



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΥΜΑΤΩΝ, ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΚΛΠ.

Πληρ. : Αν. Μπάου

Ταχ. Δ/ση: Αχαρνών 2, 10176 Αθήνα

Τηλ. 2102125709

e-mail: ka6u045@minagric.gr

Αθήνα, 26 Μαρτίου 2014

Αριθ. Πρωτ.966/40082

ΠΡΟΣ : 1. Περιφέρειες – Δ.Α.Ο.Κ.  
2. Π.Ε.- Τμήματα Κτηνιατρικής

**ΘΕΜΑ:** Διαβίβαση νέου τύπου εγγράφου καταγραφής Ζώντων Διθύρων Μαλακίων

Σε μια προσπάθεια να διασφαλιστεί η ορθή διακίνηση των Ζώντων Διθύρων Μαλακίων (ΖΔΜ) τόσο ως προς τις υγειονομικές απαιτήσεις όσο και ως προς την ιχνηλασιμότητά τους, κρίθηκε απαραίτητος ο καθορισμός επιπλέον προϋποθέσεων και διαδικασιών καθώς και η διαμόρφωση ενός νέου εγγράφου καταγραφής. Επισημαίνεται ότι η ανάγκη για τη δημιουργία αυτού του νέου τύπου εγγράφου καταγραφής προέκυψε από την Επιθεώρηση του FVO, η οποία διενεργήθηκε στη χώρα μας το έτος 2011, από τα αποτελέσματα των επιθεωρήσεων που διεξήγαγε η Διεύθυνση Κτηνιατρικής Επιθεώρησης και Ελέγχου τα έτη 2012-2013 και από τη διαχείριση των μηνυμάτων του RASFF.

Τα νέα έγγραφα καταγραφής θα αρχίσουν να χρησιμοποιούνται σταδιακά και σε αντικατάσταση των παλαιού τύπου εγγράφων για μια μεταβατική περίοδο ως 01-06-2014. Από την ημερομηνία αυτή και μετά θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο, ο νέος τύπος εγγράφων. Τα παλαιού τύπου έγγραφα δεν θα έχουν ισχύ μετά την παραπάνω ημερομηνία.

**Σκοπός** του εγγράφου καταγραφής είναι η μεταφορά πληροφοριών από το σημείο εξαλίευσης μέχρι και το κέντρο αποστολής ή την εγκατάσταση μεταποίησης σχετικά με α) το υγειονομικό καθεστώς συγκεκριμένης παρτίδας ΖΔΜ (κατηγορία περιοχής παραγωγής, διαδικασία καθαρισμού) και β) την ταυτοποίηση της συγκεκριμένης παρτίδας ΖΔΜ και τη διατήρηση της ιχνηλασιμότητας.

Τα έγγραφα εκδίδονται στα σημεία εξαλίευσης των ΖΔΜ (από τους αλιείς και τους υπευθύνους των υδατοκαλλιεργειών ΖΔΜ) και συνοδεύουν τα ΖΔΜ μέχρι την άφιξη τους σε κέντρο αποστολής ή σε εγκατάσταση μεταποίησης στα οποία θα συσκευασθούν και θα επισημανθούν αναλόγως. Μέσω της επισημάνσης, διατηρείται η ιχνηλασιμότητα ως τα σημεία χονδρικής ή λιανικής πώλησης.

Με την παρούσα εγκύκλιο: α) διαμορφώνεται νέος τύπος εγγράφου καταγραφής και δίνονται κατευθυντήριες οδηγίες για τον επίσημο έλεγχο της ορθής διακίνησης των ΖΔΜ και της ορθής χρήσης του εγγράφου καταγραφής και β) καταργούνται οι εγκύκλιοι 375956/30.07.1993, 346376/16-9-1996 και 2738/77446/11-7-2012.

Σημείωση: Η παρούσα εγκύκλιος εκτός από τα Ζώντα Δίθυρα Μαλάκια εφαρμόζεται επίσης στα ζώντα εχινόδερμα, στα ζώντα χιτωνόζωα και στα ζώντα θαλάσσια γαστερόποδα με τους περιορισμούς που προκύπτουν από τον Καν 853/2004 Παράρτημα ΙΙΙ τμήμα VII .

### **Υπεύθυνος Επιχείρησης Τροφίμων και Πρωτογενής Παραγωγή**

**Κανονισμός 178/2002/ΕΚ, άρθρο 3:** «επιχείρηση τροφίμων: κάθε επιχείρηση, κερδοσκοπική ή μη, δημόσια ή ιδιωτική, η οποία ασκεί οποιαδήποτε από τις δραστηριότητες που συνδέονται με οιοδήποτε στάδιο της παραγωγής, μεταποίησης και διανομής των τροφίμων»

«στάδια παραγωγής, μεταποίησης και διανομής: οιοδήποτε στάδιο, περιλαμβανομένης της εισαγωγής, από την πρωτογενή παραγωγή ενός τροφίμου μέχρι και την πώλησή του ή τη διάθεσή του στον τελικό καταναλωτή και, όπου συντρέχει λόγος, η εισαγωγή, η παραγωγή, η παρασκευή, η διανομή, η πώληση και η διάθεση ζωοτροφών»

«πρωτογενής παραγωγή: η παραγωγή, εκτροφή ή ανάπτυξη πρωτογενών προϊόντων, περιλαμβανομένης της συγκομιδής, του αρμέγματος και όλων των σταδίων της ζωικής παραγωγής πριν από τη σφαγή. Περιλαμβάνει επίσης τη θήρα και την αλίευση, καθώς και τη συγκομιδή άγριων προϊόντων»

**Καν 852/2004 άρθρο 2:** «πρωτογενή προϊόντα: τα προϊόντα της πρωτογενούς παραγωγής περιλαμβανομένων των προϊόντων του εδάφους, της κτηνοτροφίας, της θήρας και της αλιείας»

**Έγγραφο προσανατολισμού της ΕΕ για την εφαρμογή ορισμένων διατάξεων του Καν 852/2004 για την υγιεινή των τροφίμων** (σελ 6 και 7) διευκρινίζεται ότι:

α)ο όρος «πρωτογενής παραγωγή» μεταξύ άλλων περιλαμβάνει : την παραγωγή , την εκτροφή, την μετεγκατάσταση και τη συλλογή ζώντων δίθυρων μαλακίων και τη μεταφορά τους σε κέντρο καθαρισμού , αποστολής ή εγκατάσταση επεξεργασίας και

β)Προϊόντα ζωικής προέλευσης: αυγά, νωπό γάλα, μέλι, αλιευτικά προϊόντα, ζώντα δίθυρα μαλάκια

**Καν 178/2002 άρθρο 3 :** «υπεύθυνος επιχείρησης τροφίμων: τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν την ευθύνη να εξασφαλίσουν ότι πληρούνται οι απαιτήσεις της νομοθεσίας για τα τρόφιμα μέσα στην επιχείρηση τροφίμων που έχουν υπό τον έλεγχό τους»

**Κανονισμός 853/2004/ΕΚ, Παράρτημα ΙΙΙ, Τμήμα VII, Κεφάλαιο Ι:** «3. Όταν ένας υπεύθυνος επιχείρησης τροφίμων διακινεί παρτίδα ζώντων δίθυρων μαλακίων μεταξύ εγκαταστάσεων, μέχρι και την άφιξη της παρτίδας σε κέντρο αποστολής ή εγκατάσταση μεταποίησης, η παρτίδα πρέπει να συνοδεύεται από έγγραφο καταγραφής»

**Καν 853/2004 Παράρτημα Ι Ορισμοί:** «Περιοχή παραγωγής»: θαλάσσιες ή λιμνοθαλάσσιες περιοχές ή περιοχές εκβολής ποταμού, όπου βρίσκονται είτε φυσικοί χώροι ανάπτυξης δίθυρων μαλακίων είτε τόποι που χρησιμοποιούνται για την καλλιέργεια δίθυρων μαλακίων, στις οποίες γίνεται η αλίευση ζώντων δίθυρων μαλακίων»

Σύμφωνα με τους προαναφερόμενους κανονισμούς, ο υπεύθυνος του σκάφους αλιείας φυσικών αποθεμάτων ΖΔΜ ή ο υπεύθυνος της εκμετάλλευσης ΖΔΜ είτε ως φυσικά πρόσωπα, είτε ως νομικά πρόσωπα δια του νομίμου εκπροσώπου τους, θεωρούνται υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων και οφείλουν να τηρούν τις γενικές και ειδικές υποχρεώσεις, που απορρέουν από την ενωσιακή και εθνική νομοθεσία. Επιπλέον τόσο η αλιεία φυσικών αποθεμάτων ΖΔΜ όσο και η καλλιέργεια αυτών αποτελούν τομείς της πρωτογενούς παραγωγής.

Ως υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων της πρωτογενούς παραγωγής οφείλουν να συμμορφώνονται μεταξύ άλλων και ως προς τις υποχρεώσεις τους περί γενικών και ειδικών απαιτήσεων υγιεινής όπως αυτές προκύπτουν από το Κεφάλαιο ΙΙ και το Παράρτημα Ι του Κανονισμού 852/2004.

### **Μορφή του Έγγραφου Καταγραφής (Συνημμένο Υπόδειγμα Ι)**

**Κανονισμός 853/2004/ΕΚ, Παράρτημα ΙΙΙ, Τμήμα VII, Κεφάλαιο Ι:** «4. Το έγγραφο καταγραφής πρέπει να συντάσσεται σε μια τουλάχιστον από τις επίσημες γλώσσες του κράτους μέλους όπου βρίσκεται η εγκατάσταση παραλαβής και να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες:

α) στην περίπτωση παρτίδας ζώντων δίθυρων μαλακίων που αποστέλλονται από περιοχή παραγωγής, το έγγραφο καταγραφής περιλαμβάνει τουλάχιστον τις ακόλουθες πληροφορίες:

i) τα στοιχεία ταυτότητας και τη διεύθυνση του παραγωγού ii) την ημερομηνία συλλογής  
iii) τη γεωγραφική θέση της περιοχής παραγωγής με τη λεπτομερέστερη δυνατή περιγραφή ή με κωδικό αριθμό· iv) το υγειονομικό χαρακτηρισμό της περιοχής παραγωγής· v) το είδος και την ποσότητα των μαλακίων και vi) τον προορισμό της παρτίδας.

β) στην περίπτωση παρτίδας ζώντων δίθυρων μαλακίων που αποστέλλονται από περιοχή μετεγκατάστασης, το έγγραφο καταγραφής περιλαμβάνει τουλάχιστον τις πληροφορίες που αναφέρονται στο στοιχείο α) και τις ακόλουθες πληροφορίες:

i) τη γεωγραφική θέση της περιοχής μετεγκατάστασης και ii) τη διάρκεια της μετεγκατάστασης·  
γ) στην περίπτωση παρτίδας ζώντων δίθυρων μαλακίων που αποστέλλονται από κέντρο καθαρισμού, το έγγραφο καταγραφής περιλαμβάνει τουλάχιστον τις πληροφορίες που αναφέρονται στο στοιχείο α) και τις ακόλουθες πληροφορίες: i) τη διεύθυνση του κέντρου καθαρισμού· ii) τη διάρκεια του καθαρισμού και iii) τις ημερομηνίες κατά τις οποίες η παρτίδα εισήλθε και εξήλθε από το κέντρο καθαρισμού.

➤ Τα έγγραφα καταγραφής εκτυπώνονται, θεωρούνται και χορηγούνται από την Αρμόδια Κτηνιατρική Αρχή (ΑΑ).

➤ Το έγγραφο καταγραφής είναι **τετραπλότυπο καρμπονιζέ** και φέρει τη μορφή του Υποδείγματος I

➤ Το μέγεθος του εγγράφου καταγραφής μπορεί να είναι A4 ή και μεγαλύτερο, έτσι ώστε να συμπληρώνεται εύκολα και να είναι ευανάγνωστο.

➤ Στο επάνω αριστερό μέρος του εγγράφου καταγραφής αναγράφονται **προεκτυπωμένα** τα στοιχεία της ΑΑ.

➤ Στο επάνω δεξιό μέρος φέρουν **προεκτυπωμένη συνεχή αρίθμηση** (τα τέσσερα φύλλα του τετραπλότυπου έχουν την ίδια αρίθμηση).

➤ Προεκτυπωμένα θα μπορούσαν να είναι τα είδη των ΖΔΜ (εμπορική, επιστημονική ονομασία) και οι περιοχές παραγωγής από όπου εξαλιεύονται.

➤ **Το κάθε φύλλο του τετραπλότυπου** καρμπονιζέ εγγράφου καταγραφής θα πρέπει να είναι με **διαφορετικό χρώμα** ανάλογα με τη χρήση και τον προορισμό τους με την ακόλουθη σειρά λευκό-κίτρινο-ροζ-πράσινο και με προεκτυπωμένη την αρίθμηση:

- Ένα (1) φύλλο/πρωτότυπο (λευκό χρώμα) συνοδεύει τα διακινούμενα ΖΔΜ από το σημείο εξαλίευσης μέχρι τον τελικό αποδέκτη, δηλαδή το Κέντρο Αποστολής ή την Εγκατάσταση Μεταποίησης οι οποίες οφείλουν να το διατηρήσουν στο αρχείο τους για 24 μήνες.

-Ένα (1) φύλλο/αντίγραφο (κίτρινο χρώμα) συνοδεύει τα ΖΔΜ έως το Κέντρο Καθαρισμού και παραμένει στο αρχείο του για 24 μήνες.

-Ένα (1) φύλλο /αντίγραφο (ροζ χρώμα) κατατίθεται από τον υπεύθυνο της εκμετάλλευσης ή του σκάφους, στην ΑΑ.

-Ένα (1) φύλλο/αντίγραφο (πράσινο χρώμα) παραμένει στον υπεύθυνο της εκμετάλλευσης ή του σκάφους και αποτελεί το αντίγραφο που οφείλει να κρατήσει στο αρχείο του για 24 μήνες.

Όπως προαναφέρθηκε κατά την διακίνησή τους από την περιοχή εξαλίευσης, τα ΖΔΜ συνοδεύονται από δύο αντίτυπα το λευκό και το κίτρινο. Σε περίπτωση που απαιτείται εξυγίανση αυτών σε κέντρο καθαρισμού, τότε το κίτρινο παραμένει στο αρχείο του Κέντρου Καθαρισμού και το λευκό, αφού συμπληρωθεί το Τμήμα ΙΙ, συνοδεύει τα ΖΔΜ στο Κέντρο Αποστολής ή την Εγκατάσταση Μεταποίησης όπου διατηρείται για 24 μήνες στο αρχείο της.

### **Δικαιούχοι Εγγράφων Καταγραφής και Διαδικασία Χορήγησης**

Τα έγγραφα καταγραφής θα χορηγούνται στους οστρακοαλιείς και τους υπευθύνους των εκμεταλλεύσεων καλλιέργειας ΖΔΜ υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις:

**Α)Αλιεία φυσικών αποθεμάτων ΖΔΜ:** Τα έγγραφα καταγραφής χορηγούνται στον υπεύθυνο του σκάφους (κυβερνήτης/ιδιοκτήτης) και όχι στους αλιείς –δύτες που μπορεί κάθε φορά να εργάζονται στο σκάφος.

**Β)Εκμεταλλεύσεις ΖΔΜ:** Τα έγγραφα καταγραφής χορηγούνται ανά εκμετάλλευση, σε ένα φυσικό πρόσωπο (υπεύθυνο επιχείρησης τροφίμων). Σε περίπτωση που υπάρχει συνιδιοκτησία-συνεκμετάλλευση, τα έγγραφα καταγραφής χορηγούνται στο πρόσωπο που οι συνιδιοκτήτες με υπεύθυνη δήλωσή τους ορίζουν να τους εκπροσωπεί. Συνιστάται για λόγους ιχνηλασιμότητας η δήλωση αυτή να κατατίθεται και στην υπηρεσία καθώς και ο υπεύθυνος να γνωστοποιεί στην υπηρεσία τους αριθμούς των εγγράφων καταγραφής που παρέλαβε ως προς τους συνιδιοκτήτες-συνεκμεταλλευτές οι οποίοι τα παρέλαβαν.

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση στην ΑΑ στην οποία υπάγονται οι περιοχές παραγωγής από τις οποίες εξαλιεύουν τα ΖΔΜ, **ανεξάρτητα από το που βρίσκεται η έδρα του υπεύθυνου της εκμετάλλευσης ή του σκάφους**, με τα πλήρη στοιχεία αυτών και της επιχείρησής τους.

Μαζί με την αίτηση προσκομίζονται κατά περίπτωση και τα κάτωθι δικαιολογητικά:

**Α) Αλιεία φυσικών αποθεμάτων ΖΔΜ:** Βεβαίωση από την αρμόδια Υπηρεσία Αλιείας για τη νομιμότητα της δραστηριότητας, το σκάφος, την περιοχή παραγωγής στην οποία δραστηριοποιείται και το είδος ΖΔΜ που εξαλιεύει. Η βεβαίωση ισχύει μόνο για μία αλιευτική περίοδο (1 έτος).

**Β) Εκμεταλλεύσεις καλλιέργειας ΖΔΜ:** Κτηνιατρική Άδεια της εκμετάλλευσης σε ισχύ, όπως προβλέπεται από το ΠΔ 28/2009(ΦΕΚ 46 Α).

Έγγραφα καταγραφής χορηγούνται επίσης και:

-σε εκμεταλλεύσεις ΖΔΜ οι οποίες βρίσκονται σε διαδικασία αδειοδότησης σύμφωνα με το ΠΔ 28/2009(ΦΕΚ 46 Α), έχοντας υποβάλλει αίτηση και προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά στις ΑΑ

-σε εκμεταλλεύσεις οι οποίες έχουν συμμορφωθεί με τις απαιτήσεις του με αριθ. πρωτ. 2258/63343 εγγράφου μας.

Για όλες τις παραπάνω εκμεταλλεύσεις δεν θα συμπληρώνεται ο κωδικός της εκμετάλλευσης στο έγγραφο καταγραφής αλλά ο αριθμός πρωτοκόλλου της βεβαίωσης που τους χορήγησε η υπηρεσία σας στα πλαίσια του παραπάνω εγγράφου μας .

Η ΑΑ αφού ελέγξει την αίτηση και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν ότι ο αιτούμενος πληροί τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση των εγγράφων καταγραφής, καταχωρίζει τον υπεύθυνο κάθε εκμετάλλευσης ΖΔΜ και κάθε σκάφους με τους κωδικούς αυτών, σε ηλεκτρονικό μητρώο με τη μορφή πίνακα excel (Υπόδειγμα II).

Κάθε εκμετάλλευση ΖΔΜ θα καταγράφεται με τον Κωδικό Αριθμό που χορηγείται σύμφωνα με το ΠΔ 28/2009 (ΦΕΚ 46 Α) και κάθε αλιευτικό σκάφος με τον Αριθμό Καταχώρισης σύμφωνα με την εγκύκλιο 3397/108310/09-09-2013 της Γενικής Δ/νσης Κτηνιατρικής του ΥΠΑΑΤ.

Το ηλεκτρονικό μητρώο με την καταχώριση των μονάδων και των σκαφών θα πρέπει να κοινοποιείται στη Δ/νση Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας με σκοπό να αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ.

Εάν ένας υπεύθυνος καλλιέργειας ΖΔΜ διαθέτει εκμεταλλεύσεις σε παραπάνω από μια περιοχές παραγωγής ΖΔΜ που ανήκουν σε διαφορετικές Περιφερειακές Ενότητες (ΠΕ) της χώρας ή ένα σκάφος εξαλιεύει ΖΔΜ (διαθέτοντας τις απαιτούμενες άδειες) από περιοχές παραγωγής ΖΔΜ που ανήκουν σε διαφορετικές ΠΕ, θα πρέπει να καταχωρείται στα μητρώα όλων των εμπλεκόμενων ΠΕ. Ο υπεύθυνος της εκμετάλλευσης ή ο υπεύθυνος του σκάφους προμηθεύεται έγγραφα καταγραφής από τις ΑΑ όλων των ΠΕ και τα χρησιμοποιεί ανάλογα από πού κάθε φορά εξαλιεύει.

### **Διαδικασία Χορήγησης και Θεώρησης των Εγγράφων Καταγραφής από τις αρμόδιες Κτηνιατρικές Αρχές**

Τα έγγραφα καταγραφής εκτυπώνονται από τις ΑΑ θεωρούνται και χορηγούνται από αυτές στους ενδιαφερόμενους.

Η ΑΑ θεωρεί περιορισμένο αριθμό εγγράφων καταγραφής ανάλογα με τις ποσότητες των διακινουμένων ΖΔΜ και χορηγεί σε κάθε ενδιαφερόμενο το πολύ μέχρι δέκα (10 τετραπλότυπα) τη φορά. Η θεώρηση περιορισμένου αριθμού εγγράφων καταγραφής καθιστά ευκολότερο τον έλεγχο του τρόπου χρήσης τους από τις ΑΑ.

Κάθε φορά που τα θεωρημένα έγγραφα καταγραφής τελειώνουν, οι ενδιαφερόμενοι προσκομίζουν τα αντίγραφα των εγγράφων που έχουν ήδη εκδοθεί (ροζ αντίτυπο) και αιτούνται νέα έγγραφα.

Οι ΑΑ προκειμένου να χορηγούν και να θεωρούν επιπλέον αριθμό εγγράφων καταγραφής πρέπει:

- 1) Να ελέγχουν εάν τα προηγούμενα έγγραφα καταγραφής (ροζ αντίτυπα) έχουν κατατεθεί στην ΑΑ.
- 2) Να ελέγχουν την ορθή συμπλήρωση των πεδίων των εν λόγω εγγράφων με τα απαραίτητα στοιχεία.
- 3) Να ελέγχουν τις ποσότητες που έχουν εξαλιευθεί σε σχέση με τη δυναμικότητα της εκμετάλλευσης και να αρνούνται τη χορήγηση νέων εγγράφων όταν έχει εξαντληθεί η δυναμικότητα.
- 4) Να εξακριβώνουν ότι δεν υπήρξε περίπτωση εξαλίευσης ΖΔΜ την περίοδο που ίσχυαν υγειονομικά μέτρα απαγόρευσης.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη συμμόρφωση με τα παραπάνω, ανάλογα με τη σοβαρότητα, την έκταση και την επαναληψιμότητα, η ΑΑ πρέπει να διερευνήσει το περιστατικό, να ζητήσει διορθωτικές ενέργειες και να λάβει μέτρα όπως η μη θεώρηση νέων εγγράφων, η ενημέρωση των συναρμόδιων Υπηρεσιών (Λιμενικό, Αλιεία) και η επιβολή κυρώσεων.

Εάν πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις η ΑΑ:

- 1) Θεωρεί με τη σφραγίδα της Υπηρεσίας όλες τις σελίδες των νέων εγγράφων καταγραφής, των οποίων η αρίθμηση είναι συνεχής και δεν ξεπερνούν τα δέκα (10 τετραπλότυπα).
- 2) Καταγράφει στο μητρώο τους προεκτυπωμένους αριθμούς των εγγράφων καταγραφής που χορήγησε στο συγκεκριμένο ενδιαφερόμενο.
- 3) Καταχωρίζει τις ποσότητες και τα είδη ΖΔΜ που έχουν διακινηθεί όπως προκύπτουν από τα έγγραφα καταγραφής που έχει προσκομίσει στην ΑΑ.

➤ Στην περίπτωση που ένας υπεύθυνος εκμεταλλεύσεων ΖΔΜ διαθέτει εκμεταλλεύσεις ΖΔΜ σε παραπάνω από μια περιοχές παραγωγής, που ανήκουν σε διαφορετικές Περιφερειακές Ενότητες της χώρας ή ένα σκάφος εξαλιεύει ΖΔΜ από περιοχές παραγωγής ΖΔΜ που ανήκουν σε διαφορετικές Περιφερειακές Ενότητες της χώρας τότε:

Τα έγγραφα καταγραφής θα θεωρούνται αποκλειστικά από την ΑΑ από την οποία τα προμηθεύτηκαν και στην περιοχή αρμοδιότητας της οποίας βρίσκονται οι περιοχές παραγωγής από τις οποίες προέρχονται τα διακινούμενα ΖΔΜ, **ανεξάρτητα από το πού βρίσκεται η έδρα του ιδιοκτήτη εκμετάλλευσης ή του σκάφους.**

➤ Οι ΑΑ θα καταγράφουν τους αύξοντες αριθμούς των εντύπων καταγραφής που κάθε φορά χορηγούν στους ενδιαφερόμενους και την ημερομηνία χορήγησης.

Παράδειγμα 1:

Αύξων Αριθμός Εγγράφου Καταγραφής	Όνομα Υπευθύνου	Ημερομηνία Χορήγησης
1-20	Παπαδόπουλος	15-1-2014
21-35	Χαραλάμπους	18-1-2014
36-42	Παπαδόπουλος	15-3-2014

**Υποχρεώσεις των Υπευθύνων των Επιχειρήσεων Τροφίμων (εκμεταλλεύσεων ΖΔΜ, σκαφών, εγκαταστάσεων ΖΔΜ)**

**Κανονισμός 853/2004/ΕΚ, Παράρτημα ΙΙΙ, Τμήμα VII, Κεφάλαιο I: «2. Οι υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων μπορούν να δέχονται παρτίδες ζώντων δίθυρων μαλακίων μόνον εφόσον πληρούνται οι απαιτήσεις των σημείων 3 έως 7 σχετικά με τα απαιτούμενα έγγραφα (έγγραφα καταγραφής)**

3. Όταν ένας υπεύθυνος επιχείρησης τροφίμων διακινεί παρτίδα ζώντων δίθυρων μαλακίων μεταξύ εγκαταστάσεων, μέχρι και την άφιξη της παρτίδας σε κέντρο αποστολής ή εγκατάσταση μεταποίησης, η παρτίδα πρέπει να συνοδεύεται από έγγραφο καταγραφής»

5. Οι υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων που αποστέλλουν παρτίδες ζώντων δίθυρων μαλακίων συμπληρώνουν τα σχετικά μέρη του εγγράφου καταγραφής κατά τρόπον ώστε να είναι ευανάγνωστα και να είναι αδύνατη η τροποποίησή τους. Οι υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων που παραλαμβάνουν τις παρτίδες, σφραγίζουν το έγγραφο με την ημερομηνία κατά την παραλαβή κάθε παρτίδας ή καταγράφουν με κάποιον άλλον τρόπο την ημερομηνία παραλαβής.

6. Οι υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων κρατούν αντίτυπο του εγγράφου καταγραφής για κάθε παρτίδα που αποστέλλεται και παραλαμβάνεται επί δώδεκα μήνες τουλάχιστον μετά την αποστολή ή την παραλαβή της (ή επί μεγαλύτερο διάστημα, αν το ορίζει η αρμόδια αρχή)»

Οι υπεύθυνοι των επιχειρήσεων ΖΔΜ (υπεύθυνοι εκμεταλλεύσεων ΖΔΜ, υπεύθυνοι σκαφών, υπεύθυνοι εγκαταστάσεων) έχουν την ευθύνη να διακινούν και να δέχονται παρτίδες ΖΔΜ μόνο όταν συνοδεύονται από έγγραφο καταγραφής. Όταν το εκδίδουν φέρουν επιπλέον ευθύνη για την ορθή συμπλήρωσή του, τη μορφή του και το περιεχόμενο. Το έγγραφο καταγραφής πρέπει να πληροί τις παρακάτω απαιτήσεις:

- 1) να έχει τη μορφή του Υποδείγματος Ι
- 2) να είναι πλήρως συμπληρωμένο κατά περίπτωση
- 3) να είναι ευανάγνωστο
- 4) οι ποσότητες των ΖΔΜ να αναγράφονται αριθμητικώς και οπωσδήποτε **ολογράφως**
- 5) τα είδη των ΖΔΜ αναγράφονται με την εμπορική και την **επιστημονική τους ονομασία** όπως αυτές προκύπτουν από το ΠΔ 86/1998(ΦΕΚ 78Α) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το ΠΔ 227/2003(ΦΕΚ 198Α) και την ΥΑ 159996/2003(ΦΕΚ 1035 Β) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από την ΥΑ 171095/2003(ΦΕΚ 777 Β). Για διευκόλυνσή σας, παρατίθεται ο **Πίνακας Ι**.
- 6) να φέρει θεώρηση της ΑΑ
- 7) να φέρει σφραγίδα και υπογραφή των υπεύθυνων κατά περίπτωση
- 8) οι ημερομηνίες και οι ποσότητες να έχουν αναγραφεί ορθά
- 9) η κατηγοριοποίηση των περιοχών παραγωγής να είναι η ορθή

Τα έντυπα καταγραφής (το ροζ αντίγραφο που αντιστοιχεί στην ΑΑ) υποβάλλονται πρωτότυπα στην ΑΑ κατά την αίτησή τους για την παραλαβή νέων.

Οι υπεύθυνοι επιχειρήσεων τροφίμων διατηρούν αντίτυπο του εγγράφου καταγραφής για κάθε παρτίδα που αποστέλλουν και παραλαμβάνουν επί εικοσιτέσσερις (24) μήνες τουλάχιστον μετά την αποστολή ή την παραλαβή της.

#### **Έγγραφα καταγραφής και Υποχρεώσεις των Κέντρων Αποστολής και Καθαρισμού ΖΔΜ**

Τα κέντρα αποστολής και καθαρισμού δεν παραλαμβάνουν παρτίδες ΖΔΜ χωρίς να συνοδεύονται από έγγραφο καταγραφής.

Κατά την παραλαβή πρέπει να ελέγχουν την ορθή συμπλήρωση του εγγράφου καταγραφής **και να επαληθεύουν τις πληροφορίες που περιέχουν σχετικά με την κατηγοριοποίηση των περιοχών παραγωγής και τη λήψη υγειονομικών μέτρων σε αυτές**. Πληροφορίες μπορούν να λαμβάνονται από τις ΑΑ των περιοχών παραγωγής από όπου εξαλιεύονται τα ΖΔΜ, καθώς και από την ιστοσελίδα του ΥΠΑΑΤ, όπου είναι αναρτημένος ο εθνικός κατάλογος των περιοχών παραγωγής με την κατηγοριοποίησή τους και οι αποφάσεις λήψης μέτρων. <http://www.minagric.gr/index.php/el/for-farmer-2/animal-production/aquaculture-animals/212-apof-dithiron-malakion>

Τα κέντρα καθαρισμού συμπληρώνουν τα αντίστοιχα πεδία που αφορούν τη διάρκεια του καθαρισμού, την ημερομηνία εισόδου και εξόδου από αυτό.

Σε ότι αφορά τα κέντρα καθαρισμού, πρέπει να συμπληρώνεται το τμήμα ΙΙ του υποδείγματος Ι για την διαδικασία του καθαρισμού. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο η διαδικασία καθαρισμού δεν μπορεί να υλοποιηθεί στο συγκεκριμένο κέντρο καθαρισμού, ο υπεύθυνός του αποστέλλει την



παρτίδα ΖΔΜ σε άλλο κέντρο καθαρισμού, χωρίς να συμπληρώνει το πεδίο για τη διαδικασία καθαρισμού και αναγράφει το κέντρο καθαρισμού που θα αποστείλει τα ΖΔΜ (πεδίο Α1 Τμήμα ΙΙ του εγγράφου καταγραφής). Το τελικό κέντρο καθαρισμού θα βεβαιώνει τη διαδικασία καθαρισμού συμπληρώνοντας τα αντίστοιχα πεδία.

### **Μητρώο Εγγράφων Καταγραφής και Αρχείο**

Η ΑΑ καταρτίζει μητρώο εγγράφων καταγραφής με τους υπεύθυνους των εκμεταλλεύσεων και των σκάφων. Στο μητρώο αυτό καταχωρούνται τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας των ατόμων (υπευθύνων εκμεταλλεύσεων και σκαφών) στους οποίους έχουν χορηγηθεί τα έγγραφα καταγραφής, η αρίθμηση των εγγράφων καταγραφής, ο κωδικός των εκμεταλλεύσεων /σκαφών, η δυναμικότητα κάθε εκμετάλλευσης, η περιοχή παραγωγής οι ημερομηνίες θεώρησης .

Το μητρώο μπορεί να έχει τη μορφή πίνακα excel (Υπόδειγμα ΙΙ).

Η ΑΑ από τα αντίγραφα των εγγράφων καταγραφής που κατατίθενται (ροζ αντίτυπο), καταχωρεί στοιχεία που αφορούν την προέλευση, τις ποσότητες και τον προορισμό των ΖΔΜ σε πίνακα excel (Υπόδειγμα ΙΙΙ).

Με τον τρόπο αυτό γίνεται ευκολότερος ο έλεγχος των ποσοτήτων που διακινούνται, αλλά ταυτόχρονα συγκεντρώνονται και στοιχεία για τα είδη, τις ποσότητες και τις επιχειρήσεις που εμπλέκονται στην παραγωγή, αλιεία, συλλογή και διακίνηση των ΖΔΜ.

### **Επίσημος Έλεγχος της Ορθής Χρήσης των Εγγράφων Καταγραφής**

Η εξακρίβωση της ορθής χρήσης του εγγράφου καταγραφής, από την ΑΑ, μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε μέσω του ελέγχου των εγγράφων καταγραφής που κατατίθεται σε αυτή, είτε με επιτόπιους ελέγχους στις εγκαταστάσεις ΖΔΜ και κατά τη διακίνηση, καθώς και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο.

Η ΑΑ παρακολουθεί μέσω των εγγράφων καταγραφής που καταθέτονται σε αυτή, τις ποσότητες και τα είδη των ΖΔΜ που παράγονται και διακινούνται επαληθεύοντας ότι:

1)τα ΖΔΜ διακινούνται από κατηγοριοποιημένες περιοχές που επιτρέπεται η εξαλίευσή τους

2)οι ποσότητες των ΖΔΜ ανταποκρίνονται στις δυναμικότητες των μονάδων ή των περιοχών από τις οποίες προέρχονται καθώς και των κέντρων αποστολής, καθαρισμού και Αποκελύφωσης στα οποία αποστέλλονται. Για τον έλεγχο της δυναμικότητας κατά περίπτωση και με την βοήθεια του πίνακα excel (Υπόδειγμα ΙΙΙ) ακολουθούνται οι παρακάτω διαδικασίες:

**α)Εκμεταλλεύσεις ΖΔΜ:** Για συγκεκριμένη χρονική περίοδο (εξάμηνο, έτος) υπολογίζεται η συνολική ποσότητα ΖΔΜ που διακινήθηκε από τη εκμετάλλευση και συγκρίνεται με την δυναμικότητα της όπως αυτή καθορίζεται από την άδεια.

**β)Σκάφη ΖΔΜ:** Για συγκεκριμένη χρονική περίοδο (εξάμηνο, έτος) υπολογίζεται η συνολική ποσότητα ανά είδος ΖΔΜ ανά περιοχή παραγωγής, που διακινήθηκε από το σκάφος.

γ) **Περιοχές Αλιείας ΖΔΜ:** Για συγκεκριμένη χρονική περίοδο (εξάμηνο, έτος) υπολογίζεται η συνολική ποσότητα ανά είδος ΖΔΜ που διακινήθηκε από όλα τα σκάφη σε μία περιοχή παραγωγής.

δ) **Εγκαταστάσεις ΖΔΜ (Κέντρα Καθαρισμού, Κέντρα Αποστολής, Εργαστήρια Αποκελύφωσης):** 1) Για συγκεκριμένη χρονική περίοδο (εξάμηνο, έτος) υπολογίζεται η συνολική ποσότητα ανά είδος ΖΔΜ που διακινήθηκε προς αυτά και συγκρίνεται με την δυναμικότητα τους όπως προκύπτει από την Άδεια Λειτουργίας τους.

2) Η ΑΑ στα πλαίσια των επιτόπιων ελέγχων στις Εγκαταστάσεις ΖΔΜ και στην Ιχθυόσκαλα, είτε κατά τις επιθεωρήσεις είτε σε έκτακτους ελέγχους, πρέπει μεταξύ άλλων να ελέγχει και την ορθή χρήση των εγγράφων καταγραφής.

Σκόπιμο είναι να διεξάγονται διασταυρωτικοί έλεγχοι μεταξύ των εγγράφων καταγραφής και των εισερχομένων και εξερχόμενων ποσοτήτων ΖΔΜ στις εγκαταστάσεις.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων καταγράφονται στις εκθέσεις ελέγχου και ανάλογα με τα ευρήματα λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα.

Επιπλέον από τις πληροφορίες που προκύπτουν από τα έγγραφα καταγραφής, σε περιπτώσεις όπου γείρονται υποψίες, η ΑΑ να διενεργεί έκτακτους έλεγχοι, σε συνεργασία ενδεχομένως και με άλλες υπηρεσίες (Λιμενικό, Αλιεία) προκειμένου να εξακριβώσει την ορθή ή μη χρήση του εγγράφου καταγραφής και την ασφαλή διακίνηση των ΖΔΜ.

### **Μέτρα σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης**

Σε περιπτώσεις που διαπιστωθούν μη συμμορφώσεις οι ΑΑ οφείλουν να λαμβάνουν μέτρα κατά περίπτωση όπως τα ακόλουθα που αναφέρονται ενδεικτικά:

α) Η μη προσκόμιση αντιγράφου εγγράφου καταγραφής (ροζ αντίτυπο από το τετραπλότυπο) στην ΑΑ : συνεπάγεται μη χορήγηση νέων θεωρημένων εγγράφων καταγραφής μέχρι την προσκόμιση τους.

β) Σε περίπτωση έγγραφης δήλωσης απώλειας αντιγράφων (ροζ αντίτυπων): έγγραφη ενημέρωση υπευθύνου εκμετάλλευσης /σκάφους ότι σε περίπτωση υποτροπής δε θα του χορηγηθούν ξανά έγγραφα καταγραφής. Στην περίπτωση αυτή ο υπεύθυνος θα μεταβαίνει στην ΑΑ για την χορήγηση/θεώρηση εγγράφου καταγραφής μόνο για μία παρτίδα κάθε φορά. Η διαδικασία αυτή θα διαρκεί μέχρι το τέλος της τρέχουσας αλιευτικής περιόδου.

γ) Σε περίπτωση παραποίησης σημαντικών στοιχείων ή μη αναγραφής αυτών (κατηγορία ζώνης , ποσότητα σε Κgr ολογράφως) : προσωρινή μη χορήγηση/θεώρηση νέων εγγράφων καταγραφής για χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται από την ΑΑ, συνεκτιμώντας τη βαρύτητα της μη συμμόρφωσης

δ) Μη συμπλήρωση του πεδίου Α1, τμήμα ΙΙ σε περίπτωση καθαρισμού ΖΔΜ σε άλλο κέντρο καθαρισμού, με αποτέλεσμα την έλλειψη ιχνηλασιμότητας : προσωρινή αναστολή της άδειας λειτουργίας ΚΚ, για χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται από την ΑΑ σύμφωνα με τη βαρύτητα της μη συμμόρφωσης.

Ανάλογα με την σοβαρότητα και την επαναληψιμότητα των μη συμμορφώσεων οι Αρμόδιες Αρχές προχωρούν σε επιβολή κυρώσεων σύμφωνα με το Π.Δ 79/2007 (ΦΕΚ 95 Α) και τον Ν. 2538/1997 (ΦΕΚ 242 Α) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και τον νόμο 4235/11-2-2014 (ΦΕΚ Α32) .

### **Ενημέρωση και Αποστολή στοιχείων στην ΚΑΑ**

Στις αρχές κάθε χρόνου (μέχρι 31 Ιανουαρίου) οι ΑΑ αποστέλλουν στην ΚΑΑ στοιχεία του προηγούμενου έτους με τα είδη τις ποσότητες των ΖΔΜ που παρήχθησαν/αλιεύτηκαν και διακινήθηκαν στην περιοχή τους, όπως προκύπτει από τα έγγραφα καταγραφής συμπληρώνοντας τον πίνακα excel (Υπόδειγμα ΙΙΙ).

Σε κάθε περίπτωση η ΚΑΑ ενημερώνεται και για τα αποτελέσματα των όποιων ελέγχων διενεργούνται καθώς και για τις ενέργειες των ΑΑ μετά από αυτούς.

Η χρήση του υποδείγματος Ι του Έγγραφου Καταγραφής καθώς και των Υποδειγμάτων excel ΙΙ και ΙΙΙ είναι δεσμευτική, ώστε να εξασφαλιστεί η ομοιομορφία σε όλη την επικράτεια και να διευκολυνθεί η καταχώρηση και η επεξεργασία των στοιχείων.

<b>Πίνακας Ι</b>	
<b>ΠΔ 86/1998(ΦΕΚ 78Α) όπως τροποποιήθηκε από το ΠΔ 227/2003(ΦΕΚ 198Α), ΥΑ 159996/2003(ΦΕΚ 1035 Β) όπως τροποποιήθηκε από την ΥΑ 171095/2005 (ΦΕΚ 777Β)</b>	
<b>Εμπορική Ονομασία</b>	<b>Επιστημονική Ονομασία</b>
<b>Δίθυρα</b>	
Αχιβάδες	Ruditapes decussatus
Αχιβαδάκι Πετσινάκι	Spisula subtruncata
Στρογγυλή Αχιβάδα	Dosinia exoleta
Γυαλιστερή	Callista chione
Έσπερος	Gari depressa
Καλόγνωμη	Arca noa
Ψευτοκαλόγνωμη	Barbatia barbata
Μύδι Μεσογείου	Mytilus galloprovincialis
Κυδώνια	Venus Verrucosa
Ψευτοκύδωνο	Chamellea gallina
Πουρλίδα Κατρουλίδα	Cerastoderma glaucum
Στρείδι	Ostrea edulis
Τελλίνα ή φασολάκι	Donax trunculus
Χάβαρο	Modiolus barbatus
Χτένι Καλόχτενο	Aequipecten opercularis
Γυαλιστερό Χτένι	Flexopecten glaber
<b>Γαστερόποδα</b>	
Αυτί	Haliotis tuberculata
Ακανθωτός Στρόμπος	Bolinus brandaris
Στρόμπος	Phyllonotus trunculus
Πορφύρα	Thais haemastoma

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ  
κ.α.α.

ΘΩΜΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΣ

Υπόδειγμα Ι

Κτηνιατρική Αρχή..... No .....(Προεκτυπωμένο)

**ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΖΩΝΤΩΝ ΔΙΘΥΡΩΝ ΜΑΛΑΚΙΩΝ (ΖΑΜ)/  
REGISTRATION DOCUMENT OF LIVE BIVALVE MOLLUSCS (LBM)**

ΤΜΗΜΑ Ι

<b>A. Υπεύθυνος Εκμετάλλευσης-Σκάφους/ Responsible of aquaculture farm - Boat</b>	
1. Όνομα/Name: 2. Επώνυμο/Surname: 3. Όνομα Πατρός/Father's name: 4. Δ/νση Υπεύθυνου Επιχείρησης/Address : 5. Τηλέφωνο/ tel/fax/email:	Αρ. Καταχ.Εκμετάλλευσης/Aquaculture Registration number:  Αρ. Καταχ. Αλ. Σκάφους/ Boat Registration number:
<b>B. Προέλευση ΖΑΜ/ Origin of the LBMs</b>	
Όνομασία Περιοχής Παραγωγής ή Αλιείας/ Production or Fishing Area Name:	Κατηγοριοποίηση Περιοχής /Area Classification : <b>A B Γ</b>
<b>Γ. Προϊόν / Product</b>	
1. Είδος (εμπορική- επιστημονική ονομασία)/ Shellfish Species:	3. Ημερομηνία εξαλίευσης/Date of Harvesting:
2. Ποσότητα σε κιλά (kg) Αριθμητικώς και Ολογράφως/ Quantity in figures and in words :	4. Συσκευασία/Package:
<b>Δ. Προορισμός/Destination:</b>	<b>Ε. Ημ/νία -Σφραγίδα -Υπογραφή Υπεύθυνου Εκμετάλλευσης-Σκάφους / Date-Stamp- Signature of the person in charge at aquaculture farm -boat :</b>
Κέντρο Αποστολής/ Dispatch Center : Κέντρο Καθαρισμού/Purification Center: Εγκατάσταση Επεξεργασίας/Processing Establishment: Περιοχή Μετεγκατάστασης /Relaying Area:	

ΤΜΗΜΑ ΙΙ

<b>Ημερομηνία Παραλαβής -Σφραγίδα –Υπογραφή Υπευθύνου / Date of Arrival - Stamp- Signature of the person in charge:</b>	
<b>A1. Κέντρο Καθαρισμού (ΚΚ)/ Purification Centre</b>	<b>A2. Διαδικασία Καθαρισμού/ Purification Procedure:</b>
1. Κωδικός Έγκρισης/Number of Approval: 2. Επωνυμία εγκατάστασης: 3. Δ/νση Εγκατάστασης/Address: 4. Τηλέφωνο/fax/email: 5. Υπεύθυνος Εγκατάστασης/Person in charge:	Ημερομηνία εισόδου / Date of Entrance :  Διάρκεια καθαρισμού (ώρες)/Duration of Purification (hrs):  Ημερομηνία εξόδου / Date of Exit:
<b>A3. Ημερομηνία -Σφραγίδα –Υπογραφή Υπευθύνου Κέντρου Καθαρισμού/Date-Stamp-Signature of the person in charge at the P.C.</b>	
<b>B. Περιοχή Μετεγκατάστασης /Relaying Area</b>	
<b>B1. Περιοχή Μετεγκατάστασης/Relaying Area:</b> Διάρκεια Μετεγκατάστασης/Duration of Relaying: Ημερομηνία εισόδου/ Date of Entrance: Ημερομηνία εξόδου/ Date of Exit:	<b>B2. Υπογραφή Σφραγίδα Υπεύθυνου/Signature-Stamp</b>
<b>Γ. Κέντρο Αποστολής-Εγκατάσταση Επεξεργασίας/ Dispatch Centre - Processing Establishment</b>	
<b>Γ1. 1. Κωδικός έγκρισης / Approval Number: 2. Επωνυμία/Name: 3. Υπεύθυνος Εγκατάστασης/ Person in charge: 4. Δ/νση Εγκατάστασης/Establishment Address: 5. Τηλέφωνο/fax/email:</b>	

	<b>Γ2. Ημερομηνία /Σφραγίδα /Υπογραφή Υπευθύνου Κέντρου Αποστολής ή Εγκατάστασης Επεξεργασίας</b> /Date-Stamp-Signature of the Person in charge at the D.C./P.E.
--	---



