

Mottakere og kjøpere av fisk

Adm.enhet: Kontrollseksjonen

Saksbehandler: Finn Hov

Telefon: 90637002

Vår referanse: 14/15552

Dato: 07.02.2019

## VEILEDNING TIL FØRING AV JOURNAL - FORSKRIFT OM LANDINGS- OG SLUTTSEDDEL (LANDINGSFORSKRIFTEN)

Fiskeridirektoratet viser til forskrift 6. mai 2014 nr 607 om landings- og sluttseddel (landingsforskriften). Forskriften trådte i kraft 1. januar 2015.

Nærings- og Fiskeridepartementet endret den 20. februar 2017 § 16 i landingsforskriften. Endringen medfører at det ikke er krav til å føre opplysninger om produksjon og lager i journalen. Erfaringer i forbindelse med implementering av journalkravet har medført at Fiskeridirektoratet har revidert veiledningen til føring av journal.

Fiskeridirektoratet har utarbeidet denne veiledningen til landingsforskriften § 16 for å sikre likebehandling, samt en effektiv og god innføring av landingsforskriftens krav til føring av journal.

Det er videre et viktig mål med veiledningen å sikre etterlevelse av regelverket og like konkurranseforhold i næringen.

Fiskeridirektoratet mottar stadig tilbakemeldinger fra næringsaktører og bransjeorganisasjoner. Det er derfor i tillegg til veiledningene sendt flere skriv til næringen om føring av journal samt at Fiskeridirektoratet har opprettet en egen nettside «Ofte stilte spørsmål og svar» som utdyper nærmere kravene til journal:

<https://www.fiskeridir.no/Yrkesfiske/Kontroll/Landing-og-mottak/Ofte-stilte-spoersmaal-og-svar>

Veiledning til føring av journal datert 07.02.2019 erstatter tidligere publiserte veiledninger. Veiledningen må leses i sammenheng med:

- «Ofte stilte spørsmål og svar» som finnes på Fiskeridirektoratets nettside.
- «Dispensasjon fra journalkravet» som finnes på Fiskeridirektoratets nettsider.

## 1 Plikt til samarbeid og tilrettelegging for kontroll

De som blir kontrollert plikter å samarbeide med kontrollstyresmaktene ved gjennomføring av kontroll, jf lov 6. juni 2008 nr 37 om forvaltning av villlevande marine ressursar (havressursloven) § 45.

Denne samarbeidsplikten innebærer at den som blir kontrollert skal medvirke slik at kontrollen blir så god som mulig og slik at våre inspektører får et tilstrekkelig godt grunnlag for gjennomføring av kontroll.

Samarbeidsplikten innebærer også at det skal gis uhindret og direkte tilgang til blant annet fiskemottak, samt relevante dokumenter og opplysninger, jf havressursloven § 46 første og andre ledd.

Samarbeidsplikten inntreffer så snart Fiskeridirektoratets inspektører har ankommet mottaksanlegget. Slik medvirkning skal skje uoppfordret, men det betyr også at kontrollobjektet skal legge driften til rette slik at det er mulig å gjennomføre en god kontroll.

## 2 Krav til journal etter landingsforskriften § 16

Journalen som er beskrevet i landingsforskriften § 16 består av:

- a) Mottaksjournal med opplysninger om ethvert mottak av fisk
- b) Uttaksjournal med opplysninger om ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg

### 2.1 Mottaksjournal

Når fisk ankommer mottaksanlegget skal det føres en mottaksjournal. Dette fremgår av landingsforskriften § 16 første til tredje ledd hvor det heter at:

*«Mottaker skal fortløpende føre journal med opplysninger om ethvert mottak av fisk ved mottaksanlegget, og ved mottakets eksterne lagringssteder.*

*Mottaker skal umiddelbart etter ethvert mottak føre inn dato, art, produkttilstand, størrelsessammensetning kvantum og leveringsmåte. Ved landing skal fartøyets navn, registreringsmerke og seddelnummer også føres. Dersom mottaket skjer på annen måte enn ved landing skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Mottak skal fortløpende nummereres i journalen.*

*Ved bruk av automatisk vekt skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Art og kvantum fisk som veies i henhold til § 5 andre ledd, andre punktum, skal oppgis. For fisk som veies i henhold § 5 tredje ledd, skal antall fisk, antall fisk veid og snittvekten oppgis.»*

Det presiseres at mottaksanlegg som benytter seg av automatiske vekter også skal føre totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt i mottaksjournalen.

## 2.2 Uttaksjournal

Det skal føres uttaksjournal når fisk transporteres bort fra anlegget. Dette fremgår av landingsforskriften § 16 fjerde og femte ledd hvor det heter at:

*«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg, føre opplysninger om dato for transporten, art, produkttilstand, størrelsessammensetning og kvantum. Mottaker og transportør skal identifiseres med foretakets navn. Transportmiddel skal også føres.*

*For fisk som transporteres bort fra mottaksanlegget ubearbeidet skal det i tillegg føres seddelnummer.»*

## 3 Registrering og presentasjon

I landingsforskriften § 16 sjettede ledd heter det at:

*«Journaler skal føres som en egen integrert del av mottakers produksjonsstyrings- og logistikkssystem.»*

Med *egen* integrert del menes at opplysningene som er ført i journalen skal kunne hentes ut for Fiskeridirektoratet i et elektronisk og digitalt lesbart format. PDF eller tilsvarende bildefiler oppfyller ikke dette. Data som tilgjengeliggjøres i journalene må kunne periodiseres (fra/til dato), samtidig må det være mulig å sortere og søke i alle registrerte data med tanke på videre bearbeiding av dataene. Journalene skal vise alle registrerte hendelser frem til kontrolltidspunkt.

Dette kan gjøres ved at journalene er en egen separat del eller som en modul av mottakers produksjonsstyrings- og logistikkssystem. Journalrapportene må fremstilles systematisk, strukturert og lett forståelige. Journalene kan utarbeides på norsk eller engelsk, og må som et minimum inneholde de opplysningene som kreves etter landingsforskriftens § 16, jf de nedenforstående punktene 5, 6 og 7.

Med *integrert del* menes at journalen, hvor det er mulig, henter opplysninger fra bedriftens øvrige systemer. Det vil også si at journalen må registreres elektronisk. Som et minimum skal mottaksjournalen være koblet opp mot seddelsystemet slik at data registrert på seddel overføres automatisk til journal.

I de tilfeller mottaker registrerer opplysninger som skal inngå i journalen i egne produksjonsstyrings- og logistikkssystem så skal journalen hente data automatisk fra disse systemene. Dette omfatter også regnskapssystem, innkjøpsordre, salgsordre, fakturasystem mv hvor det kan det være registrert data som skal fremgå av

journalen. Dersom det ikke finnes slike systemer så kan det aksepteres at førstegangsregistrering av opplysninger gjøres manuelt i journalen.

Dersom det i mottaksjournalen er registrert opplysninger som skal føres videre i uttaksjournalen hentes disse opplysningene automatisk fra første registrering.

Mottaksjournalen og uttaksjournalen skal føres umiddelbart. Korreksjoner gjort i ettertid bryter med dette kravet, men det tillates likevel at opplysninger som er registrert i mottaksjournalen og uttaksjournalen korrigeres. Slike korreksjoner skal fremkomme av journalene. Det vil si at informasjon om korreksjonen, herunder hva som er endret og tidspunktet for endringen, skal registreres og loggføres.

Virksomheten må kunne fremlegge en beskrivelse av hvordan journalføringen teknisk er innrettet.

### **3.1 Oppbevaring og lagring av journalopplysninger**

Journalopplysningene skal være tilgjengelig elektronisk i minimum 5 år etter kalenderårets utgang for Fiskeridirektoratet.

Det stilles krav om at journalopplysningene oppbevares på en måte som opprettholder kvaliteten og at de sikres på en slik måte at man unngår urettmessig endring, sletting eller tap. Det må også foreligge sikkerhetskopi.

### **3.2 Fiskeridirektoratets kodeliste for landing- og omsetning av fisk**

Ved å bruke tallkodene i Fiskeridirektoratets kodeliste for landing- og omsetning av fisk vil en sikre ensartet og entydig beskrivelse av journalopplysningene hos de forskjellige kjøperne. Fiskeridirektoratet anbefaler derfor at følgende av Fiskeridirektoratets kodelister benyttes i journalen:

- B: Kodeliste for fiskeslag, skalldyr, bløtdyr, pigghuder, sjøplanter og sjøpattedyr
- A.1: Kodeliste for anvendelse
- A.3: Kodeliste for konserveringsmåte
- A.5: Kodeliste for landings-/leveringsmåte
- A.6: Kodeliste for produkttilstand
- A.9: Kodeliste for størrelse

Fiskeridirektoratets kodelister er tilgjengelig på våre nettsider.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.fiskeridir.no/Yrkesfiske/Rapportering-ved-landing/Kodeliste>

#### 4 Hvem omfattes av kravet til journal?

I henhold til landingsforskriften § 16 første ledd skal *mottaker* fortløpende føre journal. I landingsforskriften § 3 er mottaker definert slik:

*«Med mottaker menes enhver som mottar fisk.»*

Med *ethvert mottak* av fisk menes alle tilfeller hvor det stilles krav om å føre en landings- eller sluttseddel. Dersom mottaker tar i mot fisk i førstehånd omfatter journalplikten i tillegg andre mottak av fisk enn de som er nevnt i første setning, for eksempel kjøp i annenhånd, mottak som følge av intern forflytning mellom anlegg i samme foretak, herunder eksterne lagre, leide lagre etc, mottak for leieproduksjon, transitt mv.

Hensikten er å sikre en fullstendig registrering av all fisk og alle fiskeprodukter som blir mottatt av den enkelte mottaker.

Dersom det ikke tas i mot fisk som krever en landings- eller sluttseddel, er man fremdeles mottaker etter landingsforskriftens ordlyd, men Fiskeridirektoratet har i denne omgang funnet å avgrense krav om journalføring til ikke å gjelde i disse tilfellene.

Det understrekes at krav til å føre journal vil bli pålagt etter en konkret vurdering dersom det gjøres forsøk på å organisere seg bort fra denne plikten, for eksempel dersom det foreligger interessefelleskap mellom selskap (samme eiere står bak) eller når det synes klart at organiseringen er gjort med det formål å unngå journalplikten.

#### 5 Mottaksjournal

I landingsforskriften § 16 andre ledd heter det at:

*«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert mottak føre inn dato, art, produkttilstand, størrelsessammensetning, kvantum og leveringsmåte. Ved landing skal fartøyets navn, registreringsmerke og seddelnummer også føres. Dersom mottaket skjer på annen måte enn ved landing skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Mottak skal fortløpende nummereres i journalen.»*

Umiddelbar føring innebærer følgende:

Hovedregelen er at registrering i journal skal gjøres fortløpende og at hver enkelt del av journalen skal føres umiddelbart. Det betyr at den enkelte del av journalen skal oppdateres uten ugrunnet opphold og senest innen kl. 23.59 samme dag. Ved stopp i aktiviteten utover korte opphold journalføres aktivitet frem til avbruddet.

Dersom den enkelte del av journalen baseres på elektronisk registrering, skal elektronisk overføring av data til journalen skje fortløpende.

Fiskeridirektoratet kan kreve at journalen oppdateres slik at den viser alle hendelser frem til og med kontrolltidspunktet.

Hva som menes med *ethvert mottak av fisk* er beskrevet i punkt 4.

Fisk er definert som viltlevende marine ressurser samt produkter herav, jf landingsforskriften § 3. Dette omfatter også restråstoff/biprodukter.

*Dato* for mottaket skal oppgis. Med dette menes den dato fisken ankommer anlegget. Dersom mottaket går fortløpende over flere dager registreres dato for når mottaket er slutført. Dato registreres som dd.mm.åå.

Vekten oppgis i nærmeste hele kilogram. Ved mottak som seddelføres og som innveies over mottaksvekten registreres avlest innveid *kvantum* i mottaksjournalen. Eventuell tara slik som kar, containere etc. inngår ikke i avlest innveid vekt. Ved mottak i annenhånd registreres netto vekt av fisk eller fiskeprodukt i mottaksjournalen, dvs. produktvekt.

Når det gjelder *art, produkttilstand, størrelsessammensetning og leveringsmåte* beskrives disse med tallkoder i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 3.2. Denne informasjonen samsvarer med det som føres på landings- og sluttseddel.

Ved landing av fisk fra fartøy skal *fartøyets navn og registreringsmerke* oppgis. Navnet og registreringsmerket som fartøyet på landingstidspunktet står oppført med i Fiskeridirektoratets Merkeregisteret journalføres.

*Sluttseddel- eller landingsseddelnummer* føres i mottaksjournalen.

Dersom mottaket av fisk skjer på annen måte enn ved landing fra fartøy skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Fangstens avsender registreres i mottaksjournalen med navn og organisasjonsnummer, eventuelt fødselsnummer dersom vedkommende ikke kan identifiseres med organisasjonsnummer. Videre skal det opplyses om transportmåte, herunder transportmidlets/bilens kjennemerke og container id.

Mottak skal *fortløpende nummereres* i journalen. Med dette menes at mottakene nummereres i stigende rekkefølge. Det må være tett nummerserie uten hopp i nummereringen. Dersom ny nummerserie tas i bruk hvert år angis årstallet i tillegg til nummer.

## 5.1 Journalføring ved flere mottaksstasjoner

En virksomhet kan ha et mottaksanlegg hvor produksjonen foregår. I tillegg kan den samme virksomheten også ha flere mottaksstasjoner. I slike tilfeller fører mottaksanlegget mottaks- og uttaksjournaler for mottaksstasjonene. I journalen må det fremgå hvilken mottaksstasjon som har tatt imot og videresendt de forskjellige fangstene.

Dette innebærer at de ulike mottaksstasjonene gis en unik identifikasjon som registreres i journalen sammen med de enkelte mottakene og uttakene.

Slik identifikasjon skal samsvare med registrering i Kjøperregisteret.

Journalen for den enkelte mottaksstasjon må være tilgjengelig på mottaksstasjonen og på mottaksanlegget.

## 6 Tilleggsopplysninger i mottaksjournalen

I landingsforskriften § 16 tredje ledd heter det at:

*«Ved bruk av automatisk vekt skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Art og kvantum fisk som veies i henhold til § 5 andre ledd, andre punktum, skal oppgis. For fisk som veies i henhold § 5 tredje ledd, skal antall fisk, antall fisk veid og snittvekten oppgis.»*

*Automatisk vekt* er et måleredskap som bestemmer massen av et produkt uten inngrep fra en operatør, og som følger et forhåndsdefinert program av automatiske prosesser karakteristisk for måleredskapet.

Med *ikke-automatisk vekt* menes en vekt som ved veiing må betjenes av en operatør.

I mottaksjournalen registreres mottatt kvantum. Når det brukes *automatiske vekter* skal det i tillegg til registrert mottatt kvantum, føres en vektjournal som vil være en del av mottaksjournalen. I vektjournalen skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Det kan være endringer i totaltelleverket som ikke skyldes ordinære landinger. Alle endringer av totaltellerens verdi, også de som ikke er forbundet med landinger, registreres og forklares i vektjournalen. Det vises til «Veiledning om krav til vekter og adskillelse, merking og lagring av fisk - Forskrift om landings- og sluttseddel» av 03.12.2014.

Videre heter det at *art og kvantum fisk som veies i henhold til § 5 andre ledd, andre punktum oppgis*. Landingsforskriften § 5 andre ledd bestemmer at fisk fra pelagiske landinger som ikke anvendes til konsum skal veies igjen umiddelbart etter utsortering.

*Kvantum* fordelt på *art*, det vil si avlest innveid kvantum, av den utsorterte fisken skal føres i vektjournal. Når det gjelder *art* beskrives denne med tallkode i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 4.2.

Landingsforskriften § 5 tredje ledd har bestemmelser om vektfastsettelse av levende fisk. Ved mottak av levende fisk skal antall fisk mottatt, antall fisk veid og gjennomsnittsvekten oppgis. Gjennomsnittsvekten fremkommer som det samlede antall kilogram av den veide fisken, dividert på antall fisk som er med i veiingen.



## 7 Uttaksjournal

I landingsforskriften § 16 fjerde ledd heter det at:

*«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg, føre opplysninger om dato for transporten, art, produkttilstand, størrelsessammensetning og kvantum. Mottaker og transportør skal identifiseres med foretakets navn. Transportmiddel skal også føres.»*

*Ethvert uttak* av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg skal journalføres. Dette innebærer journalføring uavhengig av om fisken er solgt eller ikke.

Med *dato* menes tidspunktet for når fisken fysisk forlater anlegget.

Før bearbeidet fisk transporteres bort fra anlegget må den veies slik at korrekt *kvantum* føres i uttaksjournalen.

*Umiddelbart* er beskrevet i punkt 5.

Når det gjelder *art, produkttilstand og størrelsessammensetning* beskrives disse med tallkoder i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 3.2.

I landingsforskriften § 16 sjettede ledd benyttes begrepet *mottaker* både i første og andre setning.

I første setning menes mottaksanlegget. I andre setning menes den som tar imot fisken etter at den er transportert bort fra anlegget. Sistnevnte identifiseres med foretakets navn. Videre skal det opplyses om navnet på transportselskapet og transportmiddel, det vil si fartøyets registreringsmerke, bilens kjennemerke, containers identifikasjonsnummer eller tilsvarende.

Det er tilfeller hvor fisken omsettes gjennom egne salgsselskap uten at fisken fysisk blir transportert til salgsselskapet. I slike tilfeller presiseres det at i journalen skal det gis opplysninger om mottaker hvor fisken fysisk blir levert.

## 8 Ubearbeidet fisk

I landingsforskriften § 16 femte ledd heter det at:

*«For fisk som transporteres bort fra mottaksanlegget ubearbeidet skal det i tillegg føres seddelnummer.»*

Fisken anses som *ubearbeidet* når den fraktes ut i samme tilstand som den er mottatt. Ubearbeidet fisk skal kunne identifiseres med seddelnummer frem til den har forlatt mottaksanlegget.

## 9 Håndhevelse

Iverksettelsesdato for journalkravet er satt til 1. januar 2017. Fiskeridirektoratet vil etter dette tidspunktet håndheve landingsforskriften etter dens ordlyd.

Det er den enkelte mottaker eller kjøper av fisk som har ansvar til å oppfylle kravene i landingsforskriften herunder det som står beskrevet i denne veiledningen.

Fiskeridirektoratet vil i en slik prosess kunne være behjelpelige med å vurdere om planlagte journalsystemer, logistikk med mer er innenfor regelverket.

Med hilsen

Thord Monsen  
seksjonssjef

Finn Hov  
seniorrådgiver