

Rundskriv 1 - 2011

Rutiner ved nødvendig korreksjon av seddelopplysninger

Fisker og mottaker av fisken (landingsted/kjøper) har en felles plikt til å fylle ut landings- eller sluttseddel ved landing av fisk. Denneplikten er hjemlet i havressurslovens § 39 og detaljert regulert i landingsforskriften (gjeldende versjon av 4. mai 2010). Plikten innebærer at partene har et felles ansvar for at seddel er korrekt utfyllt og at opplysningene som gis er korrekte.

Fra tid til annen oppstår det behov for å korrigere seddelopplysninger som er sendt til salgslaget og videre fra oss til Fiskeridirektoratet. Et eksempel kan være fisk som er feilsortert ved landing på et fryselager slik at deler av et kvantum er registrert på feil fiskeslag. Landingseddel og eventuelt sluttseddel må da korrigeres når feilen oppdages.


Fiskeridirektoratet og salgslagene har inngått en avtale om hvilke rutiner som skal følges når slike umotiverte feilføringer av seddel skal korrigeres. Kopi av avtalen vedlegges til informasjon.

Surofi har etablert rutiner som tar vare på dokumentasjon av korrigerede seddelopplysninger. De aktuelle versjoner av seddelopplysninger blir således lagret elektronisk, og årsaken til korreksjon blir tilsvarende loggført.

Det er grunn til å understreke at korreksjon av seddelopplysninger etter innsending er omstendelige og ressurskrevende. Det er derfor i alle parters interesse at seddelopplysningene er fullstendige og korrekte ved innsending.

Ålesund, 11. oktober 2011

SUNNMØRE OG ROMSDAL FISKESALSLAG



Sveinung Flem
Adm. dir



Vigdis Torheim
Kontrollansvarlig



AVTALE OM RUTINER VED NØDVENDIG KORREKSJON AV SEDDELOPPLYSNINGER

Partene er inneforstått med at det er forbudt å korrigere opplysninger i landings-/sluttseddel utstedt, undertegnet og meldt i tråd med Fiskeri- og kystdepartementets forskrift av 22. desember 2005 om opplysningsplikt ved landing og omsetning av fisk.

Partene er likevel enige om at umotivert feilføring av seddel kan skje. For å sikre korrekt føring av informasjon til bruk i kontroll, statistikk eller forskning vil det i visse tilfeller være nødvendig å korrigere seddelopplysningene.

Partene er enige om at dersom opplysningene må korrigeres skal følgende prosedyrer følges:

- 1. Godkjenning av korreksjon forutsetter skriftlig anmodning signert av fisker og mottaker. Dersom dette ikke lar seg gjøre, er den som fremsetter anmodning om korreksjon ansvarlig for å innhente samtykke/uttalelse fra den som ikke er tilstede, i tillegg til skriftlig begrunnelse for korreksjonen.*
- 2. Ved anmodning om korreksjon av opplysninger som er vesentlige for ressurskontrollen, skal dette behandles og avgjøres i samarbeid med Fiskeridirektoratets Regionkontor. Salgslaget forbereder saken ved innhenting av dokumentasjon m.v.*
- 3. Vedkommende salgslag behandler og avgjør anmodning om korreksjon av andre opplysninger enn de nevnt i forrige ledd. Videre kan salgslaget på eget initiativ foreta slik korrigerings. Før korrigerings skal salgslaget foreta en skriftlig vurdering, som følger seddelen.*

Juni 2008-06-26

Peter Gullestad
Fiskeridirektør

Sveinung Flem
Direktør Sunnmøre- og Romsdal Fiskesalgslag