkod eller lösenord till datasystem Frågebanken till andra personer eller parter (Livsmedelsverkets föreskrift 7/2021 punkt 5). Material från Frågebanken får inte användas för något annat syfte än korrekt genomförande av hygienpasstest. Det är förbjudet att lämna över materialet.

Språk	<input type="text" value="Svenska"/>
Användarnamn	<input type="text" value="Användarnamn"/>
Lösenord	<input type="text" value="Lösenord"/>
	<input type="button" value="Logga in..."/>

Om du har glömt ditt lösenord, [klicka här](#).

Bild 3. Frågebankens inloggningssida

21 Funktioner av Frågebanken

Du når följande funktioner via Frågebankens länkarna i övre balken (Bild 4.)

EGNA UPPGIFTER

- Dina kontaktuppgifter
- Dina inlagda beställningar
- Dina gamla anmälningar om särskilda situationer

TESTER

- Din testinformation
- Hämta ett hygienpasstest
- Utskrift av testblanketter
- Registrera testresultat
- Anmälan om en särskild situation



KONTAKTER

- Annat meddelande
- Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt
- Ombeställning av hygienpass: annan orsak
- Dina inlagda meddelanden
- Meddelanden till testarna
- Testarnas anslagstavla

ANVISNINGAR

- Studera hur data registreras
- Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarnas verksamhet
- Omprövningsbegäran
- Instructions for filing a claim for a revised decision

LOGGA UT

 <p>RUOKAVIRASTO Livsmedelsverket • Finnish Food Authority</p> <p>Framsidan</p> <p>EGNA UPPGIFTER</p> <p>Dina kontaktuppgifter Dina inlagda beställningar Dina gamla inlagda anmälningar om särskilda situationer</p> <p>TESTER</p> <p>Din testinformation Hämta ett hygienpasstest Utskrift av testblanketter Registrera testresultat Anmälan om en särskild situation</p> <p>KONTAKTER</p> <p>Annat meddelande Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt Ombeställning av hygienpass: annan orsak Dina inlagda meddelanden Meddelanden till testarna Testarnas anslagstavla</p> <p>ANVISNINGAR</p> <p>Studera hur data registreras Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet Anvisning om omprövningsbegäran Instructions for filing a claim for a revised decision</p> <p>LOGGA UT</p>	<h2>Välkommen till Frågebanken</h2> <p>Du har 4 olästa meddelanden. Öppna KONTAKT meddelanden.</p> <p>Bästa hygienpasstestare,</p> <p>Först bör du helst studera exemplet om hur man hämtar ett resultat.</p> <p>Du kan tryggt öva hämtning av tester och registrering av "ANVISNINGAR - Studera registrering av data."</p> <p>För alla hygienpasstester som hämtas registreras i Livsm om hämtningen med data om hygienpasstestaren. Det är (testblanketter) utan att det ordnas ett test.</p> <p>Kontakta Livsmedelsverket främst via Frågebanken.</p> <p>Du minns väl att du ska registrera ut dig när du slutar att...</p> <p>Info: om du ofta har problem med att hämta testblankette upp och installerar den senaste versionen av läsprogram</p>  <p>Det har uppträtt problem med PDF-filer i vissa Windows- Om du via länken ifråga inte finner hjälp för att rätta till pr sätt:</p> <ul style="list-style-type: none">- klicka med musens högra tangent på länken för önskad- välj "Spara mål som..." / "Save Target As..." i fönstret so- lagra filen på önskad plats i din dator- öppna filen ur din egen dator när lagringen är klar. <p>Microsofts meddelande om saken.</p>
--	--

Bild 4. Frågebankens förstasida



22 Egna uppgifter

22.1 Dina kontaktuppgifter

I det här avsnitt finns alla dina aktuella kontaktuppgifter (Bild 5.).

Om du vill ändra dina kontaktuppgifter, kan du göra ändringarna direkt i dina uppgifter i detta avsnitt

1. Klicka på **Redigera**
2. Gör ändringen i önskad punkt och observera de följande delarna:
 - ➔ Välja adressen, hem- eller arbetsadressen, dit tryckeriet postar hygieniapass
 - ➔ Välja de kontaktuppgifter som man vill ha publicerade i förteckningen över hygienpasstestarna på Livsmedelsverkets webbplats. De kontaktuppgifter som du vill publicera eller eventuellt ändra väljer du i menyn.
 - Bostadens kontaktuppgifter (postnummer, postanstalt, telefon, e-post)
 - Arbetsplatsens kontaktuppgifter (arbetsplats, postnummer, postanstalt, telefon, e-post)
 - Vardera, bara den andra eller ingendera
3. Klicka till slut på **Spara**
4. Klicka på **Spara** (Har du granskat informationen?) och **OK** (Kontaktinformationen har sparats framgångsrikt.)
5. Klicka på **Ångra**, om du vill ångra ändringarna eller redigera dem innan du sparar ändringarna.

Dina kontaktuppgifter

• Obs! Kontrollera regelbundet att dina kontaktuppgifter är korrekta, och gör ändringar i din uppgifter och för deras korrekthet och stavning. Man ska välja antingen hemadressen eller arbetsplatsens adress kontaktuppgifter som man vill ha publicerade i förteckningen över hygienpasstestare på Livsmedelsverkets och/eller arbetsplatsens kontaktuppgifter, eller så kan man lämna båda två onämnda. Om testaren inte uppger till testarens kunder som begär testarens kontaktuppgifter från Livsmedelsverket. I princip telefonnummer eller e-postadress.

[Redigera](#)

Bild 5. Dina kontaktuppgifter

Obs!

- Ändringar kan inte göras i testarens namnuppgifter, personbeteckning eller testarens beteckning
- Kontaktuppgifterna ska alltid innehålla minst kontaktuppgifter hem eller till arbetet som innehåller e-postadress och telefonnummer. Det kan inte finnas en sådan situation att du inte har uppgett någondera kontaktuppgiften. Livsmedelsverket och dina kunder måste kunna kontakta dig.
- När du ändrar kontaktuppgifter var synnerligen noggrann och följ givna anvisningar och tecknenantal



- Du ansvarar för att alla uppgifter har angetts korrekt och i enlighet med anvisningarna. T.ex. i postnummfältet är det inte tillåtet att ange några andra uppgifter än ett postnummer med 5 siffror.
- Du ansvarar för om hygienpass eller fakturorna sänts till fel gatu- eller e-postadress på grund av en otydlig eller felaktigt inmatad kontaktuppgift
- En nätfakturaadress får inte anges i faktureringsadressuppgifterna

22.2 Dina inlagda beställningar

Detta avsnitt används inte. Uppgifterna har flyttats till avsnittet *TESTER -> Din testinformation* (anv. del IV, st. 23.1).

22.3 Dina gamla inlagda anmälningar om särskilda situationer

I det här avsnitt finns en förteckning över de gamla, anmälningar om särskilda situationer som du har gjort före 1.2.2021.

23 Tester

23.1 Din testinformation

I det här avsnitt finns en förteckning över de hygienpasstester som du har anordnat och de beställningar av hygienpass (också ombeställningar) som du har gjort (Bild 6.).-Det finns följande uppgifter om varje test och beställning:

- Testdatum = datum för beviljande av hygienpass
- Klockslaget för testet
- Testtyp = normalt eller särskild situation
- Datum då resultaten givna = datum för beställning av hygienpass (vid ombeställningen, datum för beviljande av hygienpass)
- Antal deltagare i testet (vid ombeställningen, antalet som har beviljat ett nytt hygienpass)
- Antal personer som godkänts vid testet (vid ombeställningen, antalet som har beviljat ett nytt hygienpass)



Din testinformation

	Test	Testdatum		Testtyp.	Datum då resultaten givna	Antal deltagare	Godkända
Visa	236830	11.11.2022	kl. 07:00	Särskild situation		0	0
Visa	236850	20.06.2022	kl. 18:00	Normalt.		0	0
Visa	236851	20.06.2022	kl. 10:00	Normalt.		0	0
Visa	236849	08.06.2022	kl. 07:00	Normalt.		6	0
Visa	236846	07.06.2022	kl. 07:00	Normalt.		0	0
Visa	236845	26.05.2022	kl. 07:00	Normalt.		0	0
Visa	236844	24.05.2022	kl. 07:00	Normalt.		0	0
Visa	236839	03.05.2022	kl. 12:00	Normalt.		5	0
Visa	236833	03.05.2022	kl. 07:00	Normalt.		0	0
Visa	236827	30.04.2022	kl. 10:00	Särskild situation		5	2

Bild 6. Din testinformation

Om du vill se eller göra ändringar i testinformation (Bild 7.)

1. Klicka på **Visa**
 - ➔ För alla tester visas testets ansökningsdatum, testdatum och klockslag, antal deltagare i testet, adress och testplats
 - ➔ Tester i särskilda situationer visar också all information som finns i anmälan om en särskilda situation
2. Du kan redigera testdata under följande förhållanden:
 - ➔ Ett normalt hygienpasstest
 - Du kan göra ändringar eller preciseringar i alla andra informationer än testdatumet eller testets klockslag
 - **Du kan göra ändringar tills testtidpunkten**
 - ➔ Ett test i särskilda situation
 - Du kan göra ändringar eller preciseringar i alla andra informationer än testdatumet eller testets klockslag
 - **Du kan göra ändringar tills testet har en dag**
3. Klicka på **Spara**, om du har ändrat uppgifter, och **Sänd** (Har du granskat informationen?) och **OK** (Informationen har sparats.)
4. Klicka på **Lämna**, om du vill lämna test eller ångra ändringarna



Hygienpasstest

Testets starttid har gått ut. Du kan inte ändra informationen.

Testets ansökningsdatum.	06.04.2022
Datum (dd.mm.åååå) *	06.04.2022
Klockslag *	13
Antalet deltagare i testet *	33
Gatuadress *	testi
Stad *	testi
Närmare beskrivning av plats(klassrum, möteslokal) *	testaaja

Bild 7. Din testinformation: se eller göra ändringar till testinformationen

Obs!

- Om du gör ändringar i testinformation, till exempel antalet deltagare, ta hänsyn till att testutrymmet är tillräckligt
- Du kan kontrollera i uppgifterna om hygienpassen har beställts och om beställningen har skickats till tryckeriet
- Du kan också kontrollera i uppgifterna om det till exempel på grund av inhiberade hygienpasstester finns öppna och onödiga testlänkar i uppgifterna
- Vid problem gör ett meddelande till Livsmedelsverket i Frågebanksens avsnitt **KONTAKTER** -> *Annat meddelanden* (anv. del IV, st. 24.1)

23.2 Hämta ett hygienpasstest

1. Hämta testblanketten, dvs. testpåståendena, i det här avsnittet **tidigast fem dagar före** ett planerat **normalt hygienpasstest** (Bild 8.)
2. Ange plats och tid för test (alla uppgifter är obligatoriska)
 - ➔ Datum (dd.mm.åååå)
 - ➔ Klockslag
 - ➔ Antalet deltagare i testet
 - ➔ 2. övervakarens namn, om antalet är ≥ 40
 - ➔ 2. övervakarens telefonnummer, om antalet är ≥ 40
 - ➔ Stad
 - ➔ Gatuadress
 - ➔ Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal)
3. Klicka på **OK**



Uppge tidpunkt för testtillfälle.



Hjälp

Fälten märkta med stjärna * är obligatoriska.

Datum (dd.mm.åååå) *

28.06.2022

Klockslag *

15 ▾

Antalet deltagare i testet *

40

2. övervakarens namn, om antalet är >= 40. *

Förnamn Efternamn

2. övervakarens telefonnummer, om antalet är >= 40 *

0300123456

Stad *

Ylivieska

Gatuadress *

Testikuja 30 B

Närmare beskrivning av plats(klassrum, möteslokal) *

Klassrum 1000

Lagra tid för testtillfället

OK

Bild 8. Hämta ett hygienpasstest

Om du efter att har hämtat testblanketten märker att du har matat in fel datum eller klockslag

1. Meddela Livsmedelsverket om saken via Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1)
2. Livsmedelsverket tar bort den felaktiga testlänken från Frågebanken
3. Efter det måste du hämta test på nytt med korrekta uppgifter om testet, i Frågebankens avsnitt *TESTER* → *Hämta ett hygienpasstest*
4. Om du redan hade skrivit ut och kopierat testblanketterna förstör de på vederbörligt sätt

23.3 Utskrift av testblanketter

När du har hämtat ett hygienpasstest (ett normalt hygienpasstest) eller gjort anmälan om ett test i särskilda situation (ett test i särskilda situation) dvs. har i båda fallen skapat en testlänk, **skriv ut** det valda testet (testblanketterna) genom att **klicka på testlänken** (Bild 9.)

Välj testtillfälle vars blankett och modelltest

11.11.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
20.06.2022 kl. 18:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
20.06.2022 kl. 10:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
08.06.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
07.06.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
26.05.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
24.05.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
03.05.2022 kl. 12:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)
03.05.2022 kl. 7:00 [Suomeksi](#) [På svenska](#) [In English](#)

Bild 9. Utskrift av testblanketter



Obs!

- Den angivna testtidpunkten (datum och klockslag), hygienpasstestarens namn och identifikationskod skrivs automatiskt ut på testblanketten
- Testlänkarna som väntar på att testblanketterna skrivs ut uppräknas i en ordning där det äldsta hämtade testet kommer först
- Via alla testlänkar får man testblanketter på finska, svenska och engelska
- När det tas en utskrift av testblanketten skrivs det alltid ut en modelltestblankett med korrekta svar automatiskt som är avsedd för användning vid granskningen av testblanketterna och senare för arkivering

23.4 Registrera testresultat

Efter du har ordnat ett hygienpasstest (ett normalt test eller ett test i en särskilda situation), dvs. testtidpunktens datum och klockslag har förflutit, sparas testlänken automatiskt för att vänta på inmatningen av testets resultat i det här avsnitt (Bild 10.)

1. När du väljer det här avsnittet påpekar systemet att testblanketterna ska arkiveras fem år efter datumet för beviljande av hygienpasset
→ Klick på **OK**
2. Välj testlänken
→ Testlänken sparas i avsnittet tills du har matat in testets resultat och sänt beställningen elektroniskt iväg till tryckeriet
3. Ange antalet av alla personer som deltog i testet inklusive dem som inte klarade testet (Bild 11.)
4. Klick på **OK**
5. Mata in uppgifterna om varje person som godkändes vid testet i platser som reserverats för dem (Bild 12.)
→ Alltså inga uppgifter alls om personerna som inte klarade testet!
→ Systemet godkänner inte fler namn än vad som du har före inmatningsskedet för resultaten uppgett vara det korrekta antalet av deltagarna i testet
→ Inmata följande uppgifterna för varje deltagare som klarade testet (uppgifterna visas på olika rader och med stora bokstäver i hygienpasset)

Namn

- Systemet godkänner totalt 27 tecken som längd på förnamnet
- Systemet godkänner totalt 27 tecken som längd på efternamnet
- Om en persons för- eller efternamnuppgifter är längre än 27 tecken ange namnuppgifter tills 27 tecken är fulla. De återstående tecknen lämnas utanför hygienpasset. **OBS! Namnet kan inte förkortas som kunden önskar.**
- Om testpersonen har skrivit alla sina förnamn, bevilja ett hygienpass med alla deras förnamn
- Om testpersonen har skrivit ett av sina förnamn, bevilja ett hygienpass med det namnet
- Om testpersonen har skrivit till exempel bara sitt andra förnamn, bevilja ett hygienpass med det namnet. Se till att det förnamn som testpersonen har skrivit på testblanketten är det andra förnamnet på hans eller hennes identitetsbevis.



- Om testpersonen har skrivit till exempel tre förnamn på testblanketten och du beviljar ett hygienpass med bara två förnamn, måste du arkivera en skriftlig förklaring om situation, varför har du gjort det här
- Om testpersonen har skrivit sitt smeknamn på testblanketten istället för sitt officiella förnamn, be testpersonen att skriva sitt officiella förnamn på testblanketten. Du kan inte bevilja ett hygienpass med ett namn som inte står på testpersonens identitetsbevis.
- Ange namnen med västerländska (latinska) bokstäver
- Alla specifikationsuppgifter trycks i hygienpasset med typsnittet Calibri och stora bokstäver
- Om namnet innehåller specialtecken, kan du dessa mata in med hjälp av antingen datorns tangentbord eller genom att kopiera dem. Fästa särskild uppmärksamhet vid hur namn och specialtecken skrivs när du tar emot testblanketten och kontrollerar identiteten i identitetsbevisen.
- Bevilja hygienpass med de uppgifter om namn som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat namn än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra namnet på efterhand.

Födelsedatum

- Anteckna personernas födelsedatum så att dagen och månaden alltid antecknas med **två siffror** och året med **fyra siffror**
 - Åtskilj i datumet dagen, månaden och året med **punkter** från varandra. Om en person är född t.ex. den första januari 1970 anteckna **01.01.1970** i systemet.
 - Bevilja hygienpass med de uppgifter om födelsedatum som den testade personen har skrivit på testblanketten och som du har fastställt vid mottagningen av testblanketten. På identitetsbevis kan inte vara ett annat födelsedatum än som har antecknat på testblanketten. Man får inte ändra födelsedatumet på efterhand.
6. Klicka på **SPARA**, när du har inmatat uppgifterna om den första personen
 - ➔ Du kan registrera uppgifterna om nästa person först efter att du har lagrat undan uppgifterna om den föregående personen
 - ➔ Fortsätta på samma sätt tills du har registrerat alla uppgifter om samtliga personer som godkändes i hygienpasstestet i systemet
 - ➔ Uppgifterna som registrerats i systemet syns i förteckningen under inmatningsfältet
 7. Om du har inmatat personens uppgifter fel radera personens uppgifter ur förteckningen med att trycka på **RADERA** bredvid personen ifråga
 8. Kontrollera uppgifter (Bild 12.)
 - ➔ Kontrollera att alla namn- och födelsedatumuppgifter är rätt skrivna i namnlistan under inmatningsfältet när du har skrivit in uppgifterna om alla som godkändes vid hygienpasstestet
 9. Skriv ut namnlistan via länken **Öppna här listan för utskrift**
 - ➔ Arkivera den utskrivna, namnlistan alltid tillsammans med de andra dokument på basis av man beviljar hygienpass (t.ex. testblanketterna)
 - ➔ namnlistan får inte ändras eller ersättas med en lista som man gjort själv
 10. Beställa hygienpassen med klick på **SÄND BESTÄLLNINGEN**, när inmatningen av uppgifterna är klar



- ➔ Systemet meddelar att **Uppgifterna har förmedlats, Tack**, när beställningen på hygienpass har sänts vidare
- ➔ När du har fått meddelandet kan du vara säker på att uppgifterna har skickats till tryckeriet och att Livsmedelsverket informerats om beställningen

Avbruten resultatinsmatning

- När du registrerar resultat kan du lämna *status öppet* för inmatningen av testresultat genom att låta bli att klicka på **SÄND BESTÄLLNINGEN** och logga ut ur Frågebanks databassystem
- Informationen sparas i avsnittet tills du loggar in på nytt och slutför beställningen

Ingen genomgått hygienpasstestet med godkänt resultat

1. Välja länken för testet ifråga på normalt sätt (Bild 10.)
2. Ange antalet av alla personer som deltog i testet
3. Tryck på **OK** (Bild 11.)
4. Registrera inga personuppgifter med namn och födelsedatum utan klicka direkt på **SÄND BESTÄLLNINGEN** (Bild 12.)
5. I datasystemet registreras det antal deltagare i testet som du uppgett, samt antalet 0 på dem som godkänts i testet

Hygienpasstestet ordnades inte/testet ställdes in

1. Mata inte in testresultaten
2. Skicka ett meddelande till Livsmedelsverket via Frågebanks avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1) (Bild 14.)
3. Livsmedelsverket tar bort den testlänken som inte behövs i Frågebanken
4. Förstör testblanketterna och testblankettmallen samt eventuella översättningar, om det rört sig om ett test i en särskild situation som översatts till ett annat språk

Ombeställningar av hygienpass

1. Livsmedelsverket kopierar de testlänkar som du begärt till detta avsnitt för förnyade beställningar
2. Gör förnyade beställningar via de kopierade testlänkarna i övrigt på samma sätt som andra beställningar av hygienpass
 - ➔ Ange endast det antal personer för vilka beställningen förnyas som antal deltagare i testet

Välj hygienpasstesttillfälle vars resultaten

[Meddela Resultat från testet som hölls 03.07.2009 kl. 9:00](#)

[Meddela Resultat från testet som hölls 29.08.2011 kl. 14:00](#)

Bild 10. Inmatning via en vald länk av resultaten av ett hygienpasstest som har hållits



Registrera resultaten från testet.



Registrera testresultat 08.06.2022 kl. 7:00 Testtillfället hölls

Totalt antal deltagare i testtillfället :

 pers

Spara data och fortsätt till följande avsnitt :

Bild 11. Anmälan av antal personer som deltagit i testet

Testtillfället hölls

08.06.2022 kl. 7:00

<input type="button" value="Spara"/>	Förnamn (högst 27 tecken)	Efternamn (högst 27 tecken)	Födelsedatum (dd.mm.åååå)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Etunimi Sukunimi Syntymäaika Poisto

Osallistujia:6
Syötettyjä:0

[ÖPPNA HÄR LISTAN FÖR UTSKRIFT.](#) Minns innan du avslutar registreringen att skriva ut och kontrollera namn och födelsedatum sci

Bild 12. Registrering av resultat från test

Obs!

- Du kan efteråt kontrollera huruvida resultaten från hygienpasstester har det registrerats eller inte i Frågebanksens avsnitt *TESTER* → *Dina testinformationer* (anv. del IV, st. 23.1)
- Kontakta så fort som möjligt Livsmedelsverket om det uppstår problem vid registrering av testresultat eller beställning av hygienpass via Frågebanksens avsnitt *KONTAKTER* → *Annat meddelande* (anv. del IV, st. 24.1)

23.5 Anmälan om en särskild situation

Detta avsnitt beskriver vilken information som krävs i de olika avsnitten i anmälan om en särskild situationen. Ange alla nödvändiga informationer i alla fält. Ifyll den elektroniska blanketten för anmälan om ordnande av ett planerade kompetenstest i en särskild situation **minst 7 dagar innan** testtiden (Bild 13.). Ge för varje test i en särskild situation en skild Anmälan.



Anvisningens avsnitt 12 i del III beskrivs hur och på vilka villkor tester i särskilda situationer får ordnas. I anmälan om en särskilda situation måste anmäla de saker som anges i avsnittet 12. I anvisningens bilagor 7-12 ges exempel på de olika tester i särskilda situationer och vad som ska anges i anmälan om ett test i särskilda situationen.

Ett test i en särskild situation som på något sätt ordnats på ett annat sätt eller en annan plats än vad som anmälts till Livsmedelsverket anses vara ett test som ordnats i strid med bestämmelser, föreskrifter och anvisningar om hygienkompetens.

1. Ange plats och tid för hygienpasstest
 - ➔ Datum (dd.mm.åååå)
 - ➔ Klockslag
 - ➔ Antalet deltagare i testet
 - 2. övervakarens namn, om antalet är ≥ 40 (Om namnet innehåller en apostrof, ange utan den.)
 - 2. övervakarens telefonnummer, om antalet är ≥ 40
 - ➔ Stad
 - ➔ Gatuadress
 - ➔ Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal)
2. Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet
 - ➔ **Förklara tydligt och exakt varför och hur** du avviker från det finländska, svenska eller engelska hygienpasstestet och hur ska du organisera och utföra testet
 - ➔ **Ange också i detta avsnitt punkter 4, 5 och 6** i den anmälan i särskild situation om du översätter testpåståendena till ett annat språk, ger grundformer/synonymer till enskilda ord eller läser testpåståendena högt
 - ➔ Kundernas namn, födelsedatum och hälsoinformation kan inte ingå i Anmälan om särskilda situationen
3. Ange om du använder hjälpmedel under testet / en assistent före, under eller efter testet (anv. del III, st. 12.1 och 12.2)
 - ➔ Om du använder hjälpmedel, ange vad, varför och hur
 - ➔ Om du använder en assistent, ange varför och hur testet kommer att utföras, samt assistentens namn och kontaktuppgifter. Ange hur har du anlitat assistenten och säkerställt assistentens pålitlighet.
4. Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk) (anv. del III, st. 12.1 och 12.2)
 - ➔ Välj **Ja** eller **Nej**
 - Om du väljer Ja, ange på vilket språk testpåstående ska översättas
 - Om du väljer Ja, ange översättarens/tolkens namn, företagets namn och kontaktuppgifter. Testaren måste känna till översättarens/tolkens namn och kontaktuppgifter.
 - Om du väljer Ja, ange **tydligt och noggrant** hur man handlar i testet och hur har du anlitat tolken/översättaren och säkerställt pålitlighet i punkten **Motivering till ansökan och genomförandesätt** i anmälan om särskild situation
5. Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena (anv del III, st. 12.1 och 12.2)
 - ➔ Välj **Ja** eller **Nej**
 - Om du väljer Ja, ange på vilket tidpunkt grundformer/synonymer anges



- Om du väljer Ja, ange egna uppgifter (dvs du översätter själv). Om du använder en översättare, dvs ni översätter tillsammans, ange också översättarens namn, företagets namn och kontaktuppgifter.
 - Om du väljer Ja, ange **tydligt och noggrant** hur man handlar i testet och hur har du anlitat möjliga översättaren och säkerställt pålitlighet i punkten **Motivering till ansökan och genomförandesätt** i anmälan om särskild situation.
6. Ange, om du högläser testpåståendena på testet (anv. del III, st. 12.1 och 12.2)
- ➔ Välj **Ja** eller **Nej**
 - Om du väljer Ja, ange om en separat översättare/tolk kommer till testtillfället att högläsa översättningarna (testpåståenden, som har översatt skriftlig till annat språk före testet) eller en teckenspråkstolk kommer för att teckna testpåståendena eller inte, välj **Ja** eller **Nej**
 - ✓ Om du väljer Ja, ange översättarens/tolkens namn, företagets namn och kontaktuppgifter. OBS! Uppgifterna om den översättare/tolk som ska komma till testtillfället måste alltid rapporteras separat, även om han/hon är samma person som den som översatte testpåståendena.
 - Om du väljer Ja, ange **tydligt och noggrant** hur man handlar i testet och hur har du anlitat möjliga översättaren och säkerställt pålitlighet i punkten **Motivering till ansökan och genomförandesätt** i anmälan om särskild situation.
 - ✓
7. Tryck på det obligatoriska alternativet, då
- ➔ Du har läst Livsmedelsverkets föreskrift om hygienkompetens och Livsmedelsverkets anvisningar om hygienpasstestarens verksamhet och följer dessa krav för mitt verksamheten. Du förstår att du tjänstgör under tjänsteansvar enligt livsmedelslagen när du arrangerar hygienpasstester. Du arrangerar ett test i särskilda situation enligt anvisningarna och informationen som du gav om testet är korrekt.
8. Tryck på **Sänd**, när du har fyllt i alla uppgifter som krävs
- ➔ Systemet meddelar att: Har du granskat informationen? Är du säker på att du vill hämta ett test i särskilda situation?
 - ➔ Om du väljer **Sänd** och **OK**,
 - Testets uppgifter sparas automatiskt i Frågebankens avsnitt *TESTER* -> *Dina testinformationer* (anv. del IV, st. 23.1) högst upp
 - I Frågebankens avsnitt *TESTER* -> *Utskrift av testblanketter* (anv. del IV, st. 23.3) skapas automatiskt en testlänk för testet
 - Livsmedelsverket kontrollerar/godkänner inte separat den anmälan om särskild situation som du gjort och skickar inte en bekräftelse om testlänken. Som testare ansvarar du personligen för att testet ordnas i enlighet med Livsmedelsverkets föreskrifter och anvisningar och på det sätt som du uppgett. Livsmedelsverket övervakar anmälningar om särskilda situationer som gjorts av testare och kan ingripa om den märker verksamhet som bryter mot bestämmelser, föreskrifter och anvisningar.
 - ➔ Om du väljer **Backa**, kommer du tillbaka till att fylla i blanketten.
 - ➔ Obs! Uppgifterna sparas inte, om du lämnar detta läge.



Anmälan om en särskild situation

När du arrangerar ett test i särskilda situation måste du ge Livsmedelsverket den begärda informationen minst sju dygn före testdatumet. Arrangerandet av tester i särskilda situation är villkorade av att testaren följer dess bestämmelser och anvisningar, och särskilt se till att all textöversättning, användning av en tolk eller andra hjälpmedel inte, medvetet eller oavsiktligt, leder testpersonerna till korrekta svar eller förändrar testets natur. Mer detaljerade anvisningar om hur man tester i särskilda situation kan hittas i Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet i Frågebankens avsnitt ANVISNINGAR. **Läs igenom anvisningarna noggrant innan du arrangerar test i särskilda situation!**

Bild 13. Anmälan om en särskild situation

24 Kontakter

24.1 Annat meddelande

(Bild 14.)

1. Testarens namn och beteckning (automatisk uppgift)
2. Avsändnings datum (automatisk uppgift)
3. Välj typ av ett meddelande (ett alternativ måste väljas från menyn) och ange information som krävs
 - ➔ Testet avbrutet
 - Välj ett test från listan
 - ➔ Testarens namnändring
 - Ange det nya namnet
 - Obs! Skicka ett intyg av vilket namnändringen framgår till Livsmedelsverket. Namnet kommer att ändras efter att Livsmedelsverket har fått intyget av vilket namnändringen framgår. Intyget kan skickas antingen via e-post i Säkerhetsmeddelanden till adressen hygieniapassi@ruokavirasto.fi eller med brev till adressen Livsmedelsverket, Kirjaamo, Hygienpass, PB 200, 00027 LIVSMEDELSVERKET.
 - ➔ Jag ska överge hygienpasstestarens rättigheter
 - Ange datum (datum och år), från vilket du ska överge rättigheterna
 - ➔ Annat
 - Ange information i rutan
4. Skriv ditt meddelande i rutan
5. Tryck på **Sänd**, när du har fyllt i alla uppgifter som krävs
 - ➔ Systemet meddelar: Har du granskat informationen? Är du säker på att du vill sända?
 - Om du väljer **Sänd**, flyttas Anmälan automatiskt till Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* -> *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4) högst upp och systemet flyttar testarens vy automatiskt till samma plats.
 - Om du väljer **Backa**, går du tillbaka till vyn för att fylla i blanketten för annat meddelande
6. Obs! Uppgifterna sparas inte, om du lämnar detta läge



Annat meddelande

Fälten märkta med stjärna * är obligatoriska.

Testarens namn och beteckning

Avsändnings datum 23.06.2022

Välj typ av ett meddelande *

Skriv ditt meddelande i rutan nedan.*

Bild 14. Annat meddelande

24.2 Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt

(Bild 15.)

1. Testarens namn och beteckning (automatisk uppgift)
2. Avsändnings datum (automatisk uppgift)
3. Ange testdatum (datum och år)
4. Välj testets klockslag från menyn
5. Intyga att du har alla ovanstående dokument för beviljande av hygienpasset och arkivering
 - ➔ Den ursprungliga testblanketten
 - ➔ Det ursprungliga kortet
 - ➔ Det ursprungliga pappersintyget
6. Ange personens felaktiga för- eller efternamnen eller födelsedatumet (dd.mm.åååå) (minst ett fält måste fyllas i)
7. Ange personens riktiga för- och efternamnen och födelsedatumet (dd.mm.åååå) (alla information är obligatoriska)
8. Skriv ditt meddelande i rutan
 - ➔ Ange exakt i vilket skede felet har inträffat, vem som har kontrollerat personens identitet, i vilket skede och från vilket dokument och hur personen själv har skrivit in fel information i testblanketten
9. Godkänna alla Livsmedelsverkets anvisningar om ombeställningen av hygienpass
10. Tryck på **Sänd**, när du har fyllt i alla uppgifter som krävs
 - ➔ Systemet meddelar: Har du granskat informationen? Är du säker på att du vill sända?
 - Om du väljer **Sänd**, flyttas Anmälan automatiskt till Frågebankens avsnitt **KONTAKTER** -> *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4) högst upp och systemet flyttar testarens vy automatiskt till samma plats



11. Om du väljer **Backa**, går du tillbaka till vyn för att fylla i blanketten
12. Obs! Uppgifterna sparas inte, om du lämnar detta läge

Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt

Fälten märkta med stjärna * är obligatoriska.

Testarens namn och beteckning

Avsändnings datum 23.06.2022

Testdatum (t.ex. 31.12.2010) *

Testets klockslag * -- VÄLJ --

Testaren har alla dokumenten för beviljande av hygienpasset och arkivering

- Den ursprungliga testblanketten
- Det ursprungliga kortet
- Det ursprungliga pappersintyget

Jag intygar att jag har ovanstående dokument * Ja Nej

Ange personens felaktiga information. Minst ett fält måste fyllas i. *

Förnamn

Efternamn

Födelsedatum (dd.mm.åååå)

Ange personens riktiga information. Alla de följande information är obligatoriska. *

Förnamn *

Efternamn *

Födelsedatum (dd.mm.åååå) *

Skriv ditt meddelande i rutan nedan. Ange exakt i vilket skede felet har inträffat, vem som har kontrollerat personens identitet, i vilket skede och från vilket dokument och hur personen själv har skrivit in fel information i testblanketten. *

Bild 15. Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt

24.3 Ombeställning av hygienpass: annan orsak

(Bild 16.)

1. Testarens namn och beteckning (automatisk uppgift)
2. Avsändnings datum (automatisk uppgift)
3. Välja orsak till ombeställningen (minst ett alternativ måste väljas från menyn)
 - ➔ Ett nytt hygienpass för att ersätta det försvunnit
 - ➔ Ett nytt hygienpass för att ersätta det trasigt/i dåligt skick
 - ➔ Ett nytt hygienpass för personens namn/födelsedatum har ändrats
 - Intyga att du har det officiella intyget namnändringen/förändringen av födelsedatumet framgår för beviljande av hygienpasset och arkivering
 - Ange personens gamla för- eller efternamnen eller födelsedatumet (dd.mm.åååå) (minst ett fält måste fyllas i)
4. Ange, om du ska bevilja ett nytt hygienpass på en annan testarens vägnar



- Välj **Nej** eller **Ja**
 - Om du valde **Ja**, ange testarens namn och/eller beteckning
- 5. Ange, vilka dokumenten du har för beviljande av hygienpasset och arkivering (minst ett alternativ måste väljas)
 - Den ursprungliga testblanketten
 - Det ursprungliga kortet
 - Det ursprungliga pappersintyget
- 6. Testdatum
 - Om du beviljar ett nytt hygienpass till en person som har varit i ditt hygienpasstest, välj ett test från listan
 - Om beviljar ett nytt hygienpass på en annan testarens vägnar, ange testdatumet
- 7. Ange personens nyvarande för- och efternamnen och födelsedatumet (dd.mm.åååå) (alla information är obligatoriska)
- 8. Skriv ditt meddelande i rutan
- 9. Godkänna alla Livsmedelsverkets anvisningar om ombeställningen av hygienpass
- 10. Tryck på **Sänd**, när du har fyllt i alla uppgifter som krävs
 - Systemet meddelar: Har du granskat informationen? Är du säker på att du vill sända?
 - Om du väljer **Sänd**, flyttas Anmälan automatiskt till Frågebankens avsnitt *KONTAKTER* -> *Dina inlagda meddelanden* (anv. del IV, st. 24.4) högst upp och systemet flyttar testarens vy automatiskt till samma plats
 - Om du väljer **Backa**, går du tillbaka till vyn för att fylla i blanketten
- 11. Obs! Uppgifterna sparas inte, om du lämnar detta läge



Ombeställning av hygienpass: annan orsak

Fälten märkta med stjärna * är obligatoriska.

Testarens namn och beteckning

Avsändnings datum

23.06.2022

Orsaken till ombeställningen. Minst ett alternativ måste väljas från menyn.

- Ett nytt hygienpass för att ersätta det försvunnit
- Ett nytt hygienpass för att ersätta det trasigt/i dåligt skick
- Ett nytt hygienpass för personens namn/födelsedatum har ändrats

Ska du bevilja ett nytt hygienpass på en annan testarens vägnar? Ja Nej

Vilka dokumenten testaren har för beviljande av hygienpasset och arkivering. Minst ett alternativ måste väljas.

- Den ursprungliga testblanketten
- Det ursprungliga kortet
- Det ursprungliga pappersintyget

Ange personens nyvarande för- och efternamn och födelsedatum. Alla de följande information är obligatoriska.

Förnamn *

Efternamn *

Födelsedatum (dd.mm.åååå) *

Skriv ditt meddelande i rutan nedan.*

Bild 16. Ombeställning av hygienpass: annan orsak

24.4 Dina inlagda meddelanden

I det här avsnitt finns en förteckning över de meddelanden som du har gjort (Bild 17.)

- Meddelandena räknas upp med början i den nyaste
- I samband med varje meddelande visas Sändningstid, Meddelandetyp och Ett meddelande
- Vid första sidan av Frågebanken och i samband med själva meddelandet finns ett tecken när du har fått nya meddelanden från Livsmedelsverket (Inte läst)



Dina inlagda meddelanden

	Inte läst	Sändningstid	Meddelandetyp
Visa	0	20.06.2022	/ Ombeställning av hygienpass: annan orsak
Visa	0	20.06.2022	Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt
Visa	0	20.06.2022	Annat meddelande

Bild 17. Dina inlagda meddelanden

Om du vill se ditt inlagt meddelandet (Bild 18.)

1. Tryck på **Visa**
 - ➔ Du kan läsa dina egna meddelanden och meddelanden från Livsmedelsverket
 - ➔ I samband med varje meddelanden visas sändningsdatumet
2. **Skriv** ett meddelande, om du vill skicka ett nytt meddelande till Livsmedelsverket, eller svara på ett meddelande från Livsmedelsverket
 - ➔ Tryck på **Sänd** och **OK**, då sparas meddelandet i meddelandekedjan
 - ➔ Systemet meddelar: Är du säker på att du vill sända?
 - Om du väljer **Sänd**, går du tillbaka till meddelandet
 - Om du väljer **Backa**, går du tillbaka till meddelandet
3. **Bekräfta** meddelandet från Livsmedelsverket genom att trycka på knappen Erkänna som läst i läskolumnen, i vilket fall ordet Ja sparas istället. Livsmedelsverket ser också detta läskvitto på den härskande sidan.
 - ➔ När Livsmedelsverket svarar på ett meddelande som du skickat, får du också automatiskt ett e-postmeddelande/anmälan om inkommit meddelande från Livsmedelsverket (avsändare hygieniapassi@ruokavirasto.fi)

Obs! Alla diskussioner om anmälningar förs inom datasystemet Frågebanken, inte per e-post



Ett meddelande

Meddelandetyp	Ombeställning av hygienpass: ersätter ett felaktigt
Avsändnings datum	01.09.2021
Testdatum	31.12.2010
Testets klockslag	09:00
Jag intygar att jag har ovanstående dokument	Ja
Information som ska korrigeras	
Förnamn	Maja
Riktiga information	
Förnamn	Maija
Efternamn	Meikäläinen
Födelsedatum (dd.mm.åååå)	01.01.2020
Ett meddelande	Testaaja teki kirjoitusvirheen, kun syötti tietoja Kysymyspankkiin. Testaaja tarkasti henkilöllisyyden passista, kun testattava palautti testilomakkeen testaajalle testin päätyttyä. Testattava oli kirjoittanut nimensä oikein testilomakkeeseen.

Läst Sändningstid Avsändare Ett meddelande

Ja	01.09.2021 10:35	Virasto	Hei, testilinkki on kopioitu uusintailausta varten Kysymyspankkiin osioon Syötä pidetyn testin tulokset.
	03.05.2022 03:33	Testaaja	uusi viesti

Skriv ditt meddelande i rutan nedan och tryck på Sänd.

Bild 18. Dina inlagda meddelanden: ett exempel

24.5 Meddelanden till testarna

I det här avsnittet finns en förteckning över de gruppmeddelanden som Livsmedelsverket har sänt per e-post till alla hygienpasstestare

- Meddelanden uppräknas i datumordning med det senaste meddelandet först
- Förutom datumet visas även en rubrik
- Man kan läsa ett meddelande genom att klicka på dess rubrik, då får man upp det egentliga meddelandet i läsrutan
- Man kommer tillbaka till förteckningen med meddelanden genom att klicka på länken **Visa förteckningen** i läsrutans kant upp till höge

24.6 Testarnas anslagstavla

Hygienpasstestarna kan också lägga in meddelanden till andra testare i det här avsnittet

- Anslagstavlan är bara avsedd för inbördes kontakter mellan testarna
- Alla meddelanden som läggs in här sparas i systemet
- Alla testare kan läsa alla meddelanden som läggs på anslagstavlan och även svara på dem
- Meddelandena från testarna uppräknas med det senaste först



- Livsmedelsverket kontrollerar inte anslagstavlan och svarar inte heller på frågor som ställs den vägen. Livsmedelsverket kan vid behov ta bort meddelanden som testarna lämnat på anslagstavlan, om det rör sig om t.ex. ett meddelande gällande förnyad beställning.
- Testarnas anslagstavla är inte avsedd för att ge Livsmedelsverket meddelanden om ombeställningar
- Om du vill skicka ett meddelande klicka på länken **Sänd meddelande** uppe på sidan. Då får man upp obligatoriska datafält där man skriver en rubrik och det egentliga meddelandet. När meddelandet har skrivits in tryck på **SÄND**.

25 Anvisningar

25.1 Studera hur data registreras

Du kan öva hur man hämtar hygienpasstester i det här avsnittet

- Övningsuppgifterna sparas inte i databassystemet, varför övandet är tryggt
- Man får inte via avsnittet hämta och skriva ut testblanketter för ett verkligt hygienpasstesttillfälle
- Testblanketter och testpåståendena får inte heller användas som undervisningsmaterial

25.2 Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet

I det här avsnittet finns den senaste versionen av Livsmedelsverkets anvisning om hygienpasstestarens verksamhet. Via avsnittet kan du skriva ut anvisningen. Anvisningen återfinns även på [Livsmedelsverkets webbplats](#).

25.3 Anvisning om omprövningsbegäran

Skriv ut anvisning om omprövningsbegäran som du ger till testdeltagarna i det här avsnittet.

25.4 Instructions for filing a claim for a revised decision

Skriv ut anvisning om omprövningsbegäran på engelska som du ger till testdeltagarna i det här avsnittet.

26 Logga ut

Logga **alltid** ut ur systemet **LOGGA UT**, när du avslutar användningen av Frågebanken

- Försäkra sig om att utomstående inte kommer över dina koder
- Om du använder en dator som är i allmänt bruk rekommenderas att du efter användningen av Frågebanken alltid tömmer webbläsarens minnen för historia och lösenord



Bilaga 1. Allmänna anvisning för deltagare i hygienpasstest

(Projicera anvisningen på en duk eller ställ den så att testdeltagarna annars hela tiden kan se den under hela testet)

Hygienpasstestarens kontaktuppgifter

namn: _____

telefon: _____

e-postadress: _____

1. Testtiden är 45 minuter. Du kan tidigast avlägsna sig från testet först 20 minuter efter att testet började.
2. Använda en kulspetspenna med bläck av annan än svart färg eller ett annat motsvarande skrivdon. Det är förbjudet att använda en blyertspenna.
3. Skriv namn och födelsedatum KLART i de platser på testblanketten som anvisats för dem. **TESTAREN BESTÄLLER HYGIENPASSET MED DE UPPGIFTER OM NAMN OCH FÖDELSEDATUM SOM DU HAR SKRIVIT PÅ TESTBLANKETTEN OCH SOM TESTAREN HAR KONTROLLERAT I IDENTITETSBEVISET. NAMN OCH FÖDELSETID KAN INTE ÄNDRAS I EFTERHAND.**
4. Anteckna svarsnoteringarna klart och tydligt i de rutor på testblanketten som anvisats för svaren. Välja efter varje påstående som svar antingen "Rätt" eller "Fel". Du får ett (1) poäng för rätt svarsalternativ. Du får noll (0) poäng för ett felaktigt, otydligt och tomt svar. Testet avklaras då man uppnår poängtalet 34/40.
5. Gör ingen noteringarna i testblankettens punkter som är bara för testaren.
6. Det är under testet förbjudet att prata med andra personer som deltar i testet och störa dem.
7. Det är förbjudet att använda studiematerial, anteckningar och andra hjälpmedel. Testet ska genomgå självständigt och utan hjälp.
8. Det är förbjudet att använda telefoner eller andra elektroniska apparater under ett test.
9. Returnera testblanketten till hygienpasstestaren, när testet har slutat. Uppvisa samtidigt ditt identitetsbevis till testaren.
10. Se till att testaren ger dig en anvisning om omprövningsbegäran.
11. Testaren informerar dig om testresultatet senast en månad efter testet. Kontakta testaren så snart som möjligt om du har några frågor om testresultatet eller det hygienpass som du har beviljat eller du vill begära rättelse om testresultatet från Livsmedelsverket (anvisningar i anvisning om omprövningsbegäran).



Bilaga 2. Yleiset ohjeet hygieniapassitestiin osallistuvalla

(Heijasta kankaalle tai aseta muutoin testattavien nähtävälle koko testin ajaksi)

Hygieniapassitestaajan yhteystiedot

nimi: _____

puhelin: _____

sähköpostiosoite: _____

1. Testiaika on 45 minuuttia. Voit poistua testistä aikaisintaan 20 minuutin kuluttua testin alkamisesta.
2. Käytä muun väristä kuin mustaa kuulakärkikynää tai muuta vastaavaa välinettä. Lyijykynän käyttö on kielletty.
3. Kirjoita nimi ja syntymäaika SELKEÄSTI testilomakkeeseen niitä varten osoitettuun paikkaan. TESTAAJA TILAA HYGIENIAPASSIN NIILLÄ NIMI- JA SYNTYMÄAIKATIEDOILLA, JOTKA OLET KIRJOITTANUT TESTILOMAKKEESEEN JA JOTKA TESTAAJA ON TARKASTANUT HENKILÖLLISYYSTODISTUKSESTA. NIMI- JA SYNTYMÄAIKATietoja ei voi jälkikäteen muuttaa.
4. Merkitse vastausmerkinnät selkeästi testilomakkeeseen vastaamista varten osoitettuun ruutuun. Valitse jokaisen väittämän jälkeen joko ”Oikein” tai ”Väärin” vastaus. Oikeasta vastausvaihtoehdosta saat yhden pisteen. Väärästä, epäselvästä ja tyhjästä vastauksesta saat 0 pistettä. Läpäiset testin 34/40 pisteellä.
5. Älä tee mitään merkintöjä testilomakkeen kohtiin, jotka ovat vain testaajalle osoitettuja kohtia.
6. Keskustelu ja muiden testiin osallistuvien henkilöiden häiritseminen on kielletty.
7. Opiskelumateriaalien, muistiinpanojen ja muiden apuvälineiden käyttö on kielletty. Testi suoritetaan itsenäisesti ilman apua.
8. Puhelimien tai muiden sähköisten laitteiden käyttö testin aikana on kielletty.
9. Palauta testilomake hygieniapassitestaajalle, kun testi on päättynyt. Esitä samalla testaajalle henkilöllisyystodistuksesi.
10. Huolehdi, että testaaja antaa sinulle oikaisuvaatimusohjeen.
11. Testaaja ilmoittaa sinulle testituloksen viimeistään yhden kuukauden kuluttua testistä. Ota mahdollisimman pian yhteyttä testaajaan, jos sinulla on kysyttävää testituloksesta tai sinulle myönnetystä hygieniapassista tai haluat hakea oikaisua testitulokseen Ruokavirastosta (ohjeet oikaisuvaatimusohjeessa).



Bilaga 3. General instructions for the participant in the hygiene passport test

(Project on canvas or otherwise be visible for the test participants throughout the test)

Contact information of the hygiene passport examiner

Name: _____

Phone: _____

E-mail address: _____

1. **The test time is 45 minutes. You can leave the test no earlier than 20 minutes after the start of the test.**
2. **Use a non-black ballpoint pen or similar device. The use of a pencil is prohibited.**
3. **Clearly write your name and date of birth on the test form in the spaces provided. THE EXAMINER ORDERS THE HYGIENE PASSPORT WITH THE NAME AND TIME OF BIRTH INFORMATION YOU HAVE WRITTEN ON THE TEST FORM AND HAS BEEN VERIFIED BY THE EXAMINER ON THE IDENTITY CERTIFICATE. NAME AND DATE OF BIRTH CANNOT BE CHANGED AFTER.**
4. **Mark the answers clearly on the boxes provided for answers on the test form. After each question, select either the "True" or "False" answer. You get one point for the correct answer. You get 0 points for a wrong, ambiguous and empty answer. You pass the test with 34/40 points.**
5. **Do not make any marks in the sections of the test form that are meant only for the examiner.**
6. **Conversation and interference with other persons participating in the test is prohibited.**
7. **The use of study materials, notes and other aids is prohibited. The test is performed independently without assistance.**
8. **The use of telephones or other electronic devices during the test is prohibited.**
9. **Return the test form to the hygiene passport examiner when the test is over. At the same time, present your ID to the examiner.**
10. **Make sure the examiner gives you instructions on how to claim for a revised decision.**
11. **The examiner will inform you of the test result no later than one month after the test. Contact the examiner as soon as possible if you have any questions about the test result or the hygiene passport issued to you, or if you want to apply for a correction of the test result from the Finnish Food Authority (instructions for filing a claim for a revised decision)**



Bilaga 4. Exempel på ett följebrev

Bästa mottagare!

Ni har deltagit i ett hygienpasstest som jag ordnade den xx.xx.xxxx på orten och som Ni utförde med godkänt resultat. Med brevet medföljer ett hygienpass som består av två delar, ett intyg till pappers och ett kort. Kontakta mig så snart som möjligt, om hygienpasset innehåller ett fel. Om någondera eller vardera av dessa två delar försvinner, ert namn ändras eller hygienpass är trasigt eller i dåligt skick, var då god ta kontakt med mig. Observera att detta följebrev inte är ett hygienpass och detta följebrev inte kan användas för att bevisa detta för arbetsgivaren eller livsmedelsmyndigheten.

Mina kontaktuppgifter finns nedan.

Adress
Telefonnummer
E-postadress

Datum

Hygienpasstestarens namn och Testarens beteckning

Hygienpasstestarens underskrift



Bilaga 5. Esimerkkisaatekirje

Hyvä vastaanottaja!

Olette osallistuneet xx.xx.xxxx paikka järjestämäni hygieniapassitestiin, jonka olette suorittaneet hyväksytysti. Ohessa on virallinen hygieniapassi, joka koostuu sekä paperisesta todistuksesta että kortista. Ottakaa minuun mahdollisimman pian yhteyttä, jos hygieniapassissa on virhe. Jos jompikumpi tai molemmat osiot katoavat, nimenne muuttuu tai hygieniapassi on rikki, olkaa hyvä ja ottakaa yhteyttä minuun. Huomioi, että tämä saatekirje ei ole hygieniapassi eikä tällä saatekirjeellä voi todistaa asiaa työnantajalle tai elintarvikevalvontaviranomaiselle.

Yhteystietoni ovat alla.

Osoite
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Päivämäärä

Hygieniapassitestaajan nimi ja testaajan tunnus

Hygieniapassitestaajan allekirjoitus



Bilaga 6. Sample cover letter

Dear recipient!

You have attended the hygiene passport test I held at xx.xx.xxxx. You have passed the test. Attached is the official Hygiene Passport consisting of both a paper certificate and a card. Please contact me as soon as possible if there is an error in your Hygiene Passport. If either or both sections are missing, your name changes or your hygiene passport is broken, please contact me. Please note that this cover letter is not the Hygiene Passport and this cover letter cannot be used to prove to the employer or the food control authority that You have a hygiene passport.

My contact information is below.

Address

Phone

E-mail

Date

The Hygiene Passport examiners name and examiners code

Signature of the Hygiene Passport Examiner



Bilaga 7. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena högläses i testet

Ange plats och tid för hygienpasstest

- Datum: 10.08.2022
- Klockslag: 16
- Antalet deltagare i testet: 1
- Stad: Vasa
- Gatuadress: Livsmedelsfabrik, Vasasbrinken 22
- Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): 1. våningen Rum 226

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- Testperson kommer inte att kunna göra testet i det normala hygientestet. Jag högläser testpåståendena i testet. Testpersonen har dyslexi och förstår testpåståendena bättre när de läses upp.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- Välj **Nej**

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- Välj **Nej**

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- Välj **Nej**

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- Välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange om en översättare/tolk kommer till testtillfället, välj **Nej**



Bilaga 8. Exempel om ett test i särskilda situation: Ordbok och testpåståenden högläsas i testet

Ange plats och tid för hygienpasstest

- Datum: 12.12.2022
- Klockslag: 13
- Antalet deltagare i testet: 40
 - 2. övervakarens namn, om antalet är ≥ 40 : Förnamn Efternamn
 - 2. övervakarens telefonnummer, om antalet är ≥ 40 : 012-3456789
- Stad: Helsingfors
- Gatadress: Läroinrättning av livsmedelsbranschen, Helsingforsvägen 155 A 300
- Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): 3. våningen klassrum 321

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- Testpersoner kommer inte att kunna göra testet i det normala hygientestet. Testpersoner använder finska-tyska ordböcker. Jag läser testpåståendena på finska högt i testet. Jag läser först upp testpåståenden och sedan antecknar testpersoner sina svar på testblanketten. Testpersonerna förstår testpåståendena på finska bättre när de läses upp för dem.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- Välj **Ja**
 - Testpersonerna har ordböcker som jag har kontrollerat före testet. Ordböcker är pappersbundna och officiella. Elektroniska eller egenskapade ordböcker användas inte.

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- Välj **Nej**

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- Välj **Nej**

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- Välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange om en översättare/tolk kommer till testtillfället eller inte, välj **Nej**



Bilaga 9. Exempel om ett test i särskilda situation: Ordbok och en assistent (tolk ingår före och efter testet)

Ange plats och tid för hygienpasstest

- Datum: 11.11.2022
- Klockslag: 10
- Antalet deltagare i testet: 4
- Stad: Rovaniemi
- Gatuadress: Läroinrättning av livsmedelsbranschen, Rovaniemigatan 155 A 300
- Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): 1. våningen klassrum 12

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- Testpersoner kommer inte att kunna göra testet i det normala hygientestet. Testpersoner använder finska-spanska ordböcker. Före och efter provet finns en tolk på plats för att översätta testarens tal till testpersonerna och testpersonernas tal till testaren till spanska. Testpersonerna behöver en tolk på plats för att bättre förstå testarens instruktioner och ställa frågor till testaren efter testet vid behov.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- Välj **Ja**
 - Testpersonerna har ordböcker som kontrolleras av testaren. Ordböcker är pappersbundna och officiella. Elektroniska eller egenskapade ordböcker användas inte.
 - Assistent (tolk): Förnamn Efternamn (e-post och telefonnummer och eventuell annan information)
 - Jag har själv anlitat assistenten. Jag har själv säkerställt assistenten direkt genom att fråga att han/hon inte har några band till de personer som testas och att han/hon är pålitlig. Assistenten har inte värvat testpersoner till testet och inte har varit i kontakt med testdeltagarna före testet. Assistenten kommer före testet och jag instruerar assistenten. Assistentens uppgift är bara att översätta talet. Assistenten översätter före testet testarens anvisningar till testpersonerna. Assistenten översätter diskussioner mellan testaren och testpersonerna efter testet.

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- Välj **Nej**

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- Välj **Nej**

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- Välj **Nej**



Bilaga 10. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena översätts till ett annat språk

Ange plats och tid för hygienpasstest

- Datum: 06.05.2022
- Klockslag: 8
- Antalet deltagare i testet: 5
- Stad: Rauma
- Gatuadress: Läroinrättning av livsmedelsbranschen, Raumakatu 155 A 300
- Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): Auditorium 1

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- Testpersoner kommer inte att kunna göra testet i det normala hygienestet. Före testet ska jag översätta testpåståendena till grekiska på ett separat papper. Jag har själv anlitat översättaren, som är pålitlig och inte har värvat testpersoner till testet och inte har varit i kontakt med testdeltagarna före testet. Jag har själv säkerställt översättarens pålitlighet och instruerat till översättningen. Jag skickar endast testpåståendena till översättaren för översättningen via Säkerhetsmeddelanden. Jag går igenom före testet påståendena och översättningarna tillsammans med översättaren och ansvarar att testpåståendena inte underlättas, saker och ord inte förklaras eller lärs ut och exempel inte ges, testpåståendena inte ändras, korrekta svar inte införs och korrekta svar ges. Jag har kontrollerat att det inte finns några märkningar i översättningarna som anger rätt svar. Jag delar ut översättningspapperen till testdeltagarna i början av testet. Översättningarna om testpåståendena på ett skilt papper har hos dem som testas vid sidan av Livsmedelsverkets testblankett. Jag arkiverar de skriftliga översättningarna på ett separat papper till ett annat språk tillsammans med Livsmedelsverkets testblankett för varje testperson separat.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- Välj **Nej**

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- Välj **Ja**
 - Välj **Ja**, ange på vilket språk testpåstående ska översättas: grekiska
 - Välj **Ja**, ange översättarens/tolkens namn, företagets namn och kontaktuppgifter: Förnamn, Efternamn, Företag, telefonnummer, e-postadressen

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- Välj **Nej**

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- Välj **Nej**



Bilaga 11. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena högläsa i testet och för enskilda ord som finns på testpåståendena ges grundform eller synonym (ett grupptest)

Ange plats och tid för hygienpasstest

- ➔ Datum: 24.03.2022
- ➔ Klockslag: 11
- ➔ Antalet deltagare i testet: 8
- ➔ Stad: Iisalmi
- ➔ Gatuaadress: Utbildningscenter, Utbildningscenterstigen 11
- ➔ Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): 1. våningen Hall 3

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- ➔ Testpersoner kommer inte att kunna göra testet i det normala hygientestet. Jag ger grundform eller synonym, som jag har själv valt, om detta är möjligt. Jag ger grundformer eller synonymer före testet. Jag antecknar grundformer och synonymer vid ordet ifråga i Livsmedelsverkets testblankett som jag ger till testdeltagaren. Testdeltagaren ska anteckna alla sina noteringar på samma Livsmedelsverkets testblankett. Jag ansvarar att testpåståendena inte underlättas, saker och ord inte förklaras eller lärs ut och exempel inte ges, testpåståendena inte ändras, korrekta svar inte införs och korrekta svar ges. Jag arkiverar Livsmedelsverkets testblanketter, på vilka grundformer och synonymer som getts för enskilda ord har skrivits för varje testperson separat. Jag läser först upp testpåståenden på finska och de grundformer och synonymer, om jag har angett dem för det testpåståendet, och sedan antecknar testpersoner sina svar på testblanketten. Testpersonerna förstår testpåståendena på finska bättre när de läses upp för dem.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- ➔ Välj **Nej**

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- ➔ Välj **Nej**

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- ➔ Välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange på vilket tidpunkt grundformer/synonymer anges: Jag ger de grundformerna/synonymerna före testet.
 - Om du väljer **Ja**, ange egna uppgifter (dvs du översätter själv). Eget förnamn och efternamn

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- ➔ Välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange om en översättare/tolk kommer till testtillfället, välj **Nej**



Bilaga 12. Exempel om ett test i särskilda situation: Testpåståendena översätts till teckenspråk och en assistent (teckenspråkstolk ingår före, under och efter testet)

Ange plats och tid för hygienpasstest

- ➔ Datum: 18.09.2022
- ➔ Klockslag: 13
- ➔ Antalet deltagare i testet: 1
- ➔ Stad: Kotka
- ➔ Gatadress: Ett arbetsplats X, Arbetsgränden 4
- ➔ Närmare beskrivning av plats (klassrum, möteslokal): 1. vån. Rum 2

Ange grunderna för testet i särskilda situationen och utförandet

- ➔ Testperson kommer inte att kunna göra testet i det normala hygienestet. Jag ska översätta testpåståendena till teckenspråk. Jag har själv anlitat översättaren, som är pålitlig och inte har värvat testperson till testet och inte har varit i kontakt med testperson före testet. Testperson har varit i kontakt med FPA och beställt tolk. När jag fick reda på översättaren kontaktade jag översättaren och säkerställde jag översättarens pålitlighet och instruerade till översättningen. Jag går igenom före testet påståendena och översättningarna tillsammans med översättaren och ansvarar att testpåståendena inte underlättas, saker och ord inte förklaras eller lärs ut och exempel inte ges, testpåståendena inte ändras, korrekta svar inte införs och korrekta svar ges. Jag läser först upp testpåståendet i testblanketten högt, varefter teckenspråkstolken tecknar testpåståendet till testdeltagare. Jag bestämmer takten. Före, under och efter testet finns en teckenspråkstolk på plats för att översätta testarens tal till testpersonen och testpersonens tal till testaren. Teckenspråkstolken är densamma som tecknar testpåståendena till testpersonen. Testpersonen behöver en tolk på plats för att bättre förstå testarens instruktioner och ställa frågor till testaren efter testet vid behov.

Ange om du använder hjälpmedel/assistent under testet

- ➔ Välj **Ja**
 - Assistent (tolk): Förnamn Efternamn (e-post och telefonnummer och eventuell annan information)
 - Se grunderna för att skaffa assistent (tolk). Samma teckenspråkstolk översätter testpåståendena och fungerar som assistent.

Ange, om du översätter testpåståendena till andra språk (också teckenspråk)

- ➔ Välj **Ja**
 - Välj **Ja**, ange på vilket språk testpåstående ska översättas: teckenspråk
 - Välj **Ja**, ange översättarens/tolkens namn, företagets namn och kontaktuppgifter: Förnamn, Efternamn, Företag, telefonnummer, e-postadressen

Ange, om du ger grundform/synonym för enskilda ord som finns på testpåståendena

- ➔ Välj **Nej**

Ange, om du högläser testpåståendena på testet

- ➔ Välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange om en översättare/tolk kommer till testtillfället eller inte, välj **Ja**
 - Om du väljer **Ja**, ange översättarens/tolkens namn, företagets namn och kontaktuppgifter: Förnamn, Efternamn, Företag, telefonnummer, e-postadressen