

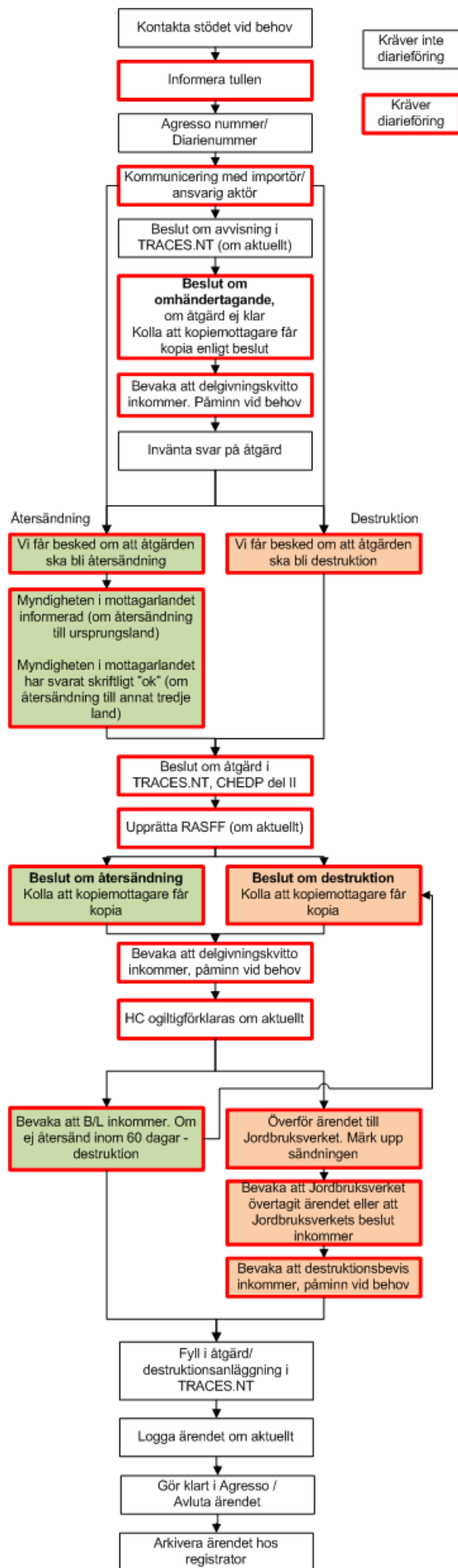
Avvisning av animalier – handläggning på gränskontrollstation

Styrande instruktion för livsmedelskontrollen

När en animaliesändning ska avvisas från gränskontrollstationen (GKS) följs denna instruktion. Du som gränskontrollveterinär/inspektör kan skriva ut nedanstående och bocka av att varje steg utförts, vad gäller vilka administrativa uppgifter som ska göras och vilka kontakter som ska tas.

Del 1 av den här instruktionen är giltig för samtliga sändningar. I del 2 framgår vad som ska göras efter att importören valt åtgärd det vill säga återsändning, destruktion eller omvandling. Om importören skulle föreslå en annan åtgärd, bedöms från fall till fall om den åtgärden kan accepteras.

Avvisningen steg för steg och vad som ska diarieföras



Del 1 – gäller samtliga sändningar

1. Kontakta gränskontrollstödet för information och stöd i avisningsärenden vid behov.
2. För icke föränmälda sändningar se Samverkansdokumentet under rubriken "Restriktionsvaror inom tullområdet för hamnen eller flygplatsen med en gränskontrollstation".

Informera importören via e-post eller muntligen med en tjänsteanteckning på ärendet att extra tid kommer att faktureras, när ärendet avslutas (*ska ej användas fram till september 2020*).

Samverkansdokumentet mellan Livsmedelsverket, Jordbruksverket och Tullverket beskriver vad de olika myndigheterna gör i samband med avisningar. Se flik 4 h) i GKS-handboken.

3. Handläggaren vid GKS informerar importör/ansvarig speditör, muntligen eller skriftligen om skälen till att sändningen inte kommer att kunna godkännas. Muntlig kommunikation ska dokumenteras med tjänsteanteckning. När kommunikation sker med ansvarig speditör ska det säkerställas att också importören informeras och får yttra sig. De olika alternativen för avisning ska kommuniceras utifrån artikel 66.3 i förordning (EU) 2017/625. Alternativen för avisning är återsändning, destruktion, omvandling till foder, särskild behandling eller användning för annat ändamål.
4. Tullverket lokalt ska informeras direkt när man vet att en sändning kommer att avisas. Att Tullverket har fått information ska framgå i avisningsärendet.
5. Varje avisningsärende ska tilldelas ett unikt diarienummer. Diarienummer fås i Pure Service via "Team admin", klicka först på "Kontroll" i Pure service.

Följande anges i Pure Service:

- Ärendemening "Utredning av ... (produkt) från ... (land), lokalt referensnummer X"
- Saknummer 3.4.5
- Motpart ska anges (om sändningen inte är föränmäld är importören motpart, vid föränmäld sändning är ansvarig aktör motpart).
- Medhandläggare (stödet samt ett par kollegor på GKS, så att de kan komma åt och diarieföra dokument i ärendet om huvudhandläggaren inte är på plats)

GKS ansvarar för att handlingar inkomna till GKS respektive upprättade vid GKS diarieförs.

Tjänsteanteckningar läggs till ärendet till exempel dagboksblad. Det är viktigt att handlingar som extern mailväxling läggs in i diariet.

6. Beslut fattas i Traces.
7. Beslut om omhändertagande fattas efter det muntliga beskedet alternativt e-postkommunikationen, utifrån bedömning i varje enskilt fall. Om ansvarig speditör eller importör redan i detta skede anger vilken åtgärd som blir aktuell fattas "åtgärdsbeslutet" direkt utan föregående omhändertagandebeslut, det vill säga beslut om återsändning eller beslut om destruktion. Beslut skrivs enligt aktuell mall under word/nytt/delad/GKS. Alla beslut granskas av gränskontrollstödet och vid behov av jurist.
8. Vem som ska ha kopia på beslutet framgår av avisningsmallarna.
9. Beslut om åtgärd läggs in i TRACES.NT och CHEDP scannas till ärendet.
10. Lägg även in sändningen i Agresso.

För icke föränmälda sändningar se Samverkansdokumentet under rubriken "Restriktionsvaror inom tullområdet för hamnen eller flygplatsen med en gränskontrollstation".

Samverkansdokumentet mellan Livsmedelsverket, Jordbruksverket och Tullverket beskriver vad de

olika myndigheterna gör i samband med avisningar. Se flik 4 h) i GKS-handboken.

11. Om hälsocertifikat finns ska det ogiltigförklaras med röd stämpel med texten "Avisad – Rejected" och scannas in och diarieförs i ärendet. Se artikel 68.1 a i förordning (EU) 2017/625. Originalen av hälsointyget och signerad CHEDP del I diarieförs och arkiveras på Livsmedelsverket. Se artikel 5.3 i förordning (EU) nr 2019/2130 och artikel 50.1 i förordning (EU) 2017/625.

I de fall en avisad sändning återsänds och myndigheten i landet utanför EU vill ha tillbaka originalet, skicka ogiltigförklarat hälsointyg till importör eller ansvarig speditör. Spara vidimerad kopia i ärendet. *Om hälsointyget består av flera sidor viks vänstra hörnet och stämplas, så att del av stämpel syns på varje blad.*

12. Om hälsointyg inte finns, begär in relevanta handelsdokument som BL, fakturor och liknande för att verifiera uppgifter.
13. Varje sändning som är relaterad till en direkt eller en indirekt hälsorisk ska RASFF-notifieras via Traces utifrån artikel 50 i förordning (EG) nr 178/2002. *I nuläget ser stödet till att RASFF skapas i iRASFF samband med granskning av avisningsbeslut.*

Se flik 4g) i GKS-handboken: "**Gränskontrollens RASFF-instruktion**".

14. Huvudhandläggaren bevakar att delgivningskvittot kommer in. Vid problem med att få in det påskrivna delgivningskvittot, försök få bekräftelse från delgivningsmottagare per telefon om att handlingen kommit fram. *Telefondelgivning av beslutet läggs som en tjänsteanteckning på ärendet, då det anges att juridisk person delgivits per telefon.* Om delgivningskvittot inte kommer in trots påminnelse och det heller inte gått att nå delgivningsmottagaren per telefon, stäm av med teamchefen om annat delgivningssätt ska användas.
15. Se flik 9 j) i GKS-handboken "**Arkivering av handläggare hos GKS**" för rutiner kring arkivering. Beslutet går ut i original till motparten. Det räcker att inscannat beslut läggs på ärendet. Beslutet behöver inte arkiveras.
16. Den aktör som är ansvarig för sändningen ska vidta alla de åtgärder som de behöriga myndigheterna beordrat inom 60 dagar räknat från och med att åtgärdsbeslutet delgivits, och om inte giltiga skäl till förseningen finns, ska sändningen destrueras, enligt artikel 69 i förordning (EU) 2017/625.

Del 1.2 - För sändningar som har föranmälts men åkt in i landet utan avslutad kontroll

Om sändningen är spridd på marknaden, kontakta ansvarig importör om att sändningen ska återkallas enligt artikel 66.6 i OCR, och samlas på en adress, så att beslut om åtgärd i samband med avisningen kan vidtas. Om så inte sker frivilligt ska ett föreläggande utfärdas om detta i beslutet om omhändertagande. Se förteckningen över avisningsmallar i word/nytt/delad/GKS. OBS! Fråga även importör/ansvarig speditör om sändningen deklarerats till Tullverket. Om nej, se bilaga 4 i Samverkansdokumentet.

Samverkansdokumentet mellan Livsmedelsverket, Jordbruksverket och Tullverket beskriver vad de olika myndigheterna gör i samband med avisningar. Se flik 4 h) i GKS-handboken.

Se till att sändningen som föranmälts men åkt in i landet utan avslutad kontroll loggas i loggen, som skickas av stödet till Tullverket varje kvartal. Se excellfilen "**Logg sändningar inne i landet eller otillåtet destruerade**" i mappen "Logg sändningar undgått gränskontroll" i supportmappen i mappen "Team gränskontroll". Se även under rubriken "Rutiner Livsmedelsverket" i samverkansdokumentet.

Se del 2 om åtgärder:

När en sändning i "del 1.2" ska destrueras, blir den en ABP och handläggningen ska då överföras till den kontrollmyndighet som ansvarar för lagret där sändningen finns.

Se mall till skrivelse: Word, Officeknappen/Nytt/delad/GKS "Överföring till kommun eller regional avdelning".

Del 1.3 För sändningar som har passerat EU-gräns och befinner sig inom GKS-område

Observera att om en sändning gått in via annat EU-land utan gränskontroll, så skickar GKS e-post till aktuell BCP om vad som hänt med sändningen, enligt kontaktoppgifter på EU-Kommissionens webbplats. Om sändningen gått in via annat EU-land på plats som saknar GKS kontakta stödet som lämnar underlag till RASFF-teamet för inlägg i AAC-systemet. *Till exempel kan det vara sändningar som lastas om från flyg till vägtransport och gått på samma AWB-nummer till Arlanda eller Landvetter.*

Del 2 – ska sändningen avisas för återsändning, destruktions eller omvandling?

A) Återsändning

1. Innan sändningen återsänds till ursprungslandet ska företagaren informera behörig myndighet i ursprungslandet om skälen till att livsmedlet inte kunnat släppas till fri omsättning inom EU samt omständigheterna kring detta. Företagaren ska meddela GKS skriftligen, när så skett. Se artikel 72.1b i förordning (EU) 2017/625.
2. Innan sändningen återsänds till annat land än ursprungslandet ska företagaren inhämta ett skriftligt medgivande från mottagarlandets behöriga myndighet. Medgivandet ska visa att myndigheten är medveten om aviseringen och dess grunder, och att man accepterar att sändningen skickas till landet. Det räcker med e-post om det tydligt framgår att e-posten kommer från behörig myndighet. Se artikel 72.1c i förordning (EU) 2017/625.
3. I väntan på återsändning ska sändningen förvaras under tullkontroll.
4. Den lokala tullmyndigheten och tullagergruppen, enligt kopiemottagare i beslutet, ska informeras om att beslut fattats om återsändning.
5. Kopia på "Bill of Lading" (BL), "Air way Bill" (AWB) eller motsvarande transporthandling ska begäras in som bevis för att sändningen lämnat Sverige. Handlingen ska kunna kopplas till sändningen och aktuella vikter ska överrensstämma med avisningsbeslutet.

B) Destruktion

1. När en sändning ska destrueras fylls ruta 35 i CVED i vid "Senast datum: "Destrueras efter anvisning från Jordbruksverket". *Motsvarande fylls i för CHEDP i TRACES.NT.*
2. Handläggaren vid GKS märker sändningen på lämpligt sätt, så att det framgår att det inte längre är livsmedel och ska destrueras. Därefter lämnas ansvaret över till GKS SJV för handläggning av ABP. Detta beskrivs även i samverkansdokumentet. Lokala variationer förekommer om ansvaret ska överföras till centrala SJV eller till GKS SJV.

Samverkansdokumentet mellan Livsmedelsverket, Jordbruksverket och Tullverket beskriver vad de olika myndigheterna gör i samband med avisningar. Se flik 4 h) i GKS-handboken.

3. Ansvaret för sändningen överförs till Jordbruksverket, i samband med att beslutet om destruktions skickas ut. Se mall till skrivelse: Word, Officeknappen/Nytt/delad/GKS, "Överföring av ansvar till centrala Jordbruksverket" (används av Stockholms GKS) alternativt "Överföring av ansvar till SJV-GKS" (används av övriga GKS).

För icke föranmälda sändningar och då Jordbruksverket inte har en GKS på plats, skicka denna skrivelse centralt till Jordbruksverket.

Skrivelsen om överföring av ansvaret för sändningen för handläggning av ABP-beslutet behöver inte signeras utan skickas med mail till Jordbruksverket centralt; djurkontroll@jordbruksverket.se alternativt till Jordbruksverkets gränskontrollstation. *Observera att Jordbruksverket centralt vill ha telefonnummer och mailadress till ansvarig aktör för ärendet vid överlämningen av handläggningen.*

Ett skriftligt svar ska begäras från Jordbruksverket, där det framgår att de övertagit ansvaret för sändningen, alternativt får Livsmedelsverket en kopia på Jordbruksverkets beslut. Kopia på destruktionsbeviset ska också begäras från Jordbruksverket.

4. Sändningen ska avskiljas från varor som är avsedda som livsmedel. I första hand gäller att sändningar där Jordbruksverket övertagit ansvaret ska förvaras i Jordbruksverkets del av GKS.
5. När destruktionsbeviset kommer in från Jordbruksverket granskas att aktuella vikter stämmer och att handlingen kan kopplas till sändningen. I de fall en vara måste destrueras utan dröjsmål (till exempel varor som börjat ruttna) kan Jordbruksverket meddela muntligt beslut. Beslutet ska då bekräftas skriftligt inom en vecka. Det är alltid Jordbruksverket som avgör på vilket sätt en sändning ska destrueras.
6. Destruktionsanläggningen fylls i, i Traces, under avisningsfliken:

37. Uppgifter om kontrollerade destinationer (33-35):	
Godkännandenummer (i förekommande fall):	
Namn:	
Adress:	
Postnummer:	

I nuläget väljer vi ej destruktionsanläggning i CHEDP i TRACES.NT, då detta inte är klart enligt Kommissionen.

C) Omvandling/användning för annat ändamål än livsmedel

Om importören önskar att sändningen används för annat ändamål än livsmedel, då får importören kontakta Jordbruksverket för bedömning. Om det är möjligt lämnar Livsmedelsverkets gränskontrollstation över ärendet till Jordbruksverkets gränskontrollstation för vidare handläggning. Använd wordmallen "Överföring av ansvar till SJV-GKS" under Word/nytt/GKS. Jordbruksverket fattar beslut i aktuellt CVED i Traces.

Om importören kan omvandla produkten ska en plan för bearbetning eller användning för annat ändamål lämnas in till Jordbruksverket för godkännande. Det gäller om livsmedlet ska omvandlas till ABP eller animaliskt foder.

Om livsmedlet ska genomgå särskild behandling enligt artikel 71 i förordning 2017/625, bedömer Livsmedelsverket om importörens förslag är i enlighet med lagstiftningen.

Senast uppdaterad 24 juli 2020 Ansvarig grupp OK_KLG