

Making the railway system
work better for society.

Vägledning

Vägledning för ansökan om beviljande av gemensamt säkerhetsintyg – En vägledning för myndigheter

	<i>Utarbetad av</i>	<i>Validerad av</i>	<i>Fastställd av</i>
<i>Namn</i>	M. SCHITTEKATTE	S. D'ALBERTANSON	T. BREYNE
<i>Befattning</i>	Team Leader	Technical Referent	Head of Unit
<i>Datum</i>	30/04/2020	30/04/2020	30/04/2020
<i>Underskrift</i>			

Dokumenthistorik

<i>Version</i>	<i>Datum</i>	<i>Kommentar</i>
1.0	29/6/2018	Slutlig version för publicering
1.1	04/9/2018	Bilaga 6 uppdaterad
1.2	14/3/2019	Bilaga 2, 3, 4, 6 utgår - Mallar flyttas till one-stop-shop. Avsnitt 1: Förtydligande om var man hittar mallarna. Avsnitt 2.2.5: Förtydligande om utformningen av beslutet i OSS. Avsnitt 2.3 2§: Milstolpe för att ge tillsynsinformation.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.
Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

		Avsnitt 3.1.1: Mindre korrigeringar. Lagt till avsnitt 4 och 5.
1.3	30/4/2020	Ändringar ska spegla förändrade rättsliga bestämmelser, förtydliganden och andra mindre rättelser

Detta dokument är en icke rättsligt bindande vägledning från Europeiska unionens järnvägsbyrå. Det har ingen inverkan på de beslutsprocesser som föreskrivs i tillämplig EU-lagstiftning. Europeiska unionens domstol är dessutom ensamt behörig att utfärda en bindande tolkning av unionsrätten.

1 Inledning

Varje järnvägsföretag och infrastrukturförvaltare bär det fulla ansvaret för en säker drift av järnvägssystemet och den därmed förknippade riskhanteringen var och en i relation till sin egen del av systemet. Införandet av ett säkerhetsstyrningssystem har fastställts vara det lämpliga sättet att fullgöra detta ansvar.

Det gemensamma säkerhetsintyget visar att järnvägsföretaget har inrättat ett säkerhetsstyrningssystem och kan uppfylla de rättsliga skyldigheterna i enlighet med artikel 10.3 i direktiv (EU) 2016/798.

Tillträde till järnvägsinfrastrukturen bör endast ges till järnvägsföretag som innehar ett giltigt gemensamt säkerhetsintyg.

Det gemensamma säkerhetsintyget gäller för ett bestämt område för verksamheten, dvs. ett eller flera nätverk inom en eller flera medlemsstater där järnvägsföretaget planerar att vara verksamt.

Beroende på område för verksamheten kan utfärdande myndighet (även kallad *certifieringsorganet för säkerhetsintyg*) vara antingen Europeiska unionens järnvägsbyrå (även kallad *byrån*) eller den behöriga nationella säkerhetsmyndigheten. För att underlätta läsningen, och om inget annat anges, baseras vägledningen i detta dokument på ett exempel där byrån ansvarar för att utfärda det gemensamma säkerhetsintyget. Detta inkluderar samarbete med en eller flera berörda nationella säkerhetsmyndigheter beroende på område för verksamheten. Samma riktlinjer gäller dock även när ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg riktas till en nationell säkerhetsmyndighet.

Denna vägledning är ett levande dokument som har utarbetats i samarbete med nationella säkerhetsmyndigheter och företrädare för sektorn, och planeras att förbättras kontinuerligt utifrån användarnas synpunkter och med beaktande av erfarenheterna från tillämpningen av direktiv (EU) 2016/798 och relevant unionslagstiftning.

Mallar och formulär som avses i detta dokument finns i one-stop-shop.

1.1 Vägledningens syfte

Avsikten med denna vägledning är att bistå de myndigheter som ansvarar för säkerhetsbedömningar i syfte att utfärda ett gemensamt säkerhetsintyg.

Dessutom beskrivs säkerhetsbedömningens detaljer ur myndighetens perspektiv.

I detta dokument finns även mallar för formulär som kan användas av byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna under säkerhetsbedömningens gång.

1.2 Vem är vägledningen till för?

Detta dokument riktar sig till byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna när de genomför säkerhetsbedömningen i syfte att fatta ett beslut i frågan om gemensamma säkerhetsintyg.

1.3 Omfattning

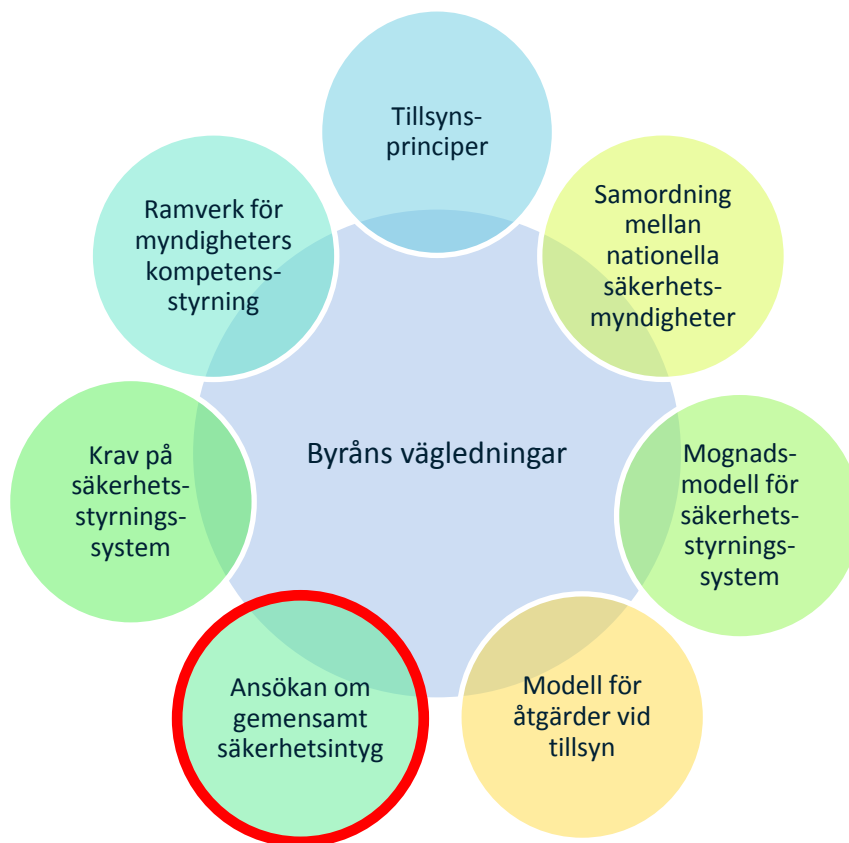
I detta dokument ges detaljerad praktisk information som i huvudsak är avsett som stöd främst för myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen i enlighet med kraven rörande gemensamma säkerhetsintyg, såsom föreskrivs i den europeiska rättsliga ramen. Denna vägledning kompletteras dock med följande:

- *Byråns vägledning för ansökan för ansökan om beviljande av gemensamma säkerhetsintyg – En vägledning för sökande.*
- *Den nationella säkerhetsmyndighetens vägledning för ansökan för ansökan som beskriver och förklarar de nationella ansökningsrutinerna, inklusive de dokument som ska lämnas in av sökanden för att visa att de nationella reglerna efterlevs, den nationella säkerhetsmyndighetens (eller medlemsstatens) språkpolicy samt ytterligare information rörande hur man överklagar den nationella säkerhetsmyndighetens beslut (se även 1).*

Vägledningen är inte ett försök att kopiera ovanstående vägledning utan snarare ett försök att förklara särdragen i säkerhetsbedömningen som är av allmänt intresse för de myndigheter som deltar i förfarandet.

1.4 Vägledningens struktur

Detta dokument är en av de två vägledningar som byrån har offentliggjort om beviljandet av gemensamma säkerhetsintyg (den andra är vägledning för ansökanen för sökande). Detta dokument ingår också i byråns samlade vägledning till stöd för järnvägsföretag, infrastrukturförvaltare, nationella säkerhetsmyndigheter och byrån när de fullgör sina uppgifter och utför sina uppdrag i enlighet med direktiv (EU) 2016/798. Den information som offentliggörs i denna vägledning kompletteras av andra vägledningar som ska utarbetas av de nationella säkerhetsmyndigheterna, såsom nämndes ovan.



Figur 1: Förteckning över byråns vägledning

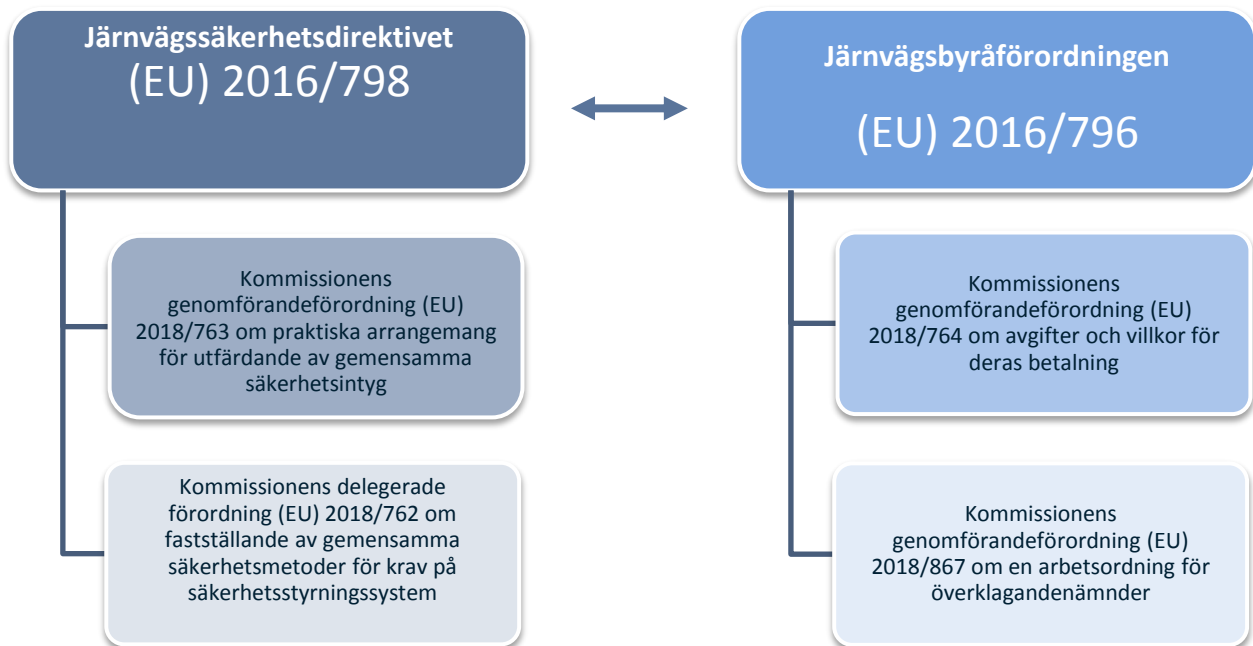
1.5 Europeiskt rättsligt regelverk

Direktiv (EU) 2016/798 om järnvägssäkerhet (Järnvägssäkerhetsdirektivet) är en av tre rättsakter som tillsammans utgör den tekniska pelaren i det fjärde järnvägspaketet och syftar till en förenkling och harmonisering av säkerhetsbedömningsprocessen för att underlätta för de som ansöker om ett gemensamt säkerhetsintyg. Detta kommer att bidra till att minska den börda och de kostnader som de sökande drabbas av oberoende av det avsedda område för verksamheten och den myndighet som är ansvarig för utfärdandet av det gemensamma säkerhetsintyget.

I enlighet med direktiv (EU) 2016/798 är syftet med det gemensamma säkerhetsintyget att tillhandahålla bevis att järnvägsföretaget

- har infört ett säkerhetsstyrningssystem i enlighet med artikel 9 i direktiv (EU) 2016/798,
- uppfyller de krav som fastställs i de relevanta meddelade nationella reglerna, och
- kan utföra sin verksamhet på ett säkert sätt.

Den europeiska rättsliga ram som är relevant för beviljandet av gemensamma säkerhetsintyg sammanfattas i Figur 2 nedan.



Figur 2: Översikt över det europeiska rättsliga regelverket

Järnvägsbyråförordningen (EU) 2016/796 är en av de övriga två rättsakterna i den tekniska pelaren i det fjärde järnvägspaketet och beskriver bland annat byråns roll och ansvarsområden med avseende på beviljandet av gemensamma säkerhetsintyg.

Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/763 om praktiska arrangemang för utfärdande av gemensamma säkerhetsintyg ökar harmoniseringen ytterligare när det gäller strategin för bedömning av ansökan på unionsnivå och främjar samarbetet mellan alla de parter som deltar i säkerhetsbedömningsprocessen. Den klargör därför byråns, de nationella säkerhetsmyndigheternas och den sökandes ansvarsområden och fastställer de villkor som är nödvändiga för ett smidigt samarbete mellan dem. I bilaga II till denna förordning tillhandahålls ett strukturerat och granskningsbart förfarande som säkerställer att de behöriga myndigheterna (dvs. byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna) fattar liknande beslut under liknande omständigheter och att det därmed finns en försäkran att bedömningsprocessen genomförs på ett liknande sätt av alla myndigheter.

Kommissionens delegerade förordning (EU) 2018/762 om fastställande av gemensamma säkerhetsmetoder för krav på säkerhetsstyrningssystem (även kallad *CSM för SMS*). I bilaga I till denna förordning anges de krav som ska tillämpas av de behöriga myndigheterna vid bedömning av järnvägsföretagets säkerhetsstyrningssystem relevans, konsekvens och ändamålsenlighet. Dessutom måste den som ansöker om ett gemensamt säkerhetsintyg inkomma med bevis i sin ansökan på att man uppfyller dessa krav.

Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/764 fastställer de avgifter som ska betalas till byrån och betalningsvillkoren för dessa, i synnerhet

- avgifter som tas ut av byrån för ansökningar som ställs till byrån, inklusive kostnader för uppgifter som tilldelas den nationella säkerhetsmyndigheten, och
- avgifter för tjänster som erbjuds av byrån.

Avgifter som påförs av den nationella säkerhetsmyndigheten för nationella ansökningar som ställs till denna faller utanför den ovanstående förordningens tillämpningsområde och regleras därmed på nationell nivå.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/867 fastställer en arbetsordning för byråns överklagandenämnd. Dessa regler beskriver förfarandet som gäller vid överklagande eller skiljeförfarande gällande byråns utfärdande av ett gemensamt säkerhetsintyg. Förordningen innehåller omröstningsregler, överklagandeförfaranden och villkor för ersättning av medlemmarnas utlägg.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Innehåll

1	INLEDNING	2
1.1	VÄGLEDNINGENS SYFTE	2
1.2	VEM ÄR VÄGLEDNINGEN TILL FÖR?	3
1.3	OMFATTNING	3
1.4	VÄGLEDNINGENS STRUKTUR	3
1.5	EUROPEISKT RÄTTSLIGT REGELVERK	4
2	SÄKERHETSBEDÖMNINGEN	8
2.1	ONE-STOP-SHOP	8
2.2	SÄKERHETSBEDÖMNINGSPROCESSEN	9
2.2.1	<i>Förhandshantering</i>	11
2.2.2	<i>Ta emot ansökan</i>	11
2.2.3	<i>Inledande kontroll</i>	14
2.2.4	<i>Detaljerad bedömning</i>	16
2.2.5	<i>Fatta beslut och avsluta av bedömning</i>	20
2.3	SÄKERHETSBEDÖMNINGENS TIDSRAM	20
2.4	INFORMATIONSHANTERING	21
2.5	KVALITETSGRANSKNING	21
2.6	REVISIONER, INSPEKTIONER ELLER BESÖK	21
2.7	KOPPLINGAR MELLAN BEDÖMNING OCH TILLSYN	22
2.8	UTBILDNINGSANORDNARE, ENHETER SOM ÄR ANSVARIGA FÖR UNDERHÅLL OCH TRANSPORT AV FARLIGT GODS	22
3	SKILJEFÖRFARANDE OCH ÖVERKLAGANDE	24
3.1.1	<i>Skiljeförfarande</i>	24
3.1.2	<i>Överklagande</i>	25
4	BEGRÄNSNING ELLER ÅTERKALLELSE AV ETT GEMENSAMT SÄKERHETSINTYG	26
5	OMPRÖVNING AV BESLUT	26
BILAGA 1	FÖRTECKNING ÖVER FRÅGOR SOM SKA TAS UPP I DEN BERÖRDA NATIONELLA SÄKERHETSMYNDIGHETENS VÄGLEDNING FÖR ANSÖKAN	26
APPENDIX TILL BILAGA 1	MALL FÖR ÖVERSIKTSTABELL ÖVER DE KRAV SOM FASTSTÄLLTS I DE NATIONELLA REGLERNA	28
BILAGA 2	VÄGLEDNING RÖRANDE HUR CERTIFIERINGSORGANET FÖR SÄKERHETSINTYG SKA Fylla I DE RELEVANTA FÄLTEN I ONE-STOP-SHOP FÖR ATT SKAPA ETT GEMENSAMT SÄKERHETSINTYG	29

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2 Säkerhetsbedömningen

2.1 One-stop-shop

För att delta i säkerhetsbedömningen av en ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg måste personalen vid myndigheten registreras som användare på one-stop-shop och tilldelats ansökan av programansvarig på respektive myndighet när de har meddelats om en ny ansökan som rör denna myndighet. En användare definieras som en fysisk person som har utsetts av myndigheten att hantera säkerhetsbedömningen i one-stop-shop. Hanteringen av användare inom myndighetsorganisationen (t.ex. vid sjukfrånvaro) och liknande åtkomsträttigheter till ansökningar hör uteslutande till den berörda myndighetens och dess programansvariges ansvar.

One-stop-shop är utformad för att registrera resultaten från bedömningsprocessen, inklusive skälen till dessa. Den ger även sökanden information om läget under alla säkerhetsbedömningens stadier, bedömningens resultat och beslutet rörande huruvida det gemensamma säkerhetsintyget kommer att utfärdas eller inte. Sökanden kan granska resultatet av bedömningen när detta har godkänts av den berörda myndigheten. Om flera myndigheter deltar i säkerhetsbedömningen sammanställer byrån resultaten av de olika myndigheternas bedömningar. Beslutet att utfärda eller inte utfärda ett gemensamt säkerhetsintyg och skälen för detta meddelas sedan sökanden via one-stop-shop. På samma sätt sker meddelande om faktura via one-stop-shop, då byrån är certifieringsorgan för säkerhetsintyg.

One-stop-shop säkerställer också konfigurering av alla uppladdade dokument. Personalen hos de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen har nödvändiga inloggningsuppgifter som ger dem åtkomst till alla dokument och all information rörande den ansökan som de har tilldelats (dvs. ansökningsakten såväl som andra dokument eller annan information som rör bedömningen). Personalen vid en myndighet har skrivskyddad åtkomst till resultaten av en annan myndighets bedömning. Likt sökanden kan myndighetens personal också lämna in nya eller reviderade dokument under bedömningens gång som stöd för sitt beslut. Dokument som har registrerats i systemet kan dock inte raderas utan kan endast ersättas av nyare versioner eller markeras som inaktuella.

Alla sökande har rätt att när som helst utarbeta och lämna in giltiga ansökningar via one-stop-shopen i överensstämmelse med den gällande EU-järnvägslagstiftningen, specifikationerna och villkoren för användning av one-stop-shopen. När byrån fungerar som säkerhetscertifieringsorgan lämnas ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg in till byrån, som måste hänskjuta ansökan till den nationella säkerhetsmyndighet eller de nationella säkerhetsmyndigheter som berörs av området för verksamheten och som ska hantera den del som rör de nationella reglerna. (Detta görs automatiskt genom one-stop-shopen.)

Byrån fastställer de relevanta specifikationerna och är ensam behörig att kontrollera efterlevnaden av följande formella och materiella regler, krav, förutsättningar eller villkor med anknytning till administrativa frågor:

- › Slutförandet och den formella inlämningen av en ansökan i one-stop-shopen.
- › Innehållet i byråns formella bekräftelse på mottagandet av ansökan.
- › Kravet på att ansökningar i one-stop-shopen och byråns rapporter, inbegripet slutliga beslut/akter, ska vara undertecknade.
- › Eventuella andra relevanta frågor som omfattas av unionsrätten.

När det gäller de administrativa frågorna ovan bör därför alla nationella säkerhetsmyndigheter som deltar i bedömningen av en ansökan (när byrån fungerar som säkerhetscertifieringsorgan) betrakta alla ansökningar som lämnas in genom one-stop-shopen som giltiga. Detta också med tanke på att byrån, när den fungerar som säkerhetscertifieringsorgan, omfattas av EU-lagstiftningen och inte av några nationella krav som fastslagits i förvaltningsrätten i de enskilda EU-medlemsstaterna.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

One-stop-shopens nyckelfunktioner sammanfattas i följande tabell:

Tabell 1: One-stop-shopens nyckelfunktioner

Sökande	Myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen
<ul style="list-style-type: none"> • Inlämning av en elektronisk ansökningsakt • Konfigurationshantering av ansökningsakten (<i>bibliotek</i>) • Visning av milstolpar och lägesstatus för säkerhetsbedömningens olika stadier (<i>översiktsvy</i>) • Registrering av kommunikation med myndigheterna (<i>loggbok över brister</i>), vilket säkerställer att besluten är spårbara • Visning av resultat och utfall från bedömningen (efter godkännandet) • Meddelande av beslut angående utfärdande av ett gemensamt säkerhetsintyg • Hantering av begäranden om omprövning av certifieringsorganet för säkerhetsintygs beslut • Autentisering och hantering av användare • Tilldelning av användare till ansökan (roller och rättighetshantering) • Hantering av alla ansökningar om ett gemensamt säkerhetsintyg som har lämnats in av sökanden • Registrering av händelser (<i>händelselogg</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bekräftelse av mottagande av en ansökan • Konfigurering av bedömningsfilen (<i>bibliotek</i>) • Fastställande av milstolpar och rapportering av lägesstatus för säkerhetsbedömningens olika stadier (<i>översiktsvy</i>) • Registrering av kommunikation med sökanden (<i>loggbok över brister</i>), vilket säkerställer att besluten är spårbara • Rapportering av resultat och utfall från bedömningen • Meddelande av beslut angående utfärdande av ett gemensamt säkerhetsintyg • Autentisering och hantering av användare • Tilldelning av användare till ansökan (roller och rättighetshantering) • Hantering av alla ansökningar om ett gemensamt säkerhetsintyg som har tilldelats myndigheten • Registrering av händelser (<i>händelselogg</i>) • Uppdatering av ERADIS-databasen

Den nationella säkerhetsmyndigheten får fritt införa sitt eget informationshanteringssystem på villkor att alla frågor som riktas till sökanden meddelas via one-stop-shop. Detta inkluderar alla dokument som behövs för att säkerställa att beslutens spårbarhet överförs till one-stop-shop senast innan beslutsprocessen genomförs.

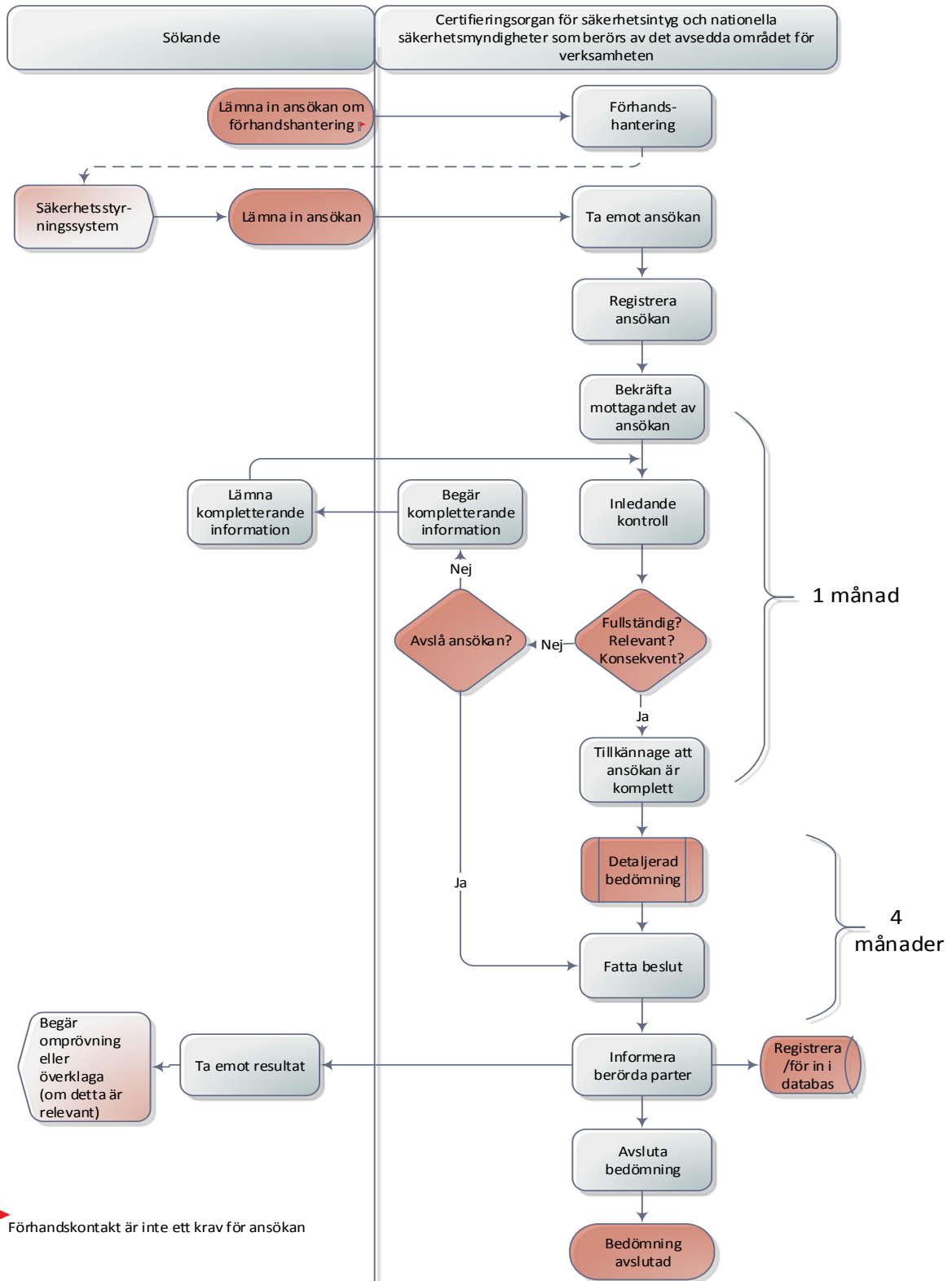
Mer information om one-stop-shopens funktioner finns att tillgå i *användarhandledningen för one-stop-shop*.

2.2 Säkerhetsbedömningsprocessen

Säkerhetsbedömningsförfarandet fastställs i bilaga II till kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/763 och innehåller följande stadier, såsom framgår av Figur 3:

- *Förhandshantering (valfri)*
- *Ta emot ansökan*
- *Inledande kontroll*
- *Detaljerad bedömning*
- *Fatta beslut*
- *Avsluta bedömning*

I följande avsnitt beskrivs säkerhetsbedömningsprocessen så pass ingående att myndigheterna kan förstå förfarandets praktiska detaljer.



Figur 3: Säkerhetsbedömningsprocessen

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.
 Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2.2.1 Förhandshantering

För att förhandshandlingens fördelar på ett effektivt sätt ska kunna uppnås rekommenderas följande strategi:

- Sökanden utarbetar en akt som åtminstone innehåller en översikt över sökandens säkerhetsstyrningssystem och lämnar in den via one-stop-shopen. Ansökan måste innehålla de uppgifter som anges i punkterna 1–6 i bilaga 1 till kommissionens genomförandeförordning 2018/763 (EU), men mängden information som lämnas är inte begränsad till denna lista.
- Certifieringsorganet för säkerhetsintyg fastställer datumet eller datumen för mötet eller mötena och ansvarar för de organisatoriska arrangemangen (t.ex. möteslokal eller användning av andra kommunikationssätt, inbjudning av experter).
- Sökanden fastställer dagordningen för mötet eller mötena.
- Den nationella säkerhetsmyndighetens experter för det berörda område för verksamheten tillhandahåller i förekommande fall övergripande resultat/trender från deras tidigare tillsyn.
- Certifieringsorganet för säkerhetsintyg samordnar med sökanden och andra nationella säkerhetsmyndigheter beroende på vad som är lämpligt, i syfte att diskutera innehållet i den utarbetade akten, och, om det anses vara relevant för ansöknings, återkopplingen från den tillsyn som utförts av den berörda nationella säkerhetsmyndigheten (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna).
- För att säkerställa insyn och tydlighet när det gäller korrespondensen mellan byrån (när denna fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg), den berörda nationella säkerhetsmyndigheten (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna) och sökanden registreras problem som fastställts på förhandshandlingsstadiet och spåras med hjälp av samma principer som används för själva bedömningen (se avsnitt 2.2.3 och 2.2.4). Samma strategi rekommenderas också på det bestämdaste om certifieringsorganet för säkerhetsintyg är en nationell säkerhetsmyndighet.
- Sökanden för protokoll över mötet eller mötena genom att upprätta ett utkast och cirkulera protokollet för granskning och godkännande av alla deltagare. Handlingarna från mötet eller mötena kan arkiveras i one-stop-shop för att underlätta den framtida säkerhetsbedömningen.

2.2.2 Ta emot ansökan

Efter det att en ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg (nytt, uppdaterat eller förnyat) har mottagits, bekräftar one-stop-shop automatiskt och omedelbart att ansökan har mottagits på certifieringsorganet för säkerhetsintygs vägnar. Det bör noteras att alla **första** ansökningar om ett gemensamt säkerhetsintyg, oavsett om den sökande har haft ett tidigare säkerhetsintyg eller inte, ska lämnas in genom one-stop-shopen som "nya" ansökningar. Om den sökande har haft ett tidigare säkerhetsintyg enligt den tidigare ordningen kan säkerhetscertifieringsorganet ta hänsyn till detta i sin bedömning av ansökan. För att denna process ska bli effektivare bör de sökande i sin ansökan uppge om eventuella ändringar har gjorts i deras säkerhetsstyrningssystem sedan den senaste bedömningen. Det meddelande som skickas till den sökande inkluderar även information om det startdatum för bedömningen gentemot vilket milstolpar och tidsfrister kommer att kontrolleras. Startdatumet för bedömningen är detsamma som datumet för bekräftelsen på mottagandet av ansökan i enlighet med vad som anges i artikel 2.2 i kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/763 [praktiska arrangemang för utfärdande av gemensamma säkerhetsintyg till järnvägsföretag].



Mottagandet av en ansökan bekräftas inte av de myndigheter som berörs av det avsedda område för verksamheten, utan endast av certifieringsorganet för säkerhetsintyg. Eftersom all kommunikation rörande

de nya ansökningarna kommer att ställas till de utsedda programansvariga uppmanas myndigheterna att dessutom skapa en fungerande funktionsbrevlåda till vilken alla meddelanden vidarebefordras, eftersom detta bidrar till att undvika problem, såsom den programansvariges frånvaro när en ny ansökan lämnas in.



Till stöd för meddelandeförfarandet uppmanas byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna att i one-stop-shop ange information om allmänna helgdagar som gäller för deras organisation. Denna information används av one-stop-shoppen för att hantera startdatumet för den bedömning som fastställs i bekräftelsen på mottagandet av ansökan. Information rörande offentliga helgdagar för ett givet år registreras i systemet av den programansvarige för var och en av myndigheterna senast i slutet av föregående år och uppdateras vid behov när det förekommer ändringar av offentliga helgdagar under årets gång.

För varje ansökan anvisas de behöriga resurserna i one-stop-shoppen av den programansvariga vid varje myndighet som berörs av området för verksamheten. För att undvika att förkorta den tidsperiod som är tillgänglig till säkerhetsbedömningen uppmanas de berörda myndigheterna att omedelbart anvisa sina resurser (se avsnitt 2.3).

I följande tabell anges de olika roller och ansvarsområden som finns tillgängliga i one-stop-shop för de olika myndigheterna (dvs. byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna). Beroende på hur komplex ansökan är och på de egna interna rutinerna anvisar varje myndighet en eller flera resurser för att genomföra säkerhetsbedömningen inom den angivna tidsramen. Samma resurs kan tilldelas en eller flera roller. Varje ansökan hanteras som ett projekt med ett särskilt startdatum och slutdatum som motsvarar bekräftelsen av mottagandet av ansökan respektive det beslut som fattas av certifieringsorganet för säkerhetsintyg. Det rekommenderas att projektledningsmetoden är proportionerlig i förhållande till ansökans storlek och komplexitet.

Tabell 2: Roller och ansvarsområden

<i>Roller</i>	<i>Ansvarsområden</i>
Programansvarig	<p>Ansvarar för planläggningen, förvaltningen och genomförandet av programmet, vilket inbegriper följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Att ta emot anmälningar om nya ansökningar.</i> • <i>Att planera för framtida resurser för hantering av nya ansökningar samt ansökningar om uppdatering och förnyelse.</i> • <i>Att tilldela kompetenta resurser till varje projekt.</i> • <i>Att se till att de beslut som fattas om de olika projekten är konsekventa.</i> • <i>Att hantera utvärderingen av programmets effektivitet och dess kontinuerliga förbättring.</i>
Projektledare	<p>Ansvarar för planläggningen, förvaltningen och genomförandet av det projekt om säkerhetsintyg som tilldelats honom eller henne, vilket inbegriper följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Att tillföra ledarskap och att samordna bedömningsprocessen, inklusive förhandshanteringsarbetet i förekommande fall.</i> • <i>Att uppfylla projektmålen, i synnerhet att bedömningsarbetet slutförs i god tid i enlighet med kvalitetsstandarderna.</i> • <i>Att fastställa eventuella problem som skulle kunna förhindra att bedömningen slutförs.</i>

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Tabell 2: Roller och ansvarsområden

Roller	Ansvarsområden
	<ul style="list-style-type: none"> • Att sköta kontakterna med den programansvarige för att diskutera problem som kan påverka slutförandet av bedömningen och det slutliga beslutsfattandet rörande huruvida ett gemensamt säkerhetsintyg ska utfärdas eller inte. • Att till högre nivå hänvisa eventuella avvikande åsikter mellan bedömarna som inte har kunnat lösas av beslutsfattaren eller beslutsfattarna. • Att skjuta upp bedömningen när en väsentlig brist fastställs i väntan på mottagnade av tilläggsinformation från sökanden. • Att hantera rekommendationen beträffande utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget. • Att lämna in alla beslut om avslag från tidigare stadier i processen (dvs. före bedömningens slutförande) till beslutsfattaren eller beslutsfattarna. • Att rapportera om lägesutvecklingen av bedömningen till beslutsfattaren eller beslutsfattarna. • Att förbereda det gemensamma säkerhetsintyget (om beslutet har fattats att utfärda ett gemensamt säkerhetsintyg). • Säkerställa att de tillämpliga processerna och förfarandena tillämpas på ett korrekt sätt.
Bedömningsledare (om det finns mer än en bedömare)	<p>Ansvarar för planläggningen, förvaltningen och genomförandet av den tekniska bedömningen av det säkerhetsintygsprojekt som tilldelats honom eller henne, vilket inbegriper följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att samordna det tekniska arbetet mellan bedömare på lämpligt sätt i de olika stadierna av bedömningsprocessen och i förekommande fall under förhandshanteringen. • Att sköta kontakterna med projektledaren för att diskutera brister som kan hindra slutförandet av bedömningen. • Att till högre nivå hänvisa eventuella avvikande åsikter mellan bedömarna som inte har kunnat lösas av projektledaren. • Att se till att de olika bedömarens beslut är konsekventa. • Att hantera de övergripande resultaten av bedömningen. <p>Dessutom gäller de skyldigheter som anges nedan för bedömaren.</p>
Bedömare	<p>Ansvarar för den särskilda del eller särskilda delar av den bedömning som tilldelats honom eller henne, vilket inbegriper följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att bidra till att uppfylla projektmålen, i synnerhet att bedömningsarbetet slutförs i god tid i enlighet med kvalitetsstandarderna. • Att i förekommande fall samordna med sökanden, t.ex. att begära kompletterande information eller klargöranden eller att komma överens om en eller flera handlingsplaner som fastställts av sökanden.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Tabell 2: Roller och ansvarsområden

Roller	Ansvarsområden
	<ul style="list-style-type: none"> • Att identifiera eventuella brister som skulle kunna förhindra att bedömningen slutförs. • Att sköta kontakterna med huvudbedömaren för att diskutera brister som kan hindra slutförandet av bedömarens del(ar) av bedömningen eller andra bedömares delar av bedömningen. • Att hantera resultaten av bedömarens del(ar) av bedömningen. • Att rapportera om lägesutvecklingen för bedömarens del(ar) av bedömningen till huvudbedömaren och projektledaren (om denne är en annan person än huvudbedömaren). • Att tillämpa de relevanta processerna och förfarandena.
Kvalitetsgranskare	<p>Ansvarar för att kontrollera att säkerhetsbedömningsprocessen har tillämpats på korrekt sätt innan något beslut fattas beträffande utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget, vilket inbegriper följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att kontrollera att de relevanta processerna och förfarandena tillämpats på ett korrekt sätt. • Att på grundval av resultaten av kvalitetsgranskarens kontroller, ge en rekommendation rörande utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget, inklusive ett eventuellt beslut om avslag under tidigare stadier i processen (dvs. före bedömningens slutförande), • Att lämna in sin rekommendation till beslutsfattaren eller beslutsfattarna.
Beslutsfattare	<p>Ansvarar för att godkänna yttrandet och/eller fatta beslutet rörande utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget.</p>

2.2.3 Inledande kontroll

Om byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg ska man försöka samordna mellan de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen för att diskutera följande:

- Intern och extern kommunikation (se avsnitt **Error! Reference source not found.**).
- Organisatoriska arrangemang.
- Uppgiftstilldelning.
- Detaljerat schema.
- Relevanta upplysningar om den sökandes säkerhetsnivå som i förekommande fall har samlats in som ett resultat av tidigare tillsynsverksamhet (se även avsnitt 2.7). Denna information tillhandahålls av den nationella säkerhetsmyndigheten.
- Återkoppling från förhandshandling i förekommande fall.

Ett första samordningsmöte ska företrädesvis hållas strax efter det att de olika resurserna har anvisats till ansökan. Andra samordningsmöten kan anordnas på begäran av certifieringsorganet för säkerhetsintyg för att diskutera preliminära och slutgiltiga resultat av den inledande kontrollen.

Om sökanden i sin ansökan anger att den avser att ha trafik till stationer i grannmedlemsstater med liknande nätverksegenskaper och liknande driftregler, och i de fall dessa stationer ligger nära gränsen, bör certifieringsorganet för säkerhetsintyg rådgöra med den behöriga nationella säkerhetsmyndigheten eller de behöriga nationella säkerhetsmyndigheterna i de berörda grannmedlemsstaterna. Dessa nationella säkerhetsmyndigheterna bör bekräfta till den nationella säkerhetsmyndigheten för området för verksamheten att de samtycker att kontrollera att de relevanta anmälda nationella bestämmelserna och skyldigheten avseende de relevanta gränsöverskridande bestämmelserna som uppstår är uppfyllda. Resultatet av detta samråd ska därför tillhandahållas i bedömningsrapporten av de nationella säkerhetsmyndigheter som berörs av det avsedda område för verksamheten. Om det inte går att nå en uppgörelse som gör det möjligt för den nationella säkerhetsmyndigheten som deltar i säkerhetsbedömningen att verka på grannmedlemsstatens nationella säkerhetsmyndighets vägnar, kommer sökanden att bli ombedd att ändra sin ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg så att denna inkluderar den berörda medlemsstatens nätverk i det avsedda område för verksamheten.

Ovannämnda samråd behöver inte anordnas om det finns särskilda gränsöverskridande avtal mellan medlemsstater eller nationella säkerhetsmyndigheter som omfattar trafik mellan stationer som ligger nära gränsen, i de fall det finns liknande nätverksegenskaper och liknande driftregler. I sådana fall ska den nationella säkerhetsmyndigheten i det tänkta område för verksamheten anses vara behörig att kontrollera att de relevanta meddelade nationella reglerna och skyldigheter som uppstår från relevanta gränsöverskridande avtal är uppfyllda.

För att underlätta b uppmanas de nationella säkerhetsmyndigheterna att i sina nationella vägledningar för ansökan fastställa dessa samarbetsarrangemang och de gränsstationer som omfattas av dem (se 1).



Myndigheterna och de sökande kan fritt använda sig av olika kommunikationskanaler för att bedömningen ska bli mer effektiv. Fastställandet och registreringen av brister (i den betydelse som avses i artikel 12 i förordning (EU) 2018/763) bör dock hanteras genom loggen över brister i one-shop-shopen för att garantera insyn och spårbarhet i de beslut som fattas av myndigheterna som berörs av området för verksamheten.



Det finns fyra typer av brister som kan tas upp via loggen i one-stop-shopen: en begäran om ytterligare information (en typ 1-brist), ett brist som sökanden ombes av myndigheten att rätta till och själv kan bestämma åtgärd för (en typ 2-brist), en mindre avvikelser eller en kvarstående fråga som myndigheten följer upp vid en efterföljande tillsyn (en typ 3-brist) och ett problem som är ett hinder för ansökan (en typ 4-brist). Mer information och exempel på dessa typer av brister finns i *Vägledning för ansökan om beviljande av gemensamt säkerhetsintyg – En vägledning för sökande*.

Som en del av sin begäran om ytterligare upplysningar kan varje myndighet be om så mycket information som den anser vara skäligen nödvändigt för att bidra till bedömningen av ansökan, och får i detta syfte kontakta sökanden direkt. När den gör detta uppmanas varje myndighet att vara exakt och korrekt i sin begäran, och att ge tydlig och förståelig information till sökanden jämte en tidsfrist för det förväntade svaret. Sökanden tillhandahåller i sin tur de begärda upplysningarna via loggboken över problem inom den fastställda tidsramen.

Om den sökande inte tillhandahåller den begärda informationen eller om den kompletterande informationen i ansökan inte är tillfredsställande kan tidsramen för bedömningen förlängas eller ansökan avslås. Avslag på en ansökan används som sista utväg, och när certifieringsorganet för säkerhetsintyg beslutar att ge avslag på en ansökan registreras beslutet samt skälen till beslutet i bedömningsrapporten och meddelas sökanden. Vid ett beslut om avslag måste ansökan lämnas in på nytt.

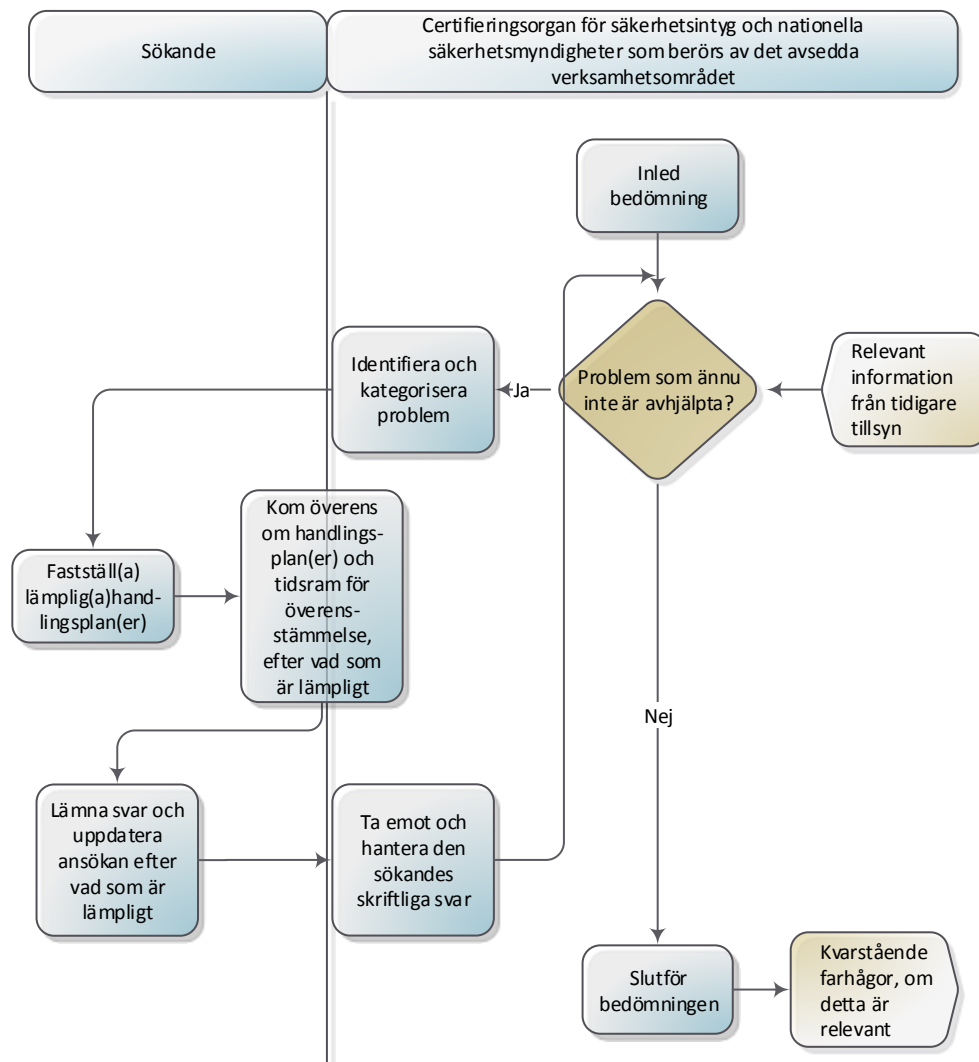
Eftersom de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen kan konsulteras rörande innehållet i ansökan innan den lämnas in (dvs. under förhandshanteringen), vet de eventuellt redan att ansökan innehåller tillräckliga bevis. I sådana fall kan det vara möjligt att reducera detta stadie till ett lämpligt minimum och gå vidare till huvudbedömningen. Det kan också hända att resultatet av tidigare tillsynsverksamhet ger tillräcklig kunskap om sökanden så att ett beslut om ansökan kan fattas. I sådana fall måste en motivering registreras i bedömningsrapporten.

Innan de berörda myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen skickar en begäran om ytterligare upplysningar som kan påverka andra myndigheters arbete, bör de gemensamt diskutera de brister som har registrerats i loggboken över problem innan de skickar dem till sökanden. På samma sätt bör de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen, innan de ger avslag på ansökan eller ens fattar beslutet att gå vidare till nästa stadium, gemensamt diskutera alla kvarstående anmärkningar som rör det inledande kontrollstadiet och komma överens om vägen framåt. I vilket fall som helst ska beslutet rörande ansökans fullständighet, relevans och konsekvens registreras av varje myndighet som deltar i säkerhetsbedömningen i sin respektive bedömningsrapport. Om de olika parterna inte kan komma överens fattar certifieringsorganet för säkerhetsintyg ett slutgiltigt beslut om ansökans fullständighet, relevans och konsekvens. Det står dock varje myndighet fritt att fatta ett eget beslut och att i förekommande fall begära medling.

Lägesstatusen för den inledande granskningen är synlig för alla berörda parter, inklusive sökanden, i one-stop-shops översiktsvy. Lägesstatusen för det stadium som rapporteras individuellt av varje myndighet i översiktsvyn är synlig för alla myndigheter men inte för sökanden. Sammanfattningen av den inledande granskningen och de inledande slutsatserna med avseende på aktens fullständighet registreras i den särskilda del av bedömningsrapporten som avses för detta av var och en av myndigheterna innan den detaljerade bedömningen påbörjas.

2.2.4 Detaljerad bedömning

Den detaljerade bedömningen påbörjas efter ett positivt beslut beträffande ansökans fullständighet, relevans och konsekvens. Detta förhindrar dock inte att en myndighet som deltar i säkerhetsbedömningen genomför en detaljerad bedömning för egen del, även om andra myndigheter som deltar inte har slutfört det föregående stadiet än, under förutsättning att det under samordningen mellan myndigheterna fastställs att risken för att ansökan får avslag är försumbar.



Figur 4: Process vid detaljerad bedömningen

I den detaljerade bedömningen ingår en bedömning av efterlevnaden både av kraven för säkerhetsstyrningssystemet och de nationella reglerna.

Bedömningen av efterlevnaden av kraven för säkerhetsstyrningssystemet faller inom certifieringsorganet för säkerhetsintygs behörighetsområde. Bedömarna kan få användbara råd om hur denna bedömning utförs i *byråns vägledning om kraven rörande säkerhetsstyrningssystemet*.

Bedömningen av efterlevnad av de anmälda nationella reglerna faller inom den nationella säkerhetsmyndighetens behörighetsområde. För det avsedda område för verksamheten inbegriper detta en kontroll av efterlevnaden av de krav som fastställts i de anmälda nationella regler som avser verksamhetskrav som inte föreskrivs i den tillämpliga TSD Drift eller i någon annan tillämplig EU-lagstiftning. För att hjälpa sökanden att förstå vad som förväntas av denne uppmanas den nationella säkerhetsmyndigheten att offentliggöra en kostnadsfri vägledning för ansökan och hålla denna uppdaterad, och att i denna beskriva och förklara de regler som gäller för det avsedda område för verksamheten (inklusive omfattningen av införlivandet av säkerhetsdirektivet) och de dokument som sökanden måste lämna in.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.



Som vid den inledande kontrollen hanteras eventuella brister som konstateras under den detaljerade bedömningen genom one-stop-shopen och loggen över brister. De fyra typer av brister som anges i avsnitt 2.2.3 ovan tillämpas. Generellt sett måste all information som är relevant för beslutens spårbarhet registreras och meddelas sökanden via loggboken över problem. Om ansökan gäller en förnyelse eller uppdatering av ett gemensamt säkerhetsintyg ska eventuella villkor för eller begränsningar av användningen av det tidigare intyget övervägas under detta stadium av bedömningen för att kontrollera om dessa fortfarande gäller eller om de bör upphävas.

Detta steg bör även på samma sätt användas för att verifiera :

- **Möjliga anmärkningar att beakta vid tillsyn från föregående bedömning, och**

Genomförande av relevanta handlingsplaner av den sökande. Om det finns några kvarstående brister som framkommit efter föregående tillsyn bör de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen gemensamt besluta om dessa brister måste registreras i loggboken för problem.

Alla skiljaktigheter i experternas åsikter (inklusive de experter som tillhör samma myndighet) kan också registreras i loggboken över problem.

När man fastställer en frågeställning (dvs. brist av "typ 1") eller ett möjligt exempel på avvikelser (dvs. brist av "typ 3" och "typ 4") uppmanas de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen att uttrycka sig så detaljerat som möjligt för att hjälpa sökanden att förstå den detaljnivå som förväntas i svaret, utan att föreslå specificerade åtgärder för att lösa problemet. Redaktionella eller presentationsrelaterade problem, eller typografiska fel, ska inte användas som bevis för att sökanden inte har uppvisat efterlevnad såvida dessa inte påverkar tydligheten av de bevis som tillhandahållits av sökanden.

Om hela eller delar av ansökan är ofullständig kan de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen begära in kompletterande information av sökanden via loggboken över problem, och då ange en tidsfrist för det förväntade svaret som är rimlig och proportionerlig med svårigheterna att tillhandahålla den begärda informationen. Sökanden redovisar i sin tur de begärda upplysningarna via loggboken över problem. Om sökanden inte instämmer med den föreslagna tidsramen kan sökanden diskutera tidsfristen med den berörda myndigheten, som i sin tur kan besluta att anpassa tidsfristen i loggboken över problem.

För att de skriftliga svaren från sökanden ska vara tillfredsställande måste de vara tillräckligt utförliga för att minska de farhågor som uttryckts och visa att sökandens föreslagna arrangemang kommer att uppfylla de relevanta kraven. Sökanden kan lämna in nya dokument och/eller omformulera delar av de ursprungligen inlämnade dokumenten för att byta ut det som var otillfredsställande i den ursprungliga ansökan bifoga en förklaring av hur denna ändring löser de fastställda bristerna. Sökanden kan dessutom lämna in relevant styrkande information (t.ex. förfarandena i säkerhetsstyrningssystemet). Nya och/eller uppdaterade dokument lämnas in via loggboken över problem som bilagor till respektive problem. Sökanden är ansvarig för att identifiera ändringar av tidigare inlämnade dokument (t.ex. genom att använda funktionen för att spåra ändringar). Bedömarna kan på detta sätt kontrollera att de relevanta delarna av dokumenten har modifierats på motsvarande sätt och att andra delar inte har ändrats.

Den sökande kan även föreslå åtgärder för att lösa problem samt definiera tidsfrister för att genomföra dessa åtgärder. Om den berörda myndigheten inte instämmer med de föreslagna åtgärderna och/eller tidsramarna uppmanas den att omedelbart kontakta den sökande för att lösa problemet och registrera beslutet i loggboken över problem.

Om ett svar är i stort sett tillfredsställande men det finns kvarstående anmärkningar bör de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen var och en för sig besluta att ta upp den kvarstående anmärkningen med sökanden eller komma överens om att hänskjuta lösningen till tillsynen efter det att det gemensamma

säkerhetsintyget har utfärdats. Oavsett vilket alternativ som väljs bör de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen var och en för sig registrera beslutet med skälen till detta i sin respektive bedömningsrapport. Bedömningsrapporten speglar därmed resultaten av bedömningen, inklusive eventuella avvikande åsikter bland bedömarna, kvarstående anmärkning som ska tas upp vid senare tillsynstillfällen och yttrandet om utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget.

Om det finns väsentliga brister att ta upp kan en myndighet eller flera myndigheter i samordning med varandra begära ett möte med sökanden för att lösa olösta problem och undvika flera olika brevväxlingar om samma sak. I detta syfte ska de bekräfta ett eventuellt förhandsbestämt datum för detta med sökanden eller i annat fall bestämma ett datum. I båda fallen måste en bekräftelse skickas och ett mottagningsbevis begäras. Denna bekräftelse ska skickas tillsammans med detaljerna rörande problemet i fråga.

Om ett sådant möte anses vara nödvändigt fastställs följande mål:

- *Se till att sökanden klart och tydligt har förstått de identifierade områdena med allvarliga avvikelser*
- *Diskutera vad som behöver göras för att korrigera dem.*
- *Komma överens om vad de ytterligare upplysningarna utgörs av och de eventuella styrkande bevis som ska lämnas in (handlingsplan).*

Myndigheterna kan även besluta att genomföra revisioner, inspektioner eller besök (se även avsnitt 2.6) för att samla in ytterligare bevis som stöd för deras bedömning som inte kan hämtas från dokumentgenomgången av ansökningsakten och ge försäkran att områden av farhågor inte nyligen adresserats av tidigare tillsyn och har omhändertagits på ett lämpligt sätt av sökanden. Myndigheterna får till exempel besluta att utföra en revision hos en sökande om det finns tvivel om hur ändamålsenligt säkerhetsstyrningssystemet speglar företagets verksamhet, dvs. att företaget gör vad som anges i säkerhetsstyrningssystemet. Vid sådan revision på plats får intervjupersonalen hjälpa till att samla in relevanter till certifieringsorganet för säkerhetsintygs kunskap om det inlämnade säkerhetsstyrningssystemet. Huvudsyftet med dessa revisioner, inspektioner eller besök bör dock vara att samla in bevis för att kunna stänga brister som har registrerats inom ramen för processen

Om byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg bör de myndigheter som deltar i bedömningen gemensamt diskutera innehållet i sina respektive bedömningsrapporter, innan de fattar beslut i frågan om det gemensamma säkerhetsintyget. Detta bör även innebära en överenskommelse om eventuella begränsningar av och/eller villkor för användning såväl som kvarstående anmärkningar att beakta vid tillsyn, och att fastställa vilken nationell säkerhetsmyndighet som ska följa upp de därtill hörande åtgärderna. Efter denna samordning bör byrån utarbeta en slutlig bedömningsrapport och fastställa de överenskomna begränsningar av och villkor för användning som det gemensamma säkerhetsintyget ska omfatta. Eventuella avvikande åsikter mellan bedömarna kan behöva hanteras av projektledaren och kan komma att registreras i bedömningsrapporten om de förblir olösta.

Samordning mellan de berörda myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen är också nödvändig om de fastställda exemplen på avvikelser inte kan lösas antingen för att sökanden inte kan åtgärda problemet i en utsträckning som är tillfredsställande för myndigheten eller för att de inte kan komma överens om en tidsram. Om certifieringsorganet för säkerhetsintyg bekräftar denna slutsats kan ansökan avslås.

De olika myndigheterna kan fortfarande ändra sina respektive bedömningsrapporter fram till dess att beslut om utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget fattas av certifieringsorganet för säkerhetsintyg och meddelas den sökande.

2.2.5 Fatta beslut och avsluta av bedömning

Certifieringsorganet för säkerhetsintyg bereder sitt beslut i one-stop-shop: det består av ett brev, bedömningsrapporten och det gemensamma säkerhetsintyget där det är tillämpligt. Certifieringsorganet för säkerhetsintyg kontrollerar under beredningen av beslutet att dokumenten är förenliga med varandra och med ansökan (om det inte har föreslagits att ange begränsningar och villkor för användning) eftersom den information som tillhandahålls i ansökningsformuläret används i det gemensamma säkerhetsintyget.



Certifieringsorganet för säkerhetsintyg uppmanas att granska denna information och komplettera den med resultatet av bedömningen, och att då särskilt uppmärksamma ändringar av område för verksamheten eller begränsningar av och/eller villkor för användning som fastställts under bedömningens gång.



Vägledning rörande hur certifieringsorganet för säkerhetsintyg bör granska, och vid behov uppdatera, fälten i one-stop-shopformuläret för att skapa ett gemensamt säkerhetsintyg, tillhandahålls i [bilaga 2](#).

Datumet för mottagande av beslutet bör i one-stop-shop stämma överens med datumet då beslutet meddelades sökanden. Tidsfristen för att begära omprövning kommer att kontrolleras gentemot detta datum. Efter meddelandet överförs automatiskt den elektroniska versionen av det gemensamma säkerhetsintyget av one-stop-shop till ERADIS-databasen. Ingen särskild åtgärd behöver vidtas av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.

När det behövs en pappersversion av det gemensamma säkerhetsintyget med en handskriven underskrift och en officiell stämpel från en organisation, kan certifieringsorganet för säkerhetsintyg skriva ut en sådan från det gemensamma säkerhetsintyg som arkiveras i one-stop-shop. Detta särskilda behov ska inte påverka det ovan nämnda datumet för beslutet.

De myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen bör samordna med varandra för att utvärdera det man har lärt sig som kan användas i framtida bedömningar och för att förbättra sina respektive interna förfaranden. Detta kan innebära resultat av interna/externa granskningar, information om problem och risker såväl som arbetssätt som fungerade bra och som kan användas vid framtida bedömningar och eventuellt delas med (eller till och med tillägna sig från) andra organ för kontinuerlig förbättring.

Om byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg kan en nationell säkerhetsmyndighet som deltar i säkerhetsbedömningen begära att det gemensamma säkerhetsintyget och skälen till beslutet översätts.

När en sådan översättning är nödvändig bör den nationella säkerhetsmyndigheten skicka in sin begäran senast under beslytsfasen. Byrån översätter dokumenten på sina egna omkostnader och arkiverar dem i one-stop-shop

Om det behövs en pappersversion av det gemensamma säkerhetsintyget med en handskriven underskrift och en officiell stämpel från en organisation arkiveras även en inskannad kopia av det gemensamma säkerhetsintyget i one-stop-shop.

2.3 Säkerhetsbedömningens tidsram

Även om detta inte föreskrivs enligt lag föreslås följande mellanliggande milstolpar när byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg:

- *Varje myndighet anvisar en behörig resurs senast en vecka efter mottagandet av ansökan om ett gemensamt säkerhetsintyg.*

- *Relevant information som har sammanställts med hänsyn till sökandens säkerhetsnivå på grundval av tidigare tillsynsverksamhet tillhandahålls av de nationella säkerhetsmyndigheterna till byrån senast när den fattar [beslutet rörande ansökans fullständighet](#).*
- *Varje myndighet som deltar i säkerhetsbedömningen slutför sin egen del av den detaljerade bedömningen senast 5 dagar före den överenskomna tidsfristen för att fatta ett beslut angående utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget, för att ge byrån tillräcklig tid för att sammanställa de olika resultaten av bedömningen.*

2.4 Informationshantering

Samordningen mellan de parter som deltar i säkerhetsbedömningen utförs normalt på ett gemensamt avtalat språk. Detta inbegriper även diskussionerna mellan byrån och de nationella säkerhetsmyndigheterna rörande resultatet av bedömningen såväl som all annan kommunikation.

Byrån som fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg kan, på den berörda nationella säkerhetsmyndighetens (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheternas) begäran, översätta sitt beslut och skälen till detta till den berörda nationella säkerhetsmyndighetens (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheternas) språk. Översättningsbegäran hanteras utanför ramen för säkerhetsbedömningsprocessen, utan någon kostnad för den sökande.

2.5 Kvalitetsgranskning

Certifieringsorganet för säkerhetsintyg ansvarar för att säkerställa att

- *processens olika stadier har tillämpats korrekt,*
- *det finns tillräckliga bevis för att visa att alla relevanta aspekter av ansökan har bedömts,*
- *skriftliga svar på alla brister rörande allvarliga avvikelser (dvs. brist av "typ 3" och "typ 4") samt begäranden om ytterligare upplysningar har emottagits från sökanden,*
- *alla brister av typ 3 och typ 4 har lösts, eller om de inte har lösts har skälen till detta tydligt dokumenterats,*
- *Kvarstående anmärkning att beakta vid tillsyn har tilldelats och överenskommits med den behöriga nationella säkerhetsmyndigheten,*
- *de beslut som har fattats har dokumenterats och är rättvisa och konsekventa,*
- *yttrandet om utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget, som anges i bedömningsrapporten, speglar bedömningen som helhet.*

Om den slutsats som dras är att processen har följts på ett korrekt sätt räcker det att bekräfta att ovanstående steg har följts jämte eventuella modifierande synpunkter. Om slutsatsen är att den inte har följts på ett korrekt sätt bör skälen till att denna slutsats dragits tydligt anges.

2.6 Revisioner, inspektioner eller besök

När byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg måste målen med och omfattningen av revisionerna, inspektionerna eller besöken samt den roll som har tilldelats varje myndighet som deltar samordnas för att undvika dubbelarbete och minska sannolikheten för att sökanden blir föremål för att ta emot flera revisioner, inspektioner och besök. När byrån genomför en granskning, en inspektion eller ett

besök tillhandahåller den berörda nationella säkerhetsmyndigheten (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna) det nödvändiga stödet och biståndet till byrån för att uppfylla de tillämpliga säkerhetsregler som gäller för sökandens anläggning(ar).

Den myndighet som genomför en revision, en inspektion eller ett besök förväntas ha interna arrangemang eller förfaranden som fastställer ramen för hur besöket ska genomföras. I detta syfte får myndigheten frivilligt besluta att tillämpa de principer och krav som har fastställts i de berörda standarderna, såsom ISO 19011 och ISO 17021 för genomförande av revisioner av styrningssystem och ISO 17020 för inspektionerna.

Resultat från revisioner, inspektioner eller besök utgör bevis som kan stödja lösningen av brister som har registrerats i loggboken över brister. I vissa fall kan dessa resultat dock röra brister (t.ex. allvarliga avvikelser) som inte tidigare har fastställts, och i sådana fall ska de registreras som nya brister i loggboken över brister.

Närmare information rörande gransknings- och inspektionstekniker finns i *byråns vägledning om tillsyn*.

2.7 Kopplingar mellan bedömning och tillsyn

De nationella säkerhetsmyndigheterna uppmanas att använda tillsynssammanfattningsformuläret när de diskuterar olösta avvikelser som identifierats under den tidigare tillsynen och som är av relevans för säkerhetsbedömningen.

Speciellt när en ansökan mottagits för förnyelse eller uppdatering av det gemensamma säkerhetsintyget uppmanas den nationella säkerhetsmyndigheten att tillhandahålla resultat av sin uppföljning med avseende på kvarstående anmärkningar som hänskjutits till tillsyn. Denna information gör det möjligt för certifieringsorganet för säkerhetsintyg att avsluta kvarstående anmärkningar i one-stop-shop.

Närmare information finns i *byråns vägledning om tillsyn*.

2.8 Utbildningsanordnare, enheter som är ansvariga för underhåll och transport av farligt gods

I enlighet med artikel 5 i kommissionens beslut 2011/765/EU och artikel 13.2 i direktiv (EU) 2016/798 kan erkännandet av en utbildningsanordnare som hör till ett järnvägsföretag stå angivet på dess gemensamma säkerhetsintyg om följande villkor är uppfyllda:

- › Järnvägsföretaget är inte den enda utbildningsanordnaren på marknaden.
- › Järnvägsföretaget anordnar bara utbildning för sin egen personal.

I detta fall är rekommendationen att den relevanta nationella säkerhetsmyndigheten bekräftar erkännandet av järnvägsföretagets utbildningsanordnare i sin bedömningsrapport och att utlåtandet om erkännande anges på det gemensamma säkerhetsintyget även om denna nationella säkerhetsmyndighet inte är säkerhetscertifieringsorganet.

Järnvägsföretag som fungerar som enheter som ansvarar för underhåll och som underhåller fordon uteslutande för egen verksamhet är inte skyldiga att inneha ett "ECM-certifikat" i enlighet med artikel 3.2 b i kommissionens genomförandeförordning (EU) 779/2019. Deras underhållssystem måste dock fortfarande uppfylla bestämmelserna i bilaga II till denna förordning. Bevis på efterlevnaden av bestämmelserna i denna bilaga måste tillhandahållas av dessa järnvägsföretag när de ansöker om ett gemensamt säkerhetsintyg.

När sökande har angett farligt gods som en del av verksamheten bör det säkerhetscertifierande organet vara medvetet om att det måste samråda med den behöriga myndigheten för transporter av farligt gods på

järnväg vad gäller efterlevnad av relevant lagstiftning. I de fall som Europeiska unionens järnvägsbyrå är det säkerhetscertifierande organet kommer detta samråd att genomföras via den relevanta nationella säkerhetsmyndigheten (de relevanta nationella säkerhetsmyndigheterna) för området för verksamheten.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

3 Skiljeförfarande och överklagande

3.1.1 Skiljeförfarande

Alla begäranden om skiljeförfarande lämnas in till den nationella säkerhetsmyndigheten via one-stop-shop. Eftersom medlingsförfarandet leder till en förlängning av bedömningens tidsram uppmanas byrån att ange medlingens olika milstolpar i one-stop-shops instrumentpanel (se även avsnitt 2.3).

Om man inte kan komma överens om en ömsesidigt godtagbar bedömning och den berörda nationella säkerhetsmyndigheten (eller de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna) hänskjuter ärendet till byråns överklagandenämnd, har den överklagandenämnd som tilldelas ärendet tillgång till all den information som finns tillgänglig i one-stop-shop för den berörda ansökan. När den överväger ärendet agerar överklagandenämnden inom ramen för sin egen interna arbetsordning och meddelar sitt beslut senast en månad efter hänskjutandet från den berörda nationella säkerhetsmyndigheten.

Om byrån är oenig med en negativ bedömning som utförts av en eller flera nationella säkerhetsmyndigheter informerar byrån den aktuella myndigheten eller myndigheterna och ger sina skäl varför man inte samtycker.

Byrån och den nationella säkerhetsmyndigheten eller myndigheterna samarbetar i syfte att nå en ömsesidig acceptabel bedömning.

I de fall det bedöms som nödvändigt kan byrån och nationella säkerhetsmyndigheten eller myndigheterna besluta att involvera järnvägsföretaget.

Om det inte går att nå en ömsesidig acceptabel bedömning inom 1 månad, efter det att byrån har informerat nationella säkerhetsmyndigheten eller myndigheterna om sitt ställningstagande till oenighet, kan nationella säkerhetsmyndigheten eller säkerhetsmyndigheterna hänsjuta ärendet för skiljeförfarande till Överklagningsnämnden.

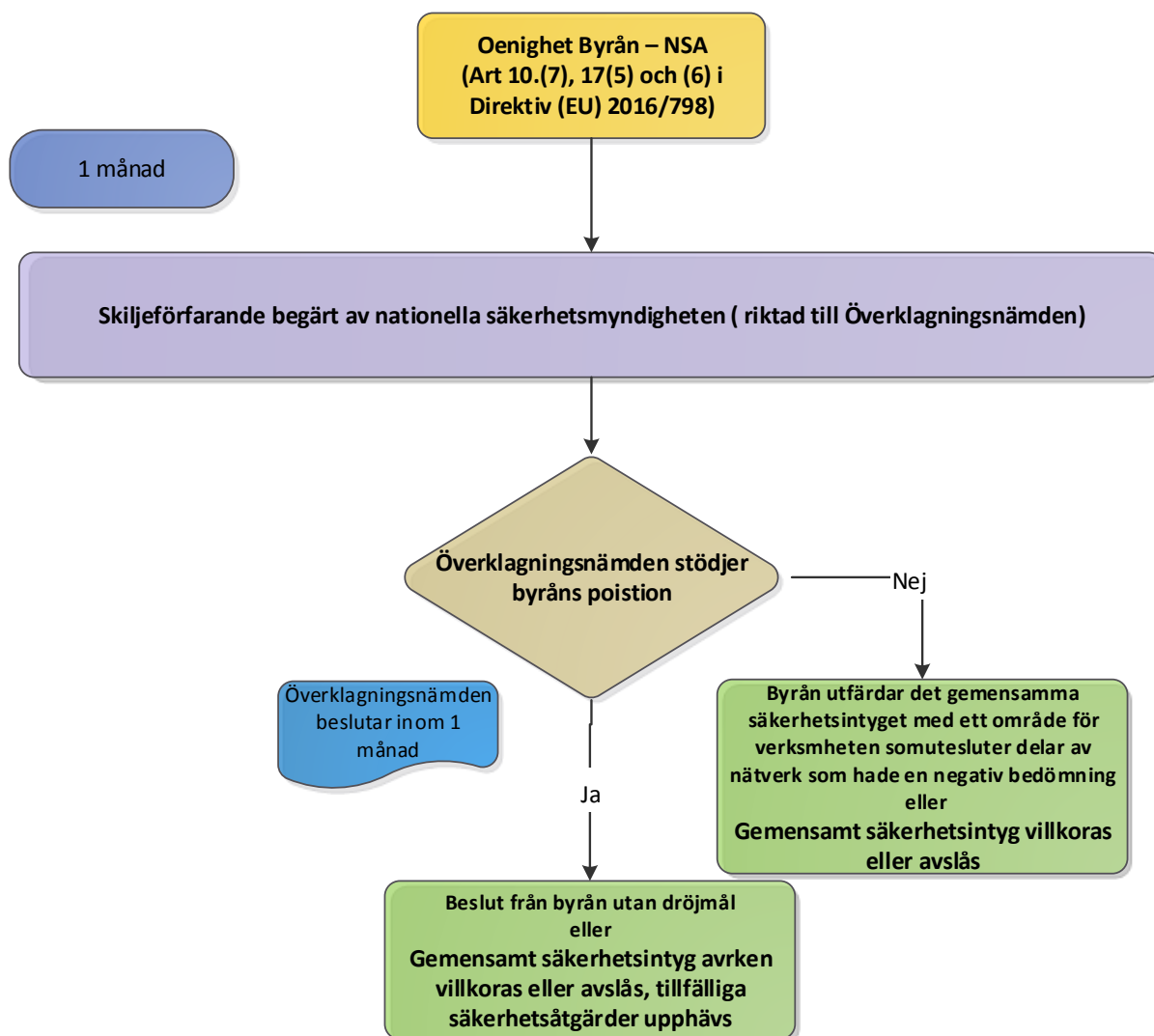
Begäran om skiljeförfarande ska riktas till Överklagningsnämnden. Skiljeförfarande registreras i one-stop-shop av registrator för Överklagningsnämnden.

Överklagningsnämnden som hanterar skiljeförfarandet har tillgång till den kompletta ansökan i one-stop-shop. Överklagningsnämnden beslutar inom 1 månad, efter begäran om skiljeförfarande från nationella säkerhetsmyndigheten eller myndigheterna, om de bekräftar byråns utkast till beslut.

Överklagandenämndens beslut meddelas alla parter som deltar i säkerhetsbedömningen, inklusive sökanden, via one-stop-shop.

Samma medlingsförfarande gäller också i fall då det förekommer meningsskiljaktigheter mellan byrån och den berörda nationella säkerhetsmyndigheten om den senare under sin tillsyn finner att innehavaren av ett gemensamt säkerhetsintyg som utfärdats av byrån inte längre uppfyller villkoren för certifiering och ber byrån som säkerhetscertifieringsorgan att begränsa eller återkalla intyget.

Med beaktande av att skiljeförfarandeprocessen leder till en utökad tidsram för bedömningen, specificerar byrån de olika tidsramarna i relation till översiktavyn i one-stop-shop. (se även avsnitt 2.3).



Figur 5: Flödesschema över skiljeförfarandet

3.1.2 Överklagande

Om byrån fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg registrerar överklagandenämndens registrator överklagandet i one-stop-shop efter det att överklagandet har lämnats in till överklagandenämnden.

Ett överklagande av ett negativt beslut från certifieringsorganet för säkerhetsintyg kan föras antingen av sökanden eller av alla andra berörda parter, inklusive den berörda nationella säkerhetsmyndigheten i förekommande fall. Ett negativt beslut innebär ett avslag av ansökan eller ett utfärdande av det gemensamma säkerhetsintyget med begränsningar av och/eller villkor för användning andra än dem som fastställts i ansökan.

Närmare information om de förfaranderegler som gäller för överklagandet finns i kommissionens genomförandeförordning (EU) 2018/867 [arbetsordning för överklagandenämnderr].

4 Begränsning eller återkallelse av ett gemensamt säkerhetsintyg

Ett gemensamt säkerhetsintyg kan begränsas eller återkallas av certifieringsorganet för säkerhetsintyg som har utfärdat det.

De nationella säkerhetsmyndigheter som berörs av det avsedda området för verksamheten kan begära av byrån när den fungerar som certifieringsorgan för säkerhetsintyg att begränsa eller återkalla ett gemensamt säkerhetsintyg i enlighet med artikel 17.5 och 17.6 i direktiv (EU) 2016/798. Begäran om att begränsa ett gemensamt säkerhetsintyg kan lämnas in av den nationella säkerhetsmyndigheten i one-stop-shop, medan begäran om återkallelse av ett giltigt gemensamt säkerhetsintyg ska skickas via e-post till programansvarig för byrån. Byrån kan anse att begäran om att begränsa eller återkalla det gemensamma säkerhetsintyget inte är välgrundat eller att de tillfälliga säkerhetsåtgärder som tillämpas av den nationella säkerhetsmyndigheten är oproportionerliga. I varje fall meddelar byrån den nationella säkerhetsmyndigheten om sitt beslut. En eventuell begäran om återkallelse måste lämnas via Eradis-databasen av säkerhetscertifieringsorganet i enlighet med befintliga förfaranden.

5 Omprövning av beslut

Sökanden kan begära en omprövning av ett negativt beslut som har utfärdats av certifieringsorganet för säkerhetsintyg, detta omfattar vägran att utfärda ett gemensamt säkerhetsintyg, att utesluta av en del av nätverket i enlighet med en negativ bedömning enligt artikel 10.7 i direktiv (EU) 2016/798 och identifiering av restriktioner eller villkor för användning andra än de som har begärts i ansökan.

Ansökan om omprövning av beslut är ett steg som sker före överklagandet till Överklagningsnämnden.

Certifieringsorganet för säkerhetsintyg har två månader från mottagandet av begäran om omprövning av beslut för att bekräfta eller ändra sitt beslut. Certifieringsorganet för säkerhetsintyg uppmanas att samordna med den nationella säkerhetsmyndigheten (eller myndigheterna) som berörs av det avsedda området för verksamheten innan beslutet fattas. Baserat på resultatet av samordningen kan certifieringsorganet för säkerhetsintyg och den nationella säkerhetsmyndigheten (eller myndigheterna) som berörs av det avsedda området för verksamheten ändra sina respektive bedömningsrapporter eller inkludera ett tillägg i bedömningsrapporten innehållande en motivering för att bekräfta eller ändra det första beslutet.

Certifieringsorganet för säkerhetsintyg meddelar sökanden sitt beslut med hjälp av one-stop-shop.

Bilaga 1 Förteckning över frågor som ska tas upp i den berörda nationella säkerhetsmyndighetens vägledning för ansökan

De nationella säkerhetsmyndigheterna uppmanas att i sina vägledning för ansökan inkludera följande frågor med avseende på sina nationella krav, i enlighet med artikel 10.3 b i direktiv (EU) 2016/798:

1. *Omfattningen av de nationella åtgärderna för tillämpning av direktiv (EU) 2016/798: Den nationella säkerhetsmyndigheten fastställer alla möjliga undantag som gäller i deras medlemsstat enligt artikel 2.3 i detta direktiv. Den tydliggör specifika nationella krav i relation till den eller de styper av verksamhet som kräver innehav av ett gemensamt säkerhetsintyg.*
2. *Språkpolicy: Ange det berörda språket för ansökan om den nationella säkerhetsmyndigheten anges som certifieringsorgan för säkerhetsintyg och för den nationella delen av ansökan om byrån anges som certifieringsorgan för säkerhetsintyg.*

3. *Beskriv vad och hur den nationella säkerhetsmyndigheten avser att informera sökanden om den nationella säkerhetsmyndigheten väljs som certifieringsorgan för säkerhetsintyg.*
4. *Avgifter: Beskriv modellen för avgifter om den nationella säkerhetsmyndigheten anges som certifieringsorgan för säkerhetsintyg och den timavgift som tillämpas av den nationella säkerhetsmyndigheten för bedömning av den nationella delen om byrån anges som certifieringsorgan för säkerhetsintyg.*
5. *Beskrivning av gränsöverskridande överenskommelser och fastställande av gränsstationer som omfattas av dessa överenskommelser.*
6. *Beskrivning och förklaring av krav som fastställts i de anmälda nationella bestämmelserna med hjälp av den mall som tillhandahålls i appendix till [Appendix till Bilaga 1](#), och de tillämpliga nationella ansökningsrutinerna: Den nationella säkerhetsmyndigheten beskriver och förklarar kraven i de anmälda nationella bestämmelserna genom att registrera dem i den mall som tillhandahålls i [Appendix till Bilaga 1](#). Alla tillämpliga nationella ansökningsrutiner bör också tydliggöras, eftersom dessa till exempel kan stå i relation till särskilda åtgärder eller kan förklara hur nationella certifieringssystem kan fungera som bevis för sökandens förmåga att uppfylla kraven i de anmälda nationella bestämmelserna. De kan dessutom ge vägledning rörande hur den sökande bör beskriva sina bevis i förhållande till de nationella kraven (helst direkt i one-stop-shop via ett webbformulär med fördefinierade krav, eller genom att fylla i de nationella krav som gäller för den sökande och dennes därtill hörande bevis i one-stop-shop, eller genom att ladda upp den relevanta tabellen till one-stop-shop).*
7. *Minimikrav rörande försäkring (i förekommande fall) såsom behovet av att skicka en kopia av försäkring eller finansiell täckning för ansvarsskyldighet.*
8. *Nationella överklaganderutiner för de fall då den nationella säkerhetsmyndigheten används som certifieringsorgan för säkerhetsintyg.*
9. *Nationella bestämmelser rörande rättslig prövning för de fall då den nationella säkerhetsmyndigheten används som certifieringsorgan för säkerhetsintyg.*

Appendix till Bilaga 1 Mall för översiktstabell över de krav som fastställts i de nationella reglerna

Fylls i av den berörda nationella säkerhetsmyndigheten		Fylls i av den som ansöker om ett gemensamt säkerhetsintyg	
Hänvisning <small>(Hänvisning till den tillämpliga anmälda nationella säkerhetsbestämmelsen)</small>	Krav <small>(Sammanfattning av det krav som fastställts i den tillämpliga anmälda nationella säkerhetsbestämmelsen)</small>	Styrkande handlingar <small>(Dokumentreferens/version/datum/kapitel/avsnitt osv.)</small>	Beskrivning <small>(Kort beskrivning av dokumentet)</small>

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.
Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Bilaga 2 Vägledning rörande hur certifieringsorganet för säkerhetsintyg ska fylla i de relevanta fälten i one-stop-shop för att skapa ett gemensamt säkerhetsintyg

När ett gemensamt säkerhetsintyg ska utfärdas måste certifieringsorganet för säkerhetsintyg fylla i de relevanta fälten i one-stop-shop. Följande tabell innehåller instruktioner rörande hur detta ska göras, med samma numrering som i one-stop-shop.

Tabell 3: Vägledning rörande hur certifieringsorganet för säkerhetsintyg granskar och vid behov uppdaterar fälten i one-stop-shop för att skapa ett gemensamt säkerhetsintyg

<i>Fältnamn</i>	<i>Kommentar</i>
1. Information om intyget:	
1.1 Europeiskt identifikationsnummer	Det europeiska identifikationsnumret (EIN) genereras automatiskt
1.2 Typ av intyg	Nytt, förnyelse eller uppdatering: fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av information som finns att tillgå i det relevanta ansökningsformuläret, och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
1.3 Tidigare intyg:	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av den information som finns att tillgå i det relevanta ansökningsformuläret, och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg. Certifieringsorganet för säkerhetsintyg uppmanas att kontrollera att denna information är korrekt.
1.4 Giltighetstid:	Certifieringsorganet för säkerhetsintyg anger giltighetstiden. Startdatum för giltighetstiden stämmer inte nödvändigtvis överens med beslutsdatumet då det gemensamma säkerhetsintyget utfärdades, utan anpassas till verksamhetens inledning på begäran av sökanden eller till det tidigare intygets utgångsdatum. One-stop-shop beräknar automatiskt fem år från det angivna startdatumet som har angivits Certifieringsorganet för säkerhetsintyg får uppdatera detta.
2. Järnvägsföretag:	
2.1 Registrerat företagsnamn	Järnvägsföretaget identifieras genom sitt registrerade företagsnamn. Detta fält fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av den information som finns att tillgå i det relevanta ansökningsformuläret och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
2.2 Nationellt organisationsnummer	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av den information som finns att tillgå i det relevanta ansökningsformuläret och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

<i>Fältnamn</i>	<i>Kommentar</i>
2.3 Mervärdesskattenummer	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av den information som finns att tillgå i det relevanta ansökningsformuläret och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
3. Säkerhetscertifieringsorgan:	
3.1 Organisation	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
3.2 Medlemsstat	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
4. Intygets innehåll:	
4.1 Typ av verksamhet	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
4.2 Område för verksamheten:	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg.
4.3 Trafik till gränsstationer	Detta fylls i automatiskt av one-stop-shop på grundval av det ansökningsformulär som lämnats in av sökanden och får redigeras av certifieringsorganet för säkerhetsintyg. Certifieringsorganet för säkerhetsintyg kontrollerar att förteckningen över gränsstationer stämmer överens med resultatet av bedömningen.
4.4 Begränsningar eller villkor för användning	Certifieringsorganet för säkerhetsintyg kan här ange i one-stop-shop de möjliga begränsningar eller villkor för användandet som har överenskommit under bedömningens gång.
4.5 Tillämplig nationell lagstiftning	När den tillämpliga nationella lagstiftningen specificeras uppmanas de myndigheter som deltar i säkerhetsbedömningen att ange de särskilda undantag från direktiv (EU) 2016/798 som gäller i deras respektive medlemsstater och som är av relevans för typ av verksamhetstyp av verksamhet och omfattning. Om det behövs ytterligare uppgifter kan dessa anges i fält 4.6, "Övriga uppgifter", i det gemensamma säkerhetsintyget.
4.6 Kompletterande upplysningar	Myndigheterna får använda detta fält till att lägga till ytterligare information som är relevant för myndigheterna, såsom ytterligare typ av verksamhetstyper av verksamheter i enlighet vad som krävs i nationell lagstiftning (se punkt 4.5), roll som den enhet som har ansvar för underhåll eller den roll som järnvägsföretaget har somaccrediterad eller erkänd utbildningsanordnare
5. Datum för utfärdande och underskrift:	Datomet genereras automatiskt av one-stop-shop när dokumentet undertecknas

The NSA SE has kindly provided its assistance to the revision of the translation of this guide.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.