**Anmälan av personer i verksamhet med tillståndspliktig hantering av explosiva varor**

Denna blankett är avsedd för anmälan av personer med betydande inflytande över tillståndshavaren/sökanden, föreståndare för hanteringen samt deltagare i hanteringen gällande verksamheter med tillståndspliktig hantering av explosiva varor enligt lag (2010:1011). Blanketten gäller för verksamhet i Trelleborgs- Vellinges- och Skurups kommun.

Blanketten används som bilaga vid ansökan om tillstånd eller vid uppdatering och ändring av uppgifter under giltighetstiden av befintligt tillstånd. Fyll i uppgifter under rubrikerna 1–5.

**Ifylld blankett skickas till** raddningstjansten@trelleborg.se eller adressen i sidfoten.

## 1. Tillståndsinnehavare eller tillståndssökande

Ange uppgifter om den som är tillståndsinnehavare alternativt söker tillstånd.

|  |  |
| --- | --- |
| Företagsnamn alt. För- och efternamn:      | Organisations-/personnummer:      |
| Har ni tillstånd sedan tidigare och att detta endast är en anmälan om ändring, skriv in tillståndets diarienummer till höger: ÅÅÅÅ-NNNNNN |       |

Ange kontaktuppgifter till tillståndsinnehavaren/tillståndssökande alternativt till en person som är ombud. Dessa kontaktuppgifter kommer att användas av myndigheten vid kontakt.

|  |
| --- |
| Namn på ombud (om sådant används):      |
| E-post:      | Telefon:      |

## 2. Berörd verksamhetsplats

Ange vilken verksamhetsplats som anmälan avser (endast vid ny anmälan).

|  |  |
| --- | --- |
| Verksamhet:      | Adress:      |
| Fastighetsbeteckning:      | Postadress:      |

## 3. Anmälan av personer med betydande inflytande

När den som söker tillstånd är en juridisk person (till exempel ett aktiebolag, handelsbolag eller ekonomisk förening) ska tillståndsmyndigheten göra en lämplighetsprövning av de fysiska personer som har ett betydande inflytande över den juridiska personen. Exempel på personer med betydande inflytande är VD, styrelseledamöter och personer med betydande aktieinnehav i aktiebolag, bolagsmän i handels- eller kommanditbolag samt ordförande och styrelseledamöter i föreningar.

Listan nedan fylls i med samtliga personer som har betydande inflytande över verksamheten, även eventuella personer som redan är anmälda sedan tidigare. Om någon av dessa personer byts ut eller om det tillkommer nya deltagare, ska det snarast anmälas till tillståndsmyndigheten. Om antalet rader i formuläret är för få kan en lista i stället skickas in som bilaga.

|  |  |
| --- | --- |
| **För- och efternamn** | **Personnummer** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

[ ]  Sätt kryss här om förteckning över deltagare i stället lämnas som bilaga.

## 4. Anmälan av föreståndare

I formuläret nedan ska samtliga personer som är föreståndare för verksamhetens hantering anges. Vid en ändring av redan anmälda personer ska SAMTLIGA fyllas i. Om någon av dessa personer byts ut eller om det tillkommer nya föreståndare, ska det snarast anmälas till tillståndsmyndigheten. Om antalet föreståndare är fler än fem kan uppgifterna i stället lämnas som en bilaga.

Vid anmälan av nya föreståndare behöver bilagor som bekräftar föreståndarens kompetens och befogenheter bifogas. Redan anmälda och godkända personer behöver inte skicka på nytt.

**Föreståndare 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Föreståndare 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Föreståndare 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Föreståndare 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Föreståndare 5**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

[ ]  Sätt kryss här om förteckning över föreståndare i stället lämnas som bilaga.

Föreståndare för hanteringen av explosiva varor behöver ha god kunskap om tillämpliga regler, de explosiva varornas egenskaper och den verksamhet som bedrivs och anläggningen som sådan. Föreståndaren behöver även tilldelas de befogenheter som behövs för att kunna fullgöra uppgiften.

Vid anmälan om en eller flera nya föreståndare ska följande bilagor skickas in tillsammans med denna blankett.

[ ]  Sätt kryss här om dokument som visar föreståndarens kompetens och lämplighet, till exempel utbildningsintyg, har bifogats.

[ ]  Sätt kryss här om dokument som visar föreståndarens ansvarsområde och befogenheter, samt att personen har accepterat föreståndaruppdraget, till exempel ett skriftligt förordnande, har bifogats.

Har ni inte en sådan blankett går den att ladda ner på eservice.trelleborg.se. Sök ”Delegering”.

Alternativt:

[ ]  Sätt kryss här om anmälan av föreståndare kompletteras med bilagor vid senare tillfälle.

[ ]  Sätt kryss här om inga nya föreståndare har anmälts.

## 5. Anmälan av deltagare

Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor ska anmäla till tillståndsmyndigheten vilka i verksamheten som avses få delta i hantering och överföring av sådana varor. Med deltagare avses personer som medverkar i den fysiska hanteringen av explosiva varor. Detta avser till exempel förpackning, förvaring, transport, användning och försäljning. Kravet gäller för hantering av explosiva varor av begärlighetsgrad A och B. Vid hantering av explosiva varor i begärlighetsgran C ska denna del lämnas tom.

Listan nedan fylls i med samtliga personer som är deltagare i verksamhetens hantering, även eventuella personer som redan är anmälda sedan tidigare. Om någon av dessa personer byts ut eller om det tillkommer nya deltagare, ska det snarast anmälas till tillståndsmyndigheten. Om fler än 16 deltagare finns kan en lista i stället skickas in som bilaga.

**Deltagare 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 5**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 6**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 7**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 8**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 9**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 10**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 11**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 12**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 13**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 14**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 15**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

**Deltagare 16**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn och efternamn:      | Personnummer:      |
| Telefon:      | E-postadress:      |

[ ]  Sätt kryss här om förteckning över deltagare i stället lämnas som bilaga.

## 6. Övrig information

Gällande tillståndspliktig hantering av explosiva varor gör Trelleborgs Räddningstjänst en lämplighetsprövning av alla föreståndare, deltagare och personer med betydande inflytande över verksamheten. Som en del av prövningen inhämtas ett yttrande från polismyndigheten. Efter prövningen tar Trelleborgs Räddningstjänst ett beslut om lämpligheten för var och en av föreståndarna och deltagarna. Lämpligheten hos personer med betydande inflytande över den sökandes verksamhet blir en bedömningsgrund för verksamhetens tillstånd.

Trelleborgs räddningstjänst är gemensamt personuppgiftsansvarig för införandet av personuppgifter i ett nationellt tillståndsregistret som heter NATEV. I registret kommer personer med betydande inflyttande, godkända föreståndare och deltagare att registreras och flertalet myndigheter kommer därmed kunna söka på dessa. MSB lagrar och förvaltar uppgifterna i registret.

## Hantering av personuppgifter

Trelleborgs kommun samlar in och lagrar de personuppgifter som du lämnar för tillståndsansökan enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. (behandling som sker är insamling, hantering, lagring, överföring och radering)

De personuppgifter som behandlas för ändamålet är: namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-post. De personuppgifter som behandlas sker med stöd av Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Dina personuppgifter kommer att lagras i vårt ärendehanteringssystem. Dina personuppgifter kommer att hanteras av personal på räddningstjänsten. Ditt ärende kan komma att remitteras till andra myndigheter och därmed även dina personuppgifter.

Trelleborgs kommun hanterar dina personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen och behåller inte personuppgifter du har lämnat in längre än nödvändigt. Personuppgiftsansvarig för denna behandling är Kommunstyrelsen som kan kontaktas på trelleborgs.kommun@trelleborg.se. Dina personuppgifter sparas i maximalt 12 år.

Mer information om hur vi behandlar personuppgifter, om dina rättigheter och om Dataskyddsförordningen finns på www.trelleborg.se/personuppgifter. Dataskyddsombudet för Trelleborg kommun nås på dataskyddsombud@trelleborg.se eller 0410-73 30 00.