Registrera verksamhetsutövare som transportör

Om din roll i en gränsöverskridande avfallstransport är transportör kommer du att arbeta i EU-kommissionens system DIWASS för att bekräfta övertagande av avfall via signering av transportdokument. För att kunna arbeta i DIWASS behöver du registrera dig och bli godkänd av Naturvårdsverket om din organisation har ett svenskt organisationsnummer.

Användarmanualen förklarar registreringsprocessen och hur du efter godkännande lägger till fler användare i DIWASS. Personen som följer denna användarmanual kommer bli administratör i DIWASS och kan lägga till fler användare och administratörer.

Innehåll

MINA OMBUD 3

EU-INLOGG 4

REGISTRERA VERKSAMHETSUTÖVARE I NATURVÅRDSVERKETS E-TJÄNSTER 5

TRACES NT OCH DIWASS 12

LÄGG TILL FLER ANVÄNDARE I DIWASS 15

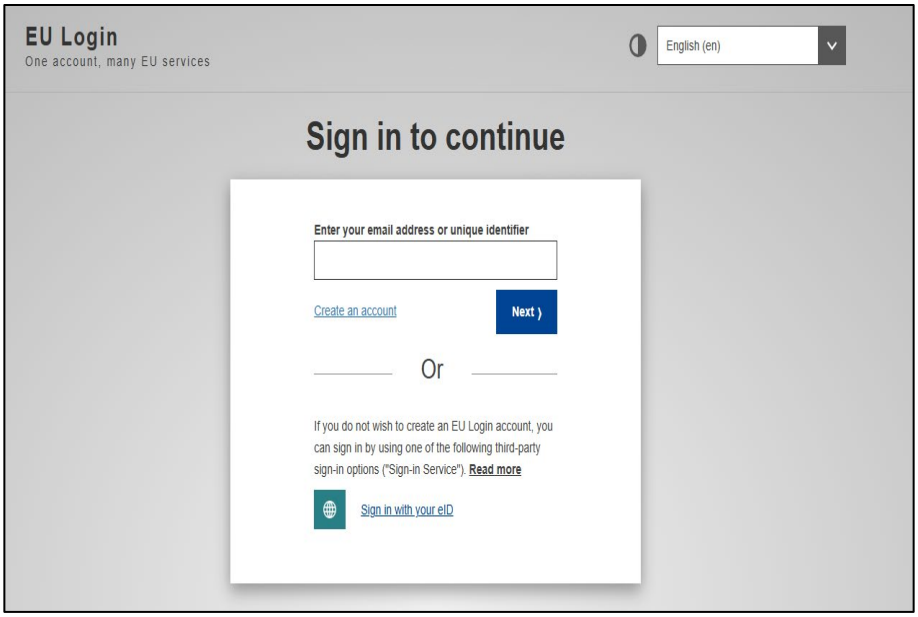
Mina ombud

1. Firmatecknaren för organisationen behöver dela ut en fullmakt via Mina ombud till sig själv eller en person som ska hantera registreringsprocessen för organisationen. Personer som endast ska arbeta i Diwass för organisationen och inte hantera registreringsprocessen behöver inte en fullmakt.

   Mina ombud nås via den här hemsidan: Mina ombud. Processen för hur man delar ut fullmakter i Mina ombud förklaras i en separat användarmanual som du hittar på den här sidan: E-tjänst för gränsöverskridande avfallstransporter

EU-inlogg

1. Personen som ska hantera registreringsprocessen behöver skapa ett EU-inloggningskonto via den här sidan: EU Login. Klicka på **Create an account**. EU-inlogget är personligt.



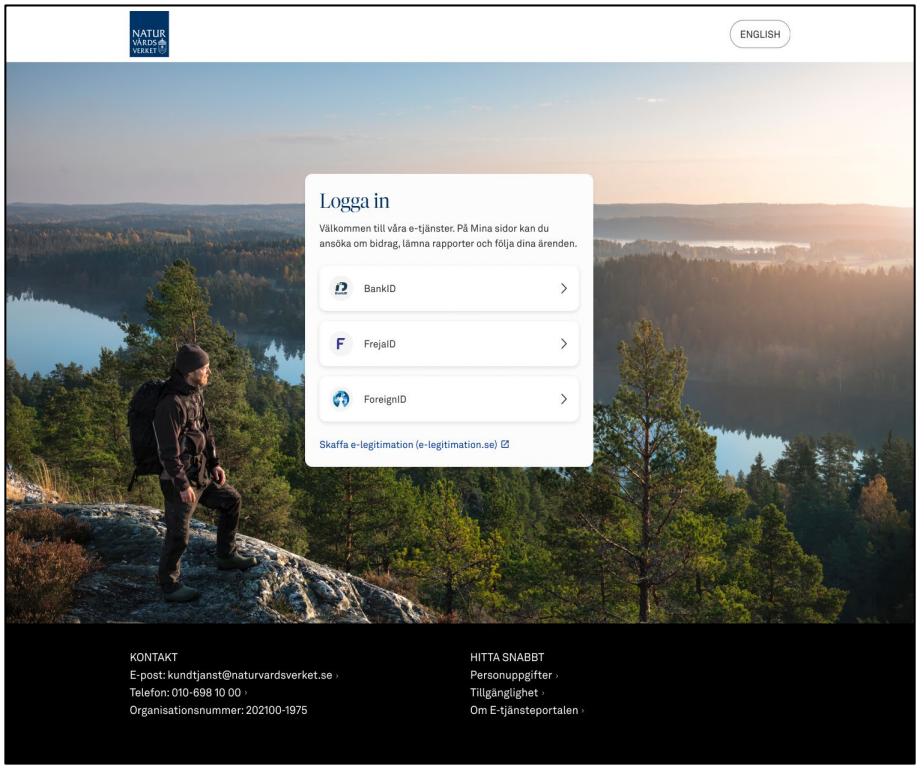
2. Fyll i uppgifterna och klicka på **Create an account**. Du kommer få ett mejl som förklarar hur du slutför processen.

3. När du slutfört processen kommer du ha fått ett användarnamn (username) och skapat ett lösenord för att kunna logga in i TRACES NT, som är plattformen som DIWASS ligger i. Notera ned uppgifterna du angav när du skapade ditt konto (för- och efternamn, e-post och användarnamn). Du kommer att behöva uppgifterna i din registrering av verksamhetsutövare hos Naturvårdsverket som förklaras i nästa del av denna användarmanual.

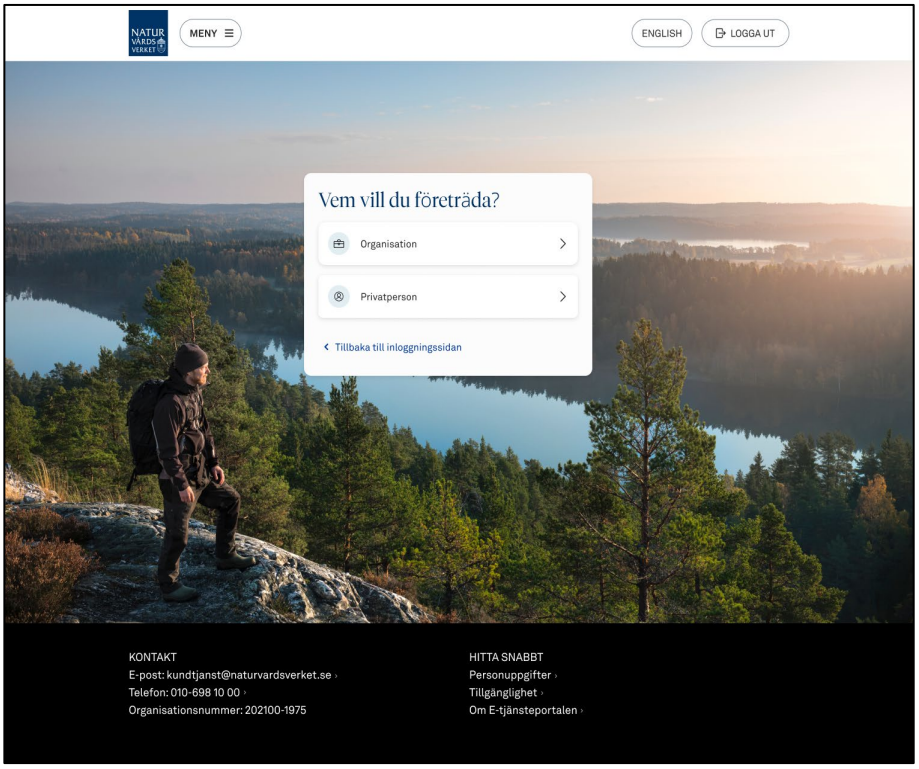
Registrera verksamhetsutövare i Naturvårdsverkets e-tjänster

1. Logga in Naturvårdsverkets portal för e-tjänster som hittas här: E-tjänster - Naturvårdsverket. Inloggning kan ske med BankID, FrejaID eller ForeignID.

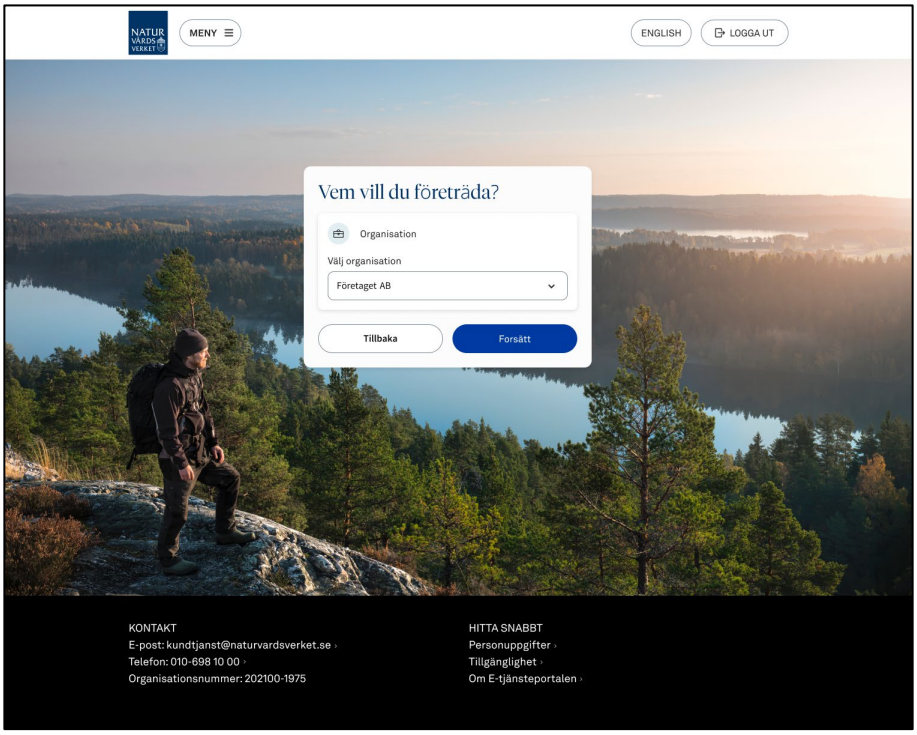
2. Det är samma person som fått fullmakt via Mina ombud och som skapat ett EU-inloggningskonto enligt del 2 i användarmanualen som ska utföra registreringen av verksamhetsutövare i Naturvårdsverkets e-tjänster.



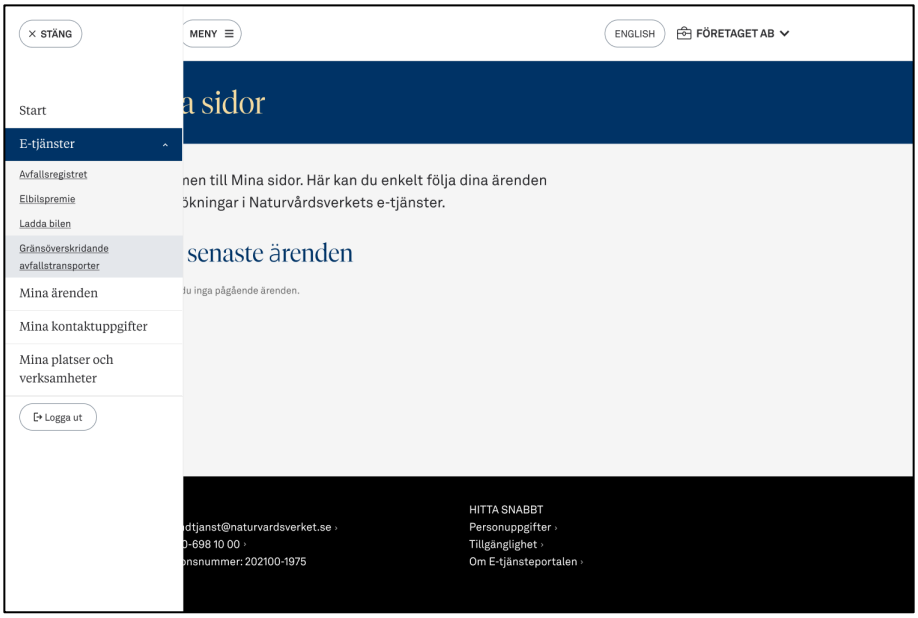
3. Klicka på **Organisation**.



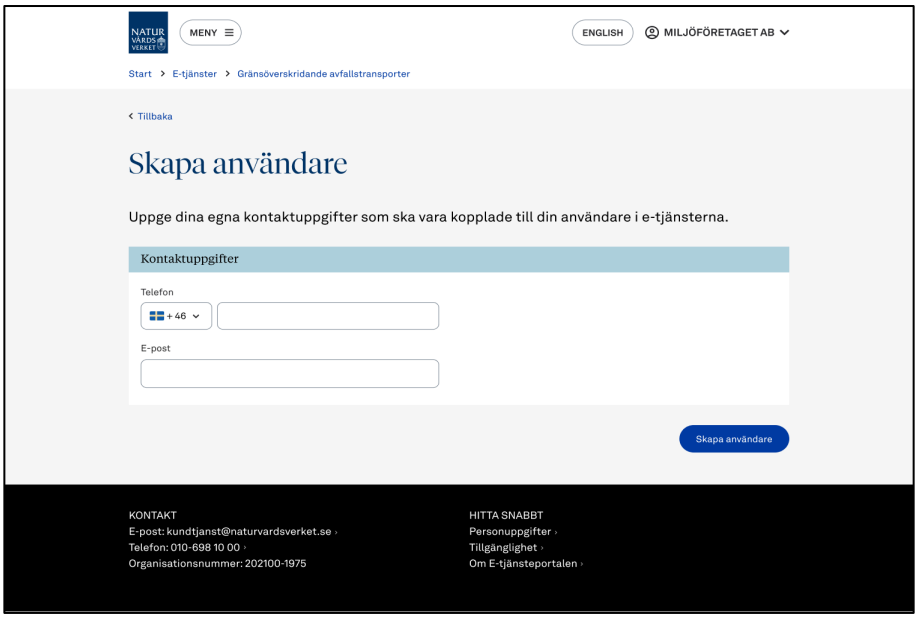
4. Du kommer nu se alla organisationer du kan logga in för. Om du inte ser din organisation kan det betyda att du inte fått rätt behörighet i Mina ombud.



5. Väl inne i e-tjänsterna, klicka på **Meny**, sedan **E-tjänster** och därefter **Gränsöverskridande avfallstransporter**.



6. Skriv in dina kontaktuppgifter som ska vara kopplade till din användare. Dessa uppgifter är inte kontaktuppgifter till organisationen utan till dig som användare i e-tjänsteportalen.

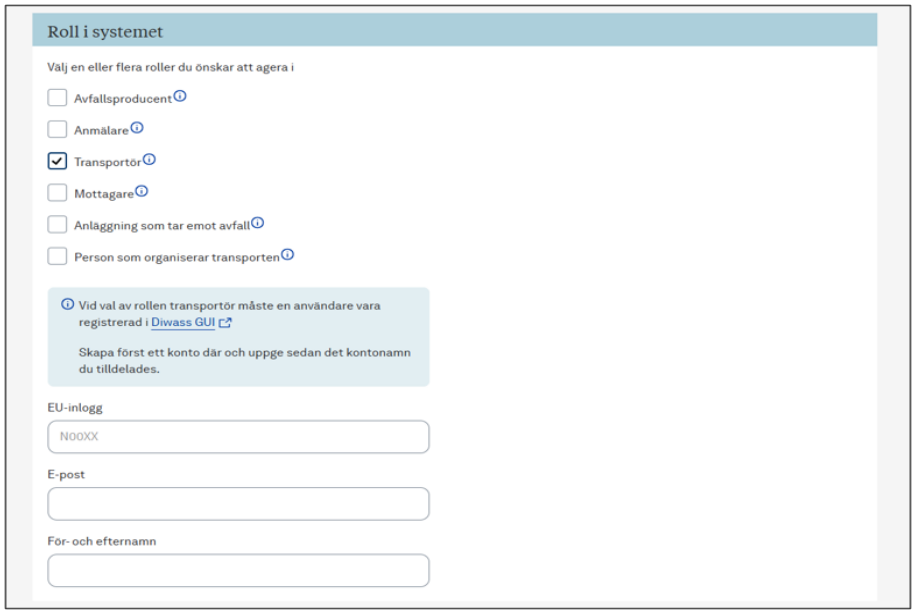


7. Om du är den första som loggar in för din organisation som får hantera organisationen via Mina ombud kommer du direkt till e-tjänsten för att registrera verksamhetsutövare.

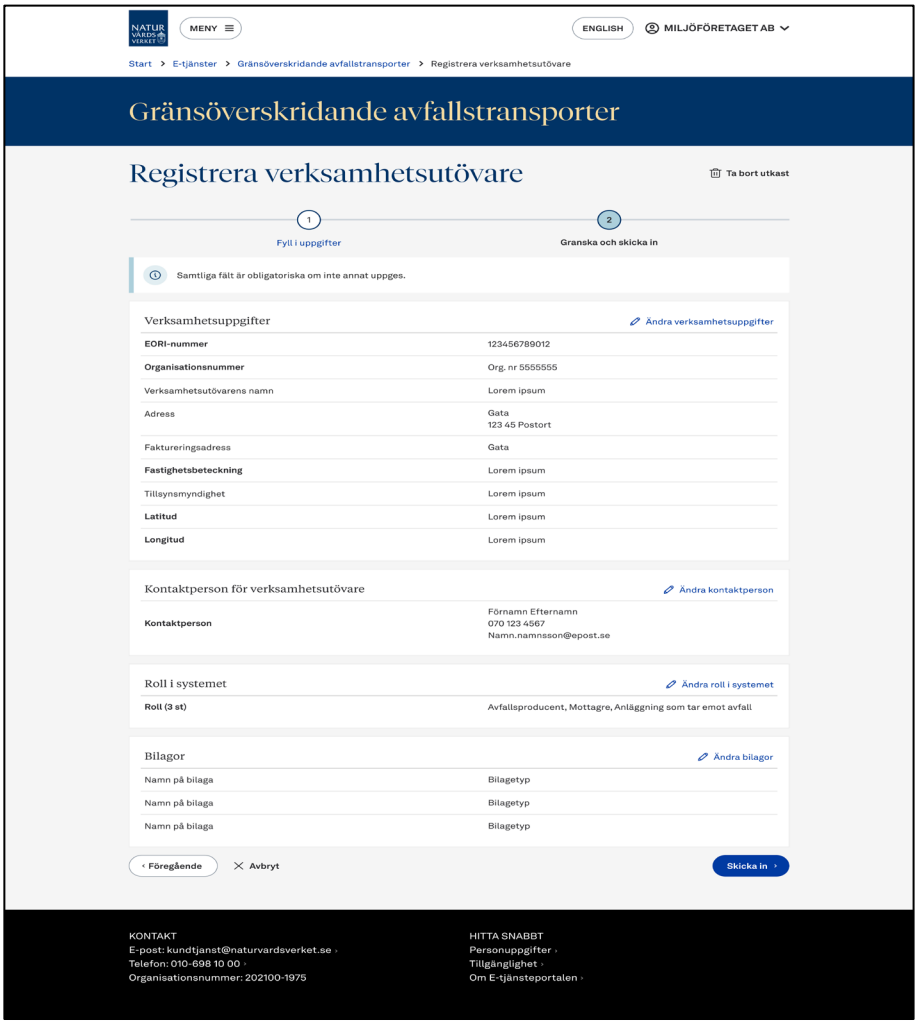
8. Fyll i e-tjänsten registrera verksamhetsutövare. Observera särskilt:

   • Under *Faktureringsadress* kan du fylla i postadress eller ange en mailadress. Lägg också gärna in andra fakturaspecifikationer om sådana finns
   • *Kontaktperson* för verksamhetsutövaren är den person vars uppgifter kommer att ligga med som kontaktperson i en anmälningspliktig ansökan eller i ett Annex VII (Fält 1).

9. När du klickar på Transportör vid Roll i systemet behöver du uppge ditt användarnamn, den e-post och för- och efternamn från när du skapade ditt EU-inloggningskonto.



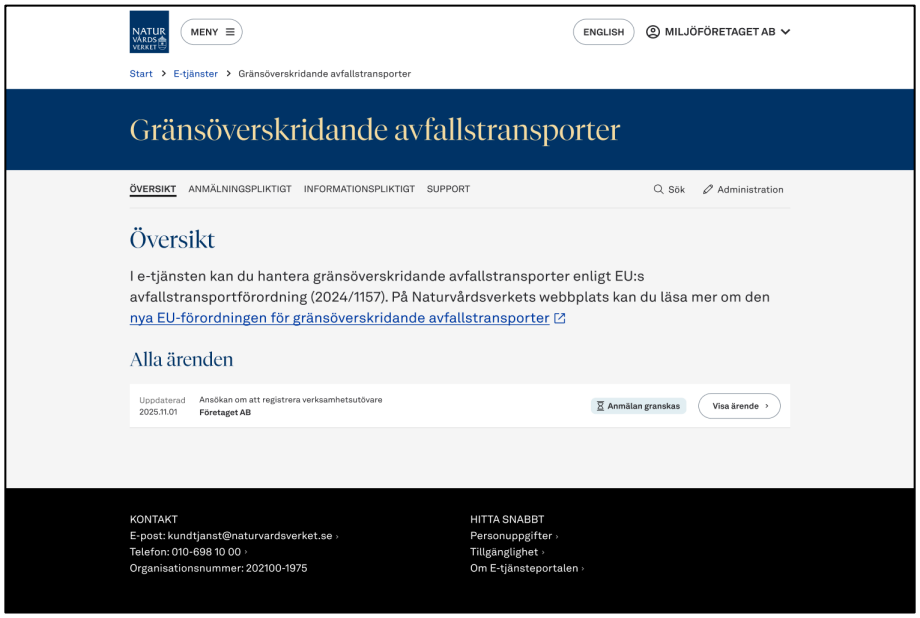
10. Granska dina uppgifter och klicka på **Skicka in**. Var noggrann med att kontrollera att alla uppgifter är rätt.



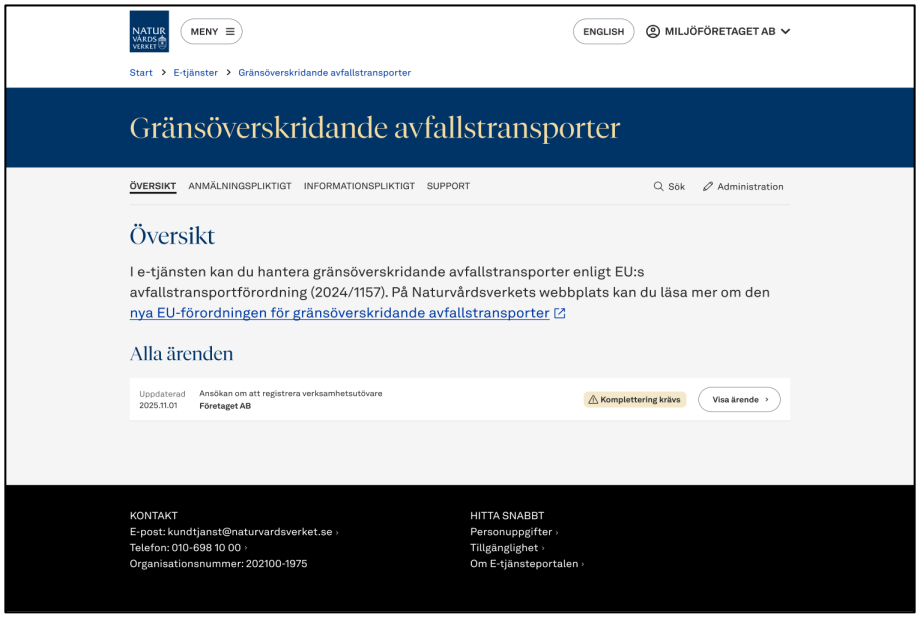
11. Om du inte är den första som loggar in för din organisation kommer du i stället till översiktssidan efter att du skapat din användare. Klicka på **Administration** och sedan på **Registrera nytt** för att kunna registrera en verksamhetsutövare.



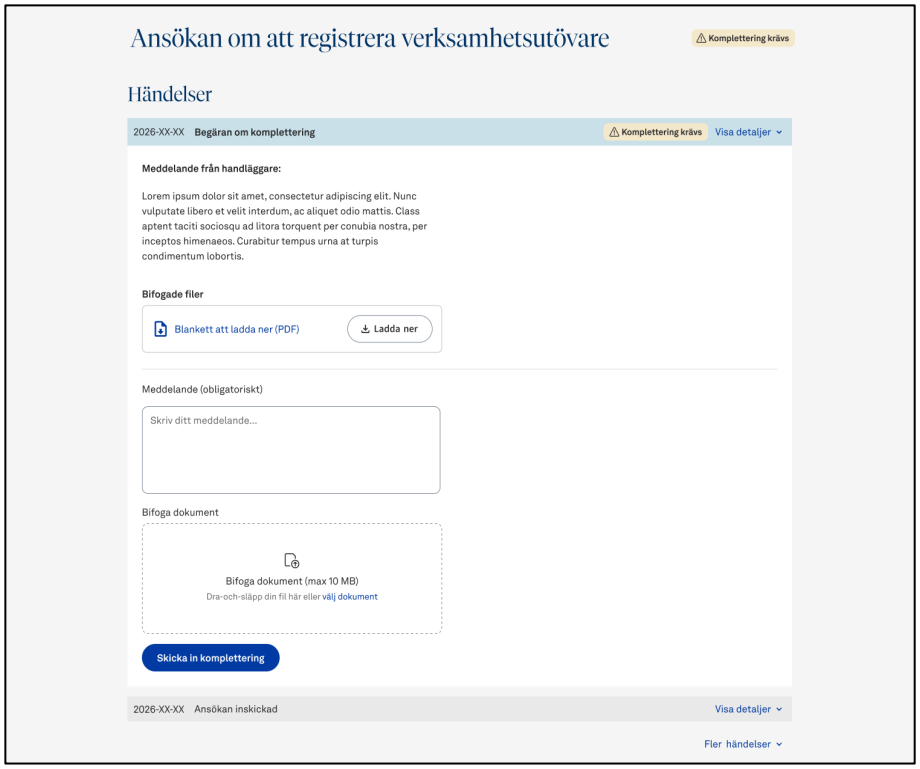
12. Du kan följa ditt ärende på översiktssidan och ärendet får status **Under granskning**. Naturvårdsverket kommer nu granska ditt ärende och antingen godkänna eller neka.



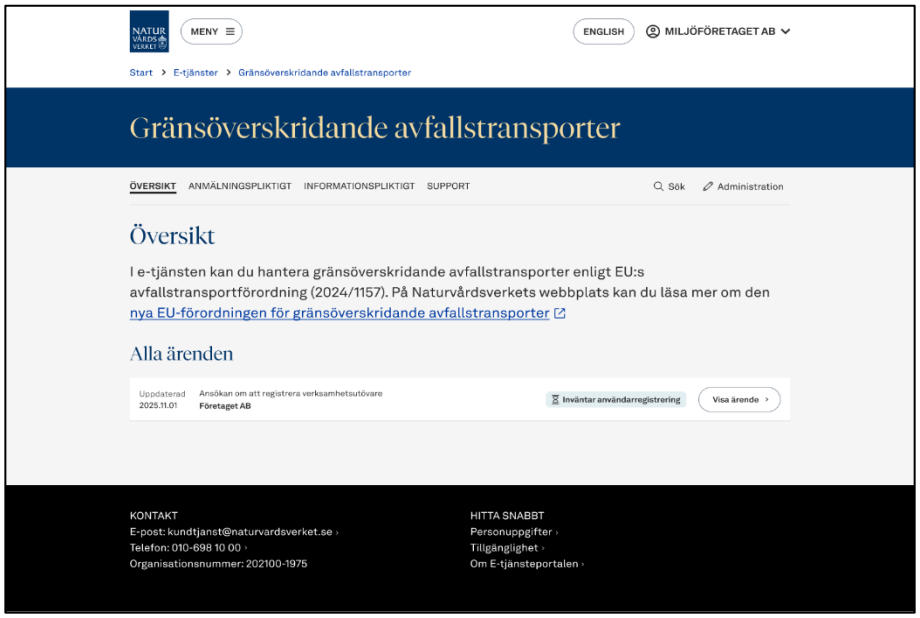
13. Om en komplettering begärs av en handläggare kommer du se detta i översikten eller inne i ärendet då ärendet får status **Komplettering krävs**. Klicka på **Visa ärende.**



14. Vid **Händelse**r kan du läsa vad som begärts i kompletteringen. Fyll i ditt svar och klicka på **Skicka in komplettering**.



15. När din första del av registrering är godkänd kommer ärendet ändra status till **Inväntar användarregistrering** och du kan gå vidare till nästa del av den här användarmanualen.

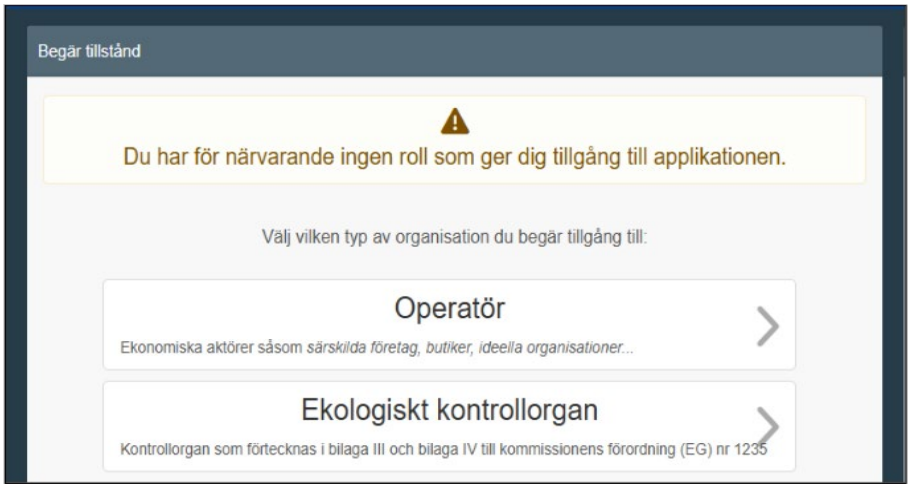


TRACES NT och DIWASS

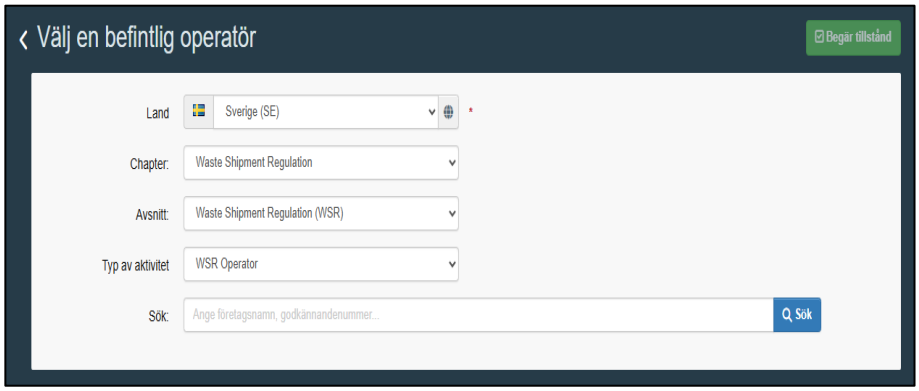
När din första del av registrering av verksamhetsutövare är godkänd i Naturvårdsverkets e-tjänster skickas uppgifterna till DIWASS. Du behöver nu logga in i DIWASS för att begära att bli ansluten som användare till verksamhetsutövaren. Om du inte utför detta steg kan du inte arbeta i DIWASS.

1. Logga in via den här sidan: Inloggning - ENV-TRACES med dina inloggningsuppgifter från när du skapade ditt EU-inloggningskonto.

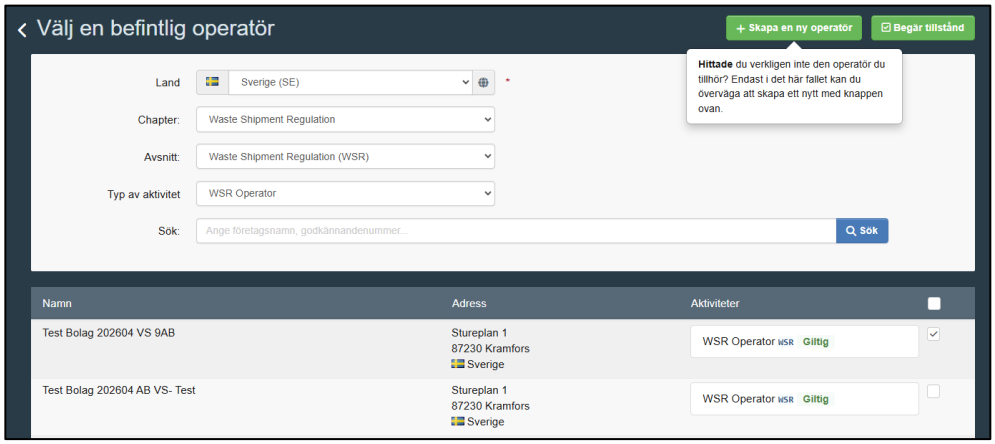
2. Inne i DIWASS kommer du se att du inte har en roll som ger dig tillgång till applikationen. Klicka på **Operatör**. Om du inte ser nedanstående vy, klicka i stället på din e-post högst uppe i högra hörnet. Sedan **Edit your profile**, sedan **Request new role** och sedan **Operator**.



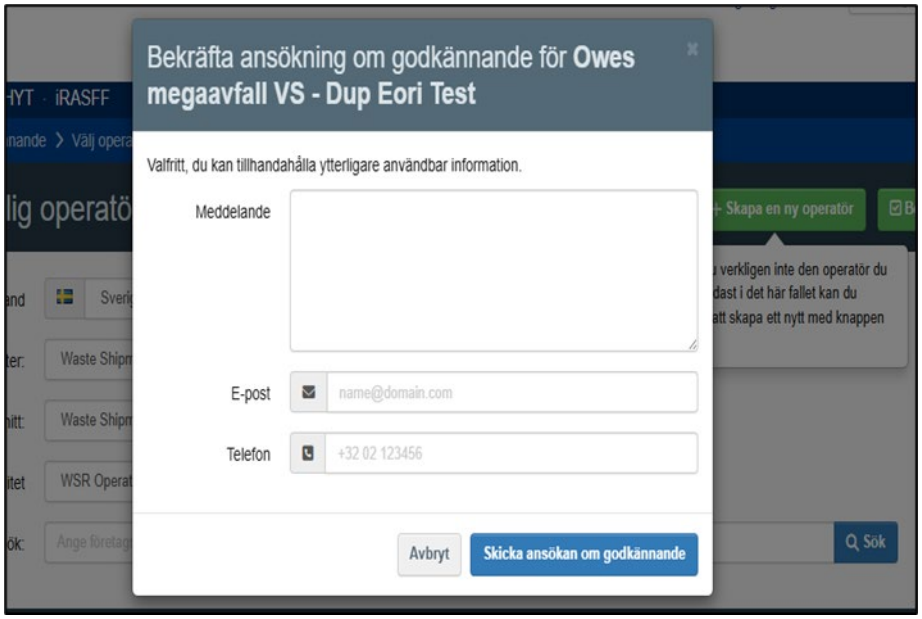
3. I sökfältet skriv in:
   Land: Sverige
   Chapter: Waste Shipment Regulation
   Avsnitt: Waste Shipment Regulation (WSR)
   Typ av aktivitet: WSR Operator
   Sök: Namn eller organisationsnumret på den verksamhetsutövare du registrerade och fick godkänd i Naturvårdsverkets e-tjänster.



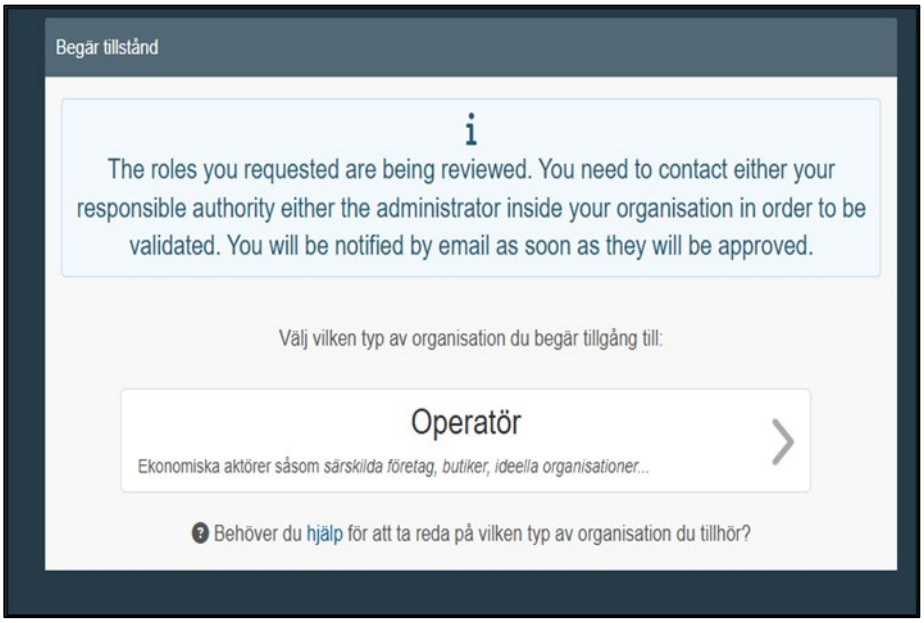
4. Nu kommer sökresultaten att listas. När du hittat rätt ska du klicka i boxen till höger om verksamhetsutövaren och klicka sedan på **Begär tillstånd** i högra övre hörnet.



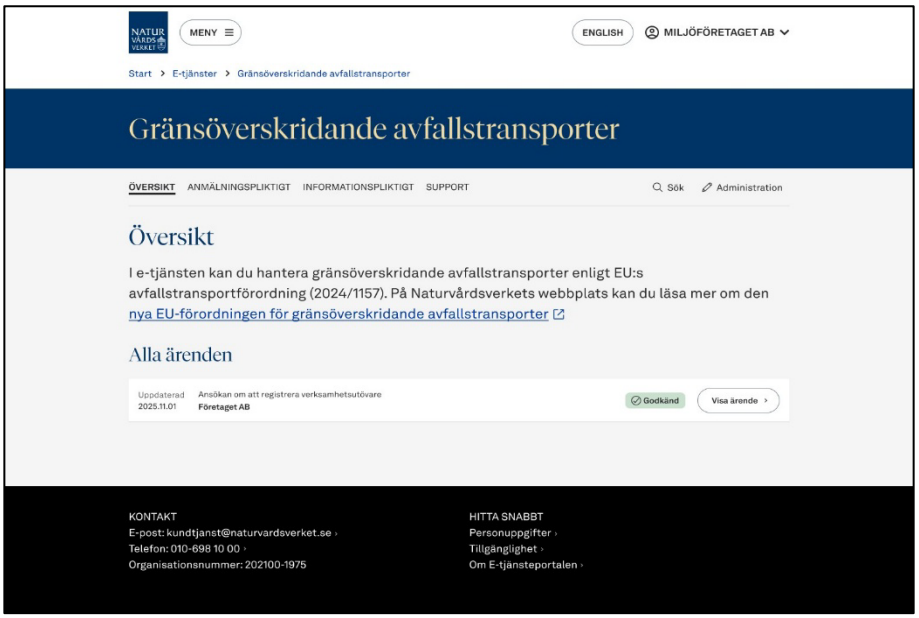
5. Du kommer nu se ett pop-up fönster som tillåter dig att skicka med ett frivilligt meddelande. Klicka på **Skicka ansökan om godkännande**.



6. Efter att du har skickat in din begäran kommer du se ett bekräftelsemeddelande.



7. Naturvårdsverket ska nu godkänna din begäran om anslutning. När du blir godkänd kommer du se i Naturvårdsverkets e-tjänster att din ansökan har ändrat status till **Godkänd**.



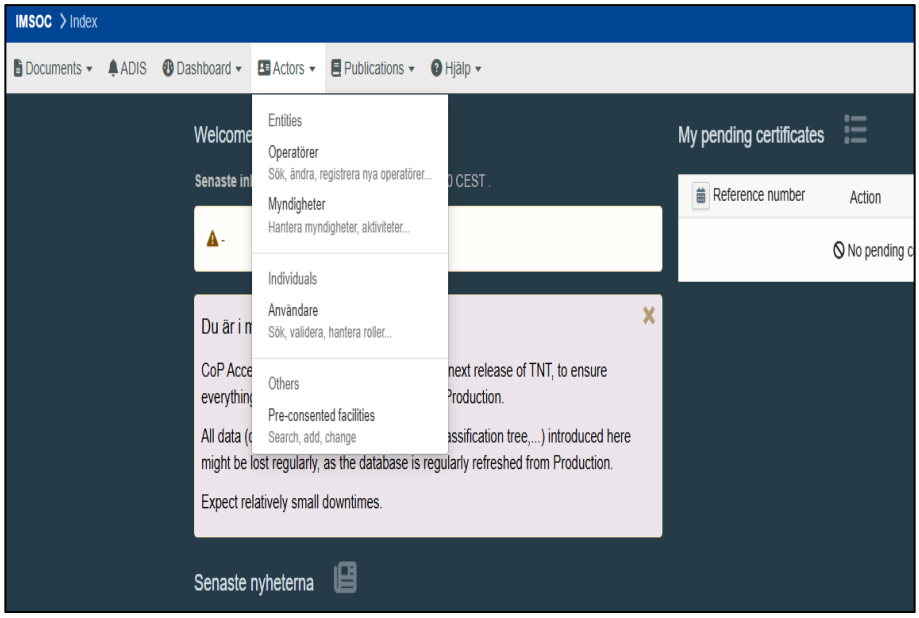
Lägg till fler användare i DIWASS

Nu när registreringsprocessen är klar kan övriga personer begära om att få företräda verksamhetsutövaren i DIWASS som användare. Detta kan vara chaufförer eller andra anställda. Det är den person som skickade in ansökan om att registrera verksamhetsutövare i Naturvårdsverkets e-tjänster och blev godkänd som administratör som kan godkänna ytterligare personer i DIWASS.

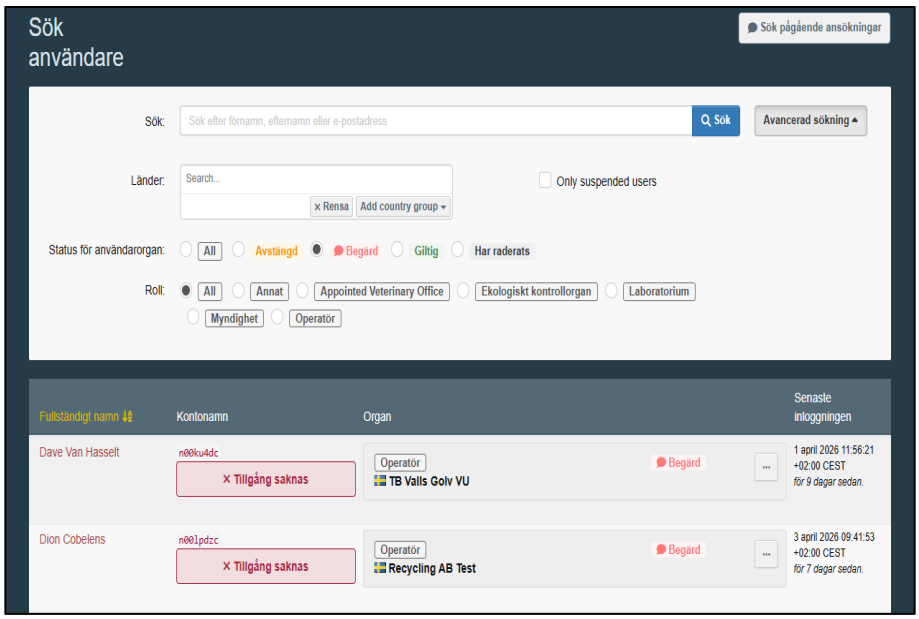
1. Personerna behöver först skapa sina egna EU-inloggningskonton via: EU Login

2. När personen har skapat sitt EU-inloggningskonto loggar man in via: Log in - ENV-TRACES till DIWASS. Följ sedan samma instruktioner som i tidigare delen av denna användarmanual med rubriken NT TRACES och DIWASS.

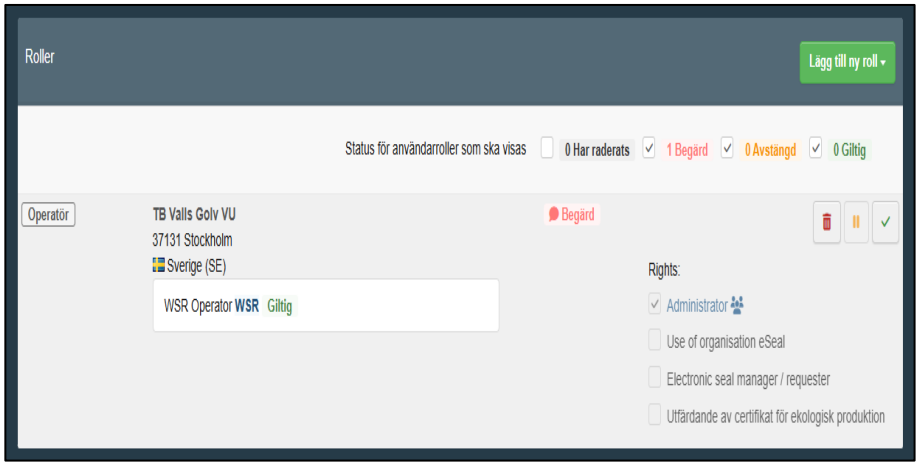
3. Det är administratören som kommer kunna godkänna en begäran från en användare. För att godkänna en begäran behöver administratören klicka på **Actors** och sedan **Användare**.



4. Klicka på **Sök pågående ansökningar** i högra övre hörnet. Du kommer nu se alla begäranden från användare som har inkommit. Klicka på namnet längst till vänster av användaren som begärt att få företräda verksamhetsutövaren.



5. Klicka på den gröna check-boxen längst till höger. Användaren får nu företräda verksamhetsutövaren.



6. Du har möjligheten att välja om du vill göra användaren till en administratör eller inte. Klicka i **Administrator** om du vill göra användaren till en administratör. Klicka på **Spara ändringar** högst upp i högra hörnet.

