



Procedure Erkende entrepots

Code: HT-I-EP-P01
Datum: 01-10-2024

Versie: 04

Versie	Datum	Wijziging ten opzichte van vorige versie
03	03-11-2020	Actualisering n.a.v. de inwerkingtreding van Vo(EU) 2017/625
04	01-10-2024	Volledige herziening n.a.v. HSKT

Inhoudsopgave

1	Onderwerp	2
2	Wet- en regelgeving.....	2
2.1	EU-Regelgeving	2
2.2	Nationale wetgeving	2
3	Begrippen en definities	2
4	Benodigheden	3
5	Procesbeschrijving	3
5.1	Inslag	3
5.2	Opslag	4
5.3	Uitslag	5
5.4	Werkwijze zending retour	6
5.5	Officiële inbewaringneming	6
5.6	Facturatie	7
6	Registratie en archivering	7
6.1	Registratie	7
6.2	Archivering.....	7
6.3	Toelichting op Afwijken van Voorschrift (TAV).....	7
7	Interventies	7
8	Arbo, milieu en veiligheid.....	8
8.1	Veiligheidsbeleid biologische agentia	8
9	Bijlage	9
	Bijlage 1 Invulinstructie voor deel III van het GGB (vak III.5).....	9

1 **Onderwerp**

Deze procedure beschrijft de werkwijze van de NVWA bij de officiële controles op het in-, op- en uitslag van de doorvoergoederen van dierlijke oorsprong in een erkend entrepot. Het betreft zendingen producten van dierlijke oorsprong, levende producten, dierlijke bijproducten, afgeleide producten, hooi en stro en samengestelde producten waarvan de doorvoer is toegestaan overeenkomstig artikel 19 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/2124. Deze goederen mogen vanuit het erkende entrepot vervoerd worden naar:

- een grenscontrolepost teneinde het grondgebied van de Unie te verlaten;
- een erkend entrepot;
- een op het grondgebied van de Unie gelegen militaire basis van de NAVO of de VS;
- een vaartuig dat de Unie verlaat, waarbij de zending bestemd is als scheepsbevoorrading;
- plaats van verwijdering.

Deze procedure is van toepassing op de NVWA werkzaamheden op een erkend entrepot.

2 **Wet- en regelgeving**

2.1 **EU-Regelgeving**

- Verordening (EU) 2017/625
- Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/2124
- Uitvoeringsverordening (EU) 2019/2128
- Uitvoeringsverordening (EU) 2019/1715
- Verordening (EG) nr. 178/2002
- Verordening (EG) nr. 852/2004
- Verordening (EG) nr. 1069/2009
- Verordening (EU) nr. 142/2011

2.2 **Nationale wetgeving**

- Wet Dieren
- Besluit handhaving en overige zaken Wet dieren
- Regeling handhaving en overige zaken Wet dieren
- Regeling NVWA-tarieven

3 **Begrippen en definities**

Zie ook bijlage 6 in het Werkhandboek Importkeuring

Begrip	Definitie
AEO-status	Door de douaneautoriteiten erkend als geautoriseerde marktdeelnemer als bedoeld in artikel 38 van Verordening (EU) nr. 952/2013.
Officieel doorvoer begeleidend document	Door de bevoegde autoriteit afgegeven papieren of digitaal GGB met daarbij behorende gewaarmerkt kopie gezondheidscertificaat.

4 Benodigheden

Koudebestendige kleding, veiligheidsschoenen, mobiele telefoon, zaklamp, beschikking tot software en internet, stempels (officiële NVWA stempel en naam stempel) en thermometer.

5 Procesbeschrijving

De entrepouthouder is verantwoordelijk voor een correcte in-, op- en uitslag. De NVWA houdt hier toezicht op. Indien de entrepouthouder onregelmatigheden constateert, meldt hij deze schriftelijk bij het NVWA team van de afdeling Import wat toezicht houdt op het entrepot (vve@nvwa.nl).

5.1 Inslag

Zendingen die aankomen in het entrepot zijn afkomstig van een grenscontrolepost (GCP) in de Europese Unie of van een ander erkend entrepot. Er zijn entrepots met en zonder AEO-status (Authorized Economic Operator). Voor entrepots met AEO-status is een vereenvoudigde werkwijze bij inslag mogelijk.

De inslagcontrole op het entrepot bestaat uit een verificatie van de documenten, een overeenstemmingscontrole en terugmelding in TRACES.

5.1.1 *Aanvraag inslagwerkzaamheden*

De entrepouthouder vraagt voor elke inslag werkzaamheden aan bij de NVWA Planning zoals beschreven in het 'Planningskader NVWA-werkzaamheden op aanvraag'. De planning van de NVWA plant een bevoegd NVWA medewerker in voor de inslagwerkzaamheden.

5.1.2 *Verificatie van begeleidende documenten*

Een doorvoorzending moet vergezeld gaan van het bijbehorende originele GGB en de gewaarmerkte kopie van het gezondheidscertificaat. De NVWA medewerker controleert dit.

5.1.3 *Overeenstemmingscontrole bij inslag*

De overeenstemmingscontrole wordt uitgevoerd door de NVWA medewerker. De

verzegeling op het vervoermiddel moet overeenkomen met het zegelnummer zoals vermeld op het GGB (vak I.17 of II.19) en dient intact te zijn. De overeenstemmingscontrole bestaat verder uit een visuele controle van de goederen waarbij gekeken wordt naar overeenstemming met de officiële documenten. Een materiële controle wordt slechts uitgevoerd bij verdenking van een ernstig gevaar voor de dier- en/of volksgezondheid.

5.1.4 *Erkende entrepots met AEO-status*

In afwijking van bovenstaande werkwijze kan bij entrepots met een AEO-status volstaan worden met een verificatie van de documenten en controle van het zegel door de NVWA medewerker. Bedrijven met een AEO-status zijn zelf verantwoordelijk voor de overeenstemmingscontrole. Eventuele onregelmatigheden worden door de entrepouthouder per e-mail gemeld bij de NVWA (vve@nvwa.nl). Tot er terugkoppeling van de NVWA is, mag de entrepouthouder de zending niet gebruiken.

Er kan van een fysieke zegelcontrole afgeweken worden indien een bedrijf met AEO-status een protocol heeft om dit op een alternatieve wijze uit te voeren. De entrepouthouder dient dit protocol in bij de betreffende teamleider van de NVWA. Het afdelingshoofd Import dient dit protocol schriftelijk goed te keuren.

5.1.5 *Beslissingen inzake de inslagzending*

Na de overeenstemmingscontrole wordt door de NVWA medewerker een follow-up gedaan in TRACES (deel III GGB) zoals beschreven in Bijlage 1.

Na bevestiging van aankomst en naleving in TRACES heeft de entrepouthouder toestemming tot gebruik van de zending voor uitslag. De bij de zending behorende documenten worden geretourneerd aan de entrepouthouder voor zijn dossier, indien van toepassing.

Wanneer aankomst en/of conformiteit niet kan worden bevestigd in TRACES wordt de zending officieel in bewaring genomen door een bevoegde NVWA medewerker.

De entrepouthouder ontvangt hiervan schriftelijk bericht (formulier HT-I-EP-F03). De entrepouthouder kan gedurende de officiële inbewaringneming geen gebruik maken van de zending. Indien nodig dient de entrepouthouder een afspraak te maken bij de planning van de NVWA om de onregelmatigheid verder te laten onderzoeken.

5.2 **Opslag**

Periodiek wordt de doeltreffendheid van de door het entrepot gebruikte systeem gecontroleerd. Dit wordt gedaan middels een vergelijking te maken tussen de hoeveelheden geregistreerd in het systeem van het erkende entrepot, de hoeveelheden geregistreerd in TRACES en eventueel de hoeveelheid welke fysiek aanwezig is in het erkende entrepot.

De frequentie van de periodieke controles zijn gekoppeld aan het aantal zendingen welke in de voorgaande 12 maanden wordt in- en uitgeslagen en is tevens gerelateerd aan de hoeveelheid zendingen welke zijn opgeslagen. De minimale frequentie en het type controle wordt aangegeven in Tabel 1.

Tabel 1 Opslagcontrole: minimale frequentie en type

Totaal aantal zendingen in- en uitgeslagen in de voorgaande 12 maanden	Aantal zendingen opgeslagen in de voorgaande 12 maanden	Minimale frequentie administratieve controles doeltreffendheid gebruikte systemen	Minimale frequentie fysieke controles doeltreffendheid gebruikte systemen
0	0	0	0
0	1 of meer	0	1 maal per jaar
1-100	1 of meer	2 maal per jaar	1 maal per jaar
>100	1 of meer	4 maal per jaar	2 maal per jaar

Bij de opslagcontrole vraagt de NVWA medewerker van belang zijnde informatie op bij de entrepouthouder. De entrepouthouder levert deze informatie volledig aan. Aan de hand van eigen en aangeleverde informatie onderzoekt de NVWA medewerker de doeltreffendheid van het door de entrepouthouder gebruikte systeem. Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd vraagt de NVWA medewerker om schriftelijke opheldering aan de entrepouthouder. De NVWA medewerker legt de resultaten van de opslagcontrole vast in formulier HT-I-EP-F35. Indien nodig worden de onregelmatigheden geëscaleerd naar de teamleider en STDA.

5.3 Uitslag

De entrepouthouder vraagt voor iedere uitslag werkzaamheden aan volgens het 'Planningskader NVWA werkzaamheden op aanvraag'. Voorafgaand aan de werkzaamheden van de NVWA medewerker splitst de entrepouthouder de GGB's in TRACES.

5.3.1 Uitslag naar een derde land, ander erkend entrepot of plaats van verwijdering

De NVWA medewerker controleert of alle delen van de zending overeenstemmen met het af te geven GGB. Indien de overeenstemmingscontrole conform is, wordt de zending geladen en het vervoermiddel door een NVWA medewerker verzegeld. Na verzegeling wordt het GGB digitaal ondertekend door de bevoegde NVWA medewerker in TRACES. In specifieke gevallen kan op verzoek het GGB op papier gestempeld en ondertekend afgegeven worden.

5.3.2 Uitslag naar militaire bases van de NAVO of de VS, of naar vaartuigen die de Unie verlaten

De entrepouthouder maakt, naast de gesplitste GGB's in TRACES, deel I van het Officieel Certificaat (OC) op conform Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/2128. De NVWA medewerker controleert of het OC overeenkomt met de gesplitste GGB's in TRACES en de zending. Indien de overeenstemmingscontrole conform is, wordt de zending geladen en het

vervoermiddel door een NVWA medewerker verzegeld. Na verzegeling wordt het OC gestempeld en ondertekend door de bevoegde NVWA medewerker. Na inscannen van het OC wordt deze afgegeven aan de entrepouthouder. De gesplitste GGB's in TRACES worden gevalideerd door de NVWA medewerker.

5.3.3 *Beslissingen inzake de uitslagzending*

Wanneer de uitslagcontrole conform is en de officiële documenten voor doorvoer zijn afgegeven aan de entrepouthouder, mag de zending vervoerd worden naar de aangegeven bestemming.

Bij een niet-conforme uitslagcontrole mag de zending niet worden uitgeslagen uit het erkende entrepot, totdat de afwijking hersteld is.

5.3.4 *Monitoren na 15 dagen op terugmelding aflevering goederen*

De entrepouthouder controleert of de zending uiterlijk binnen 15 dagen na ondertekening van het GGB of OC is aangekomen op bestemming. Indien dit niet het geval is, meldt de entrepouthouder dit per e-mail aan de NVWA (vve@nvwa.nl).

De NVWA voert daarnaast regelmatig controles uit om te monitoren op tijdige terugmelding van GGB's en OC's. Zendingen vergezeld van officiële certificaten mogen, naast in TRACES, middels ondertekening van deel III terug gemeld worden per e-mail (vve@nvwa.nl).

Indien er geen tijdige terugmelding wordt geconstateerd, wordt de entrepouthouder en/of bevoegde autoriteit op bestemming om opheldering gevraagd. Wanneer het onduidelijk is of de zending de EU heeft verlaten, wordt de Douane geïnformeerd door de NVWA en indien nodig een onderzoek gestart. Voor interventies zie hoofdstuk 7.

5.4 **Werkwijze zending retour**

Wanneer de zending de EU heeft verlaten en retour komt, wordt voor afhandeling in de grenscontrolepost BPR-30 gevolgd. Indien een zending de EU niet heeft verlaten en retour komt, vraagt de entrepouthouder inslagwerkzaamheden aan volgens het 'Planningskader NVWA werkzaamheden op aanvraag'. De entrepouthouder levert bij terugkomst alle officiële documenten inclusief reden van retour aan de NVWA. Door de NVWA medewerker wordt een overeenstemmingscontrole uitgevoerd. Hierna wordt het uitslag GGB in TRACES en/of OC ongeldig gemaakt. Indien conform, mag de entrepouthouder weer over de goederen beschikken. Indien niet conform, wordt de zending officieel in bewaring genomen door de bevoegde NVWA medewerker.

5.5 **Officiële inbewaringneming**

Voor een niet-conforme zending wordt het formulier HT-I-EP-F03 'Bericht officiële inbewaringneming aan entrepouthouder' ingevuld door de bevoegde NVWA medewerker en per e-mail verzonden aan de entrepouthouder.

Indien de onregelmatigheid wordt geaccepteerd (eventueel na vervolgacties), wordt er een TAV geschreven (zie 6.3).

Onregelmatigheden die te maken hebben met beslissingen van de bevoegde verzendende autoriteit, worden door de NVWA medewerker voorgelegd aan de desbetreffende autoriteit en in overleg wordt een beslissing over de zending genomen. De officiële inbewaringneming wordt opgeheven met HT-I-EP-F36.

5.6 Facturatie

Alle werkzaamheden uitgevoerd door de NVWA worden gefactureerd aan de entrepouthouder conform [Tarieven NVWA](#).

6 Registratie en archivering

6.1 Registratie

De inslag en uitslag worden geregistreerd in TRACES. De ondertekende officiële certificaten worden gescand en opgeslagen op de T-schijf. De formulieren behorende bij officiële inbewaringnemingen (HT-I-EP-F03 en HT-I-EP-F36) worden opgeslagen op de T-schijf. Hierbij worden de actieve inbewaringnemingen in een aparte map opgeslagen. De opslagcontrole wordt geregistreerd op de T-schijf in formulier HT-I-EP-F35. De ingevulde TAV-formulieren worden opgeslagen op de T-schijf.

6.2 Archivering

Archivering dossiers die door de NVWA medewerker gevormd zijn, worden 3 jaar op locatie bewaard.

6.3 Toelichting op Afwijken van Voorschrift (TAV)

Als hoofdregel geldt dat niet van het NVWA interventiebeleid en/of de procedures en werkvoorschriften wordt afgeweken. Indien afwijken door specifieke feiten en omstandigheden ter plaatse door de toezichthouder als noodzakelijk wordt beoordeeld, dient altijd een TAV (Toelichting op Afwijken van Voorschrift) opgemaakt te worden volgens het formulier HT-I-EP-F37. De TAV's worden in het team besproken en indien nodig deelt de desbetreffende teamleider de TAV's met het afdelingshoofd Import.

7 Interventies

Het algemene en specifieke interventiebeleid (te vinden zijn op de NVWA – Werkwijzer) is er op gericht duidelijkheid te geven over hoe de NVWA intervenueert als zij overtredingen constateert. De NVWA verstaat onder een interventie: elk instrument dat de NVWA gebruikt om naleving van wettelijke voorschriften te bevorderen.

Corrigerende interventies

Een corrigerende interventie is een interventie met als doel de gevolgen van een overtreding te doen opheffen of een nieuwe overtreding te voorkomen en het daadwerkelijke risico voor mens, dier of milieu weg te nemen. Een overzicht van mogelijke corrigerende interventies (niet limitatief) is te vinden in [NVWA-IB02 Algemeen Interventiebeleid NVWA](#): Bijlage B – Overzicht interventies.

In een aantal gevallen moet de bevoegde NVWA medewerker een rapport van bevindingen (RvB) opmaken waaruit een aantal andere corrigerende en sanctionerende interventies kunnen volgen. De taak van de bevoegde NVWA medewerker stopt bij het opmaken van het RvB en het versturen naar IBD.

Onder een corrigerende interventie valt onder meer: waarschuwing, last onder dwangsom, last onder bestuursdwang, sluiten van een bedrijf, schorsen of intrekken van vergunningen/erkenningen, in officiële bewaring plaatsen, opdracht tot goede hygiënische procedures, onthouden toestemmen tot slachten en in tijdelijke afzondering plaatsen. Al deze interventies vinden hun basis in de regelgeving.

Sanctionerende interventies

Een sanctionerende interventie die beoogt bestraffend en afschrikwekkend te werken.

Mogelijke sanctionerende interventies zijn:

- Bestuurlijke boete;
- Bestuurlijke strafbeschikking;
- Straf opgelegd door de strafrechter; dit wordt gestart door middel van een proces-verbaal, dat bij het Openbaar Ministerie (OM) wordt ingediend.

Of een sanctionerende interventie opgelegd wordt, wordt bepaald door IBD en of Team bestuurlijke maatregelen (TBM) aan de hand van het RvB wat opgemaakt is door de bevoegde NVWA medewerker.

De taak van de bevoegde NVWA medewerker stopt bij het opmaken van een RvB en het versturen naar IBD.

8 Arbo, milieu en veiligheid

Zie [NVWA - Werkwijzerpagina over ARBO](#).

8.1 Veiligheidsbeleid biologische agentia

Op de pagina [Veiligheidsbeleid biologische agentia](#) is informatie en werkvoorschriften te vinden over dit onderwerp. In de rechterkolom is per specifieke doelgroep het mogelijke risico beschreven en de maatregel die moet worden genomen.

9 Bijlage

Bijlage 1 Invulinstructie voor deel III van het GGB (vak III.5)

Situatie	Aankomst van de zending	Naleving van de zending	Reden van niet naleving
Geen bijzonderheden (origineel officieel doorvoer begeleidend document, binnen 15 dagen aangeboden en conforme verzegeling)	Ja	Ja	-
Niet binnen 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidende document aangeboden , verder geen bijzonderheden	Ja	Nee	Favourable post-import check
Geen officieel doorvoer begeleidend document , binnen of na 15 dagen na ondertekening doorvoer document aangeboden	Ja	Nee	Missing certificate Favourable post-import check
Conforme verzegeling, geen officieel doorvoer begeleidend document, geen overeenstemmingscontrole uitgevoerd , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Ja	Nee	Missing certificate Unsatisfactory control
Conforme verzegeling, geen officieel doorvoer begeleidend document, niet conforme overeenstemmingscontrole , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Ja	Nee	Missing certificate Identity check failure Unsatisfactory control
Conforme verzegeling, niet conforme overeenstemmingscontrole , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Ja	Nee	Identity check failure Unsatisfactory control
Niet conforme verzegeling, conforme overeenstemmingscontrole , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Ja	Nee	Missing, broken or different seal Favourable post-import check
Niet conforme verzegeling, geen overeenstemmingscontrole uitgevoerd , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Nee	Nee	Missing, broken or different seal Unsatisfactory control
Niet conforme verzegeling, geen officieel doorvoer begeleidend document, geen overeenstemming uitgevoerd , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Nee	Nee	Missing, broken or different seal Missing certificate Unsatisfactory control
Niet conforme verzegeling, niet conforme overeenstemmingscontrole , binnen of na 15 dagen na ondertekening officieel doorvoer begeleidend document aangeboden	Nee	Nee	Missing, broken or different seal Identity check failure, Unfavourable post-import check