

**IFYLLNINGSANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN OM FÖRPACKNINGSTILLSTÅND FÖR UTSÄDE**

Blanketten fylls i med maskin eller genom att texta tydligt.

Om uppgifterna inte ryms under den ifrågavarande punkten kan ni fortsätta med texten på baksidan av blanketten eller på ett separat papper.

**1. Kontaktuppgifter/ansvarspersoner**

I kontaktuppgifterna uppges postadress, telefon, mobiltelefon, telefax och e-post. Om packeriet bara har en ansvarsperson behöver kontaktuppgifterna antecknas endast en gång. Var särskilt noggrann med packeriets besöksadress.

**2. Yrkeskunnighet**

Här utreds den yrkesutbildning eller arbetserfarenhet från uppgifter i utsädesbranschen som stöder ansvarspersonernas verksamhet.

**3. Packeriets verksamhet**

3.1 Här kryssar man för de växtartsgrupper som packeriet förpackar och marknadsför. Växtartsgrupperna består enligt JSM:s förordningar av följande arter:

**Stråsäd:** råg, korn, havre, vete, rågvete, hårdvete, speltvete

**Vall- och foderväxter:** gräsväxter för åker och gräsmatta, åkerärt, foderärt, lusern, klöver, bondeböna, vicker, honungsfacelia, rättika, rörlfen, foderlosta, getruta, bovete

**Olje- och spånadsväxter:** rybs, raps, senap, lin, kummin, solros, hampa, vallmo

**Grönsaker:** trädgårdsgrönsaksarter (såsom lök, kål, gurka, morot, tomat, sallad), rova, böna, ärt, vårsallat, bondeböna

**Betor:** sockerbeta, foderbeta

**Vallblandningar och blandningar för gräsmattor:** blandningar som innehåller frö av olika gräsarter och – sorter, avsedda för anläggning av betesvallar och gräsmattor

**Stråsädblandningar:** blandningar som innehåller utsäde av olika arter

**Potatis:** utsädespotatis

3.2 Verksamhetens omfattning uppges genom att man uppskattar hela produktionens totalmängd. Kryssa för den aktuella nivån.

3.3 Med småförpackningar avses förpackningar av vall- och foderväxter,

- som innehåller certifierat utsäde eller icke sortbetecknat kommersiellt utsäde och vars nettovikt är högst 10 kg samt
- förpackning med utsädesblandning avsedd för foderväxtproduktion och vars nettovikt är högst 10 kg eller
- utsädesblandning avsedd för gräsmattsproduktion med en förpackning på högst 2 kg.

Med småförpackningar av grönsaksväxter avses förpackningar,

- vilkas nettovikt för baljväxter är högst 5 kg,
- för lök, körvel, sparris, mangold, rödbeta, vårrova, vattenmelon, pumpa, morot, rädisa, rättika, svartrot, spenat och vårsallat högst 500 g samt
- för alla andra grönsaksarter högst 100 g.

3.4 Om packeriet också hanterar ekologiskt producerade utsädespartier (även om endast i små mängder) kryssas Ja-rutan för. Förpackare av ekologiskt förökningsmaterial bör dessutom ansluta sig till övervakningssystemet för ekologisk produktion.

3.5 Om packeriet levererar utsäde i lösvikt kryssas Ja-rutan för.

3.6 Om packeriet, om också i liten utsträckning, idkar import eller export av utsäde kryssas Ja-rutan för. Som import och export betraktas här också handel mellan EU-medlemsländer.

3.7 Affärsföretagets bransch beskrivs enklast genom att man bifogar en kopia ur handelsregistret. Ett gårdspackeri som har ett kvalitetssystem kan hämta branschbeskrivningen därifrån. I annat fall antecknas t.ex. lägenhetens produktionsinriktning.

#### **4. Kvalitetssystem**

Här antecknas uppgifter om ett färdigt eller under arbete varande kvalitetssystem och dess omfattning. Kvalitetshandboken är en god informationskälla också vid förrättandet av packerisynten. Namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för kvaliteten anges.

#### **5. Annan produktion än utsädesproduktion på packeriets egen lägenhet**

Endast gårdspackerier fyller i denna punkt.

5.1 Om gårdspackeriet också har annan växtproduktion än utsädesproduktion (t.ex. bröd- eller fodersäd), antecknas omfattningen av denna.

5.2 - 5.3 Uppgifterna om tröska och tork som används vid skörden fylls också i fastän man endast producerar utsädesvara på lägenheten.

5.4 Utredning över skörden och hanteringen av annan skörd än utsädesskörd på packeriets egen lägenhet.

5.5 - 5.6 Utredning över fraktkörning med lägenhetens skördemaskiner på andra lägenheter. Om utrustningen används för hantering av skörd från andra än odlingsgranskade bestånd, skall förhindrandet av en eventuell inblandning utredas. Om tröska eller tork används för fraktarbeten skall namn, adress och lägenhetssignum för föregående års kunder anges. Om uppgifterna inte ryms i ifrågavarande punkt kan utredningen göras på en separat blankett.

#### **6. Packeriets kontraktsproduktion**

6.1 Om packeriet köper in råpartier av utsäde av kontraktsodlare utanför lägenheten, skall kontraktsproduktionens omfattning antecknas i denna punkt.

6.2 - 6.3 Här fyller man i uppgifter om tröskor och torkar som används av kontraktsodlarna. Om odlarna använder sig av fraktmaskiner, utredas tryggheten vid användningen av dessa med tanke på förhindrande av sammanblandning av partier. Om uppgifterna inte ryms i ifrågavarande punkt kan utredningen göras på en separat blankett.

#### **7. Annan frövara än officiell frövara som hanteras i packeriets utrymmen**

7.1 Om man med packeriets utrustning och i packeriets lagerutrymmen endast hanterar skörd från odlingar som godkänts vid odlingsgranskningar, kryssar man för Nej-rutan.

Med annan vara som eventuellt hanteras avses exempelvis bröd- eller fodersäd eller annan frövara som odlas på den egna lägenheten eller på andra lägenheter, odlares egen skörd som iordningställs till utsäde som fraktarbete eller annat motsvarande. Utred hur hanteringen av sådan vara inträffar tidsmässigt i förhållande till hanteringen av de egentliga granskade utsädespartierna, om sådana partier lagras och för hur lång tid samt om utrustningen kan rengöras mellan hanteringarna. Om uppgifterna inte ryms i ifrågavarande punkt kan utredningen göras på en separat blankett.

7.2 Om packeriet iordningställer annan frövara än sådan som granskats officiellt (jfr ovan), anges kundernas namn, arter och sorter samt mängder under föregående år.

#### **8. Mottagning av råpartier**

8.1 Med råpartier avses utsädespartier som kommer för iordningställande från egna eller kontraktsodlars granskade odlingar. Utred om varans vikt fastställs genom vägning eller på annat sätt.

8.2. Här antecknar man om lagringsutrymmena är tillräckliga för lagring av råpartierna, och om inte; hur har mottagningen och lagringen av råpartierna arrangerats.

8.3 Om skörd från olika odlingar sammanslås vid bildandet av utsädespartier, skall man utreda hur partierna blir homogena (använder man blandningsutrustning, kan partierna ledas samtidigt genom transportörer eller på något annat sätt).

8.4 Här utreds märkningen av råvara som förvaras i lagerlådor, i silon eller i säckar. Använder man sig av separata lappar eller kort och hur fäster man dem på lådan/säcken/silon, har lådan/säcken/silon ett fast

märkningsställe och hur avlägsnas i så fall tidigare märkningar? Är lådorna/silona numrerade? Vilka uppgifter finns på silo-/lagerkartan?

### **9. Bildande av handelsparti**

Här ger förpackaren en skriftlig utredning över hur ett handelsparti bildas av skörd från en eller flera odlingar.

### **10. Packeriets lagerutrymmen**

10.1 Till denna punkt bifogas ritningar över utrymmen som används som utsädeslager. Om packeriet använder sig av externa hyres- eller andra tillfälliga utrymmen lämnas också uppgifter om dessa. Ritningarna kan också här göras förenklat eller genom att man kopierar och förminskar byggnadsritningarna. Anteckna respektive silos djup och volym på ritningarna.

10.2. Här antecknar man om lagringsutrymmena är tillräckliga för lagring av de iordningställda partierna, och om inte; hur har mottagningen och lagringen av iordningställda partier arrangerats.

10.4 Här utreds märkningen av färdig utsädesvara som förvaras i lagerlådor, i silon eller i säckar. Använder man sig av separata lappar eller kort och hur fäster man dem på lådan/säcken/silon, har lådan/säcken/silon ett fast märkningsställe och hur avlägsnas i så fall tidigare märkningar? Är lådorna/silona numrerade? Vilka uppgifter finns på silo-/lagerkartan??

### **11. Förpackningsutrustning och -maskiner**

11.1 En förteckning över förrensare och sorteringsmaskiner som hör till maskinparken. Betningsmaskiner, säcknings- och blandningsutrustning, övrig förpackningsutrustning, vågar och provtagare efterfrågas i separata punkter.

11.2 Här antecknas de vågar packeriet har till sitt förfogande, samt hur länge deras justering är i kraft.

11.3 Packeriets övriga utrustning för förpackande och rengöring.

11.4 Punkten gäller redskap och metoder för märkning av partier.

Till denna punkt bifogas en planritning över packeriet och en schematisk bild över apparaturen, av vilka tydligt framgår hur utsädespartiet avancerar i samband med hanteringen. Bilderna får gärna vara förenklade ritningar. På schemat markeras också eventuella betnings- och blandningsanläggningar. Funktionsschemat behöver inte vara skalenligt. Bilderna kan ritas på fri hand på ett separat papper. De kan också vara kompletterade kopior av byggnadsritningarna.

11.5 Betning i packeriet. Här antecknas uppgifter om de betningsanläggningar som används. Om ingen betning alls utförs i packeriet, kan man skriva t.ex. "Ingen betning" i punkten.

11.6 Här antecknas uppgifter om de anläggningar, också eventuell automatik, som används vid beredningen av fröblandningar.

### **12. Provtagning**

12.1 Utredning av uppgifter om provtagningstidpunkten och den utrustning som används. Provets slutliga vikt är den mängd för vilken certifieringsbeslutet fattas. Utred i vilket skede denna mängd är känd.

12.2 Om packeriet har en provdelare kryssas Ja-rutan för.

12.3 Om packeriet har en automatisk provtagningsanordning antecknas uppgifter om denna. Vid behov bifogas en konstruktionsritning över anläggningen.

12.4 Om ett parti är i lösvikt vid provtagningstidpunkten kryssas Ja-rutan för.

12.6 Frågorna gällande arbetssäkerheten avser här arbetssäkerheten i fråga om provtagarens verksamhet.

### **13. Biprodukter**

13. – 13.2 Utredning över vart spannmåls- och småfröavfallet från sorteringen samt utsädespartier som kasserats i granskningen levereras. Med kasserade partier avses partier som var avsedda att beredas till certifierade partier, men som av någon anledning kasserats t.ex. vid odlingsgranskningen, mottagningsgranskningen, laboratorieanalysen eller av någon annan anledning. Utred vart sådana

spannmålsutsädespartier levereras. Vad händer med kasserade vallfröpartier? Är mottagningsstället konstant eller finns det flera mottagare?

#### **14. Garantietiketter**

14.1 Personen som ansvarar för garantietiketterna har namngivits i början av blanketten. I denna punkt utreds i vilket skede av förpackandet av ett parti man fäster etiketterna (då förpackningarna fylls, då de tillsluts, då de staplas på lastpallarna, vid leveransen av varan eller vid något annat tillfälle).

14.2 Hur säkerställer ansvarspersonen att etiketterna har fästs, har han alltid möjlighet att vara på plats vid leveranstidpunkten?

#### **14.3 Leverantörens garantibevis**

Packeriet får trycka leverantörens garantibevis på småförpackningar av vall- och foderväxter. EG-A-småförpackningar innehåller fröblandningar för gräsmattor och förpackningens maximala storlek är 2 kg. EG-B-småförpackningar innehåller certifierat utsäde eller icke sortbetecknat kommersiellt utsäde eller utsädesblandningar avsedda för foderväxtproduktion, och förpackningens maximala storlek är 10 kg. Om packeriet använder sig av garantibevis som trycks utplånligt på utsädessäcken, används dessutom leverantörens garantibevis.

Om ett utsädesparti har certifierats i en annan EU-medlemsstat behöver man inte längre trycka ett separat officiellt garantibevis på finska, om partiet marknadsförs i de ursprungliga förpackningarna och om förpackningarna är försedda med ett officiellt garantibevis. Importören av partiet kan då själv trycka finskspråkiga leverantörsgarantibevis på förpackningarna.

På småförpackningar av grönsaksväxter kan förpackaren eller importören själv trycka leverantörens garantibevis.

14.4 Ifall ert packeri beställer en större mängd garantibevis än antalet förpackningar i handelspartiet, kryssa Ja-rutan för. Utred varför ni behöver en större mängd garantibevis.

#### **15. Packeriets bokföring**

Registrerade packerier som redan är verksamma fyller i samtliga punkter. Nya tillståndssökanden kan fylla i lämpliga delar.

**Ansökan skall dateras och undertecknas, namnförtydligandet textas eller skrivs med maskin.**

Förpackaren kan föreslå en lämplig vecka för syneförrättningen, t.ex. vecka 32/2007. Tidpunkten för synen avtalas ändå alltid separat med förpackaren.