|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ANSÖKANtill kontrollsystemet för ekologisk produktion* Framställning av foder
* Import av foder
* Första mottagare (import)
 |
| **Kompletteringsblankett 1g**  | Livsmedelsverkets anteckningar |
| **Foder**  | Datum | Dnr |

**Blanketten bör fyllas i tydligt genom att texta eller med skrivmaskin och sändas till Livsmedelsverkets foderkontroll**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.UPPGIFTER OM SÖKANDEN | Företagets namn | Kundnummer  |
| Utdelningsadress  | Postnummer och postanstalt |
| Telefonnummer Telefax | Kontaktperson  |
| Kontaktpersonens telefonnummer | Kontaktpersonens e-postadress |
| 2.VERKSAMHETENS NATUR | Foder som framställs/importeras:* Foder för mjölkboskap
* Andra foder för nötkreatur
* Foder för svin
* Foder för fjäderfä
* Andra, vilka? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | Framställs eller importeras andra foder än ekologiska?🞏 Nej🞏 Ja, vad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.BILAGOR (OBLIGATORISKA) | * Beskrivning av den/de enheter där det framställs/tillverkas foder försedda med ekomärkningar
* Beskrivning av de produkter som framställs eller importeras
* Utredning av bokföringssystemet /🞏 ingår i kvalitetssäkringsplanen
* Förteckning över alla råvaror som används vid framställningen av ekofoder
* Varudeklarationer för de produkter som framställs ( \_\_\_\_\_\_\_\_st. fogade till ansökan)
* Kvalitetssäkringsplan
* Beskrivning av spårbarheten för ekofoder och råvaror /🞏 inkl. kvalitetssäkringsplan
 |
| 4.MEDDELANDEN | * På mina egna och mina underleverantörers vägnar ger jag mitt samtycke till att de myndigheter som utför övervakning får utbyta information sinsemellan. Kontaktuppgifterna för den myndighet som övervakar mina underleverantörer:

kontaktpers\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tfn.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-post/adr..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Framställningen eller importen är säsongbetonad och förlagd till följande period:

dd/mm/å-dd/mm/å ­\_\_\_\_\_/\_\_\_­\_\_/\_\_\_­\_\_/─\_\_\_­\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**OBS!** Inledandet av säsongbetonad verksamhet ska alltid meddelas separat med blankett 12 till Livsmedelsverkets foderkontroll minst 14 dagar innan verksamheten inleds. |
| 5..SÖKANDENS UNDERSKRIFT | Ort och tid | Sökandens underskrift |
| 6.HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN VID LIVSMEDELSVERKET  | Inledande kontroll, datum | Godkänd att ingå i kontrollsystemet för ekologisk produktion, datum | Kundnummer  |

**IFYLLNIINGSANVISNINGAR**

**Ekokontrollblankett 1g**

1. **Uppgifter om sökanden**

Sökanden fyller i sina kontaktuppgifter. Ändringar i kontaktuppgifterna meddelas med blankett 12 till Livsmedelsverkets foderkontroll.

1. **Verksamhetens natur**

Sökanden kryssar i punkterna som gäller den egna verksamheten. Om alla uppgifter inte ryms på blanketten kan sökanden fortsätta fylla i ansökan på ett separat papper som skickas tillsammans med ansökan.

1. **Bilagor**

Beskriv följande uppgifter och händelser som gäller framställning och/eller import av foder. Aktören ska foga följande dokument till den ansökan som skickas till Livsmedelsverkets foderkontroll:

* Beskrivning av den/de enheter där det framställs foder som är försedda med ekomärkningar
* Verksamhetens natur: består verksamheten av framställning, förpackande eller omförpackande, annan bearbetning, uppgörande eller ändring av ekomärkningar eller import. Tillverkarna ska foga ett processchema till beskrivningen.
* Är verksamheten fortlöpande eller säsongbetonad
* Lokaliteter och den viktigaste utrustningen som används för att ta emot, framställa, förpacka, omförpacka, märka och lagra foder, råvaror och andra produkter som används inom framställningen. Om det vid enheten framställs både ekofoder och konventionellt foder ska man bifoga en planritning eller motsvarande varav framgår vilka lokaliteter och vilken utrustning som används för framställning, lagring etc. av dessa olika foder. (Blankett 9d).
* Utrymmen som används för förvaring av ämnen som används för rengöring och desinfektion.
* Beskrivning av den eller de enheter som fungerar som importör/-er
* Beskrivning av de produkter som framställs eller importeras (specifikation av såväl ekologiska som konventionella)
* Utredning av bokföringssystemet (ADB eller manuell bokföring; inventeringar, hur ofta utförs de; anskaffning av råvaror, ekoråvaror och andra separat). utredningen kan också ingå i egenkontrollplanen, i så fall kryss i rutan.
* Förteckning över alla råvaror som används vid framställningen av ekoprodukter (ekologiskt och konventionellt producerade komponenter antecknas separat). Foderråvarornas och tillsatsernas ursprung (tillverkare/förmedlare), foderråvarornas och tillsatsernas beskaffenhet och namn, foderblandningarnas sammansättning.
* Varudeklarationer (på finska och svenska) för de ekologiska produkter som framställs och/eller importeras.
* Kvalitetssäkringsplan (inkl. en beskrivning av företagets verksamhet och de åtgärder med vilka det säkerställs att ekobestämmelserna följs).
* En beskrivning av transportförfarandena för ekoprodukter (till och från enheten, kan också inkluderas i kvalitetssäkringsplanen).
* En beskrivning av spårbarheten för ekofoder och foderråvaror (hur detta har skötts i praktiken). Denna beskrivning kan också ingå i kvalitetssäkringsplanen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ruokavirasto**Mustialankatu 300790 HELSINKIPuh. 029 530 0400www.ruokavirasto.fietunimi.sukunimi@ruokavirasto.fi | **Livsmedelsverket** Mustialagatan 300790 HELSINGFORSTel. 029 530 0400www.livsmedelsverket.fiförnamn.efternamn@ruokavirasto.fi | **Finnish Food Authority**Mustialankatu 3FIN-00790 HELSINKI, FinlandTel. +358 29 530 0400www.foodauthority.fifirstname.lastname@foodauthority.fi |