

# Avvisning av vegetabilier - handläggning på gränskontrollstation

Här ger Livsmedelsverket en instruktion för hur kontrollen ska genomföras av verkets egen personal utifrån kraven i lagstiftningen.

När en vegetabiliesändning 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 gäller för samtliga sändningar. I del 2 framgår vad som ska göras efter att importören valt åtgärd det vill säga återsändning, destruktion eller särskild behandling/annan åtgärd som till exempel omvandling till foder. Om importören skulle föreslå en annan åtgärd, bedöms det från fall till fall om den åtgärden kan accepteras.

## Överskridande provsvar

Vid överskridande provsvar ska en riskvärdering alltid göras. Stödet stämmer av med kollegor på Risk- och Nyttovärderingsavdelningen.

För överskridanden som bedöms kunna innebära risk för människors hälsa gäller artikel 67 i förordning (EU) 2017/625. Detta innebär att "vanlig" återsändning enligt artikel 66 inte är tillåten. De alternativ som finns enligt artikeln är destruktion eller annan åtgärd/särskild behandling. Livsmedelsverkets bedömning är att återsändning eventuellt kan vara möjligt under striktare former och efter kommunikation med behörig myndighet i det land dit varorna ska skickas.

Information om återsändning under kontrollerade former ska framgå i information om att sändningen avisas. Se exempelmejl i flik 10 d), mejl nr. 3. Denna information ska också framgå i omhändertagande- och åtgärdsbeslut.

## Efterkontroll av vegetabiliska sändningar inne i landet

Vegetabilier som inte har förtullats kan efterkontrolleras av GKS första gången en importör och dess ombud tar in sändningen i landet utan förhandsanmälan. Efterkontrollerade vegetabiliesändningar loggas av GKS. Se "*Logg efterkontrollerade vegetabilier\_köksredskap\_transit IE\_UK animalie 2022*" i mappen *Aktuella excellfiler under Team gränskontroll på S:\*.

Är importören redan i loggen för efterkontrollerade sändningar bedöms om avisning är aktuellt. Kontakta stödet i dessa fall.

Observera att om en sändning gått in via annat EU-land utan gränskontroll skickar GKS e-post till aktuell BCP om vad som hänt med sändningen, enligt kontaktuppgifter på EU-kommissionens webbplats. Om sändningen gått in via annat EU-land på en plats som saknar GKS - kontakta stödet som lämnar underlag till RASFF-teamet för inlägg i AAC-systemet.

Kontaktuppgifter till BCP och CP - EU-kommissionen

AAC – Administrative Assistance and Cooperation

Har vegetabiliesändningar förtullats bedöms om efterkontroll kan ske från fall till fall. GKS kontaktar Tullverket för att stämma av hur förtullning har kunnat ske när godkänt CHED-D saknas. Dessa sändningar som avisas, oavsett om de är förhandsanmälda eller ej, loggas av stödet och skickas för kännedom till Tullverket varje kvartal.

Importör vill inte importera förhandsanmäld sändning, t.ex. vid för höga provtagningskostnader

Om importören ångrar sig och inte vill importera sändningen längre på grund av att de anser att själva gränskontrollen blir för dyr, t.ex. när provtagningskostnader överskrider varuvärdet, måste importören skriftligen via e-post begära att CHED-D (ansökan om importkontroll) makuleras. Stäm av dessa fall med stödet.

Tullverket lokalt ska informeras om att denna sändning inte får komma in på EUs territorium. Tullverket ansvarar för vidare handläggning. Inget avisningsbeslut från Livsmedelverket behövs.

Detta gäller **inte** sändningar som har kontrollerats och därefter avisats, exempelvis p.g.a. otillåtna halter efter provtagning. För dessa krävs alltid ett avisningsbeslut.

Se rubriken "Restriktionsvaror inom tullområdet för hamnen eller flygplatsen med en gränskontrollstation" i samverkansdokumentet för vad som gäller sändningar inom GKS-område som saknar obligatoriska intyg.

**Samverkansdokumentet** mellan Livsmedelsverket, Jordbruksverket och Tullverket beskriver vad de olika myndigheterna gör i samband med avisningar. *Se flik 10 c) i GKS-handboken.*

## Del 1 – gäller samtliga sändningar

1) Kontakta gränskontrollstödet för information och stöd i avisningsärenden vid behov.

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

*När ni tar reda på om en sändning är förtullad eller inte, vilket skrivs in i avisningsbeslutet, fråga även efter Tullid.* När Tullid finns noteras det i tabellen i åtgärdsbeslutet. Avisade sändningar utan CHED eller med icke godkänt CHED lämnas i en logg till Tullverket varje kvartal för uppföljning.

2) Dubbelkolla om det rör sig om varuprov eller privatimport som kan undantas gränskontroll. Se artikel 1.3 i förordning (EU) 2019/1793 för viktgränser som gäller, samt vår webbplats om provsändningar och sändningar för privat bruk.

Provsändningar

Import av vegetabiliska livsmedel för privat bruk

3) Handläggaren vid GKS informerar ansvarig aktör muntligen eller skriftligen via e-post om skälen till att sändningen inte kommer att kunna godkännas. Diarieför mejlet om avisning vid skriftlig kontakt. Muntlig kommunikation ska dokumenteras med tjänsteanteckning.

- Om sändningen är **förhandsanmäld** är den aktör som signerat CHED ansvarig aktör och vår juridiska motpart.
- Om sändningen **inte är förhandsanmäld** är importören ansvarig aktör och vår juridiska motpart.

När kommunikation sker med ansvarig aktör 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, destruktions, särskild behandling som till exempel omvandling till foder eller användning för annat ändamål. *Se exempelmejl flik 10 d) i GKS-handboken.*

4) Tullverket lokalt ska informeras direkt när man vet att en sändning kommer att avisas. Att Tullverket har fått information ska diarieföras.

5) Lägg in sändningen i Agresso om detta inte redan är gjort.

Om det inte finns någon betalningsansvarig angiven:

- Utan förhandsanmälan - importör debiteras, informera om att fakturan kommer gå till importören.
- Med förhandsanmälan - den som signerat CHED är betalningsansvarig, se intygande i CHED del I, ruta I.35.

Informera ansvarig aktör via e-post, eller muntligen (vilket diarieförs med en tjänsteanteckning på ärendet), att extra tid kommer att debiteras. Detta kan ske så fort vi vet hur många timmar som ska debiteras, med fördel när åtgärdsbeslutet mejlas ut. *Se exempelmejl i flik 10 f) i GKS-handboken.*

6) Varje avisningsärende ska tilldelas ett unikt diarienummer. Diarienummer fås i ärendesystemet Ärnst genom att välja arbetsyta "Område Kontroll" och ärendetyp "Nytt diarienummer". Ange där följande:

- Titel: Diarienummer önskas
- Ärendetitel: "Utredning av . . . (produkt) från ... (land), lokalt referensnummer X"
- Diarieplan/Sak nr: 3.4.5
- Motpart/Företag: Om sändningen inte är förhandsanmäld är importören motpart, vid förhandsanmäld sändning är ansvarig aktör motpart, det vill säga den som signerat CHED.
- I fältet beskrivning skriver du:
  - Adress och organisationsnummer till motparten
  - 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)

Vid fördröjning med Agressonummer, t.ex. när en ny kund måste registreras i Agresso, kan diarienummer ändå skaffas. Skriv "lokalt referensnummer X" och notera i Årnst att detta kompletteras senare. När man sedan har fått ett Agressonummer kan man gå in på ärendet i Public360 och klicka på rubriken "Utredning av...". Välj "Redigera egenskaper" och byt ut "lokalt referensnummer X" i titeln med det aktuella Agressonumret. Klicka sedan på Slutför för att spara.

GKS ansvarar för att handlingar inkomna till GKS samt upprättade vid GKS diarieförs. Tjänsteanteckningar läggs till ärendet, till exempel dagboksblad med anteckningar vid muntlig kontakt eller som tjänsteanteckning direkt i diariet. Det är viktigt att handlingar som extern mailväxling läggs in i diariet.

Exempel på handlingar som ska diarieföras:

- Förhandsanmälan - mejl om bokning av kontroll, CHED del I som PDF
- Beslutad CHED
- Officiellt intyg
- Mejl med information om avisning till ansvarig aktör + till Tullverket
- Eventuell analysrapport
- Bilder på produkter
- Val av åtgärd från ansvarig aktör
- Beslut
- Destruktionskvitto alternativt återsändningsbevis, t.ex. B/L, AWB, CMR

**7)** Beslut om omhändertagande fattas efter det muntliga beskedet alternativt epostkommunikation, utifrån bedömning i varje enskilt fall. Detta ska alltid göras om sändningen har lämnat GKS-området och åtgärden inte kan anges direkt.

Beslut skrivs enligt aktuell beslutsmodell i Word under Word/Nytt/Delad/GKS. Beslut skickas digitalt som PDF. Spara Word-dokumentet som en PDF och mejla till ansvarig aktör. Vem/vilka som ska ha kopia på beslutet framgår av avisningsmallarna.

Om ansvarig aktör redan i detta skede anger vilken åtgärd som blir aktuell fattas "åtgärdsbeslutet" direkt utan föregående omhändertagandebeslut, det vill säga beslut om återsändning, destruktion eller särskild behandling.

Alla beslut granskas av gränskontrollstödet och vid behov av jurist.

**8)** Beslut tas även i del II av CHED i TRACES.NT, så snart som möjligt. Om ansvarig aktör inte har angett åtgärd bockas alla åtgärdsalternativ i på CHED vid signeringen, då denna information går att ändra i efterhand. *Observera att ni då **INTE** signerar CHED digitalt, eftersom det bara kan göras en gång.*

Ange datum 60 dagar framåt, antingen från att beslutet signeras i TRACES.NT eller från att åtgärdsbeslutet har expedierats i de fall detta redan finns. Datumet går inte att ändra i efterhand i TRACES.NT.

**9)** Varje sändning som är relaterad till en direkt eller en indirekt hälsorisk ska RASFF-notifieras via TRACES.NT utifrån artikel 50 i förordning (EG) nr 178/2002. Stödet ser till att RASFF skapas i samband med granskning av avisningsbeslut.

Beslut om åtgärd måste tas i CHED om det ska vara tekniskt möjligt för stödet att RASFFa. Se punkt 8 angående beslut i TRACES.NT när ansvarig aktör inte inkommit med val av åtgärd.

Maila stödet när du avisat CHED med aktuell åtgärd/åtgärder för en sändning som ska RASFF-notifieras, så att stödet vet att det går att RASFFa.

Observera att stödet behöver följande för RASFF-notifieringen - lägg med fördel in dessa underlag i diariet eller hänvisa till en mapp på S:\ där underlag för ärendet finns:

- bild på produkten och dess märkning
- avisat CHED
- i förekommande fall analysvar
- i förekommande fall officiellt intyg
- i förekommande fall Bill of Lading (B/L), Airway Bill (AWB) eller liknande transportdokument

**10)** När GKS har fått besked om vilken åtgärd ansvarig aktör önskar, bockas de inaktuella åtgärderna av i TRACES.NT. Spara genom att välja "Update measures as...". *Efter detta steg kan ni signera digitalt, så att bara den verkliga åtgärden syns i den digitalt signerade PDFen.*

**11)** Om ett officiellt intyg finns ska det ogiltigförklaras med röd stämpel med texten "Avisad – Rejected" och skannas in och diarieföras i ärendet. Se artikel 68.1 a i förordning (EU) 2017/625.

Originalen av det officiella intyget och övriga väsentliga dokument som inkommit i pappersoriginal skannas in och diarieförs till ärendet och originalen postas sedan till diariet för arkivering på Livsmedelsverket. Se artikel 5.3 i förordning (EU) 2019/2130 och artikel 50.1 i förordning (EU) 2017/625. Elektroniska intyg diarieförs endast digitalt. *Se flik 12 d) i GKS-handboken "Arkivering och gallring av dokument" för rutiner kring arkivering.*

I de fall en avisad sändning ska återsändas och myndigheten i landet utanför EU vill ha tillbaka originalet, skickas det ogiltigförklarat intyg till ansvarig aktör. Spara en vidimerad kopia i ärendet. *Om intyget består av flera sidor; vik vänstra hörnen ("hundöra") och stämpla så att del av stämpel syns på varje blad.*

Om ett officiellt intyg inte finns; begär in relevanta handelsdokument som transportdokument (t.ex. B/L, CMR, AWB), fakturor och liknande för att verifiera alla uppgifter.

**12)** Enligt våra beslut ska motparten mejla delgivningskvitto till GKS. När det har inkommit ska delgivningskvittot diarieföras på ärendet.

Vid problem med att få in det påskrivna delgivningskvittot, försök få bekräftelse från delgivningsmottagare per telefon om att handlingen kommit fram. Telefondegivning 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.

**13)** Beslut går ut digitalt till motparten och ska diarieföras. Det behöver inte arkiveras på något annat sätt.

**14)** Den aktör som är ansvarig för sändningen ska vidta alla de åtgärder som behörig myndighet beordrat inom 60 dagar räknat från och med att åtgärdsbeslutet delgivits. Om inte giltiga skäl till försening finns ska sändningen destrueras, enligt artikel 69 i förordning (EU) 2017/625.

## Del 2 – gäller vidare tillvägagångssätt beroende på åtgärd (återsändning, destruktion eller särskild behandling)

### A) Återsändning

**1)** Innan sändningen återsänds **till ursprungslandet** ska ansvarig aktör informera behörig myndighet i ursprungslandet om skälen till att livsmedlet inte kunnat släppas för fri omsättning inom EU samt omständigheterna kring detta. Ansvarig aktör ska meddela GKS skriftligen via e-post när så skett. Se artikel 72.1b i förordning (EU) 2017/625.

**2)** Innan sändningen återsänds **till ett annat land än ursprungslandet** ska ansvarig aktör inhämta ett skriftligt medgivande från mottagarlandets behöriga myndighet. Medgivandet ska visa att myndigheten är medveten om aviseringen och dess grunder, samt att man accepterar att sändningen skickas till landet. Det räcker med e-post om det tydligt framgår att e-posten kommer från den behöriga myndigheten i mottagarlandet. 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" (B/L, vid båtfrakt), "Airway Bill" (AWB, vid flygfrakt), "CMR" (vid vägtransport) eller motsvarande transporthandling/fraktsedel ska begäras in som bevis för att sändningen lämnat Sverige. Handlingen ska kunna kopplas till sändningen och aktuella vikter ska överensstämma med avisningsbeslutet. Diarieför detta till ärendet och avsluta ärendet i Public 360.

**6)** Skapa en del III - Follow up i sändningens CHED och fyll i uppgifterna om återsändningen som återfinns på transportdokumentet. Se *flik 2 a) Bilaga 8 i GKS-handboken*.

## B) Destruktion

**1)** Motparten som beslutet ställts till ansvarar för att sändningen destrueras på lämpligt sätt, efter kontakt med Tullverket. Kopia på destruktionsintyg begärs i beslutet.

**2)** När destruktionsintyg (kvitto från förbränningsanläggning samt ED-dokument från Tullverket) inkommer granskas detta så att aktuella vikter stämmer och att handlingen kan kopplas till sändningen. Diarieför detta till ärendet och avsluta i Public 360

**3)** Aktuell förbränningsanläggning läggs in i TRACES.NT under avisningsfliken i del II av CHED, ruta II.18 "Details of controlled destination". Välj "Operatör" och sök upp förbränningsanläggningen, som måste finnas inlagd i TRACES.NT. Spara genom att välja "Update measures as...".

## C) Särskild behandling

En särskild behandling ska säkerställa att alla risker för människors eller djurs hälsa undanröjs. Det ska ske under den behöriga myndighetens kontroll (Livsmedelsverket, alternativt Jordbruksverket vid omvandling till foder t.ex.) eller under kontroll av de behöriga myndigheterna i en annan medlemsstat efter överenskommelse. Se artikel 71 i förordning (EU) 2017/625.

Bedömning av importörens förslag till särskild behandling görs från fall till fall. Önskar importören omvandla sändningen till foder kontaktas Jordbruksverket.

Den anläggning dit sändningen ska för att undergå särskild behandling ska anges i i TRACES.NT under avisningsfliken i del II av CHED, ruta II.18 "Details of controlled destination". Spara genom att välja "Update measures as...".

Senast uppdaterad 21 juni 2023 Ansvarig grupp OK\_KLG

192.121.81.12