

# 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 som ska arbeta åt organisationen. Personen som följer denna användarmanual kommer få rollen som 'superuser' i DIWASS och kommer behöva administrera användare för organisationen.

# Innehåll

<b>1.</b>	<b>MINA OMBUD</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>EU-INLOGG</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>REGISTRERA VERKSAMHETSUTÖVARE I NATURVÅRDSVERKETS E-TJÄNSTER</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>TRACES NT OCH DIWASS</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>LÄGG TILL ANVÄNDARE I DIWASS</b>	<b>21</b>

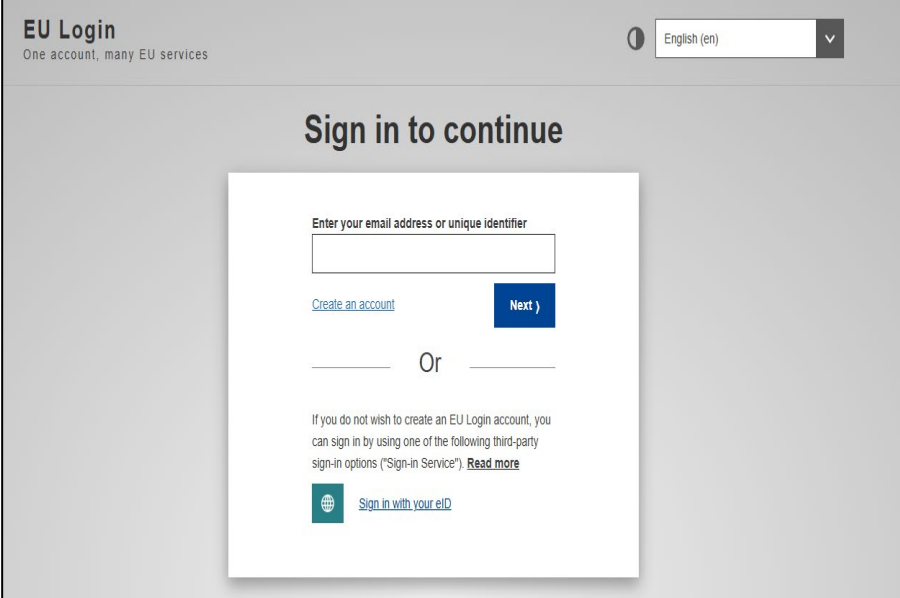
# 1. Mina ombud

1. Firmatecknaren för organisationen behöver dela ut en fullmakt via Mina ombud till en person som ska hantera registreringsprocessen för organisationen. 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: [Registreringsprocessen för Naturvårdsverkets tjänster](#)

## 2. EU-inlogg

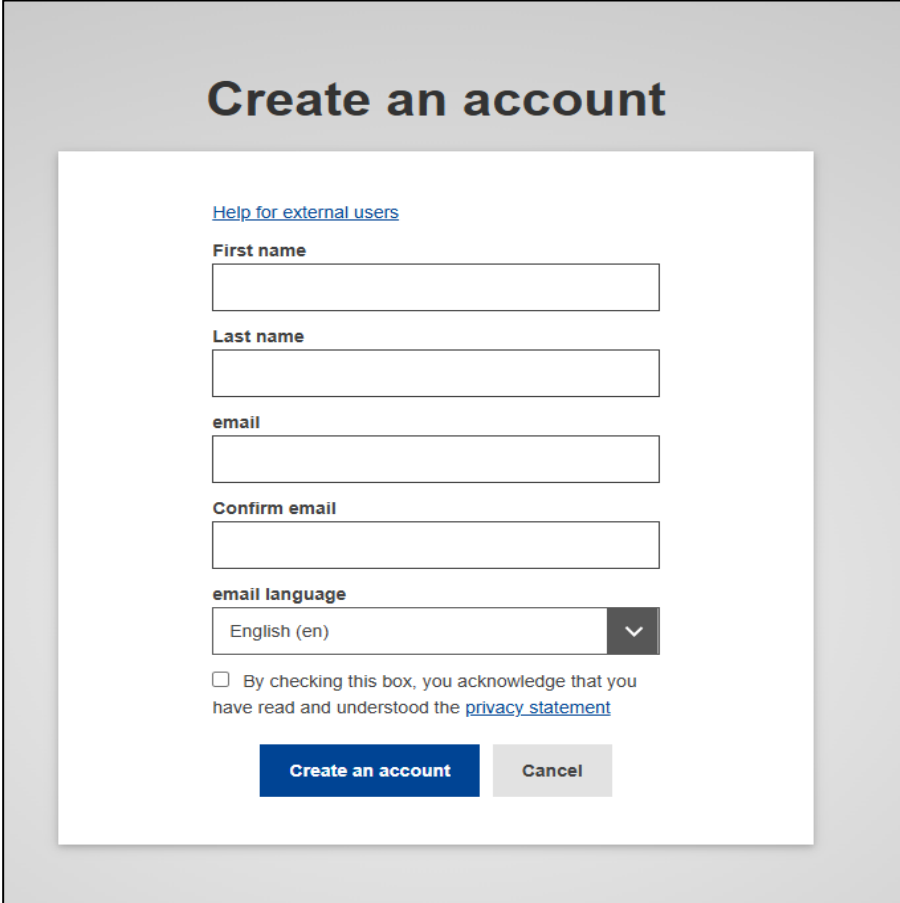
2. Personen som ska hantera registreringsprocessen behöver skapa ett EU-inloggningskonto i EU login för er organisations räkning via den här sidan: [EU Login](#). Klicka på **Create an account**. EU-inlogget är personligt.

Personen som skapar sitt EU-inlogg kommer få rollen som 'superuser' i DIWASS och behöver efter godkännande av Naturvårdsverket administrera och godkänna användare som ska få företräda organisationen i DIWASS.



The screenshot shows the EU Login interface. At the top left, it says "EU Login" with the tagline "One account, many EU services". On the top right, there is a language selector set to "English (en)". The main heading is "Sign in to continue". Below this is a white box containing a sign-in form. The form has a label "Enter your email address or unique identifier" above a text input field. Below the input field are two links: "Create an account" and a blue "Next )" button. Below these is a horizontal line with the word "Or" in the center. Underneath, there is a paragraph: "If you do not wish to create an EU Login account, you can sign in by using one of the following third-party sign-in options ('Sign-in Service'). [Read more](#)". At the bottom of the form is a globe icon followed by the text "Sign in with your eID".

3. Fyll i uppgifterna och klicka på **Create an account**. Du kommer få ett mejl som förklarar hur du slutför processen att skapa ett EU-inloggningskonto.



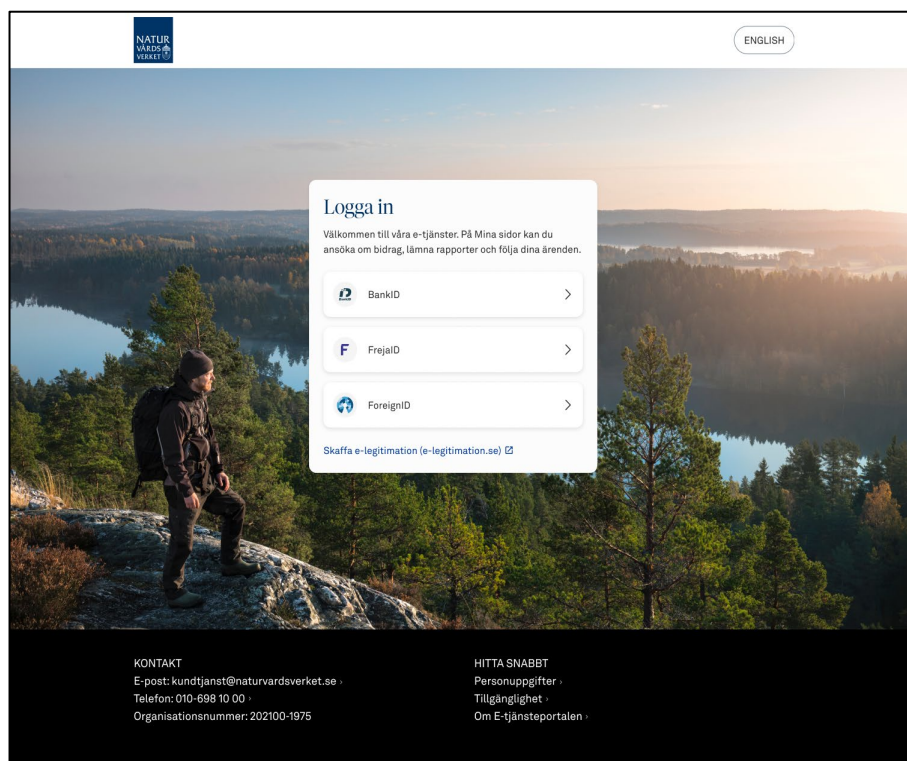
The screenshot shows a web form titled "Create an account" with a light gray background. At the top left of the form area is a blue link "Help for external users". Below it are five input fields: "First name", "Last name", "email", "Confirm email", and "email language". The "email language" field is a dropdown menu currently showing "English (en)". Below the fields is a checkbox with the text "By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)". At the bottom are two buttons: a blue "Create an account" button and a gray "Cancel" button.

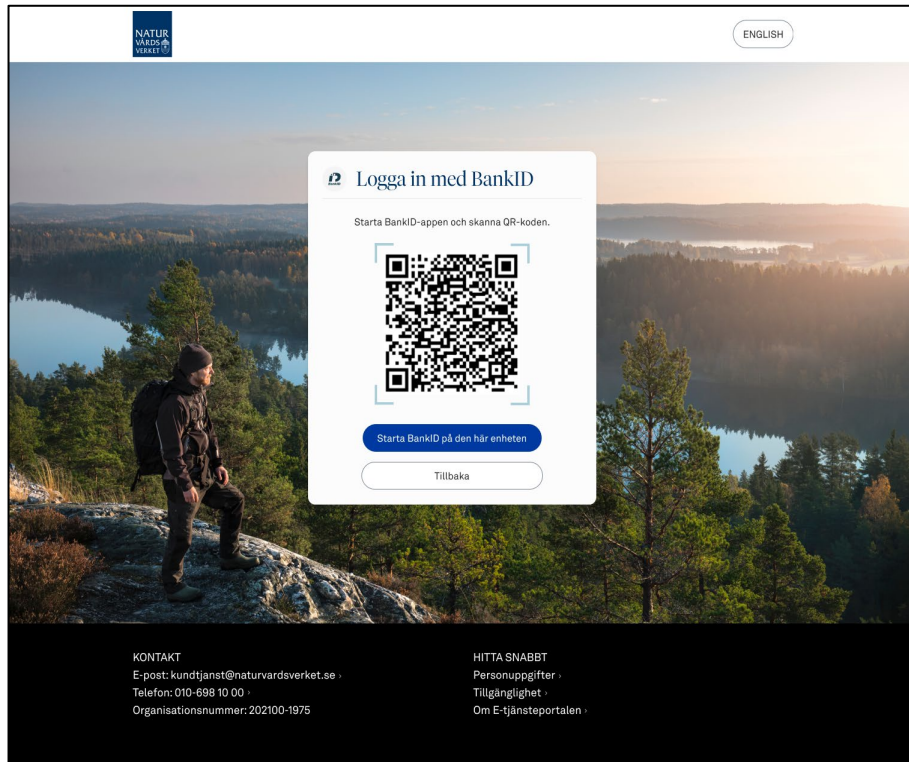
4. När du slutfört processen kommer du ha fått ett användarnamn (username) och skapat ett lösenord för att kunna logga in i TRACES NT, som är plattformen som DIWASS ligger i. Notera ned uppgifterna du angav när du skapade ditt konto (för- och efternamn, e-post och användarnamn). Du kommer att behöva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

### 3. Registrera verksamhetsutövare i Naturvårdsverkets e-tjänster

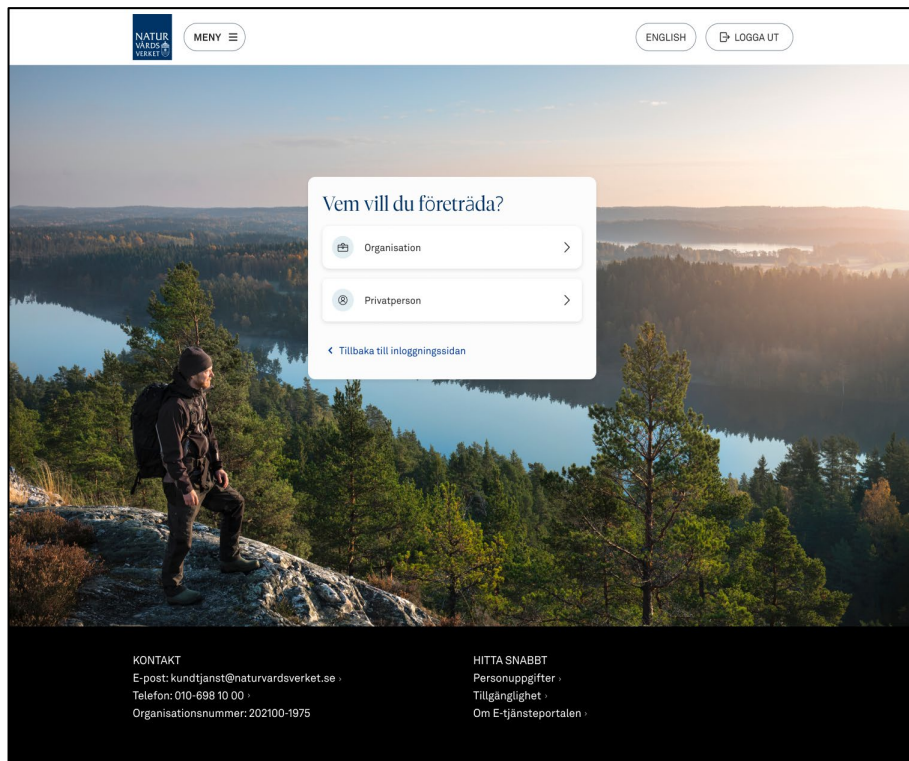
5. Logga in Naturvårdsverkets portal för e-tjänster som hittas här: [E-tjänster - Naturvårdsverket](#). Inloggning kan ske med BankID, FrejaID eller ForeignID.

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.

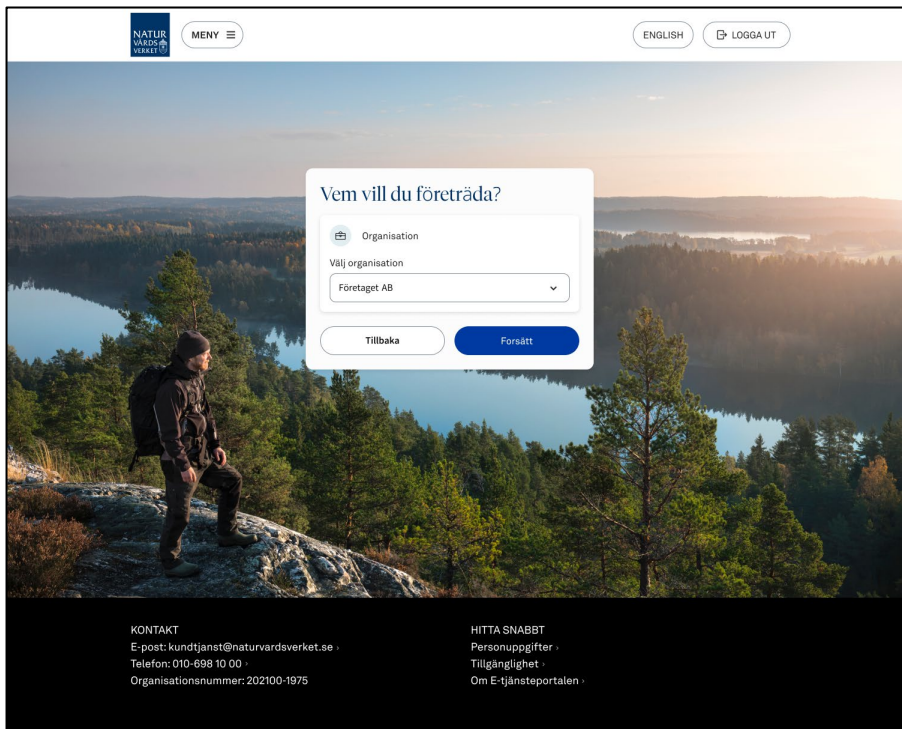




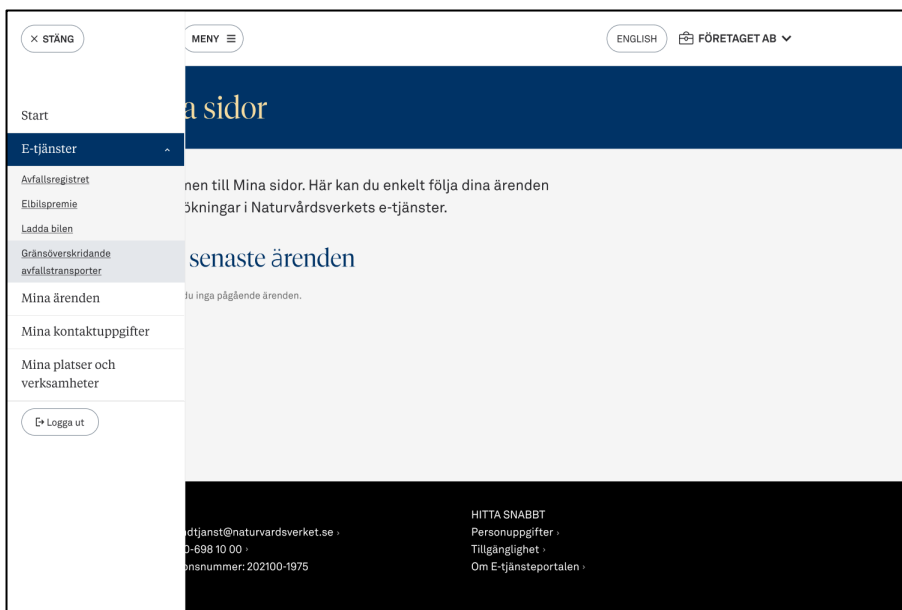
6. Klicka på **Organisation**.



- 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.



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



9. 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.

OBS! I rubriken i e-tjänsten står det fel text och ska ersättas av *Kontaktuppgifter* enligt nedan och texten om att ens egna kontaktuppgifter ska uppges saknas. Detta kommer rättas i e-tjänsterna inom kort.

NATURVÅRDSVERKET

MENY

ENGLISH MILJÖFÖRETAGET AB

Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter

< Tillbaka

## Skapa användare

Uppge dina egna kontaktuppgifter som ska vara kopplade till din användare i e-tjänsterna.

### Kontaktuppgifter

Telefon

+46

E-post

Skapa användare

KONTAKT  
E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se  
Telefon: 010-698 10 00  
Organisationsnummer: 202100-1975

HITTA SNABBT  
Personuppgifter  
Tillgänglighet  
Om E-tjänsteportalen

10. Fyll i formuläret **Registrera verksamhetsutövare.**

MENY

ENGLISH
MILJÖFÖRETAGET AB

Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter > Registrera verksamhetsutövare

Gränsöverskridande avfallstransporter

## Registrera verksamhetsutövare

Ta bort utkast

1  
 Fyll i uppgifter

2  
 Granska och skicka in

ⓘ Samtliga fält är obligatoriska om inte annat uppges.

**Verksamhetsuppgifter**

EORI-nummer ⓘ

Organisationsnummer ⓘ

Verksamhetsutövarens namn ⓘ

Adress

Postnummer Postort

Faktureringsadress

Fastighetsbeteckning (valfritt) ⓘ

Tillsynsmyndighet (valfritt) ⓘ

Välj tillsynsmyndighet ▾

Latitud (valfritt)

Longitud (valfritt)

**Kontaktperson för verksamhetsutövare**

ⓘ Ange den kontaktperson som gäller för hela företaget, inte enskilda verksamhetsställen.

Namn

Telefon

+ 46 ▾

E-post

**Roll i systemet**

ⓘ Välj en eller flera roller du önskar att agera i. Du kan i efterhand lägga till fler roller.

Välj roll:

- Avfallsproducent ⓘ
- Anmälare ⓘ
- Mottagare ⓘ
- Anläggning som tar emot avfall ⓘ
- Person som organiserar transporten ⓘ
- Transportör ⓘ

**Bilagor**

ⓘ Här kan du lägga till bilagor om du vill tillföra din registrering ytterligare information

Bifoga fullmakt:

Bifoga dokument

Dra-och-släpp din fil här eller välj dokument

× Avbryt
Nästa >

**KONTAKT**

E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se

Telefon: 010-698 10 00

Organisationsnummer: 202100-1975

**HITTA SNABBT**

Personuppgifter

Tillgänglighet

Om E-tjänsteportalen

## 11. Observera särskilt:

- *EORI-fältet* är inte förifyllt utan det som står i rutan anger formatet
- 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).
- *Roll i systemet* avser inte dig som användare utan den verksamhetsutövare du företräder

12. 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.

### Roll i systemet

Valj en eller flera roller du önskar att agera i

- Avfallsproducent
- Anmälare
- Transportör
- Mottagare
- Anläggning som tar emot avfall
- Person som organiserar transporten

Vid val av rollen transportör måste en användare vara registrerad i [Diwass GUI](#)

Skapa först ett konto där och uppge sedan det kontonamn du tilldelades.

EU-inlogg

E-post

För- och efternamn

13. Granska dina uppgifter och klicka på **Skicka in**.

Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter > Registrera verksamhetsutövare

## Gränsöverskridande avfallstransporter

### Registrera verksamhetsutövare Ta bort utkast

1 Fyll i uppgifter 2 Granska och skicka in

Samtliga fält är obligatoriska om inte annat uppges.

**Verksamhetsuppgifter** [Ändra verksamhetsuppgifter](#)

EORI-nummer	123456789012
Organisationsnummer	Org. nr 5555555
Verksamhetsutövarens namn	Lorem ipsum
Adress	Gata 123 45 Postort
Faktureringsadress	Gata
Fastighetsbeteckning	Lorem ipsum
Tillänsmyndighet	Lorem ipsum
Latitud	Lorem ipsum
Longitud	Lorem ipsum

**Kontaktperson för verksamhetsutövare** [Ändra kontaktperson](#)

Kontaktperson	Förnamn Efternamn 070 123 4567 Namn.namnsson@epost.se
---------------	---

**Roll i systemet** [Ändra roll i systemet](#)

Roll (3 st)	Avfallsproducent, Mottagare, Anläggning som tar emot avfall
-------------	---

**Bilagor** [Ändra bilagor](#)

Namn på bilaga	Bilagetyyp
Namn på bilaga	Bilagetyyp
Namn på bilaga	Bilagetyyp

Föregående Avbryt **Skicka in**

**KONTAKT**  
E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se  
Telefon: 010-698 10 00  
Organisationsnummer: 202100-1975

**HITTA SNABBT**  
Personuppgifter  
Tillgänglighet  
Om E-tjänsteportalen

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

NATURVÅRDSVERKET

MENY

ENGLISH MILJÖFÖRETAGET AB

Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter

## Gränsöverskridande avfallstransporter

ÖVERSIKT ANMÄLNINGSPLIKTIGT INFORMATIONSPLIKTIKT SUPPORT

Översikt

I e-tjänsten kan du hantera gränsöverskridande avfallstransporter enligt EU:s avfallstransportförordning (2024/1157). På Naturvårdsverkets webbplats kan du läsa mer om den [nya EU-förordningen för gränsöverskridande avfallstransporter](#)

Alla ärenden

Uppdaterad: 2025-11-01	Ansökan om att registrera verksamhetsutövare Företaget AB	Anmälan granskas	Visa ärende
---------------------------	--	------------------	-------------

KONTAKT  
E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se  
Telefon: 010-698 10 00  
Organisationsnummer: 202100-1975

HITTA SNABBT  
Personuppgifter  
Tillgänglighet  
Om E-tjänsteportalen

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

NATURVÅRDSVERKET

MENY

ENGLISH MILJÖFÖRETAGET AB

Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter

## Gränsöverskridande avfallstransporter

ÖVERSIKT ANMÄLNINGSPLIKTIGT INFORMATIONSPLIKTIKT SUPPORT

Översikt

I e-tjänsten kan du hantera gränsöverskridande avfallstransporter enligt EU:s avfallstransportförordning (2024/1157). På Naturvårdsverkets webbplats kan du läsa mer om den [nya EU-förordningen för gränsöverskridande avfallstransporter](#)

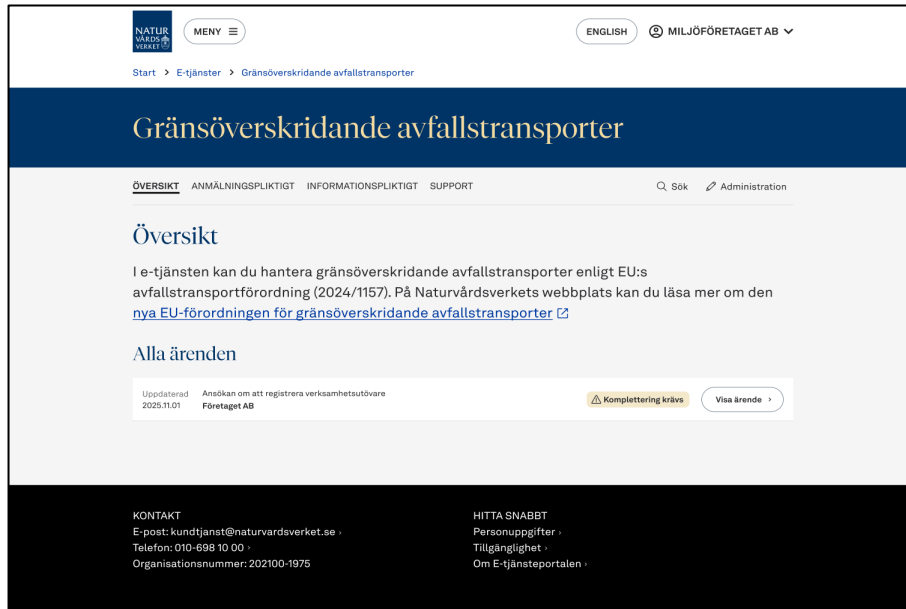
Alla ärenden

Uppdaterad: 2025-11-01	Ansökan om att registrera verksamhetsutövare Företaget AB	Inväntar användarregistrering	Visa ärende
---------------------------	--	-------------------------------	-------------

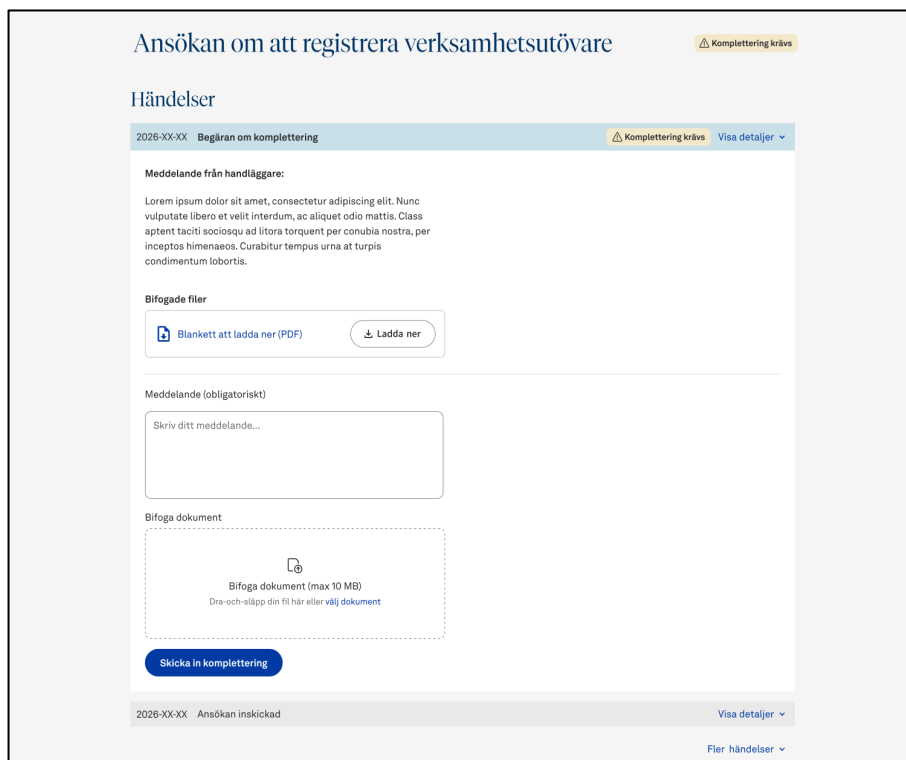
KONTAKT  
E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se  
Telefon: 010-698 10 00  
Organisationsnummer: 202100-1975

HITTA SNABBT  
Personuppgifter  
Tillgänglighet  
Om E-tjänsteportalen

16. 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**.



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



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



The screenshot shows the website for 'Gränsöverskridande avfallstransporter' (Cross-border waste transport). The header includes the Naturvårdsverket logo, a menu icon, and language options (ENGLISH) and user information (MILJÖFÖRETAGET AB). The breadcrumb trail is 'Start > E-tjänster > Gränsöverskridande avfallstransporter'. The main heading is 'Gränsöverskridande avfallstransporter'. Below the heading, there are navigation links: ÖVERSIKT, ANMÄLNINGSPLIKTIGT, INFORMATIONSPLIKIGT, and SUPPORT. There is also a search bar and a link to 'Administration'. The main content area is titled 'Översikt' and contains a paragraph explaining the e-service for handling cross-border waste transport according to EU regulations. Below this, there is a section 'Alla ärenden' (All cases) with a table listing cases. The first case is 'Ansökan om att registrera verksamhetsutövare' (Application to register an operator) for 'Företaget AB', updated on 2025-11-01. The status is 'Inväntar användarregistrering' (Awaiting user registration), and there is a 'Visa ärende' (View case) button.

Uppdaterad	Ansökan om att registrera verksamhetsutövare	Status	Åtgärder
2025-11-01	Företaget AB	Inväntar användarregistrering	Visa ärende

**KONTAKT**  
E-post: kundtjanst@naturvardsverket.se  
Telefon: 010-698 10 00  
Organisationsnummer: 202100-1975

**HITTA SNABBT**  
Personuppgifter  
Tillgänglighet  
Om E-tjänsteportalen

## 4. TRACES NT och DIWASS

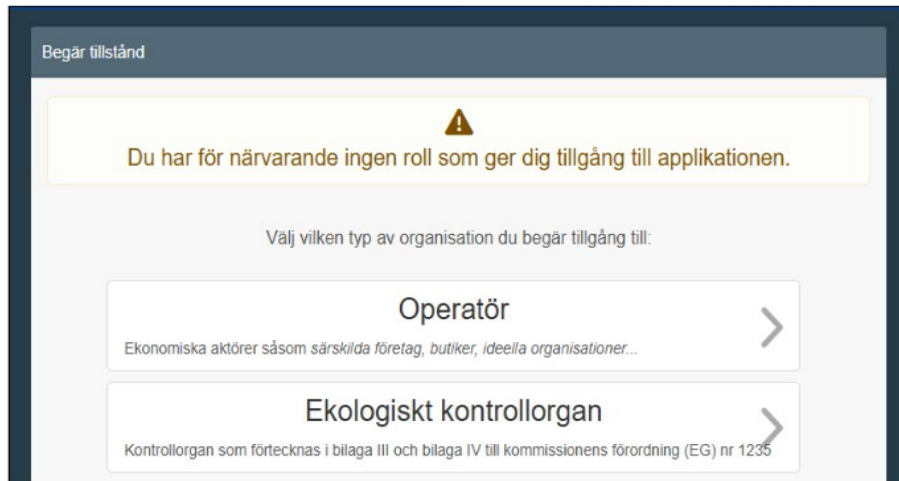
När din första del av registrering av verksamhetsutövare är godkänd i Naturvårdsverkets e-tjänster skickas uppgifterna till DIWASS. Du behöver nu logga in i DIWASS för att begära att bli ansluten till den nu skapade och godkända verksamhetsutövaren.

19. Logga in via den här sidan: [Inloggning - ENV-TRACES](#) med dina inloggningsuppgifter från när du skapade ditt EU-inloggningskonto i del 2 av användarmanualen. Tills du utfört det här steget kommer din ansökan i Naturvårdsverkets e-tjänster ha status **Inväntar användarregistrering**.



The screenshot shows the website interface for 'Gränsöverskridande avfallstransporter'. At the top, there is a navigation bar with the Naturvårdsverket logo, a 'MENY' button, and language options for 'ENGLISH' and 'MILJÖFÖRETAGET AB'. Below the navigation bar, the page title 'Gränsöverskridande avfallstransporter' is displayed in a dark blue header. The main content area features a navigation menu with 'ÖVERSIKT', 'ANMÄLNINGSPLIKTIGT', 'INFORMATIONSPLIKIGT', and 'SUPPORT'. A search bar and 'Administration' link are also present. The 'Översikt' section contains a paragraph explaining the e-service and a link to the 'nya EU-förordningen för gränsöverskridande avfallstransporter'. Below this, there is a section titled 'Alla ärenden' with a table of cases. The table has columns for 'Uppdaterad' (2025-11-01) and 'Ansökan om att registrera verksamhetsutövare' (Företaget AB). A button labeled 'Inväntar användarregistrering' and a 'Visa ärende' button are visible. The footer contains contact information and a 'HITTA SNABBT' section with links for 'Personuppgifter', 'Tillgänglighet', and 'Om E-tjänsteportalen'.

20. Inne i DIWASS kommer du se att du inte har en roll som ger dig tillgång till applikationen. Klicka på **Operatör**.



21. I sökfältet, skriv in:

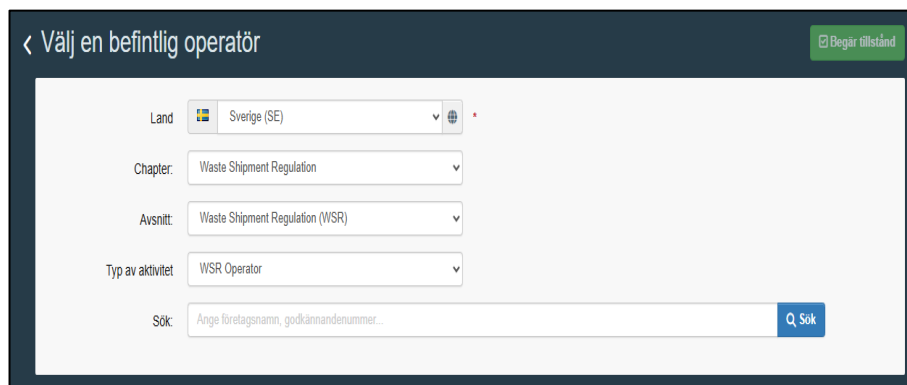
Land: Sverige

Chapter: Waste Shipment Regulation

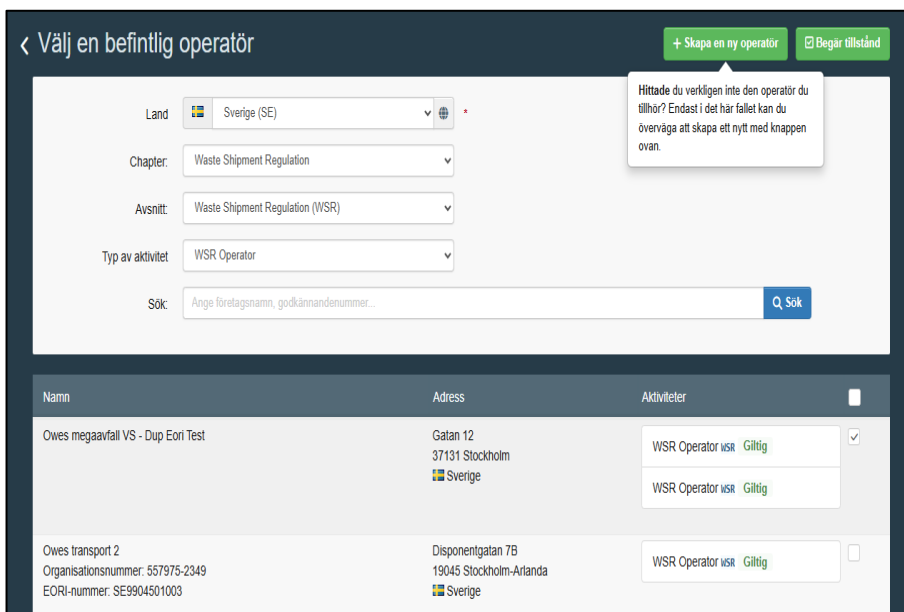
Avsnitt: Waste Shipment Regulation (WSR)

Typ av aktivitet: WSR Operator

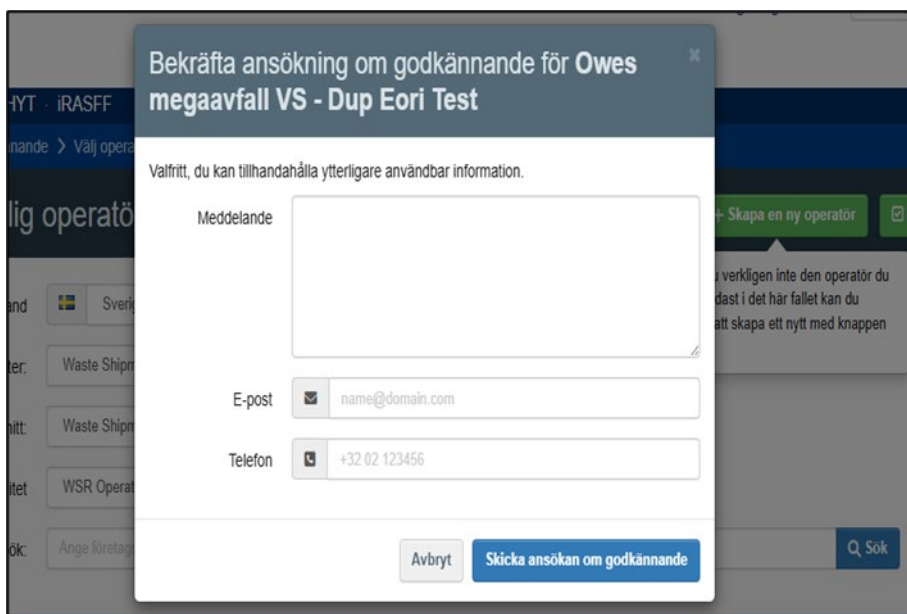
Sök: Namn eller organisationsnumret på den verksamhetsutövare du registrerade och fick godkänd i Naturvårdsverkets e-tjänster.



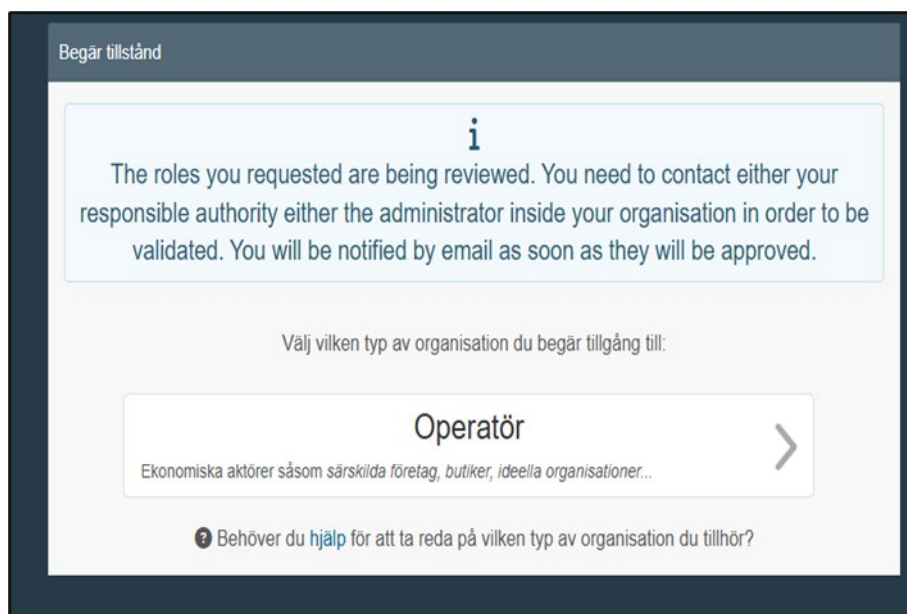
22. Nu kommer sökresultaten att listas. När du hittat rätt ska du klicka i boxen till höger om verksamhetsutövaren och klicka sedan på **Begär tillstånd** i högra övre hörnet.



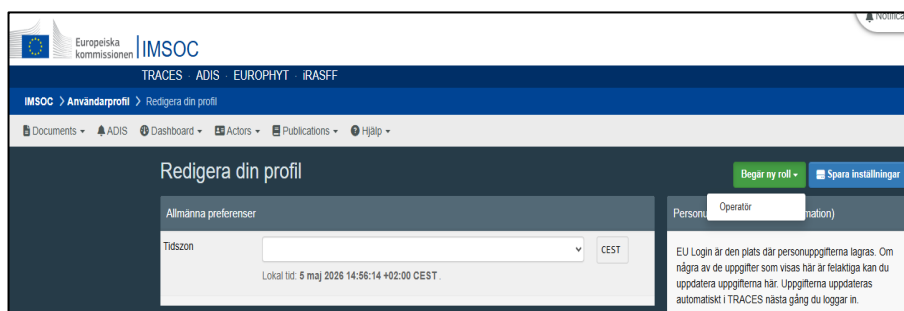
23. Du kommer nu se ett pop-up fönster som tillåter dig att skicka med ett frivilligt meddelande. Klicka på **Skicka ansökan om godkännande**.



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

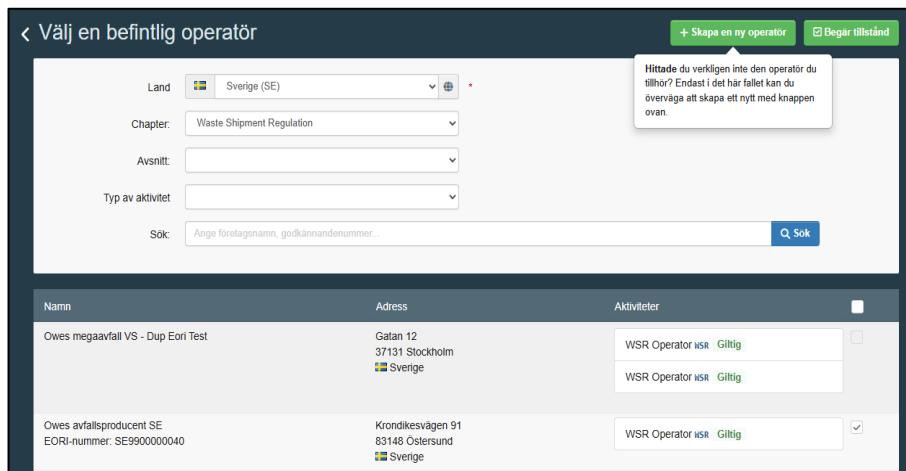


25. Det finns ett till sätt att begära anslutning. Om du redan använder TRACES NT för något annat syfte kan du i stället behöva klicka på din e-post som är högst upp i högra hörnet och sedan på **Redigera din profil**. Klicka på gröna knappen **Begär ny roll** och sedan på **Operatör**.



26. Skriv in  
 Land: Sverige  
 Roll: Waste Shipment Regulation  
 Avsnitt: Waste Shipment Regulation (WSR)  
 Typ av aktivitet: WSR Operator  
 Sök: Namn eller organisationsnummer på verksamhetsutövaren du ska begära anslutning till

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.



27. 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**.

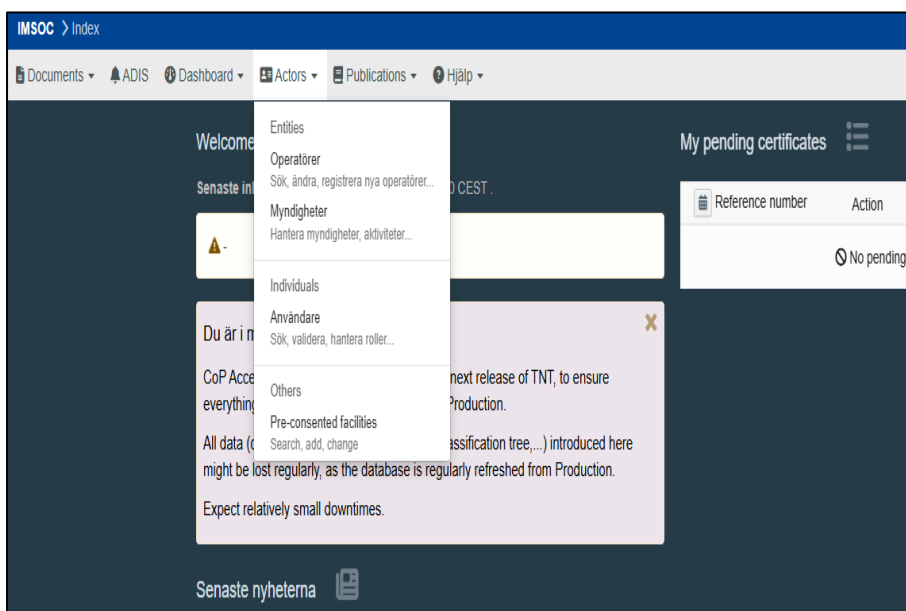


Nu är du klar med registreringsprocessen och ska inte arbeta mer i Naturvårdsverkets e-tjänster utan endast i DIWASS. Du är nu organisationens 'superuser' som kan godkänna ytterligare personer som ska företräda organisationen.

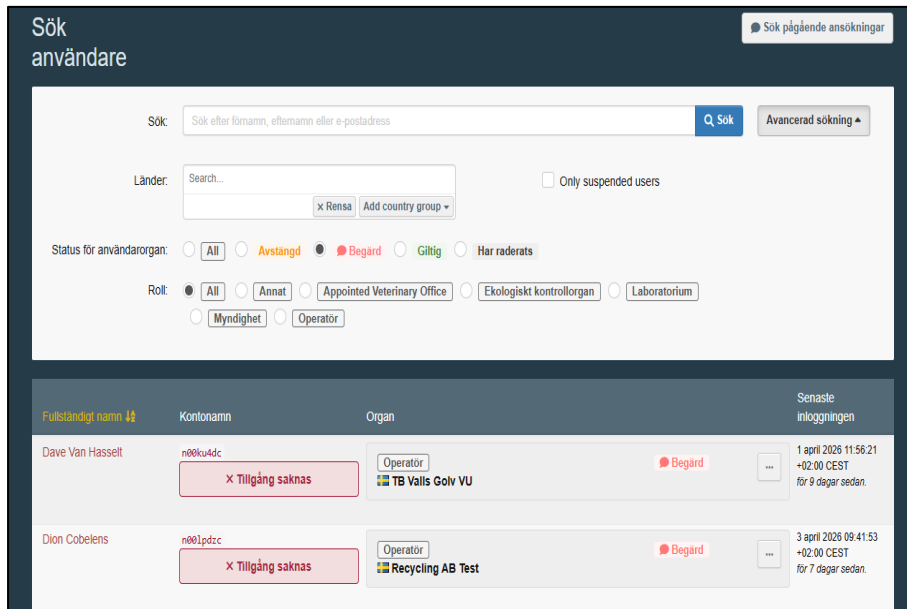
## 5. Lägg till användare i DIWASS

Nu när registreringsprocessen är klar och din verksamhetsutövare är godkänd kan övriga personer begära om att få företräda verksamhetsutövaren i DIWASS. Detta kan vara chaufförer eller andra anställda. Det är den person som skickade in ansökan om att registrera verksamhetsutövare i Naturvårdsverkets e-tjänster enligt del 3 i den här användarmanualen och blev godkänd som superuser enligt del 4 i den här användarmanualen som kan godkänna ytterligare personer att företräda organisationen.

28. Personerna behöver först skapa sina egna EU-inloggningskonton enligt del 2 i den här användarmanualen.
29. När personen har skapat sitt EU-inloggningskonto behöver personen begära att få bli ansluten till verksamhetsutövaren. Det görs på samma sätt som superusern gjorde enligt del 4 i användarmanualen.
30. Det är superusern som kommer kunna godkänna en begäran från ytterligare användare, exempelvis chaufförer om att få företräda verksamhetsutövaren. För att godkänna en begäran behöver superusern klicka på **Actors** och sedan **Användare**.



31. 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.



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



33. 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.

The screenshot shows the 'Roller' management interface. At the top right, there is a green button labeled 'Lägg till ny roll'. Below this, a status bar indicates the number of roles in different states: '0 Har raderats', '0 Begärd', '0 Avstängd', and '1 Giltig'. The main table has a filter 'Operator' applied. The selected role is 'WSR Operator WSR' with status 'Giltig'. The user information is 'TB Valls Gotv VU', '37131 Stockholm', and 'Sverige (SE)'. The rights section is checked for 'Administrator'.

Roll	Användare	Status	Åtgärder
Operator	TB Valls Gotv VU 37131 Stockholm Sverige (SE)	Giltig	[Spara] [Avbryt] [Gå till detaljer]

WSR Operator WSR Giltig

Rights:

- Administrator
- Use of organisation eSeal
- Electronic seal manager / requester
- Utfärdande av certifikat för ekologisk produktion