


|  |   |  |
|--|---|--|
|  <b>KORSHOLM<br/>MUSTASAARI</b> | <b>ANMÄLAN</b><br>till den kommunala livsmedelstillsynsmyndigheten om verksamhetsställe<br>och den verksamhet som bedrivs där som avses i livsmedelslagens<br>(23/2006) 21 a §<br><b>MATERIAL OCH FÖRNÖDENHETER SOM KOMMER I BERÖRING MED<br/>LIVSMEDEL</b> |  |
|  | Dnr och ankomstdatum (myndigheten ifyller)  |  |

**Västkustens miljöenhet**

Enligt lagen om ändring av livsmedelslagen (643/2010) skall företagare som på marknaden släpper ut material och förnödenheter som kommer i beröring med livsmedel anmäla sitt verksamhetsställe och den verksamhet som bedrivs där. Anmälan görs till tillsynsmyndigheten i den kommun där verksamhetsstället finns senast 31.8.2011. Om företagaren har verksamhet på flera orter, skall anmälan separat för varje ort sändas till var och en av tillsynsmyndigheterna. Anmälningsskyldigheten berör företagare som tillverkar material och förnödenheter som används i tillverkningen av kontaktmaterial och förnödenheter, tillverkare av egentliga kontaktmaterial, företagare som bedriver partihandel med kontaktmaterial (**inte minuthandel**) samt företagare som på EU:s inre marknad handlar med kontaktmaterial eller importerar dem från länder utanför EU-området och företagare som bedriver motsvarande exportverksamhet. Anmälan ska sändas till Västkustens miljöenhet. Det fattas inte ett separat beslut om anmälan. Västkustens miljöenhet tar kontakt med företagen om det finns behov för tilläggsutredningar. Om det sker betydande förändringar i verksamheten skall det också anmälas om dessa till Västkustens miljöenhet

Anmälan  om verksamhetsstället och den verksamhet som bedrivs där  
 om betydande förändringar i verksamheten (byte av företagare, ändring i verksamhetstyp, verksamheten upphör)  
Kort beskrivning av betydande förändringar i verksamheten

**Företagaren fyller i till tillämpliga delar**

|   |  |           |  |         |
|---|--|-----------|--|---------|
| 1. Företagare                               | Företagarens namn  |           | FO-nummer (eller om sådant saknas, personnummer)   |         |
|   | Adress, postnummer och -anstalt  | Hemkommun | Telefon  | Telefax |
|   | Kontaktperson eller ansvarig person  |           | Telefon  |         |
|   | E-postadress   |           |  |         |
| 2. Verksamhetsställe                        | Verksamhetsställets namn   |           |  |         |
|   | Adress, postnummer och -anstalt  | Hemkommun | Telefon  | Telefax |
|   | Kontaktperson eller ansvarig person  |           | Telefon  |         |
|   | E-postadress   |           |  |         |
| 3. Beräknad dag för verksamhetens inledande |  |           |  |         |
| 4. Verksamhetstyper                         | Välj verksamhetstyp bland de givna alternativen (förordning (EG) nr 1935/2004). Man kan välja flera alternativ genom att kryssa för i a-kolumnen. Kryssa för den huvudsakliga verksamhetstypen (bara en verksamhetstyp) i b-kolumnen.  |           |  |         |
|   | a. b.<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. Aktiva och intelligenta material/förnödenheter<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Lim<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Keramik<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Kork<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. Gummi<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Glas<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. Jonbyteshartser<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8. Metaller och metallegeringar<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9. Papper och kartong |           | a. b.<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 10. Plaster<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. Tryckfärger<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. Regenererad cellulosafilm (= cellofan)<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 13. Silikoner<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. Textilier<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 15. Lack och beläggningar<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 16. Vaxer<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 17. Trä<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 18. Övrigt |         |

|  |   |
|--|---|
| 5. Precisering av verksamhetstypen                       | <p>Välj precisering av verksamhetstypen bland de givna alternativen. Flera alternativ kan väljas. Ange precisering per verksamhetstyp. Skriv in verksamhetstypens nummer (se punkt 4.) efter preciseringen. Om man exempelvis tillverkar papper och förädlar det till askar kryssar man för både Tillverkning och Förädling och skriver in siffran 9 på båda raderna.</p> <p><input type="checkbox"/> Tillverkning *)</p> <p><input type="checkbox"/> Tillverkning av sammansatta produkter</p> <p><input type="checkbox"/> Förädling **)</p> <p><input type="checkbox"/> Import (från länder utanför EU och intern handel)</p> <p><input type="checkbox"/> Export (till länder utanför EU och intern handel)</p> <p><input type="checkbox"/> Marknadsföring, med andra ord partihandelsverksamhet ***)</p> <p>*) exempelvis tillverkning av plastfilm, papper eller kartong</p> <p>**) exempelvis tillverkning av askar av kartong eller plastsivor, eller tryckning av skrift och ytbehandling</p> <p>***) exempelvis partihandeln levererar platsprodukter till industrin eller minuthandeln</p> |
| 6. Huvudsakligt användningsändamål                       | <p>Välj bland de givna alternativen vad kontaktmaterialet är avsett för</p> <p><input type="checkbox"/> Förpackningsmaterial för livsmedel</p> <p><input type="checkbox"/> Livsmedelsindustrins produktionsmaskiner eller produktionsförmödenheter</p> <p><input type="checkbox"/> Förmödenhet avsedd för förvaring av livsmedel</p> <p><input type="checkbox"/> Köksapparater, kärl, verktyg och motsvarande</p> <p><input type="checkbox"/> Annat, vad?</p>   |
| 7. Uppgifter som belyser verksamhetens omfattning        | <p>Verksamhetsställets yta m<sup>2</sup></p> <p>Personalens storlek</p> <p>Verksamheten är <input type="checkbox"/> Lokal</p> <p><input type="checkbox"/> Nationell</p> <p><input type="checkbox"/> Internationell</p>  |
| 8. Plan för egenkontroll eller kvalitetshanteringssystem | <p>Plan för egenkontroll eller kvalitetshanteringssystem (förordning (EG) nr 2023/2008, från 1.9.2008)</p> <p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nej</p>   |
| 7. Företagarens underskrift och namnförtydligande        | <p>Datum Ort</p> <p>Underskrift och namnförtydligande</p>   |

Uppgifterna registreras i Väst kustens miljöenhets datasystem för miljöhälsotillsynen

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Myndigheten fyller i<br>Ankommit (datum) _____ / _____ 20 _____ |   |  |   |
| Granskning av anmälan   | Anmälan är vederbörligen ifylld<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej<br>_____ / _____ 20 _____<br>Inspektörens underskrift | Begäran om komplettering av anmälan har sänts/givits<br>_____ / _____ 20 _____<br>Inspektörens underskrift | Begärda tilläggsuppgifter har mottagits<br>_____ / _____ 20 _____<br>Inspektörens underskrift |