



Vägledning för ansökan om Svanenmärkning av varor

För att få använda Svanen på en produkt måste den uppfylla ett antal krav samt ha en giltig licens hos Nordisk Miljömärkning. En ansökan som visar att produkten uppfyller kraven för Svanenmärkning skickas till Miljömärkning Sverige AB som kontrollerar ansökan. När ansökan godkänns erhåller ni en Svanenlicens. Ni har sedan rätt att använda Svanen i er marknadsföring av produkten så länge licensen är giltig.

Det är den som söker om en Svanenlicens som ansvarar för att inhämta, sammanställa och skicka in dokumentation och tydliga beräkningar som visar att kraven för Svanenmärkningen uppfylls.

För att handläggningen ska gå så smidigt som möjligt är det viktigt att dokumentet "Ansökan om nordisk miljömärkningslicens" tillsammans med ansökningschecklistan är korrekt ifyllda. Ansökningschecklistan är en guide för att säkerställa att all nödvändig dokumentation är bifogad och tydligt sammanställd. "Ansökan om nordisk miljömärkningslicens" är ett juridiskt bindande avtal för ansökan.

En ansökan omfattar:

- * Ansökningschecklista (enl. nedan)
- * Ansökan om nordisk miljömärkningslicens (enl. nedan)
- * Dokumentationsöversikt
- * Dokumentation

Ansökan skickas till ansokan@svanen.se. Ni kommer att få en bekräftelse per e-post att ansökan är mottagen och sedan bli kontaktad av er handläggare.

I samband med en ansökan om Svanenlicens förbinder ni er till att följa "Regler för nordisk miljömärkning av produkter" som finns att läsa på [Svanens hemsida](#)

Vi vill också att du ska vara medveten om att din ansökan kan komma att avslås om du inte har levererat all dokumentation som krävs eller om du inte bedöms klara de krav som ställs. Detta gäller inom en period på 12 månader. Om du därefter vill ansöka på nytt måste du skicka in en ny ansökan och betala en ny ansökningsavgift.

Ansökningschecklista för Svanenmärkning av varor

1. VAD AVSER ANSÖKAN:

Kort beskrivning av vad ansökan avser.

Välj nedan vad ansökan avser – **1.a Nyansökan, 1.b Omprövning, 1.c Utvidgning, 1.d Ändring eller 1.e Reduktion**. Observera att endast ett alternativ kan väljas per ansökan.

1.a Nyansökan (Ny licens)?

JA NEJ Om "NEJ" gå till fråga 1.b

Ange nedan vilka produkter (produktnamn och handelsnamn för respektive produkt) som ska ingå i licensen. Bifoga en tydlig översikt som visar vilka handelsnamn som hör till respektive produkt/recept.

Om textfältet nedan inte räcker, vänligen bifoga en Excelfil med produkternas namn.

Produktnamn	Handelsnamn SE	Handelsnamn DK	Handelsnamn NO	Handelsnamn FI	Handelsnamn IS	Handelsnamn utanför Norden

1.b Omprövning av befintlig licens? JA NEJ Om "NEJ" gå till 1.c

(gäller vid ansökan om omprövning av en giltig licens efter att kriterierna har reviderats.)

Ange licensnummer:

Ange nedan vilka produkter (produktnamn och handelsnamn för respektive produkt) som ska ingå i licensen. Bifoga en tydlig översikt som visar vilka handelsnamn som hör till respektive produkt/recept.

Ange nedan vilka produkter (produktnamn och handelsnamn för respektive produkt) som ska ingå i licensen. Bifoga en tydlig översikt som visar vilka handelsnamn som hör till respektive produkt/recept. Om textfältet nedan inte räcker, vänligen bifoga en Excelfil med produkternas namn.

Produktnamn	Handelsnamn SE	Handelsnamn DK	Handelsnamn NO	Handelsnamn FI	Handelsnamn IS	Handelsnamn utanför Norden

1.c Utvidgning med nya produktnamn/handelsnamn på befintlig licens?

JA NEJ Om "NEJ" gå till 1.d

(Vid ändringar av en giltig licens, t.ex. ändring av handelsnamn, produktionsändring etc.)

Ange licensnummer:

Ange nedan vilka produkter (produktnamn och handelsnamn för respektive produkt) som licensen ska utvidgas med. Bifoga en tydlig översikt som visar vilka handelsnamn som hör till respektive produkt/recept. Om textfältet nedan inte räcker, vänligen bifoga en Excelfil med produkternas namn.

Ev. tidigare godkänt Produktnamn/ Handelsnamn	Produktnamn	Handelsnamn SE	Handelsnamn DK	Handelsnamn NO	Handelsnamn FI	Handelsnamn IS	Handelsnamn utanför Norden

1.d Ändring av befintlig licens?

JA

NEJ Om "NEJ" gå till 1.e

(Vid ändringar av en giltig licens, t.ex. ändring av produktnamn/handelsnamn, försäljningsländer, byte/tillägg av råvara, recept/produktionsändring etc.)

Ange licensnummer:

Ange vad ändringen avser Om textfältet nedan inte räcker, bifoga ett dokument som beskriver detta, döp dokumentet till "Vad ändringen avser". Om ändringen avser ändring av produkt-/handelsnamn, vänligen bifoga en Excelfil med produkternas namn, både det gamla och nya.

1.e Reduktion av produkter för att ta bort produktnamn/handelsnamn på befintlig licens?

JA

NEJ

Ange licensnummer:

Ange nedan vilka produkter (produktnamn och handelsnamn för respektive produkt) som ska tas bort från licensen. Bifoga en tydlig översikt som visar vilka handelsnamn som hör till respektive produkt/recept.

Om textfältet nedan inte räcker, vänligen bifoga en Excelfil med produkternas namn.

Produktnamn	Handelsnamn SE	Handelsnamn DK	Handelsnamn NO	Handelsnamn FI	Handelsnamn IS	Handelsnamn utanför Norden

2. ANSÖKAN OM NORDISK MILJÖMÄRKNINGSLICENS

Ladda ner: [Ansökan om nordisk miljömärkningslicens](#)

Observera att omsättningen för produkterna ni söker licens för ska uppges för respektive land.

Är blanketten underskriven och bifogad? JA NEJ

3. DOKUMENTATIONSÖVERSIKT

En dokumentationsöversikt som visar hur respektive krav (Krav 1, Krav 2, etc.) uppfylls ska bifogas ansökan. Om dokumentation till ett specifikt krav inte är bifogad ansökan ska detta anges i dokumentationsöversikten tillsammans med en förklaring varför dokumentation saknas, alternativt varför dokumentationen ej är nödvändig. Kom ihåg att filnamnen ni skickar in ej får innehålla mer än 30 tecken.

Döp dokumentationsöversikten till "Dokumentationsöversikt".

Krav	Dokumentnamn	Kommentar
Krav 1	Recept	Alla recept finns i detta dokument
Krav 2	Etikett	Uppdaterad etikett med Svanenlogga skickas in senare
Etc.	Etc.	Etc.

Är dokumentationsöversikten bifogad? JA NEJ

4. DOKUMENTATION:

Organisera dokumentationen elektroniskt enligt bestämd mappstruktur. Ladda ner mappstrukturen som gäller för produktgruppen du söker licens i från respektive produktgrupps sida på Svanens hemsida. [Ladda ned mappstruktur](#)

För att skicka in kompletterande dokumentation under handläggningen av ansökan är det viktigt att även den dokumentationen följer samma bestämda mappstruktur.

Är dokumentation bifogad och sorterad enligt ovan? JA NEJ

5. KONTAKTUPPGIFTER

Fyll i kontaktinformation för ansökan och licensen (namn, e-post och telefonnummer):

Roll	Förnamn	Efternamn	e-post	Telefonnummer
Kontaktperson för denna ansökan*				
Kontaktperson för er Svanenlicens*				
Kontaktperson marknadsföring för er Svanenlicens*				
Mottagare av årlig omsättningsförfrågan*				
Kontaktperson för fakturafrågor*				
Fakturareferens*				

* Kan vara samma person

6. AVGIFTER OCH FAKTURERING

För nyansökningar och ansökan om omprövning av licens, faktureras en ansökningsavgift (engångskostnad) i samband med att ansökan har registrerats. När licensen har blivit godkänd skickas en faktura på licensavgiften (årlig avgift).

Utvidgningar och ändringar av befintlig licens debiteras efter hur lång tid arbetet tagit i anspråk.

Observera att det är företaget som ansöker om licens som fakturorna ställs ut till.

Om fakturan ska skickas till en annan adress, anges detta ovan.

Mer information om ansökningsavgifter och licensavgifter hittar ni på produktgruppens sida på www.svanen.se.

Ev. PO/projektnummer på fakturan för detta ärende:

Om ni säljer i flera länder kan ni komma att få en faktura på licensavgiften från respektive lands sekretariat. Om dessa fakturor ska skickas till olika adresser nationellt, ska information, adress- och kontaktuppgifter anges på nästa sida eller bifogas.

Har företaget några särskilda betalningsrutiner/-instruktioner vi måste känna till för att kunna skicka fakturor till er? Ange även e-postadress för faktura (angivelse av/beställning av referensnummer /PO-nummer etc., system för registrering av faktura etc.?)

JA NEJ Om JA, beskriv nedan/bifoga info med ansökan.

Ytterligare kommentarer: