

Mellan Transportstyrelsen, org. nr. 202100-6099, adress 601 73 Norrköping ("Transportstyrelsen") och Svenska Fallskärmsförbundet, SFF, org. nr. 898200-2902, adress Sjöhagsvägen 2, 721 32 Västerås ("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 sporthoppning med fallskärm från luftfartyg i Sverige, företräda den ideella fallskärmsverksamheten, arbeta för den enskildes rätt att inom ramen för normala säkerhetskrav få utöva sporthoppning med fallskärm från luftfartyg, bedriva informations- och upplysningsverksamhet i säkerhetsfrågor inom fallskärmsbrottning samt främja sporthoppningens 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 1 kap 9 § och 12 kap 4 § luftfartsförordningen (2010:770) 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>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. 4.2 i detta Avtal, som ska upprättas av Uppdragstagaren och accepteras av Transportstyrelsen.
<b>Kvalitetsansvarig</b>	En fysisk person som bistår Riksinspektören med åtagandet enligt p. 4.1 e i detta Avtal.
<b>Myndighetsutövning</b>	Befogenhet att för enskild besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat jämförbart förhållande.
<b>Part/Parterna</b>	Transportstyrelsen och Svenska Fallskärmsförbundet, SFF, var och en för sig kallad "Part" och tillsammans "Parterna".
<b>Rundkalott</b>	Rund skärm av textilmaterial eller liknande med bärlinor och sele, vilken medförs packad i hölje under flygning som automatutlöses via utdragsrem som är fäst i luftfartyget.

<b>Sportfallskärm</b>	Skärm av textilmaterial eller liknande med bärlinor och sele, vilken medförs packad i hölje under flygning.
<b>Transportstyrelsen</b>	Transportstyrelsen org. nr. 202100-6099 601 73 Norrköping
<b>Uppdragstagaren</b>	Svenska Fallskämsförbundet (SFF) org. nr. 898200-2902
<b>Verksamhetsansvarig</b>	En fysisk person som inom SFF benämns Riksinstruktör och 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:
  - a) Utfärda kompetensbevis och elevbevis för sporthoppning med fallskärm i Sverige.
  - b) Utföra luftvärdighetsövervakning och besiktning av sport-, rundkalott-, materiel-, reserv- och räddningsfallskärmar samt höljen, selar och räddningsutlösare som används i verksamheten.
  - c) Utöva tillsyn över sporthoppning med fallskärm, samt fällning av gods från materielfallskärm från luftfartyg inom Sverige.
  - d) Utföra proaktivt flygsäkerhetsarbete avseende all sporthoppning med fallskärm inom organisationen.
  - e) Pröva frågor om tillstånd för uppvisningsledare vid fallskärmsuppvisning.
- 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.

- b) Berörda instruktörer, fallskärmskontrollanter och utövare får nödvändig grund- och vidareutbildning samt vidmakthåller den utbildning som krävs.
- c) Det finns en materielkommitté, en säkerhetskommitté, en flygkommitté och en medicinsk kommitté som bistår Riksinstruktören.
- d) Godkänna chefsinstruktörer för lokala fallskärmsklubbar och till dessa delegera ansvar för den lokala verksamheten samt tillse att chefsinstruktören delegerar ansvaret för den dagliga hoppverksamheten till en hoppledare.
- e) Det finns en flygchef som är namngiven och godkänd av Transportstyrelsen. Under ledning av Verksamhetsansvarig ska flygchefen ansvara för att flygoperationerna inom fallskärmsverksamheten håller en hög säkerhetsnivå och att piloterna erhåller den träning och utbildning som krävs för uppdraget. Flygchefen ska godkänna de lokala flygcheferna och dessa ska godkänna piloterna i de lokala fallskärmsklubbarna.
- f) Det finns en eller flera Kvalitetsansvariga som bistår Riksinstruktören med att driva kvalitetssystemet.

## Handböcker

- 4.2. Uppdragstagaren ska ha ett handbokssystem. Handbokssystemet ska vara accepterat av Transportstyrelsen och åtminstone bestå av Svenska Bestämmelser för Fallskärmsverksamhet (SBF) och Materielhandbok (MHB).

Verksamhetens Handböcker ska åtminstone innehålla följande:

- a) En beskrivning av organisationen och dess ledning, inbegripet den Verksamhetsansvarige och Kvalitetsansvarige, och deras ansvar.
- b) En beskrivning av procedurer och instruktioner för verksamheten.
- c) 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 med kriterier för granskning och godkännande av hoppmaterialet och dess fortsatta luftvärdighet.
- d) Kriterier för utfärdande, förnyelse och utökning av kompetensbevis för samtliga instruktörsgrader, uppvisningsledare, fallskärmskontrollanter, fallskärmstekniker och fallskärmshoppare samt utfärdande av elevbevis för fallskärmshoppare



- e) En beskrivning av procedurer för typgodkännande och modifiering av fallskärmssystem.
  - f) En redogörelse för typgodkänd utrustning som används för fallskärmshoppning.
- 4.3. Handböckerna ska i övrigt innehålla de rutiner som Uppdragstagaren finner nödvändiga för att Uppdragstagaren ska kunna utföra åtagandena enligt detta Avtal.
- 4.4. Uppdragstagaren 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 2023 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.

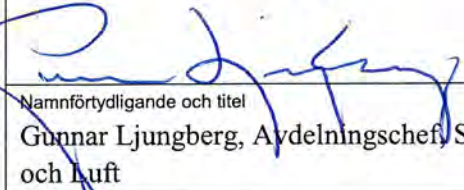
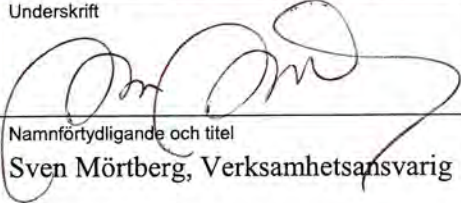
## **12. Avtalets upphörande m.m.**

- 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 2023-08-15</i>	Ort och datum <i>Stockholm 2023-08-17</i>
Underskrift 	Underskrift 
Namnförtydligande och titel Gunnar Ljungberg, Avdelningschef, Sjö och Luft	Namnförtydligande och titel Sven Mörtberg, Verksamhetsansvarig



