

Underlaget ska skickas till Arvika kommun, 15. Myndighetsnämnden, 671 81 ARVIKA.

Tänk på att en ofullständigt eller felaktigt ifyllt verksamhetsbeskrivning kan leda till att verksamheten riskklassas fel. Detta kan i sin tur leda till att en felaktig årlig avgift debiteras för livsmedelskontrollen. För att undvika detta bör du, om du känner dig osäker på något i blanketten, kontakta din handläggare som kan förklara det som känns oklart.

Företagsnamn

Registrerat företagsnamn (enligt Skatteverket eller Bolagsverket)	Benämning på företaget (det namn som används vid marknadsföring)
---	--

Adressuppgifter – enskild firma

Uppgifterna i fältet ska bara fyllas i om du driver företaget som enskild firma.

Ditt namn		Personnummer	
Din hemadress		Postnummer	Ort
Telefonnummer	E-postadress		

Adressuppgifter – övriga företagsformer

Uppgifterna i fältet ska bara fyllas i om verksamheten drivs av en förening eller av ett företag med bolagsformen handelsbolag, kommanditbolag eller aktiebolag.

Företagets postadress	Postnummer	Ort
Fakturaadress (om annan än ovanstående)	Postnummer	Ort
E-postadress		
Organisationsnummer	Ev. beställar-id, kundkod eller liknande	

Fastighet där verksamheten bedrivs

Fastighetsbeteckning	Besöksadress
----------------------	--------------

Verksamhet

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> transport av livsmedel <input type="checkbox"/> försäljning av livsmedel till andra livsmedelsanläggningar (grossistverksamhet)
<input type="checkbox"/> förvaring, lager, distributions- eller omlastningscentral <input type="checkbox"/> internethandel <input type="checkbox"/> matmäklare |
|--|

Märkning och presentation

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Företaget märker livsmedel vid omförpackning av omärkta innerförpackningar
<input type="checkbox"/> Företaget ansvarar för märkning vid import/införsel av livsmedel
<input type="checkbox"/> Företaget har inget märkningsansvar (de varor som saluhålls är märkta på svenska när de köps in)
<input type="checkbox"/> Annat, ange vad: |
|--|

Verksamhetens omfattning

I fältet anger du det *totala* antalet årsarbetskrafter i *hela* anläggningen. Symbolernas betydelse: ≤ betyder "färre än eller lika med", > betyder "fler än".

<input type="checkbox"/> ≤ 1	<input type="checkbox"/> > 1 ≤ 2	<input type="checkbox"/> > 2 ≤ 3	<input type="checkbox"/> > 3 ≤ 10	<input type="checkbox"/> > 10 ≤ 30	<input type="checkbox"/> > 30
------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Typ av verksamhet

Transport (alla delverksamheter ska markeras) <input type="checkbox"/> transport av varm mat <input type="checkbox"/> transport av kylvaror <input type="checkbox"/> transport av frysta livsmedel <input type="checkbox"/> transport av övriga livsmedel, t ex. frukt, grönsaker eller torrvaror Förvaring (alla delverksamheter ska markeras) <input type="checkbox"/> förvaring av kylvaror <input type="checkbox"/> förvaring av frysta livsmedel <input type="checkbox"/> förvaring av övriga livsmedel, t ex. grönsaker, frukt, torrvaror	Andra delverksamheter <input type="checkbox"/> försäljning av kosttillskott eller livsmedel för särskilda näringsändamål <input type="checkbox"/> import av livsmedel från tredje land <input type="checkbox"/> införsel, förste mottagare av livsmedel från annat EU-land <input type="checkbox"/> försäljning av livsmedel till slutkonsument <input type="checkbox"/> servering av livsmedel till slutkonsument <input type="checkbox"/> försäljning och/eller demonstration av produkterna vid t ex. evenemang eller mässor
--	--

Övriga upplysningar

I fältet nedan kan du redovisa annan hantering än den du nämnt hittills och komma med egna alternativ, förklaringar och motiveringar.

Underskrift

Ort och datum	
Underskrift Ska göras av behörig firmatecknare	Namnförtydligande

Personuppgifter

De personuppgifter som du har lämnat kommer att användas för myndighetsnämndens administration och andra åtgärder som behövs för handläggning av ärendet samt för framtida tillsyn och sammanställning av statistik. Ytterligare nödvändiga personuppgifter kan komma att samlas in för dessa ändamål från annan källa än dig själv. Personuppgifterna hanteras i enlighet med offentlighetsprincipen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen samt dataskyddslagstiftningen och kan komma att lämnas till annan myndighet eller till den som begär det enligt offentlighetsprincipen. Som enskild har du rätt att, efter skriftlig ansökan, få veta vilka personuppgifter som finns i registret. Efter begäran ska felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas, blockeras eller utplånas.

Du kan läsa mer om hur Arvika kommun hanterar personuppgifter på www.arvika.se/dataskydd.