

Leiðbeiningar um tilnefningu á ábyrgðaraðila í markaðssetningu í gegnum Island.is

1. Innskráning á Island.is

Farið er inn á síðuna <https://island.is/>.



Öll opinber þjónusta á einum stað

Leitaðu á Ísland.is

Stafrænt pósthólf Innskráning, umboð og aðgangsstýring á Ísland.is Fyrir Grindavík

Segðu þína sögu! Óskalisti þjóðarinnar Vinnumálastofnun - Nýr vefur



Þar eru „notendaleyfisskyldar vörur“ skrifaðar í leitargluggann og opnast þá síðan <https://island.is/notendaleyfisskyldar-vorur>. Hægt er að stytta sér leið með því að smella beint á <https://island.is/notendaleyfisskyldar-vorur>.

Nú opnast síðan „Notendaleyfisskyldar vörur“

[Ísland.is](#) • [Umhverfismál](#) • [Leyfi og umsóknir](#)

Notendaleyfisskyldar vörur



Ábyrgðaraðili í markaðssetningu

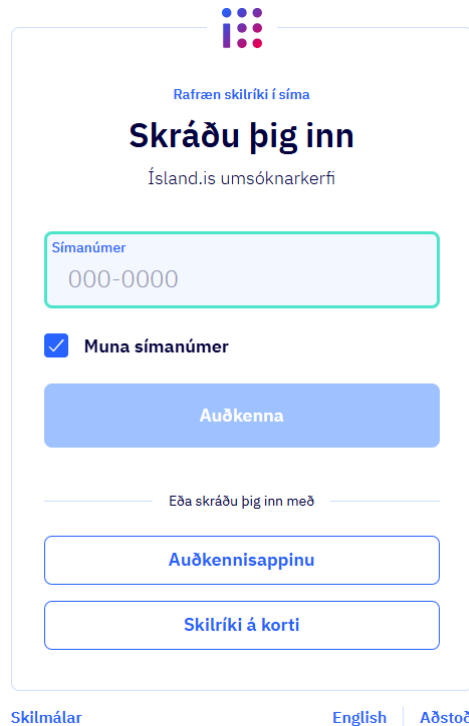
Tilnefna ábyrgðaraðila

Plöntuverndarvörur eru notaðar í landbúnaði og garðyrkju við ræktun skrautjurta, matjurta, ávaxta, korns og fleiri nytjaplantna til þess að koma í veg fyrir eða draga úr skaða af völdum sveppa, illgresis

Til að tilnefna ábyrgðaraðila er smellt á bláa reitinn „Tilnefna ábyrgðaraðila“.

Tilnefna ábyrgðaraðila

Þá opnast innskráningarsíða Island.is.



The image shows a registration form titled "Skráðu þig inn" (Register) for the "Ísland.is umsóknarkerfi" (Iceland.is application system). At the top, it says "Rafræn skilríki í síma" (Digital ID in mobile phone). The form includes a text input field for "Símanúmer" (Phone number) with the placeholder "000-0000". Below this is a checked checkbox labeled "Muna símanúmer" (Remember phone number). There are three buttons: a blue "Auðkenna" (Authenticate) button, a white "Auðkennisappinu" (Authenticate with app) button, and a white "Skilríki á korti" (ID card) button. At the bottom, there are links for "Skilmálar" (Terms), "English", and "Aðstoð" (Help).

Þar er hægt að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum í síma, með auðkennisappi eða skilríkjum á korti. Veljið þá leið sem hentar ykkur best.

Athugið að ef innskráður notandi er að skrá sig inn í fyrsta skipti opnast fyrsta síðan af fimm í umsókninni/tilkynningunni um ábyrgðaraðila í markaðssetningu. Ef hins vegar innskráður notandi hefur áður skráð sig inn og hafið umsóknarferli opnast síðan „Umsóknirnar þínar“. Þar birtist yfirlit yfir innsendar eða ókláraðar umsóknir af sömu tegund og stöðu þeirra. Á síðunni „Umsóknirnar þínar“ er smellt á bláa reitinn „Búa til nýja umsókn“ til að tilnefna nýjan ábyrgðaraðila (þeir sem eru að fylla út sína fyrstu umsókn/tilkynningu horfa framhjá þessu skrefi í leiðbeiningunum).

[Búa til nýja umsókn](#)

2. Tilnefning ábyrgðaraðila í markaðssetningu

2.1 Síða 1/5 – Starfsmaður



Umhverfisstofnun
Ábyrgðaraðili í markaðssetningu

1 Innláttur 2 Fylgigögn 3 Ljúka

Starfsmaður

Jón Jónsson
Götuheiti
Póstnúmer og sveitarfélag

Netfang *
Netfangið þitt

Símanúmer *
Símanúmerið þitt

Vista og halda áfram →

1 / 5

Á síðu 1/5 (númer hvernar síðu birtist neðst) birtast upplýsingar um innskráðan starfsmann sem annast verkefnið að tilnefna ábyrgðaraðila í markaðssetningu hjá viðkomandi söluaðila notendaleyfisskyldra vara. Hér þarf að fylla inn í stjörnumerktu ***** reitina.

Því næst er smeltt á bláa reitinn „Vista og halda áfram“.

Vista og halda áfram →

2.2 Síða 2/5 – Upplýsingar um rekstraraðila og tengilið

1 Innsláttur 2 Fyllgjögn 3 Ljúka

Upplýsingar um rekstraraðila

Rekstraraðili er einstaklingur eða fyrirtæki sem markaðssetur notendaleyfis skyldar vörur

Kennitala *

Nafn *

Svæðisnúmer * Símanúmer *

Netfang *

Tengiliður

Tengiliður rekstraraðila vegna þessarar tilkynningar um ábyrgðaraðila (getur verið annar en ábyrgðaraðilinn sjálfur)

Kennitala *

Nafn *

Netfang *

2 / 5

Á síðu 2/5 þarf að fylla inn upplýsingar um annarsvegar rekstraraðila og hins vegar tengilið rekstraraðila. Rekstraraðili er einstaklingur eða fyrirtæki sem markaðssetur notendaleyfis skyldar vörur. Tengiliður rekstraraðila svarar m.a. hugsanlegum fyrirspurnum Umhverfis- og orkustofnunar vegna tilnefningarinnar um ábyrgðaraðila og þarf ekki að vera sami aðili og ábyrgðaraðilinn sjálfur, en getur verið sami aðili. Fyllið út í alla stjörnumerktu * reitina. Athugið að ef kennitala er slegin inn í viðeigandi reiti og smeltt á „Leita“ þar við hliðina birtist nafn viðkomandi einstaklings eins og það er skráð í Þjóðskrá sjálfkrafa í tilsvareandi reit fyrir nafn.

Kennitala *

Eftir að innslátti er lokið er smeltt á bláa reitinn „Vista og halda áfram“.

2.3 Síða 3/5 – Upplýsingar um ábyrgðaraðila

Á síðu 3/5 þarf að fylla inn upplýsingar um þann aðila sem rekstraraðili tilnefnir sem ábyrgðaraðila í markaðssetningu notendaleyfisskyldra vara. Fylla þarf inn í alla stjörnumerktu ***** reitina. Athugið að nauðsynlegt er að símanúmer tilnefnds ábyrgðaraðila sé tengt rafrænum skilríkjum þar sem í úrvinnsluferli málsins mun Umhverfis- og orkustofnun senda viðkomandi beiðni um rafræna undirritun skjals. Hægt er að tilnefna fleiri en einn ábyrgðaraðila í einu með því að smella á „+ Bæta við línu/línum“ og fylla út upplýsingar um fleiri ábyrgðaraðila.

+ Bæta við línu/línum

Þegar búið er að fylla út upplýsingar um tilnefnda/n ábyrgðaraðila er smellt á bláa reitinn „Vista og halda áfram“.

Vista og halda áfram →

2.4 Síða 4/5 – Upphleðsla fylgiskjala

Á síðu 4/5 er hlaðið upp afriti af prófskírteini eða námskeiðsskírteini sem staðfestir að tilnefndur ábyrgðaraðili hafi lokið námi eða námskeiði fyrir ábyrgðaraðila í markaðssetningu sem Umhverfis- og orkustofnun metur gilt og staðist próf til að sína fram á þekkingu hans. Smellt er á reitinn „Velja skjal til að hlaða upp“ undir fyrirsögninni „Ábyrgðaraðili“.

Ábyrgðaraðili

Afrit af prófskírteini eða námsskreiðsskírteini

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Núna opnast gluggi þar sem nálgast má skjöl sem vistuð eru á tölvunni. Hér er skjalið sem hlaða á upp fundið og með því að tvísmella á það ætti það sjálfkrafa að hlaðast upp undir tilkynninguna um ábyrgðaraðila á Island.is. Ef þörf er á að senda inn fleiri en eitt skírteini eða önnur gögn er það hægt með því að smella á reitinn „Velja skjal til að hlaða upp“ undir „Önnur gögn“ neðar á sömu síðu (4/5) og hlaða skjalinu upp með sama hætti og áður var lýst.

Önnur gögn

Hér er mögulegt að hlaða upp auka gögnum sem þú vilt koma á framfæri

Önnur gögn

Velja skjal til að hlaða upp

Næst er smellt á bláa reitinn „Vista og halda áfram“.

Vista og halda áfram →

4.5 Síða 5/5 – Loka skrefið

island.is | Umhverfisstofnun
Ábyrgðaraðili í markaðssetningu

✓ Innsláttur · · · · ✓ Fylgigögn · · · · 3 Ljúka

✓ Nú átt þú aðeins eftir að skila inn. Smelltu á Senda til að klára ferlið.

← Til baka

Senda inn →

5 / 5

Nú opnast lokasíðan (5/5). Hafi allar nauðsynlegar upplýsingar verið slegnar inn fram að þessu og öllum nauðsynlegum skráum verið hlaðið upp er tilkynningin tilbúin til innsendingar. Ef hins vegar einhverjar upplýsingar vantar birtist listi yfir hverju þarf að bæta við áður en hægt er að senda tilkynninguna inn. Athugið að ekki er mögulegt að senda inn tilkynninguna fyrr en allar upplýsingar hafa verið færðar inn þar sem reiturinn

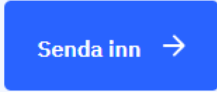
„Senda inn“ verður ekki virkur fyrr. Hægt er að fara aftur á fyrri síður með því að smella á reitinn „Til baka“.

A light blue button with a left-pointing arrow and the text "Til baka".

Þegar allar upplýsingar hafi verið færðar inn í tilkynninguna birtist tilkynningin „Nú átt þú aðeins eftir að skila inn. Smelltu á Senda til að klára ferlið“ og blái innsendingarreiturinn verður virkur.

✓ **Nú átt þú aðeins eftir að skila inn. Smelltu á Senda til að klára ferlið.**

Að lokum er smellt á bláa reitinn „Senda inn“ og fer þá tilkynningin til Umhverfis- og orkustofnunar til úrvinnslu.

A blue button with the text "Senda inn" and a right-pointing arrow.

Til að skrá sig út af Island.is er smellt á örina við hliðina á nafni innskráðs notanda efst í hægra horni síðunnar. Þá birtist „útskráning“ og smellt er þar á til að ljúka útskráningu.



Athugið að ef einstaklingurinn sem sér um að fylla út í tilkynninguna kýs af einhverjum ástæðum að senda hana ekki inn strax er alltaf hægt að skrá sig út og skrá sig svo inn aftur seinna, klára að fylla tilkynninguna út þá og senda hana inn. Þá birtist tilkynningin við næstu innskráningu undir „Umsóknirnar þínar“ sem ókláruð umsókn (sjá framar í þessum leiðbeiningum).