

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras elektroniska tjänster – Eviras anvisningar om hur tjänsterna används

En livsmedelsföretagare som tillverkar, för sin räkning låter tillverka eller importerar kosttillskott eller berikade livsmedel skall lämna en skriftlig anmälan om detta till Livsmedelssäkerhetsverket Evira. Evira anser att livsmedelsföretagaren som svarar för utsläppandet av produkten på marknaden skall lämna en sådan anmälan innan produkten släpps ut på marknaden för att en effektiv tillsyn skall bli möjlig. En anmälan krävs också då produktens sammansättning ändras.

Evira anser att anmälningsskyldigheten fullgjorts då anmälan lyckat sänts in via de elektroniska tjänsterna med alla uppgifter och bilagor som krävs. En obligatorisk bilaga till anmälan är en modell på påskrifterna på förpackningen till livsmedlet. Modellen skall vara tillräckligt högklassig så, att påskrifterna är tydligt läsliga.

Anvisning om hur en anmälan om kosttillskott lämnas:

<http://www.evira.fi/portal/se/livsmedel/tillverkning+och+forsaljning/kosttillskott/kosttillskottsanmalan/>

Anvisning om hur man lämnar en anmälan om ett berikat livsmedel:

<http://www.evira.fi/portal/se/livsmedel/tillverkning+och+forsaljning/berikning+av+livsmedel+med+naringsamnen/anmalan+om+utslappande+av+ett+berikat+livsmedel+pa+marknaden/>

Innehållsförteckning

Från rubrikerna kan du förflytta dig direkt till önskad punkt i anvisningen genom att trycka på tangenten Ctrl och välja rätt rubrik.

1	INLEDNING	2
1.1	Anmälningarna	2
2	DE ELEKTRONISKA TJÄNSTERNA	2
2.1	Hur man loggar in i tjänsten	2
2.2	Hur tjänsten används	2
2.3	Hur blanketterna fylls i	9
2.3.1	Uppgifter om typen av anmälan (gäller inte anmälan borttagande från marknaden)	9
2.3.2	Uppgifter om den som lämnar anmälan	9
2.3.3	Uppgifter om kosttillskottet eller det berikade livsmedlet	11
2.3.4	Bilagor	12
2.4	Hur anmälan sänds iväg	13
3	SNABBGUIDE: HUR EN NY ANMÄLAN LÄMNAS	15

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

1 INLEDNING

1.1 Anmälningarna

Via de elektroniska tjänsterna kan du sända in en anmälan om att ett kosttillskott eller ett berikat livsmedel släpps ut på marknaden eller att dess sammansättning ändras. Via tjänsterna kan du också lämna en anmälan om att ett berikat livsmedel tas bort från marknaden.

2 DE ELEKTRONISKA TJÄNSTERNA

2.1 Hur man loggar in i tjänsten

Du loggar in i Eviras elektroniska tjänster med hjälp av koderna i Skatteförvaltningens system Katso. I Skatteförvaltningens system Katso kan varje enskilt företag ge sina arbetstare eller en utomstående instans, såsom ett konsultföretag, fullmakt att använda blankett-tjänsten. Mer om Katso-autentisering på Skatteförvaltningens webbsidor

<http://www.vero.fi/sv->

[FI/Detailerade skatteanvisningar/Elektronisk kommunikation/Katsoautentisering](http://www.vero.fi/sv-)

Då du lämnar tjänsterna skall du också logga ut från systemet Katso. Om sessionen i Katso ännu är i kraft, kan du logga in på nytt i systemet i ett annat företags namn utan att identifiera dig på nytt.

Om inloggningen misslyckas eller företaget inte har ett FO-nummer (såsom då det är ett utländskt företag), kan du lämna anmälan på en blankett som du finner på Eviras webbplats och sända den med bilagor till Evira. Blanketten på vilken du kan lämna en anmälan utanför anmälningssystemet finner du under

<http://www.evira.fi/portal/se/om+evira/blanketter+och+anvisningar/livsmedel/livsmedel+for+arskilda+naringsandamal++kosttillskot+och+berikade+livsmedel/>

2.2 Hur tjänsten används

Då du loggat in i tjänsten visas välkomstsidan. Från den sidan kan du gå vidare genom att välja "Fortsätt till Eviras elektroniska tjänster".

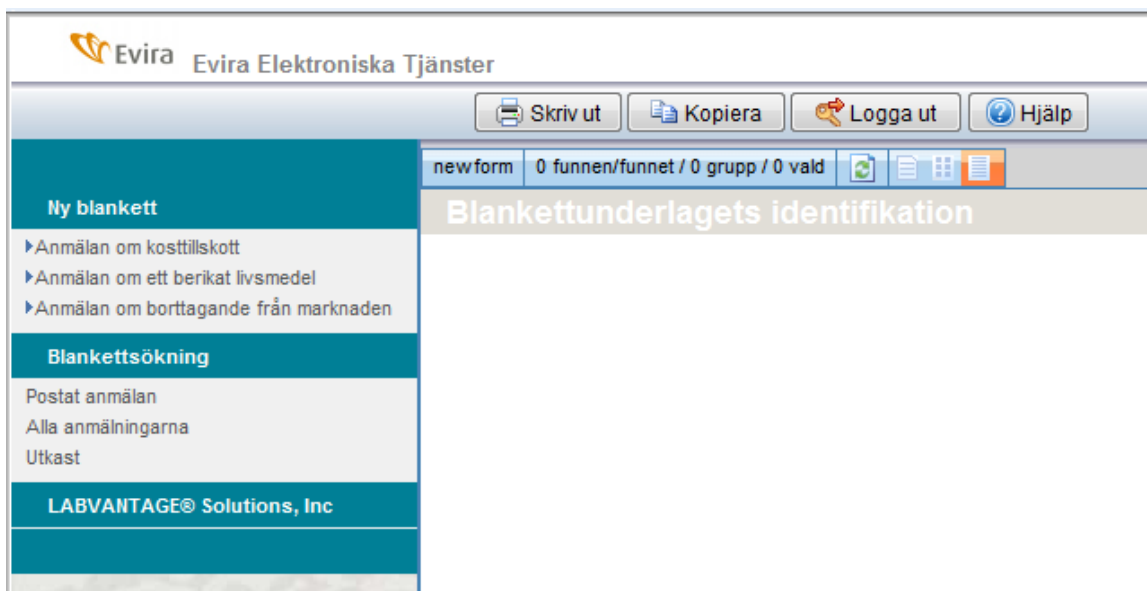
Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används**Välkommen till Livsmedelssäkerhetsverket Eviras elektroniska tjänster.**

Via våra elektroniska tjänster kan du lämna en anmälan om att ett kosttillskott eller ett berikat livsmedel släpps ut på marknaden, en anmälan om att sammansättningen hos ett kosttillskott eller ettberikat livsmedel ändras eller en anmälan om att ett berikat livsmedel tas bort från marknaden.

 [Fortsätt till Eviras elektroniska tjänster](#)

Ingångssidan för Eviras elektroniska tjänster är tom första gången du loggar in. I valmenyn "Ny anmälan" i menyn till vänster finner du blanketterna på vilka anmälningar kan lämnas och i valmenyn "Blankettsökning" de mappar, i vilka tidigare sända anmälningar och halvfärdiga utkast sparats. I övre menyn ser du vilka olika funktioner du kan använda då sidan är öppen. Funktionerna som kan väljas varierar allt enligt det, om du håller på att lämna en ny anmälan eller granskar information i mapparna i blankettsökningsfunktionen.



The screenshot shows the Evira Elektroniska Tjänster web application interface. At the top left is the Evira logo and the text "Evira Elektroniska Tjänster". Below this is a navigation bar with buttons for "Skriv ut", "Kopiera", "Logga ut", and "Hjälp". A status bar below the navigation bar shows "new form", "0 funnen/funnet / 0 grupp / 0 vald", and several icons. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has three main sections: "Ny blankett" with sub-items "Anmälan om kosttillskott", "Anmälan om ett berikat livsmedel", and "Anmälan om borttagande från marknaden"; "Blankettsökning" with sub-items "Postat anmälan", "Alla anmälningarna", and "Utkast"; and "LABVANTAGE® Solutions, Inc". The main panel displays "Blankettunderlagets identifikation".

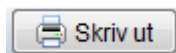
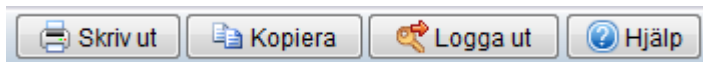
Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

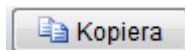
2.2.1 Funktionerna i övre menyn

Funktionerna i tjänstens övre meny varierar något beroende på vilken sida som är öppen i tjänsten.

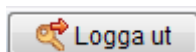
Funktionerna som visas i övre menyn på ingångssidan och blankettsökningsidan:



Skriver ut en ifylld anmälningsblankett eller ett ifyllt utkast. Blanketten skall vara öppen i huvudfönstret för att den skall kunna skrivas ut. Om du vill skriva ut något annat, såsom en lista på lämnade anmälningar, måste du använda webbläsarens utskrivningsfunktion.



Kopierar en ifylld anmälan eller ett ifyllt utkast. Anmälan måste vara öppen i huvudfönstret, för att den skall kunna kopieras. Då du till exempel fyller i en anmälan om två eller flera mycket liknande produkter, kan du kopiera blanketten och ändra endast de avvikande punkterna på blanketten. En anmälan om att sammansättningen ändras kan på samma sätt fyllas i så, att du kopierar en anmälan som tidigare lämnats om samma produkt och ändrar uppgifterna så, att de motsvarar den nya sammansättningen. Till en anmälan som fyllts i på ett kopierat blankettunderlag skall alltid bifogas en ny modell på påskriften på förpackningen.



Loggar dig ut från tjänsten och stänger den.

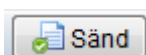
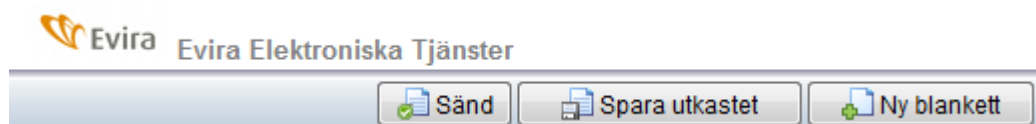


Med tangenten "Hjälp" öppnar du denna anvisning, där du finner mer information och anvisningar om hur en anmälan fylls i och hur tjänsten används.

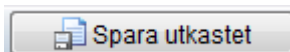
Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

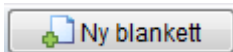
Då du fyller i en anmälan visas utöver de ovan nämnda också följande funktioner i övre menyn:



Med tangenten "Sänd" sänder du in anmälan till Evira. Innan du sänder iväg anmälan är det bra att kontrollera att alla obligatoriska punkter på blanketten är ifyllda och att alla obligatoriska bilagor bifogats. En anmälan kan inte sändas iväg, om obligatoriska fält är tomma. En lista på de tomma punkterna visas till höger på blanketten. Modellen på påskrifterna på förpackningen som medföljer som bilaga skall vara tillräckligt högklassig, så att påskrifterna är tydligt läsliga.

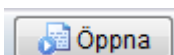
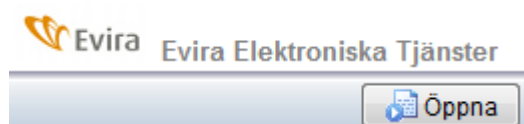


Sparar blanketten som ett utkast. Du kan fortsätta fylla i utkastet senare. Utkastet finner du i punkten "Utkast" (till vänster) i blankettsökningsfunktionen. Det är bra att regelbundet spara blanketten under tiden du fyller i den.



Öppnar ett nytt anmälningsunderlag. Innan du öppnar en ny anmälan är det bra att spara en eventuell ofullbordad blankett som ett utkast, om du ännu vill fortsätta fylla i den. Osparade uppgifter går förlorade då du öppnar en ny anmälan.

Funktion som visas i övre menyn endast under blankettsökningsfunktionen:



Öppnar vald anmälan. En anmälan skall vara vald, för att du skall kunna öppna den.

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

2.2.2 Funktionerna i menyn till vänster

Ny anmälan

I menyn till vänster på tjänstens ingångssida visas under rubriken "Ny blankett" en lista, i vilken du kan välja vilken anmälningsblankett du vill fylla i. Alternativen är "Anmälan om ett kosttillskott", "Anmälan om ett berikat livsmedel" och "Anmälan om borttagande från marknaden". Anmälningsblanketten du valt öppnas i rutan som en tom blankett.



Blankettsökning

Under rubriken "Blankettsökning" i menyn till vänster visas "Sända anmälningar", "Alla anmälningarna" och "Utkast".



I mappen "Sända anmälningar" finner du alla anmälningar som du själv sänt. Ett ombud, en konsult eller någon annan instans, som beviljats fullmakt att lämna anmälningar för ett annat företags räkning, ser endast de anmälningar som han sänt i det berörda företags namn. Du kan granska anmälningar som sänts genom att först välja önskad anmälan på listan och trycka på tangenten "Öppna" i övre menyn. De sända anmälningarna har statusen "Mottagen" och kan inte redigeras. På blanketten har registrerats det datum, då blanketten sänts till Evira.

I mappen "Alla anmälningarna" sparas utöver de anmälningar som du själv sänt också de andra anmälningarna som du har tillgång till. Sådana anmälningar kan till exempel vara anmälningar som en konsult eller någon instans, som ett annat företag beviljat fullmakt, sänt. I mappen "Alla anmälningarna" visas också de utkast som du sparar.

I mappen "Utkast" finns alla utkast som du sparar. Du kan fortsätta fylla i ett utkast genom att välja önskat utkast, öppna det med tangenten "Öppna" och fortsätta fylla i blanketten.

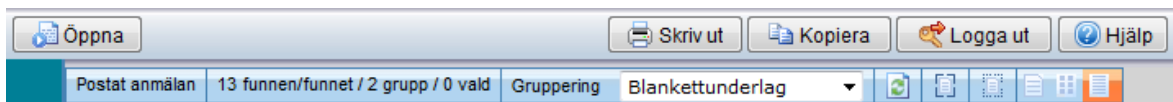
Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

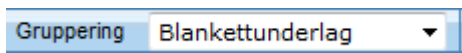
Gruppering av mappar i blankettsökningsfunktionen

Under övre menyn i blankettsökningen finns en annan övre meny med blå botten. Du har möjlighet att redigera grupperings- och visningsalternativen i menyn. I allmänhet behövs detta ändå inte.

I den blå menyn visas en text som berättar vilka anmälningar som visas. På exempelbilden nedan har sökts "Sända anmälningar". I den blå menyn visas också information om hur många anmälningar som sänts, hur många grupper de indelats i (beror på grupperingsgrunden) och hur många anmälningar som valts (räknar antalet valda anmälningar).

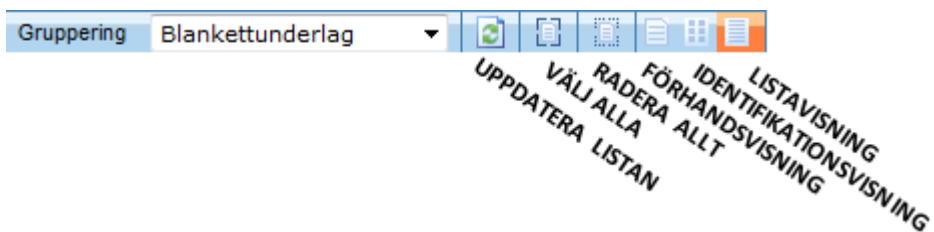


Du kan gruppera sända anmälningar eller utkast på olika sätt med hjälp av valmenyn "Gruppering".



Gruppering enligt blankettunderlaget grupperar anmälningar om kosttillskott, anmälningar om ett berikat livsmedel och anmälningar om borttagande från marknaden i olika grupper. Grupperingen "Status" fungerar särskilt i mappen "Alla anmälningarna", där sända anmälningar och utkast grupperas skilt för sig. Grupperingen "Skapad" delar in anmälningarna utgående från det, när de sparats för första gången antingen som utkast eller då de sänts. Grupperingen "Redigerad" grupperar anmälningarna utgående från det, när anmälan senast redigerats. Det innebär det samma som skapad, om du inte sparat utkastet innan du sände iväg anmälan. De övriga grupperingarna fungerar oändamålsenligt i tjänsten, och de behöver inte användas.

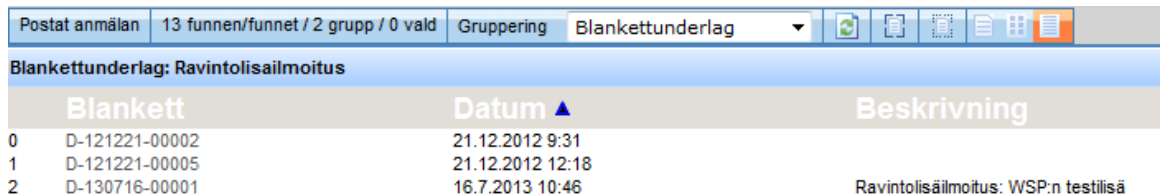
Med tangenten "Uppdatera listan" kan du uppdatera blankettsökningen, varvid uppgifterna på blanketterna och i mapparna uppdateras. Du kan redigera visningen i mappen blankettsökning genom att välja olika alternativ i den blå övre menyn. Du kan välja mellan förhandsvisning, identifikation och lista.



Enheten för produktsäkerhet

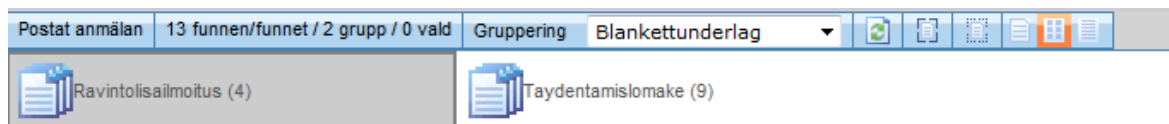
Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används



I visningen Lista visas anmälningarna under varandra enligt grupperingsgrunden. Det är det sättet som rekommenderas att visa blanketterna på.



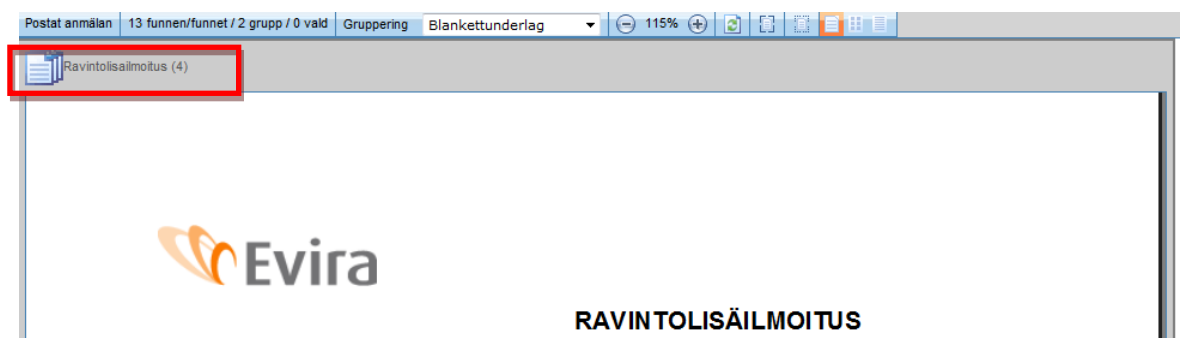
	Blankett	Datum ▲	Beskrivning
0	D-121221-00002	21.12.2012 9:31	
1	D-121221-00005	21.12.2012 12:18	
2	D-130716-00001	16.7.2013 10:46	Ravintolisäilmoitus: WSP:n testilisiä

Med hjälp av visningen Identifikation kan du dela in anmälningarna i egna buntar grupperade på olika grunder. Då visas också information om mängderna lämnade anmälningar.



Postat anmälan	13 funnen/funnet / 2 grupp / 0 vald	Gruppering	Blankettunderlag
 Ravintolisäilmoitus (4)	 Täydentämislomake (9)		

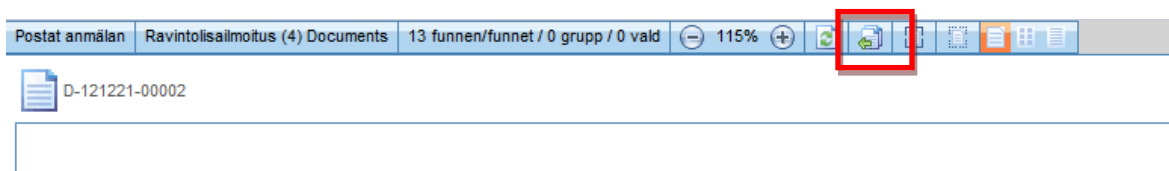
Förhandsvisningen öppnar blanketterna som sådana, varvid du också kan se vad som antecknats på dem. Av blanketterna visas endast den första i varje enskild grupp. Om du vill granska alla blanketter i en grupp i förhandsvisningsfunktionen, väljer du texten intill ikonen under den blå menyn (märkt ut på bilden nedan). Då öppnas alla blanketter i gruppen under sina egna namn.



Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används


Då anmälningar är öppna i förhandsvisningen, visas en ny funktion i den blå övre menyn, med vilken du kan gå tillbaka till det tillstånd, då anmälningarna grupperats (se föregående bild).



2.3 Hur blanketterna fylls i


Välj önskad anmälan i menyn till vänster. I rutan öppnas en tom blankett, på vilken det utgående från företagets FO-nummer färdigt matats in företagets namn, postadress, postnummer, postanstalt och land. De övriga fälten måste du själv fylla i.

De obligatoriska fälten på blanketten har märkts ut med gult och blanketten kan inte sändas iväg innan uppgifterna som krävs i dem fyllts i. Flera fält på blanketten fylls i så, att du väljer rätt alternativ i valmenyn som öppnas till höger i fältet.

Intill fälten på blanketten finns blå anvisningstangenter.  Anvisningarna öppnas i pop up fönster då du trycker på tangenterna.

2.3.1 Uppgifter om typen av anmälan (gäller inte anmälan borttagande från marknaden)

Du börjar fylla i en ny anmälningsblankett genom att välja typ av anmälan

Typ av anmälan 

I valmenyn väljer du antingen en anmälan om att ett kosttillskott eller ett berikat livsmedel släpps ut på marknaden eller att sammansättningen ändras.

2.3.2 Uppgifter om den som lämnar anmälan

En del av kontaktuppgifterna fylls i automatiskt. Kontrollera uppgifterna och korrigerade dem vid behov.

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

Välj först rätt alternativ i punkt 1, är den som lämnar anmälan den som tillverkar, låter tillverka eller importerar produkten.

1 ANMÄLARE kryssa för rätt alternativ [?](#)

TILLVERKNING LEGOTILLVERKNING IMPORT

Namnet på företaget ? WSP testiorganisaatio	Hemkommun ? ESBO	Postanstalt ? ESPOO
Utdelningsadress ? Metsäneidonkuja 6	Postnummer ? 02130	Land ? Finland
Kontaktperson ?	FO-nummer ? 6650236-1	Verksamhetsställe ? <input type="checkbox"/> Om verksamhetsstället inte finns på listan, öppna här
Telefonnummer ?	E-post ?	Skriv valfritt verksamhetsställe

PERSON/OMBUD SOM SKÖTER SAKEN (om annan än den ovan) [?](#)

Namnet på företaget som handlägger saken ?	Utdelningsadress ?	Postnummer ?
Postanstalt ?	Telefonnummer ?	E-post ?

Välj på blanketten det verksamhetsställe, där verksamheten som anmälan gäller idkas (= kommunen). Listan på verksamhetsställen bygger på uppgifterna i Eviras register om företags verksamhetsställen. Om rätt verksamhetsställe inte finns med i valmenyn, kan du lägga till den fritt formulerad på blanketten. I detta fall väljer du punkten "Om verksamhetsstället inte finns på listan, öppna här" och skriver in verksamhetsstället i det tomma fältet som öppnas.

Verksamhetsställe [?](#)

Om verksamhetsstället inte finns på listan, öppna här

Skriv valfritt verksamhetsställe

Som kontaktperson antecknar du företagets kontaktperson i frågor som gäller denna anmälan och skriver hans telefonnummer i formen +358 40 123 4567. I fältet "E-post" skriver du den av företagets e-postadresser, till vilken man vill ta emot Eviras meddelande om att anmälan tagits emot. E-postadressen är vanligen den samma som kontaktpersonens e-postadress.

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

Om en utomstående instans, såsom ett konsultföretag, lämnar anmälan för företagets räkning, fyller du i uppgifterna i punkten "Person/ombud som handlägger saken". Då skall en fullmakt också bifogas till anmälan. Som obligatorisk uppgift skall du också välja, om fakturan på mottagandet av anmälan sänds till företaget eller ombudet. Valet av faktureringsadress visas på blanketten först då uppgifterna om ombudet fylls i.

Faktura för mottagning av anmälan sänds till

till företaget Ombud

2.3.3 Uppgifter om kosttillskottet eller det berikade livsmedlet

Mer detaljerade anvisningar om hur en anmälan om kosttillskott och om berikade livsmedel lämnas:

<http://www.evira.fi/portal/se/om+evira/blanketter+och+anvisningar/livsmedel/livsmedel+for+arskilda+naringsandamal++kosttillskot+och+berikade+livsmedel/>

Fyll omsorgsfullt i alla uppgifter som krävs. De flesta punkter fyller du i genom att välja rätt alternativ i valmenyn som öppnas till höger i fältet.

Med tangenten kan du lägga till rader. I punkten "Kosttillskottets kategori" i anmälan om kosttillskott kan du till exempel lägga till en ny rad med tangenten + och i punkten "Kännetecknande ämne" kan du med tangenten + lägga till ett nytt kännetecknande ämne. I berikningsanmälan behöver du tangenten + för att lägga till ett nytt vitamin, mineralämne eller annat ämne.

Med tangenten kan du ta bort en onödig rad.

En anmälan om att ett kosttillskotts eller ett berikat livsmedels sammansättning ändras och en anmälan om att ett berikat livsmedel tas bort från marknaden kan inriktas på en tidigare lämnad anmälan i punkten "Produkt, som anmälan gäller". I valmenyn visas de anmälningar, som lämnats via tjänsten. Om produkten, som anmälan gäller, inte finns med i valmenyn, väljer du punkten "Finns inte på listan".

Välj den produkt som anmälan gäller



Finns inte på listan

Enheten för produktsäkerhet


Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

I anmälan om att ett kosttillskotts eller berikat livsmedels sammansättning ändras och anmälan om att ett berikat livsmedel tas bort från marknaden skall du också ange tidpunkterna då sammansättningen ändras eller livsmedlet tas bort från marknaden i fältet i slutet av blanketten genom att välja rätt tidpunkt i kalendervisningen.



Datomet då ändringen i sammansättningen träder i kraft  

Om det kännetecknande ämnet för ett kosttillskott eller ett annat ämne i ett berikat livsmedel inte finns i valmenyn, kan du lägga till det fritt formulerat på blanketten. I detta fall väljer du punkten "Om ämnet inte finns på listan, öppna här." Därefter kan du skriva in ämnet i fältet som öppnas. Det kännetecknande ämnets mängd och enhet är också obligatoriska uppgifter.

Kännetecknande ämnen för kosttillskottet och dessas mängder i den dagliga dosen: 

Välj kännetecknande ämnets kategori <input type="text"/> Välj kännetecknande ämne <input type="text"/> Ämnets form <input type="text"/>	<p>Mängden kännetecknande ämne i den dagliga dosen</p> <table style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Mängd</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Enhet</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>Använd kemisk förening <input type="text"/></p>	Mängd	<input type="text"/>	Enhet	<input type="text"/>
Mängd	<input type="text"/>				
Enhet	<input type="text"/>				

Visa växtens latinska namn

Om det kännetecknande ämne inte finns på listan, öppna här

Valfritt kännetecknande ämne Radera kännetecknande ämne

I punkten "Tilläggsinformation" finns ett öppet fält, där du kan ge mer detaljerad information om produkten, såsom om framförda närings- och hälsopåståenden eller eventuella bruksanvisningar och varningsmärkningar. I punkten "Tilläggsinformation" kan du också skriva, om just det rätta alternativet inte finns i valmenyerna på blanketten, såsom kosttillskottets kategori eller livsmedlet.

2.3.4 Bilagor

Till anmälan om kosttillskott och anmälan om ett berikat livsmedel skall som obligatoriska bilagor bifogas en modell på de finsk- och svenskspråkiga påskrifterna på förpackningen. Mer information om påskrifterna på förpackningarna till livsmedel finner du i separata anvisningar om hur en anmälan fylls i och i handboken om påskrifter på förpackningar (på finska) (Evira 17005/4).

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

3 BILAGOR

Modell på förpackningspåskrifterna som används på preparatet (på finska och svenska)

Modell på märkningarna på förpackningen (1)

Modell på märkningarna på förpackningen (2)*

* Använd detta, om förpackningspåskriftsmodellerna är i två olika dokument.

Andra

Fullmakt (ombud)**

** Om den som fyller i anmälan saknar rätt att teckna firma, skall en fullmakt medfölja som bilaga

Du bifogar dokumenten genom att med funktionen "Bläddra" välja rätt dokument. Programmet hämtar bilagorna först i det stadiet, då anmälan sänds iväg. Om en halvfärdig blankett till exempel sparas som ett utkast, hämtas bilagorna inte.

Till blanketten kan vid behov bifogas högst två modeller på påskrifterna på förpackningen. Den andra kan vara till exempel en broschyr över produkten.

Modellerna på förpackningspåskrifterna som bifogas skall vara högklassiga så, att påskrifterna är lätta att läsa. Om så inte är fallet, kan tillsynsmyndigheten be företagaren sända en ny modell på påskrifterna.

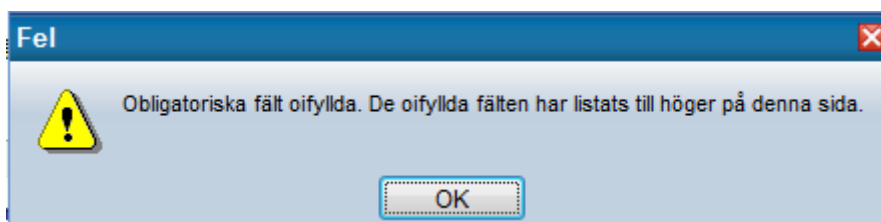
Om en utomstående instans, såsom ett konsultföretag, lämnar anmälan, skall en fullmakt bifogas till anmälan. Fullmakten bifogas du på samma sätt som ovan.

OBS! Om du försöker sända iväg en blankett och obligatoriska uppgifter saknas, skall du efter att ha fyllt i de obligatoriska uppgifterna på nytt bifoga bilagorna till anmälan.

2.4 Hur anmälan sänds iväg

Då alla punkter som krävs fyllts i på blanketten och bilagorna bifogats, kan du sända in blanketten till Evira genom att trycka på tangenten "Sänd" i övre menyn.

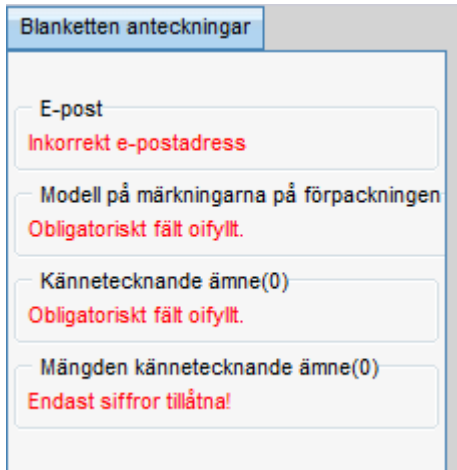
Om obligatoriska fält blivit tomma, visas följande felmeddelande.



Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

De tomma fälten eller felen på blanketten listas upp till höger på blanketten. I anmälan i exemplet intill hade man glömt att bifoga en modell på påskriften på förpackningen, det kännetecknande ämnet hade inte angetts och vid angivning av det kännetecknande ämnets mängd hade använts något annat än siffror. Den angivna e-postadressen var också felaktig.



Blanketten anteckningar

E-post
Inkorrekt e-postadress

Modell på märkningarna på förpackningen
Obligatoriskt fält oifyllt.

Kännetecknande ämne(0)
Obligatoriskt fält oifyllt.

Mängden kännetecknande ämne(0)
Endast siffror tillåtna!

De felaktiga eller bristfälliga fälten är också märkta med rött så, att de är lättare att finna.

Välj kännetecknande ämne

Anmälan kan sändas in på nytt, då ovan nämnda punkter fyllts i och bilagorna bifogats på nytt. Efter att anmälan lyckat sänts iväg, får avsändaren ett meddelande från Evira om att anmälan tagits emot till den e-postadress som angetts i fältet "E-post". Om ett ombud lämnar anmälan för företagets räkning, går ett meddelande om att anmälan mottagits till såväl ombudet som företaget. Anmälan sänds för kännedom också till tillsynsmyndigheten i den kommun, där företaget ligger.

Enheten för produktsäkerhet

Livsmedelssäkerhetsverket Eviras anvisning om hur de elektroniska tjänsterna används

3 SNABBGUIDE: Hur en ny anmälan lämnas

1. Välj önskad anmälningsblankett i menyn till vänster ELLER

kopiera en tidigare sänd anmälan genom att först välja anmälan i blankettsökningsfunktionen, öppna den och välja tangenten "Kopiera" i övre menyn. Då är det viktigt att ändra alla de uppgifter på blanketten, som skall ändras ELLER

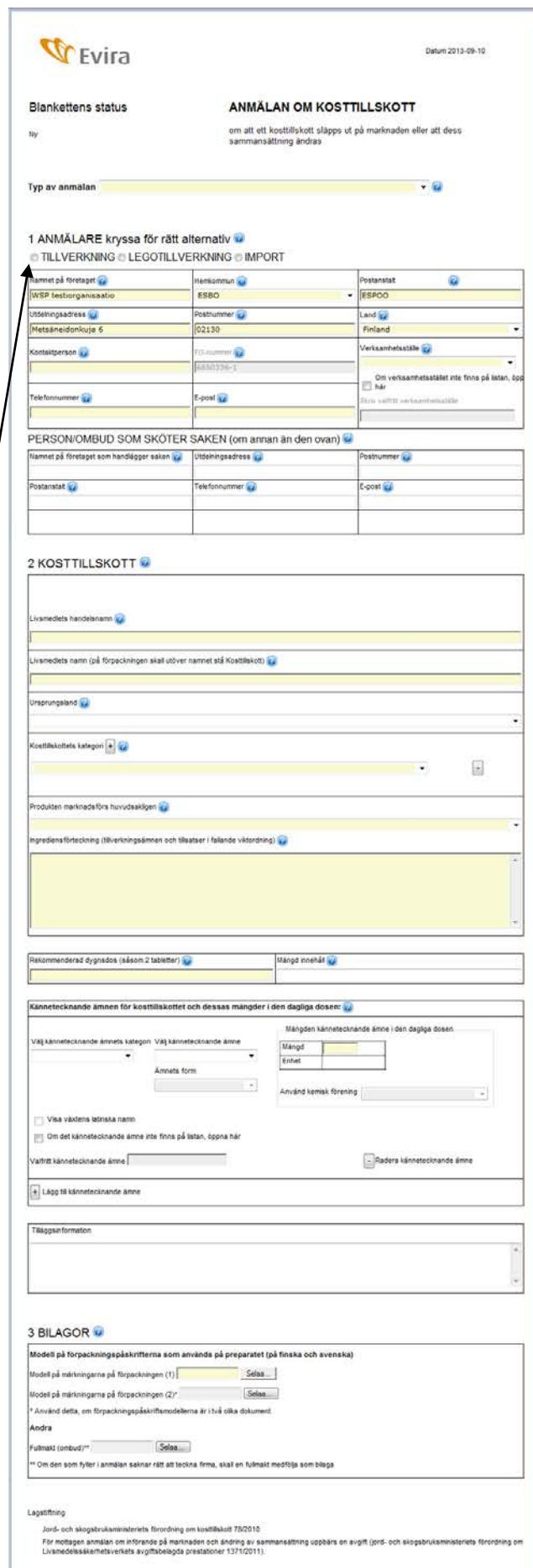
fortsätta ett tidigare sparad utkast genom att välja önskad anmälan i mappen "Utkast" och öppna den.

2. Fyll i alla uppgifter som krävs, åtminstone alla obligatoriska uppgifter i gulmärkta fält enligt denna anvisning. Obs! I punkt 1 skall du välja om det rör sig om den som tillverkar, låter tillverka eller importerar.

Mer information om:

- [hur en anmälan om kosttillskott fylls](#)
- [hur en anmälan om ett berikat livsmedel lämnas](#)

3. Bifoga alla bilagor som krävs, kontrollera att alla obligatoriska fält fyllts i och sänd in till Evira
4. Då anmälan på ett lyckat sätt sänts in, kommer det ett mottagningsmeddelande från Evira till den e-postadress som angetts på blanketten. Anmälan med bilagor går också till kommunen för kännedom och tillsyn.
5. Fakturan för mottagandet av anmälan sänds per posten.
6. Anmälan som sänts sparas också i mapparna "Sända anmälningar" och "Alla anmälningar"
7. Vid behov kan du spara en halvfärdig anmälan som ett utkast och fortsätta fylla i den senare.



Evira Datum 2013-09-10

Blankettens status **ANMÄLAN OM KOSTTILLSKOTT**

ty om att ett kosttillskott släpps ut på marknaden eller att dess sammansättning ändras

Typ av anmälan

1 ANMÄLARE kryssa för rätt alternativ

TILLVERKNING LEGOTILLVERKNING IMPORT

Namnet på företaget	Hems kommun	Postanst
WSP testorganisaatio	ESBO	ESPOO
Utdelingsadress	Postnummer	Land
Metsämeidontuaja 5	02130	Finland
Kontaktperson	FN-nummer	Verksamhetsställe
	003029001	
Telefonnummer	E-post	

PERSON/OMBUD SOM SKÖTER SAKEN (om annan än den ovan)

Namnet på företaget som handlägger saken	Utdelingsadress	Postnummer
Postanst	Telefonnummer	E-post

2 KOSTTILLSKOTT

Livsmedlets handelsnamn

Livsmedlets namn (på förpackningen skall utöver namnet stå Kosttillskott)

Ursprungland

Kosttillskottets kategori

Produkten marknadsförs huvudsakligen

Ingrediensförteckning (tillverkningsämnen och tillsatser i fallande viktordning)

Rekommenderad dygnsdos (såsom 2 tabletter)

Mängd innehåll

Kännetecknande ämnen för kosttillskottet och dessas mängder i den dagliga dosen

Välj kännetecknande ämnets kategori Välj kännetecknande ämne

Ämnets form

Mängden kännetecknande ämne i den dagliga dosen

Antalet enheter

Använd kemisk förening

Vissa växtens latinska namn

Om det kännetecknande ämne inte finns på listan, öppna här

Valfritt kännetecknande ämne

Radera kännetecknande ämne

Lägg till kännetecknande ämne

Tiläggsformaten

3 BILAGOR

Modell på förpackningspåkriterierna som används på preparatet (på finska och svenska)

Modell på märkningarna på förpackningen (1)

Modell på märkningarna på förpackningen (2)

* Använd detta, om förpackningspåkriterierna är i två olika dokument.

Ändra

Fulmakt (ombud)

** Om den som fyller i anmälan saknar rätt att teckna firma, skal en fulmakt medfölja som bilaga

Lagstiftning

Jord- och skogsbruksministeriets förordning om kosttillskott 75/2010

För mottagen anmälan om införande på marknaden och ändring av sammansättning uppbära en avgift (jord- och skogsbruksministeriets förordning om Livsmedelsverket avgiftsbelagda prestationer 1371/2011).