

Mellan Transportstyrelsen, org. nr. 202100-6099, adress 601 73 Norrköping ("Transportstyrelsen") och Svenska Skärmflygförbundet, SSFF, org. nr. 802014-7313, adress Box 1103, 701 11 Örebro ("Uppdragstagaren") (var och en för sig "Part" och tillsammans "Parterna") har vid dagen för undertecknande slutits följande

## **Avtal om uppdrag att utöva viss tillsyn och tillståndsgivning m.m.**

### **Bakgrund**

Uppdragstagaren är en ideell förening som bland annat har till uppgift att främja flygning med flygskärmar, med eller utan motor, i Sverige, företräda den ideella skärmflygverksamheten, arbeta för den enskildes rätt att inom ramen för normala säkerhetskrav få operera flygskärmar, bedriva informations- och upplysningsverksamhet i säkerhetsfrågor inom skärmflygsportens olika verksamhetsgrenar.

Transportstyrelsen utövar tillsyn över efterlevnaden av bestämmelserna i 1-8, 10 och 11 kap luftfartslagen (2010:500) och föreskrifter som myndigheten meddelar i de avseenden som avses i luftfartslagen ifråga om skydd för liv, personlig säkerhet, hälsa och trafik.

Transportstyrelsen har med stöd av 12 kap 1 och 4 §§ luftfartsförordningen (2010:770) och 3 och 4 §§ förordning (1990:717) om undersökning av olyckor beslutat att delegera myndighetens förvaltningsuppgifter i den omfattning och på de villkor som följer av detta avtal.

## 1. Definitioner

<b>Avtal</b>	Detta avtal
<b>Dataskyddsregleringen</b>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016, samt lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
<b>Flygchef</b>	En fysisk person som för Uppdragstagarens räkning ansvarar för åtagandena enligt p. 4.2 i detta avtal och som i denna egenskap godkänts av Transportstyrelsen.
<b>Gynnande beslut</b>	Beslut som innebär att sökanden fullt ut beviljas det som han eller hon har begärt i sin ansökan eller att beslutet i övrigt inte går den enskilde emot i någon del genom till exempel villkor eller annan liknande begränsning.
<b>Handböcker</b>	Handböcker enligt p. 4.5 i detta Avtal, som ska upprättas av Uppdragstagaren och accepteras av Transportstyrelsen.
<b>Myndighetsutövning</b>	Befogenhet att för enskild besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat jämförbart förhållande.
<b>Objekten</b>	Flygskärmar, med eller utan motor, vars ägare eller brukare är medlemmar i SSFF
<b>Part/Parterna</b>	Transportstyrelsen och Svenska Skärmflygförbundet, SSFF, var och en för sig kallad "Part" och tillsammans "Parterna".

<b>Teknisk chef</b>	En fysisk person som för Uppdragstagarens räkning ansvarar för åtagandena enligt p. 4.3 i detta Avtal och som i denna egenskap godkänts av Transportstyrelsen
<b>Transportstyrelsen</b>	Transportstyrelsen org. nr. 202100-6099 601 73 Norrköping
<b>Uppdragstagaren</b>	Svenska Skärmflygförbundet (SSFF) org. nr. 802014-7313
<b>Verksamhetsansvarig</b>	En fysisk person som för Uppdragstagarens räkning ansvarar för åtagandena enligt p. 4.1 i detta Avtal och som i denna egenskap godkänts av Transportstyrelsen.

## 2. Uppdraget

- 2.1. Uppdragstagaren åtar sig att löpande utföra följande uppgifter i enlighet med villkoren i detta Avtal och verksamhetens Handböcker:
- Utfärda kompetensbevis för flygning med flygskärmar med eller utan motor i Sverige.
  - Utföra tillsyn och besiktning av Objekten.
  - Utföra typgodkännande och modifiering av motorerna för Objekten.
  - Utöva tillsyn över flygning med flygskärm med eller utan motor inom Sverige.
  - Utföra underhåll av Objekten.
  - Verka för att all flygning med flygskärmar, inom organisationen, inkluderat tävlingsverksamheten, äger rum under flygsäkerhetsmässigt betryggande former.
- 2.2. Uppdragstagaren åtar sig även att, efter särskild begäran därom från Transportstyrelsen, undersöka orsaken till en händelse som rapporterats till Transportstyrelsen. Sådant uppdrag ska föregås av särskilt beslut därom som meddelas av Transportstyrelsen.

### **3. Villkor för uppdraget**

#### Allmänt om handläggningen

- 3.1. Uppdragstagaren är endast behörig att meddela Gynnande beslut när Uppdragstagaren utför förvaltningsuppgifter som innebär Myndighetsutövning.
- 3.2. Om Uppdragstagaren finner att ett Gynnande beslut inte kan meddelas av Uppdragstagaren, ska en kopia av samtliga handlingar i ärendet överlämnas till Transportstyrelsen för vidare handläggning. Detsamma gäller för ärenden där sökanden inte har inkommit med de uppgifter eller det underlag som Uppdragstagaren bedömt behövs för att kunna meddela ett Gynnande beslut i ärendet. I dessa fall ska, innan ärendet överlämnas, sökanden ges tillfälle att inom viss angiven tid komplettera sin ansökan med de uppgifter eller de handlingar som saknas i ärendet samt upplysas om att ärendet kan komma att avgöras även om efterfrågade handlingar eller uppgifter inte inkommer inom den angivna tiden.
- 3.3. Om Uppdragstagaren överlämnar ett ärende till Transportstyrelsen för vidare handläggning ska Uppdragstagaren i samband därmed informera sökanden om överlämnandet. Om det inte redan framgår av handlingarna i ärendet ska även en anteckning göras om att ärendet har överlämnats till Transportstyrelsen och läggas till handlingarna i ärendet.
- 3.4. Vid utförandet av uppdraget ska Uppdragstagaren följa vad som föreskrivs i 1 kap 9 § regeringsformen om allas likhet inför lagen samt iakttagande av saklighet och opartiskhet. För att uppfylla kravet på opartiskhet ska Uppdragstagaren vid utförandet av uppdraget beakta vad som föreskrivs om jäv i 16-17 §§ förvaltningslagen (2017:900).

#### Regelverk som ska tillämpas vid utförandet av uppdraget

- 3.5. Vid utförandet av uppdraget ska Uppdragstagaren följa de lagar, förordningar och föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten.

### **4. Krav på uppdragstagarens verksamhet**

#### Verksamhetsansvarig

- 4.1. Uppdragstagaren ska utse en Verksamhetsansvarig som ska vara namngiven och godkänd av Transportstyrelsen och som ansvarar för att Uppdragstagarens åtaganden enligt detta Avtal uppfylls samt att:
  - a) Handböckerna hålls uppdaterade och följs av personal som utför uppgifter enligt detta Avtal för Uppdragstagarens räkning.

- b) Att Flygchefen, den Tekniska chefen och samtliga medlemmar i SSFHF får nödvändig grund- och vidareutbildning samt vidmakthåller den utbildning som krävs.
  - c) Att Flygchefen och den Tekniska chefen har de resurser som krävs för utförandet av sina uppdrag.
- 4.2. Uppdragstagaren ska utse en Flygchef som ska vara namngiven och godkänd av Transportstyrelsen och som ansvarar för att flygverksamheten sker enligt gällande regelverk för flygning med flygskärm med eller utan motor samt enligt SSFF:s handböcker.
- 4.3. Uppdragstagaren ska utse en Teknisk chef som ska vara namngiven och godkänd av Transportstyrelsen och som ansvarar för att den teknik- och materialverksamhet som är relaterad till verksamheten sker enligt gällande regelverk för flygning med flygskärm med eller utan motor samt enligt SSFF:s handböcker.
- 4.4. Befattningarna i 4.1–4.3 ska fördelas på tre olika personer. Efter godkännande av Transportstyrelsen kan dock en person få inneha flera befattningar.

#### Handböcker

- 4.5. Uppdragstagaren ska ha ett handbokssystem. Handbokssystemet ska vara accepterat av Transportstyrelsen och åtminstone bestå av en verksamhetshandbok.

Uppdragstagarens handböcker ska åtminstone innehålla följande:

- a) En beskrivning av organisationen och dess ledning, inbegripet den Verksamhetsansvarige, och deras ansvar.
- b) En beskrivning av procedurer för hur granskning och godkännande av flygmaterielen ska gå till.
- c) En beskrivning av procedurer för typacceptering och besiktning av Objekten.
- d) En beskrivning av ett kvalitetssystem som innehåller rutiner för återrapportering för att säkerställa att avvikelser och korrigerande åtgärder både definieras och genomförs i rätt tid.
- e) En beskrivning av procedurer för granskning och godkännande av Objekten samt starthjälpmedel såsom bogserutrustning och vinsch.
- f) En beskrivning av hur de operativa och tekniska kraven i tillämpliga regelverk tillgodoses.

- 4.6. Handböckerna ska i övrigt innehålla de rutiner som Uppdragstagaren finner nödvändiga för att Uppdragstagaren ska kunna utföra åtagandena enligt detta Avtal.
- 4.7. Uppdragstagarens ska se till att Transportstyrelsen har tillgång till ett exemplar av Handböckerna. Uppdaterade handböcker ska ges in årligen i samband med verksamhetsplanen.

## **5. Uppdragstagarens övriga åtaganden**

### Verksamhetsberättelse

- 5.1. Uppdragstagaren ska årligen sammanställa en verksamhetsberättelse som belyser det säkerhetsmässiga utfallet av uppdraget enligt detta Avtal. Verksamhetsberättelsen ska vara Transportstyrelsen tillhanda senast den 30 juni året efter det verksamhetsår som verksamhetsberättelsen avser.

### Verksamhetsplan

- 5.2. Senast den 31 mars varje år ska Uppdragstagaren överlämna ett förslag till verksamhetsplan för innevarande verksamhetsår med avseende på åtagandena enligt detta Avtal.

### Inspektioner och granskning

- 5.3. Uppdragstagaren ska hålla sin verksamhet tillgänglig för inspektion och granskning i den omfattning som Transportstyrelsen finner motiverad.

## **6. Transportstyrelsens åtaganden**

- 6.1. Transportstyrelsen ska, inom ramen för detta Avtal, bistå Uppdragstagaren med råd och stöd i juridiska, tekniska och operativa frågor utifrån vad Parterna finner nödvändigt för att Uppdragstagaren ska kunna utföra sina åtaganden enligt detta Avtal.
- 6.2. Transportstyrelsen ska administrera och ta ut de avgifter som är hänförliga till de ärenden som Uppdragstagaren handlägger inom ramen för uppdraget enligt detta Avtal, i enlighet med myndighetens gällande föreskrifter om avgifter. Sådana avgifter tillfaller Transportstyrelsen.

## **7. Handlingars bevarande**

- 7.1. Uppdragstagaren ska arkivera handlingar som inkommer till eller upprättas av Uppdragstagaren och som hör till uppdraget enligt detta Avtal på ett säkert sätt i arkivgodkända lokaler och godkända

dokumentskåp. Handlingarna ska hållas åtskilda från handlingar som inte är att hänföra till uppdraget enligt detta Avtal.

- 7.2. Uppdragstagaren ska ha ett system för registrering av inkomna och upprättade handlingar som säkerställer ordningen och sökbarheten i arkivet.
- 7.3. Med hänsyn till den öppenhet och transparens som följer av tryckfrihetsförordningen och förvaltningslagen samt med beaktande av reglerna i offentlighets- och sekretesslagen ska Uppdragstagaren vid en begäran från allmänheten om att utfå en handling som inkommit till eller upprättats av Uppdragstagaren, och som hör till uppdraget, enligt detta Avtal bedöma om handlingen kan lämnas ut. Om Uppdragstagaren finner att handlingen inte kan lämnas ut ska en kopia av handlingen överlämnas till Transportstyrelsen för beslut i frågan.
- 7.4. Om detta Avtal upphör att gälla ska Uppdragstagaren överlämna samtliga de handlingar som finns hos Uppdragstagaren med anledning av detta avtal till Transportstyrelsen skyndsamt, dock senast inom 6 månader.

## **8. Ansvarsfördelning ifråga om personuppgiftsbehandling**

- 8.1. Uppdragstagaren är personuppgiftsansvarig i den mening som avses i Dataskyddsregleringen, såvitt avser de behandlingar som Uppdragstagaren utför med stöd av Transportstyrelsens beslut om delegering till Uppdragstagaren och detta Avtal t.ex. insamlande, användande, lagring, registrering och utlämnande.
- 8.2. Transportstyrelsen är personuppgiftsansvarig i den mening som avses i Dataskyddsregleringen, för de personuppgiftsbehandlingar som myndigheten utför efter det att Uppdragstagaren lämnat ut personuppgifterna till myndigheten.

## **9. Meddelande om hinder**

- 9.1. Uppdragstagaren ska skyndsamt informera Transportstyrelsen om Uppdragstagaren upplever svårigheter med att tillämpa gällande regelverk enligt p. 3.5 i detta Avtal, eller om Uppdragstagaren i övrigt stöter på svårigheter med att fullfölja åtagandena enligt detta Avtal.
- 9.2. Om Part på grund av författning, beslut eller dom som meddelats med stöd av lag eller annan författning, eller annat liknande förhållande, anser sig förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta Avtal ska sådan Part utan onödigt dröjsmål underrätta den andre Parten därom.

**10. Avtalstid**

10.1. Detta Avtal gäller från och med den [1 juli 2021] och tillsvidare.

**11. Ändringar och tillägg**

11.1. Ändringar och tillägg till detta Avtal ska upprättas skriftligen och undertecknas av båda Parterna för att vara giltiga.

**12. Avtalets upphörande m.m.**

12.1. Part som önskar säga upp detta Avtal ska göra det skriftligen och med beaktande av en uppsägningstid om tre (3) månader.

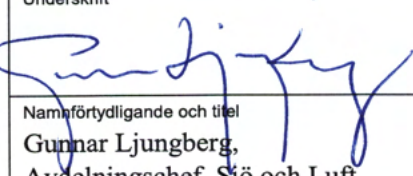
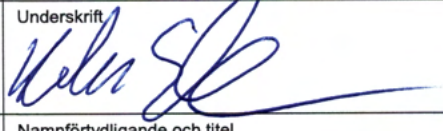
12.2. Transportstyrelsen äger rätt att säga upp detta Avtal med omedelbar verkan för det fall Uppdragstagaren väsentligen missköter sina åtaganden enligt detta Avtal och, trots skriftligt påpekande om detta, inte rättar sig inom trettio (30) dagar eller den längre tid som Transportstyrelsen anvisar.

12.3. Om Part på grund av författning, beslut eller dom som meddelats med stöd av lag eller annan författning, eller annat liknande förhållande, meddelat att denne anser sig förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta Avtal, ska Parterna samråda med varandra i syfte att åstadkomma nödvändiga ändringar av detta Avtal. Är det inte möjligt eller kan Parterna inte enas, ska Part ha rätt att säga upp detta Avtal med omedelbar verkan.

12.4. Om avtalet sägs upp upphör även Transportstyrelsens beslut om delegering att gälla den dag då Avtalet löper ut enligt p. 12.1–12.3.

Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande originalexemplar av vilka Parterna har tagit var sitt.

**För Transportstyrelsen****För Uppdragstagaren**

Ort och datum <i>NORRKÖPING 2023-10-18</i>	Ort och datum <i>2023 10 20</i>
Underskrift 	Underskrift 
Namnförtydligande och titel Gunnar Ljungberg, Avdelningschef, Sjö och Luft	Namnförtydligande och titel Håkan Schwartz Verksamhetsansvarig