



Anvisning till hästens ägare: upprättande av ett handelsdokument (DOCOM) för registrerade hästar

Du behöver DOCOM-dokumentet när du reser för att delta i en tävling, individbedömning eller avelsvärdering av avelsdjur i Sverige, Norge eller Danmark utan ett hälsointyg utfärdat av en veterinär (undantag enligt 6 § i JSM:s förordning 875/2021). Handelsdokumentet är i kraft 10 dagar, dvs. hästen ska inom den tiden återvända från händelsen till sin avgångsplats (djurhållningsplats). Om det finns flera hästar i samma transport, behöver var och en av dem ett eget dokument. Ett dokument kan dock ha flera hästar, om de lämnar samma djurhållningsplats. Förbered dig gärna på att utarbeta DOCOM-dokumentet redan två veckor före det första behovet, så att du hinner försäkra dig om att alla nedan nämnda uppgifter finns i Traces-systemet. Utan dem kan man inte utarbeta dokumentet. DOCOM-dokumentet kan förutom av ägaren till en djurhållningsplats för hästar också upprättas av bl.a. en tränare eller hästens ägare, om djurhållningsplatsens ägare har gett dem fullmakt att göra det.

Skapa ett EU-login användarkonto i Traces

Som användare måste du först registrera dig i Traces genom att hämta EU-login användarkontot via systemets inloggningssida. Länken finns på Livsmedelsverkets webbplats under punkten Traces-systemet (<https://www.ruokavirasto.fi/teemat/tuonti-ja-vienti/traces/>), där man klickar på länken "Logga in i TRACES-programmet". Klicka därefter på "begär behörighet". Öppna sidan "skapa ett konto" där du ombeds fylla i ditt för- och efternamn samt din e-postadress. Klicka till slut på "skapa konto". Du får koderna till din e-post. Mer information får du om du så önskar genom att klicka på punkten "anvisning till utomstående användare" uppe på samma sida.

Logga nu in i Traces med de koder du just fått via den senaste inloggningssidan. Ditt namn syns nu uppe till höger bredvid kugghjulssymbolen. Nu måste du välja hur du vill sköta autentiseringen i två steg, vilket i fortsättningen är ett krav för alla användare av systemet. Alternativen är ett textmeddelande (OBS! textmeddelande upphör som EU-Login valideringsmetod fr.o.m. den 1.4.2025) till det telefonnummer som getts eller applikationen EU-Login (tillgänglig från appbutiker för både iOS och Android-operativsystem).

Ibrukttagandet av identifiering i två steg kräver registrering av telefonnummer och/eller anslutning av mobilapplikationen EU Login till ditt användarkonto. Du kan komma till inställningarna genom att klicka på den kugghjulssymbol som finns bredvid ditt eget namn och välja mitt eget konto (*my Account*). Telefonnumret kan läggas till i punkten "administrera dina egna mobiltelefonnummer" (*manage my Mobile Phone Numbers*) och i mobilapplikationen EU Login i punkten "administrera mina mobilapplikationer" (*manage my Mobile Devices*). Närmare anvisningar om ibrukttagandet av identifiering i två steg finns tillsammans med bilderna i Livsmedelsverkets anvisning på finska på adressen <https://www.ruokavirasto.fi/globalassets/yriytykset/tuonti-ja-vienti/traces/tunnistautuminen-tracesiin-monivaiheisella-tunnistautumisella.pdf>

Anslutning av ditt användarkonto i EU Login till djurhållningsplatsen

Logga in med de koder du just fått i Traces-systemet (kräver alltså dubbel identifiering). I detta skede ber systemet dig söka en aktör (= en djurhållningsplats för hästar, dvs. ett stall) bland befintliga aktörer. Skriv i sökrutan stallets namn eller det FI-baserade djurhållningsplatsnumret (12 siffror)



och välj Finland i landvalet. Klicka på "Sök". Om stallet inte hittas med namnet och du inte kommer ihåg FI-koden, gör ännu en preciserad sökning. Klicka då på "preciserad sökning" och välj

- Land: Finland
- *Chapter*: veterinärmedicin
- Avsnitt: equine Establishment
- Region: rätt landskap i rullgardinsmenyn
- Postnummer: om känt.

Nu visas en lista över djurhållningsplatser där man genom att bläddra i dem kan hitta sina egna. När en djurhållningsplats hittas ska du ansöka om godkännande som användare genom att klicka på punkten i fråga. Om du är ansvarig användare (ägare) för din djurhållningsplats, be dig själv om rollen "Administrator" genom att klicka på lämpligt ställe eller skriva in det i ett fritt textfält. Om du till exempel är tränare, sök en vanlig användarroll. Klicka på "godkänn". Härifrån skickas till regionförvaltningsverket en begäran till länsveterinären om godkännande av ditt användarkonto som representant för djurhållningsplatsen. Du får en kvittering på din e-post när din begäran har godkänts. Med rollen "Administrator" kan du i fortsättningen ansluta andra användare till din djurhållningsplats, t.ex. en tränare. På så sätt kan de också skriva DOCOM-dokument för hästar som lämnar stallet.

Om ditt stall däremot inte hittas med sökning, har det kanske aldrig förts in i Traces. Kontakta då regionförvaltningsverket via kundservicen: kundservicen (at) avi.fi

Anslutning av en ny användare till en djurhållningsplats för hästar (stall)

Om du till exempel är tränare eller hästägare och vill bli ansluten till ett stall som användare, måste du först skapa ett användarkonto för EU Login i Traces-systemet. Anvisningar om detta finns ovan. I en sådan situation kopplas ditt konto automatiskt till en djurhållningsplats för hästar i det skede då du loggar in på ditt nya användarkonto för första gången i systemet (systemet frågar vilken djurhållningsplats ditt konto kopplas till).

Om du redan har ett användarkonto för EU Log, gör så här:

- logga in på ditt eget konto
- klicka på Actors och välj användare
- ange ditt eget namn i den form som det är på ditt konto
- som sökresultat visas ditt eget namn och den djurhållningsplats som ditt konto för närvarande är associerat med
- klicka på ditt eget namn
- klicka på "Lägg till ny roll" och klicka på "aktör"
- skriv i sökfältet djurhållningsplatsens (stallets) namn eller FI-signumet som du vill att ditt konto ska bli ansluten till och välj Finland i "Land"-fältet
- välj från listan som öppnas den djurhållningsplats som du söker genom att klicka för rutan till höger
- klicka på "Sök tillstånd" uppe till höger
- nu öppnas en lucka där du kan skriva ditt meddelande åt djurhållningsplatsen och tillägga din e-postadress och ditt telefonnummer
- klicka till slut på "Sök tillstånd" då mottagaren får din begäran och kan godkänna dig i sin roll som administrator



- när du har blivit godkänd som användare får du e-post och ditt namn visas bland användarna av djurhållningsplatsen i fråga

Som ägare till stallet (ansvarig aktör, roll som administratör) godkänner du användarförfrågningar enligt följande:

- logga in på ditt användarkonto
- klicka på Actors och välj användare
- klicka på "Sök väntande begäranden" uppe till höger i vyn
- nu syns namnet på den användare (t.ex. tränaren) som har begärt att ditt konto ska fogas till stallet.
- klicka på namnet
- i vyn som öppnas syns uppgifterna om den som begär uppgifterna uppe och uppgifterna om stallet nere
- acceptera begäran genom att klicka på det gröna rättecknet, varvid ikonens botten blir grön och kom ihåg att klicka på "Spara ändringarna"
- nu visas en grön balk med information om framgången

Om det uppstår problem här, kontakta regionförvaltningsverket via kundservice: kundservice (at) avi.fi

Registrering av förare i Traces

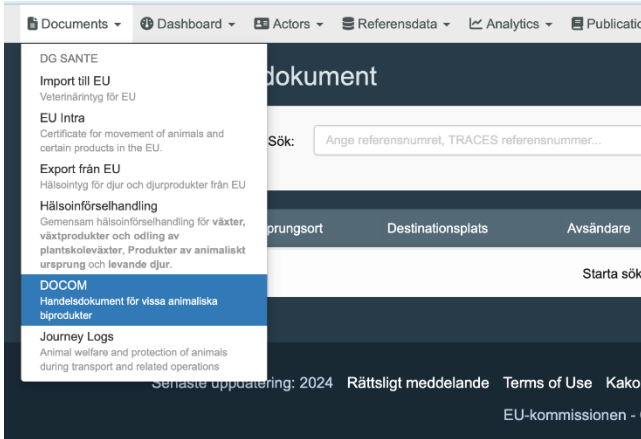
Om det är fråga om kommersiell transport, ska tillstånd för djurtransportör sökas för föraren och fordonet. Regionförvaltningsverket registrerar sådana förare och fordon automatiskt i Traces-systemet i det skede då tillståndet beviljas (*Type I/Type II authorised transporter*). Kontakta regionförvaltningsverket: kundservice (at) avi.fi

Även om transporttillstånd inte behövs (icke-kommersiell transport), ska en person som transporterar hästar mellan medlemsstaterna anmäla sin verksamhet till regionförvaltningsverket. Även vid transport av en egen häst. Anmälan är avgiftsbelagd. I samband med beslutet för regionförvaltningsverket in sådana förare och transportfordon i Traces-systemet (*registered Transport*). Kontakta regionförvaltningsverket: kundservice (at) avi.fi

Utredning av tävlingsplatsens djurhållningsplatssignum

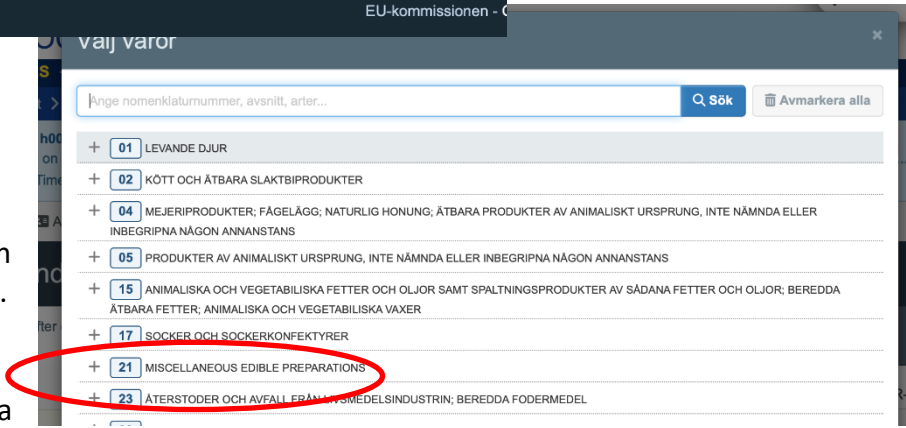
DOCOM-dokumentet kan inte upprättas om man inte känner till namnet på eller djurhållningsplatssignumet för tävlingsplatserna (= destinationsplatserna). Det lönar sig att ta reda på det på förhand. Det har ofta angetts i tävlingskallelsen.

Upprättande av DOCOM-dokument



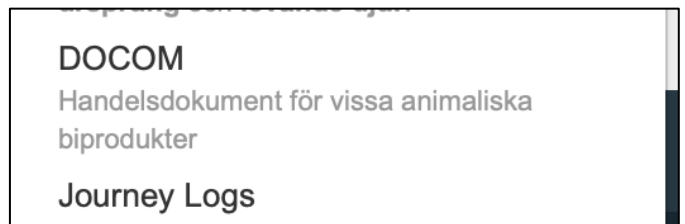
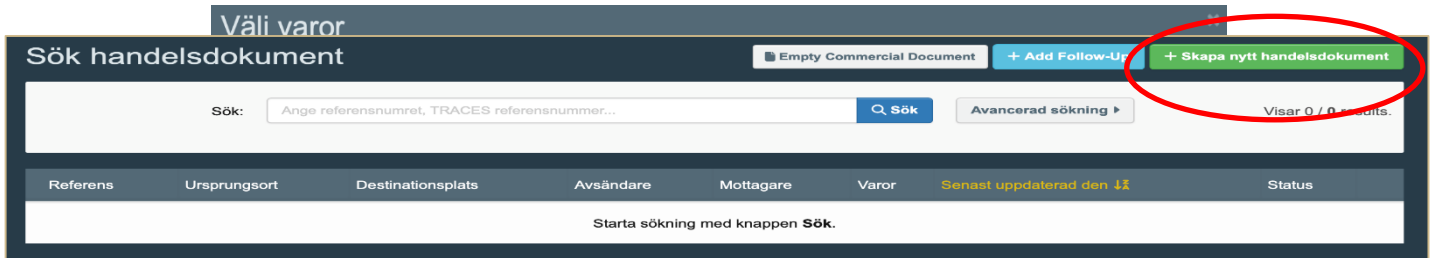
längst upp
förstasidan
"DOCOM".

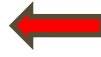
Välj "Skapa
handelsdokument"



Välj
"documents"
till vänster på
och sedan

nytt





Välj "levande djur" och därefter "levande hästar, åsnor, mulor och mulåsnor".



Kryssa för "2020/688 Article 69 – to Denmark" eller "to Norway" eller "to Sweden" beroende på destinationen.

Rulla till menyns nedre kant och tryck på "utförd".

Den nya dokumentmallen (DOCOM) öppnas. De obligatoriska fälten har markerats med en röd asterisk. Övriga punkter behöver inte fyllas i. De uppgifter som ska fyllas i ska tidigare ha förts in i systemet och de kan hämtas där. Dessa ska inte skrivas själv.

Ange avsändarens namn på den angivna raden om du vill söka efter avsändaren. Om avsändaren (= aktör, dvs. djurhållningsplats eller person) finns i systemet, visas den om en stund i menyn. Vid behov kan du söka aktörer med sökfunktionen under punkten "avancerad sökning". Om det inte finns någon aktör, har den sannolikt inte sparats i Traces-systemet. Kontakta då regionförvaltningsverket eller destinationsanläggningen, om det inte går att hitta den.

Avsändaren kan vara stallets ägare, hästtränare eller ägare, om deras användarkonto har anslutits till djurhållningsplatsen som användare.



I.5. Mottagare *

Namn
Land ISO-kod

I.3. Central behörig myndighet

I.4. Lokal behörig myndighet

Inga berättigade lokala & centrala behöriga myndigheter.

Mottagaren är den djurhållningsplats (destinationsanläggningen) där tävlingen ordnas.

I.12. Ursprungsort *

Namn
Land ISO-kod

I.13. Destinationsplats *

Namn
Land ISO-kod

I.14. Lastningsort *

Namn
Land ISO-kod

I.15. Datum/tidpunkt för utträde *

00:00

Datum/ankomsttid

00:00

I punkterna ursprungsort och lastningsort väljs ett stall varifrån hästen lämnar. Destinationen är den djurhållningsplats där tävlingarna ordnas.

I fältet datum och tidpunkt för utträdet fylls den planerade avgångstiden i. DOCOM-dokumentet är giltigt i 10 dagar från det att det har undertecknats.



I punkten transportmedel fylls i det fordon som används vid transporten. I punkten transportör antecknas antingen en registrerad förare (transportmedlets registreringsnummer syns) eller en förare med transporttillstånd.

I.16. Transportmedel *

Lägg till transportmedel ▾

Inget transportmedel.

Transportorganisatör

Namn _____ [Redigera] ★ ▾

Land _____ ISO-kod [] [Avancerad...] [Rensa]

...

I.17. Transportör *

Namn _____ [Redigera] ★ ▾

Land _____ ISO-kod [] [Avancerad...] [Rensa]

...

Länkar

I.25. Certifieras som *

Breeding

Competition

Racing

Sales

Training

Syftet är att välja "Equestrian Event" (alternativet syns ännu inte i denna modell).

Identifiering av varorna

I.31. Varor * **Vald intygsmodell** *

+ Lägg till ny produkt [Ändra varor]

2020/688 Article 69 - registered equine animals [Ändring]

1 01 LEVANDE DJUR
0101 Levande hästar, åsnor, mulor och mulåsror [Ta bort sändning] [Rensa identifieringar] [Lägg till identifiering ▾]

#1	Varor *	Namn *	Unikt livslångt nummer *
	0101	[]	[]

Total kvantitet

Fyll i hästens namn under rubriken "namn" och hästens registreringsnummer (UELN) under rubriken "unikt livslångt nummer".



Efter att du har fyllt i alla obligatoriska fält som är markerade med en stjärna, gå tillbaka till sidans övre del där alternativen del I och del II visas. Klicka på del II för att komma vidare till signeringen av dokumentet.

Nytt handelsdokument INTE SPARAD

Del I: Närmare uppgifter om sändningen **Del II: Deklaration**

2020/688 Article 69 - registered equine animals *

Health information

II.1. Declaration by the consignor or transporter:
I, the undersigned, declare that:

II.1.1. the information in Part I is factually correct.

II.1.2. the registered equine animals described in Part I are moved in accordance with the conditions laid down in Article 69 of Commission Delegated Regulation (EU) 2020/688 supplementing Regulation (EU) 2016/429 of the European Parliament and of the Council, as regards animal health requirements for movements within the Union of terrestrial animals and hatching eggs.

Kontrollera till slut att du har fyllt i alla uppgifter korrekt. Klicka sedan på "Underteckna deklaration som" nere på sidan. Systemet påpekar om det finns något att korrigera. Kommentarer kan vara på engelska, vilket inte får förvånas.

II.1.2. the registered equine animals described in Part I are moved in accordance with the conditions laid down in Article 69 of Commission Delegated Regulation (EU) 2020/688 supplementing Regulation (EU) 2016/429 of the European Parliament and of the Council, as regards animal health requirements for movements within the Union of terrestrial animals and hatching eggs.

Datum: _____ Fullständigt namn: _____ Underskrift: _____
E-post: _____
Land: _____

Alla fält med * är obligatoriska.



The screenshot shows the IMSOC TRACES search interface. The breadcrumb trail is: IMSOC > TRACES > Terveysteen liittyvät asiakirjat > Kaupallinen asiakirja > Hae kaupallinen asiakirja. The search bar contains the text "Kirjoita viitenumero, TRACES-viitenumero...". Below the search bar, there is a table with the following columns: Viite, Alkuperäpaikka, Määräpaikka, Lähetäjä, Vastaanottaja, Tavarat, Päivitetty viimeksi, and Tila. The table contains one row with the following data: Viite: DOCOM.BE.2024.0000405; Alkuperäpaikka: Belgia; Määräpaikka: Irlanti; Lähetäjä: [redacted]; Vastaanottaja: [redacted]; Tavarat: 0101 Elävät hevoset, aasit, muilit ja muuliaasit; Päivitetty viimeksi: 13/03/2024 09:21 +01:00 CET; Tila: KUITATTU. There are also buttons for "Empty Commercial Document", "Add Follow-Up", and "Luo uusi kaupallinen asiakirja".

När handlingen har kvitterats återställs du till första sidan i DOCOM-avsnittet.

The screenshot shows a status menu for a document. The status is "UNDERTECKNAD". There is an "Actions" button with a gear icon. The menu is open, showing three options: "Öppna i ny flik", "Skriv ut PDF", and "Kopiera som ny".

Klicka på "Actions" och därefter på "skriv ut PDF" om du vill, i synnerhet om du inte kan visa upp intyget elektroniskt. PDF-dokumentet bör skrivas ut eller sparas för egen referens åtminstone på engelska och svenska.