



**EUROPEISKA KOMMISSIONEN**

Generaldirektoratet för inre marknaden och tjänster

Tjänster

**Administrativt samarbete och nätverk i medlemsstaterna**

## **Informationssystemet för den inre marknaden (IMI)**

# **Ordlista över IMI-termer**

I den här ordlistan har vi samlat de termer och uttryck som används i informationssystemet för den inre marknaden (IMI). Termerna är ordnade alfabetiskt och i kategorier motsvarande IMI:s viktigaste beståndsdelar och funktioner. Kategorierna med tillhörande termer hittar du i slutet.

# A

## Allmän överblick

Användare med en allmän överblick kan bara se allmän information om en förfrågan (t.ex. namnen på de berörda myndigheterna, lagstiftningsområdet, relevant frågeserie och förfrågans status). De kan däremot varken se själva innehållet i förfrågan eller personuppgifter om den person som förfrågan gäller. De kan inte heller öppna bifogade handlingar.

*Kategori: Förfrågningar*

## Användarroll

Användarrollen avgör vilka åtgärder en registrerad användare kan vidta i IMI. Exempel: En användare som kan skicka och svara på förfrågningar har användarrollen som handläggare. Den användare som har hand om sin myndighets uppgifter och som kan registrera andra användare har användarrollen som lokal dataadministratör. De flesta användarroller i IMI är specifika för ett visst lagstiftningsområde eller arbetsflöde.

I kategorin Användarroller i slutet av ordlistan hittar du alla roller som en användare kan ha i IMI.

*Kategori: Allmänt, Kategori: Användarroller*

## Arbetsflöde

Med arbetsflöde avses i IMI de fördefinierade stegen i ett informationsutbyte mellan myndigheter. Varje lagstiftningsområde har minst ett arbetsflöde för varje typ av informationsutbyte. Modulen för yrkeskvalifikation har bara ett arbetsflöde, nämligen standardarbetsflödet för förfrågningar. Modulen för tjänster har två arbetsflöden, ett för förfrågningar och ett för varningar.

*Kategori: Allmänt*

## Arbetsflöde för informationsutbyte

Arbetsflöde för förfrågningar

*Kategori: Förfrågningar*

## Arbetsfördelare

I myndigheter som använder fördelningsfunktionen är arbetsfördelaren den användare som ser till att varje inkommande förfrågan tilldelas en eller flera handläggare inom myndigheten. Arbetsfördelaren kan också omfördela utgående förfrågningar bland myndighetens handläggare.

Arbetsfördelarna kan skapa och skriva ut rapporter om förfrågningar utan personuppgifter. De kan däremot inte skicka förfrågningar eller godta svar. För detta krävs användarrättigheter som handläggare.

*Kategori: Förfrågningar, Användarroller*

## Avsluta en varning

För varningar på lagstiftningsområdet för tjänster gäller att det land där den berörda tjänsteleverantören är etablerad (etableringslandet) har ansvar för att avsluta varningen så snart risken är undanröjd. Om etableringslandet inte är känt, är det samma land som utfärdade varningen som har ansvar för att avsluta den.

Alla myndigheter i etableringslandet som har tagit emot varningen

kan föreslå att varningen ska avslutas. Förslaget lämnas till varningssamordnaren som sedan skickar det till de andra berörda länderna.

*Kategori: Varningar*

**Avslutande myndighet (varningar)**

Avslutande myndighet kallas den myndighet som föreslår att en varning ska avslutas. För att kunna göra detta måste myndigheten ha tillgång till varningen och tillhöra det land som har ansvar för att avsluta varningen (normalt den berörda tjänsteleverantörens etableringsland).

*Kategori: Varningar*

**Avslutningsförslag**

När den risk som en varning gällde har undanröjts måste den berörda tjänsteleverantörens etableringsland registrera ett avslutningsförslag i IMI för att inleda varningens avslutningsprocess. Vilken varningsmyndighet som registrerar avslutningsförslaget spelar ingen roll, men förslaget måste först godkännas av en varningssamordnare innan det kan skickas. Om etableringslandet inte är känt, är det samma land som utfärdade varningen som har ansvar för avslutningsprocessen.

*Kategori: Varningar*

**Avslutnings-samordnare (varningar)**

När en varning ska avslutas väljer den avslutande myndigheten en varningssamordnare som får ansvar för att avsluta varningen. Avslutningssamordnaren skickar iväg avslutningsförslaget och ser till att varningen avslutas i systemet så snart risken för allvarlig skada har undanröjts.

*Kategori: Varningar*

---

## **B**

**Begäran om information**

Förfrågan

*Kategori: Förfrågningar*

**Behörig myndighet**

Behörig myndighet kallas alla organ som registrerats i IMI oberoende av deras roll i systemet. De kan vara offentliga eller privata organ som av medlemsländerna har fått mandat att utöva vissa funktioner i samband med tillämpningen av lagstiftningen för den inre marknaden. Det kan röra sig om både nationella, regionala och lokala myndigheter.

När det gäller hanteringen av myndighetsuppgifter avses med behörig myndighet en typ av myndighet som kan skicka och svara på förfrågningar men som i motsats till IMI-samordnare inte kan registrera eller validera andra myndigheter i IMI.

*Kategori: Myndighetsroller, Allmänt*

**Behörighetsområde**

IMI innehåller två detaljerade listor över nyckelord (ekonomiska verksamhetsområden och politikområden) som behöriga myndigheter kan använda för att beskriva sin behörighet. Listorna

har sammanställts på europeisk nivå för att de ska passa alla länder.

Nyckelorden ska hjälpa myndigheterna att hitta sina motparter i andra länder. Därför är det viktigt att varje myndighet efter sin registrering i IMI är noga med att välja rätt nyckelord.

*Kategori: Allmänt*

---

## D

### Dataadministratör

Dataadministratören har hand om de samordnade myndigheternas uppgifter (i motsats till en lokal dataadministratör som bara har hand om den egna myndighetens uppgifter).

Den här användarprofilen finns bara i myndigheter som fungerar som samordnare på ett eller flera lagstiftningsområden. Dataadministratören kan inom respektive lagstiftningsområde registrera och handlägga andra myndigheter i IMI och uppmana dem att självregistrera sig. Valideringssamordnarens dataadministratör kan t.ex. återställa lösenordet för de lokala dataadministratörerna vid en samordnad myndighet och uppdatera den allmänna informationen om myndigheten. Tillgångssamordnarens dataadministratör kan uppdatera de samordnade myndigheternas inställningar för lagstiftningsområdena.

*Kategori: Användarroller*

### Delegerad IMI-samordnare

En delegerad IMI-samordnare (DIMIC) ser till att IMI fungerar smidigt inom ett eller flera lagstiftningsområden i en geografisk region eller inom ett särskilt behörighetsområde. En DIMIC-myndighet kan inom sitt lagstiftningsområde registrera och validera andra myndigheter och ge dem rollen som behöriga myndigheter. Medlemsländerna bestämmer själva till vilka myndigheter de vill delegera samordningsfunktioner i IMI beroende på hur förvaltningen är organiserad i deras land.

*Kategori: Myndighetsroller*

### DIMIC

Delegerad IMI-samordnare

*Kategori: Myndighetsroller*

---

## E

### EES

Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

*Kategori: Allmänt*

### Enkel användare

Alla IMI-användare har åtminstone behörighet som enkel användare. En enkel användare kan söka bland de behöriga myndigheter som registrerats i IMI och har en allmän överblick över alla förfrågningar (inkommande och utgående) hos den egna myndigheten och hos de inkopplade myndigheterna. Enkla användare i myndigheter med tillgång till varningsarbetsflödet får en allmän överblick över alla varningar (inkommande och utgående) hos sin myndighet, men kan inte se närmare detaljer om

varningarna.

*Kategori: Användarroller*

### **Etableringsland**

I IMI-modulen för tjänster avses med etableringsland det medlemsland som en tjänsteleverantör är etablerad i. I IMI behöver man veta etableringslandet för att kunna hantera varningar i lagstiftningsområdet för tjänster, inte minst när man vill avsluta en varning.

*Kategori: Varningar*

### **Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES)**

Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) består av EU-länderna, Island, Liechtenstein och Norge.

*Kategori: Allmänt*

---

## **F**

### **Frågande myndighet**

Frågande myndighet kallas den myndighet som behöver information och som inleder ett informationsutbyte med en svarande myndighet.

*Kategori: Myndighetsroller, Förfrågningar*

### **Frågeserie**

En frågeserie är en rad fördefinierade och färdigöversatta frågor om ett lagstiftningsområde. När handläggarna skapar nya förfrågningar i IMI uppmanas de att välja en frågeserie. Minst en fråga i serien måste markeras. Man kan förhandsgranska frågorna i de olika frågeserierna.

*Kategori: Förfrågningar*

### **Fullständig inblick i en förfrågan**

Användare som har fått användarrättigheter som handläggare eller förfrågningsobservatörer kan se och skriva ut alla detaljer om de förfrågningar de har hand om. De kan också se alla bilagor till förfrågan. IMI skiljer mellan ”fullständig inblick med personuppgifter” (personuppgifter om den person som förfrågan gäller) och ”fullständig inblick utan personuppgifter”.

*Kategori: Förfrågningar*

### **Fullständig inblick i en varning**

Användare med tillgång till varningsarbetsflödet kan se och skriva ut alla detaljer om de varningar som deras myndighet är inblandad i (inklusive personuppgifter). När varningen har avslutats i systemet kan användarna bara se och skriva ut begränsad information om varningen.

*Kategori: Varningar*

### **Fördelningsfunktion**

I stora myndigheter med många användare eller behörighetsområden kan det vara bra att fördela förfrågningarna på olika handläggare beroende på ämne eller andra kriterier. Fördelningsfunktionen aktiveras och avaktiveras av myndighetens lokala dataadministratörer.

För att kunna fördela och omfördela förfrågningar inom

myndigheten måste användaren ha rättigheter som arbetsfördelare.

*Kategori: Förfrågningar*

### **Förfrågan**

En behörig myndighet som registrerats i IMI och som har tillgång till arbetsflödet för förfrågningar kan skicka och ta emot förfrågningar. Förfrågningarna skapas med hjälp av färdigöversatta frågeserier. Man kan också lägga till egna kommentarer och bifoga handlingar.

IMI-samordnarna får ingripa i enskilda informationsutbyten mellan de myndigheter som de samordnar och myndigheter i andra länder (godkännande- och hänskjutningsförfarandet).

*Kategori: Förfrågningar*

### **Förfrågnings- myndighet**

En behörig myndighet med rollen som förfrågningsmyndighet kan skicka och ta emot förfrågningar inom sitt lagstiftningsområde. Myndigheten måste vara kopplad till en eller flera förfrågningssamordnare.

*Kategori: Myndighetsroller, Förfrågningar*

### **Förfrågnings- observatör**

En användare som har rollen som förfrågningsobservatör kan se, spara och skriva ut sin myndighets förfrågningar (inklusive personuppgifter) men inte ingripa.

*Kategori: Förfrågningar, Användarroller*

### **Förfrågnings- samordnare**

När en myndighet har registrerats i IMI måste den kopplas till åtminstone en förfrågningssamordnare. Myndigheten kan när som helst kopplas till fler förfrågningssamordnare.

Beroende på inställningarna för arbetsflödet kan förfrågningssamordnaren ingripa i godkännande- respektive hänskjutningsförfarandet. En myndighet som är kopplad till flera förfrågningssamordnare måste se till att välja rätt samordnare för varje förfrågan som kräver att en samordnare ingriper.

*Kategori: Myndighetsroller, Förfrågningar*

### **Förmedla en varning**

När en varning har skickats får de myndigheter som fungerar som mottagarländernas varningsbrevlådor automatiskt ett mejl om varningen. Varningsbrevlådan bekräftar att varningen har tagits emot och är sedan den första som förmedlar varningen vidare genom att välja de varningssamordnare och varningsmyndigheter i det egna landet som bör få varningen. De valda myndigheterna läggs till i varningens mottagarlista och kan i och med detta se varningen i systemet. De får dessutom ett mejl om att det har kommit en varning. Varningsbrevlådorna och varningssamordnarna kan när som helst informera andra myndigheter genom att lägga till fler mottagare.

*Kategori: Varningar*

## Godkännande-förfarande

Förfrågningssamordnarna kan bestämma att nya förfrågningar eller svar från de samordnade myndigheterna måste godkännas innan de får skickas till ett annat medlemsland. Det innebär att när en behörig myndighet skickar ut nya förfrågningar eller svar hamnar de först hos samordnaren för godkännande. Bara godkända förfrågningar och svar skickas vidare till andra länder.

*Kategori: Förfrågningar*

---

## H

### Handläggare

Användare med användarrättigheter som handläggare kan skicka och svara på förfrågningar på sina myndigheters vägnar. De kan också söka bland de behöriga myndigheter som registrerats i IMI och får en allmän överblick över alla förfrågningar hos den egna myndigheten och hos de inkopplade myndigheterna. Den här användarprofilen finns i alla myndigheter som har tillgång till arbetsflödet för förfrågningar, inklusive de myndigheter som fungerar som förfrågningssamordnare.

*Kategori: Förfrågningar, Användarroller*

### Hjälpcentral

Om man behöver hjälp med IMI, t.ex. med ett tekniskt problem, bör man först och främst vända sig till den egna myndighetens lokala dataadministratör. Annars kan man kontakta sin IMI-samordnare.

Varje medlemsland har utsett en nationell IMI-samordnare (NIMIC) som ansvarar för IMI-systemets användning, ser till att det fungerar och eventuellt har inrättat en eller flera IMI-hjälpcentraler. Kontaktuppgifterna står under "IMI-hjälpcentraler" i IMI-menyn.

EU-kommissionen har också en IMI-hjälpcentral som landets NIMIC eller de nationella hjälpcentralerna kan kontakta om de inte lyckas lösa problemet lokalt.

*Kategori: Allmänt*

### Hänskjutnings-ansvarig

Hänskjutningsansvarig kallas en användare vid en myndighet som fungerar som förfrågningssamordnare och som medverkar i hänskjutningsförfarandet. När behöriga myndigheter inte kan enas om en förfrågan kan de använda det här förfarandet för att be sina samordnare att medla. Förfrågningssamordnarna avgör själva om de vill medla eller inte. De ska i så fall granska förfrågan och svaret för att kunna avgöra om svaret är tillfredsställande.

*Kategori: Förfrågningar, Användarroller*

### Hänskjutnings-förfarande

Om en frågande myndighet inte är nöjd med det svar på sin förfrågan som den fått från ett annat medlemsland kan den begära kompletterande information. Om den svarande myndigheten inte vill ändra sitt svar kan den frågande myndigheten uppmana både sin egen och den svarande myndighetens samordnare att medla. Denna IMI-process kallas hänskjutningsförfarande. Förfrågningssamordnarna bestämmer själva om de vill medla eller inte.

## I

### IMI-samordnare

IMI-samordnarna ansvarar för att godkänna behöriga myndigheter som vill använda IMI. Samordnarna ska också se till att IMI fungerar smidigt i deras land (NIMIC, LIMIC och DIMIC) eller region (SDIMIC och DIMIC). IMI-samordnarna får dessutom ingripa i enskilda informationsutbyten mellan de myndigheter som de samordnar och myndigheter i andra länder (godkännande- och hänskjutningsförfarandet).

Kategori: Myndighetsroller, Allmänt

### IMI-samordnare för ett lagstiftningsområde

IMI-samordnare för ett lagstiftningsområde (LIMIC) kallas en samordnare som har fått övergripande behörighet för ett visst lagstiftningsområde. Det får bara finnas en LIMIC per lagstiftningsområde och land (eller delstat). En LIMIC-myndighet kan inom sitt lagstiftningsområde registrera andra myndigheter och ge dem rollen som delegerade IMI-samordnare (DIMIC) eller behöriga myndigheter samt ge dem tillgång till det egna lagstiftningsområdet med tillhörande arbetsflöden.

Kategori: Myndighetsroller

### Informationsutbyte

Huvudsyftet med IMI är att underlätta informationsutbytet mellan EES-ländernas myndigheter. Informationsutbytet sker främst i form av varningsarbetsflödet och arbetsflödet för förfrågningar.

Kategori: Allmänt, Förfrågningar

### Informellt namn

I IMI kan myndigheterna ge sig själva ett informellt namn som kanske tydligare än det officiella namnet beskriver vad myndigheten gör. Det informella namnet översätts till alla EU-språk. Det ska hjälpa andra att hitta rätt myndighet i IMI och bör därför vara kort och tydligt.

Kategori: Allmänt

### Inkopplad myndighet

En myndighet kan koppla in andra myndigheter i det egna landet. En inkopplad myndighet får bara en allmän överblick över myndighetens informationsutbyten. Den kan inte ingripa och ska inte förväxlas med en inkopplad samordnare.

Bara de lokala dataadministratörerna kan koppla andra myndigheter till den egna myndigheten.

Kategori: Myndighetsroller

### Inkopplad samordnare

Varje behörig myndighet måste ha minst en inkopplad samordnare för varje arbetsflöde på vart och ett av de lagstiftningsområden som myndigheten har tillgång till. Myndigheten kan koppla in flera samordnare. De inkopplade samordnarna får en allmän överblick över myndighetens informationsutbyten. De kan också ingripa i godkännande- eller hänskjutningsförfarandena (se förfrågningssamordnare). I varningsarbetsflödet kan en samordnare

som kopplats till en varningsmyndighet fungera som varningssamordnare.

*Kategori: Myndighetsroller*

### **Inställningar för ett lagstiftningsområde**

Inställningarna avgör vilka åtgärder en behörig myndighet får vidta inom ett visst lagstiftningsområde eller arbetsflöde. Vissa inställningar kan myndigheterna göra själva (t.ex. fördelningsfunktionen) medan andra inställningar aktiveras och avaktiveras av myndighetens tillgångssamordnare (t.ex. godkännandeförfarandet).

*Kategori: Allmänt*

### **Invända mot att en varning avslutas**

När det land som har ansvar för att avsluta en varning har skickat ut sitt avslutningsförslag kan alla andra länder som har fått varningen invända mot avslutningsförslaget om de har uppgifter om att risken finns kvar. Varningsmyndigheterna registrerar ländernas invändningar hos en varningssamordnare som sedan kan skicka dem till de andra berörda länderna. Först när invändningsperioden är slut kan avslutningssamordnaren avsluta varningen.

*Kategori: Varningar*

---

## **K**

### **Kommentera ett avslutningsförslag (varning)**

Alla berörda myndigheter i det land som har ansvar för att avsluta en varning (normalt den berörda tjänsteleverantörens etableringsland) kan kommentera avslutningsförslaget. När kommentarsperioden är slut går den valda avslutningssamordnaren igenom kommentarerna och avgör om avslutningsförslaget ska skickas till de andra berörda länderna.

*Kategori: Varningar*

---

## **L**

### **Lagstiftningsområde**

IMI kan användas på många områden inom lagstiftningen för den inre marknaden. För varje rättsakt som IMI används för har det lagts in olika moduler i IMI. En sådan modul kallas lagstiftningsområde. Systemet skiljer mellan olika arbetsflöden inom varje modul. För närvarande underlättar IMI det administrativa samarbete som föreskrivs i direktivet om erkännande av yrkeskvalifikationer (2005/36/EG) och tjänstedirektivet (2006/123/EG).

En behörig myndighet kan ha tillgång till ett eller flera lagstiftningsområden. Man kan registrera olika användarrättigheter för olika lagstiftningsområden. Samma användare kan alltså fungera som enkel användare på ett område och som handläggare på ett annat.

*Kategori: Allmänt*

### **LIMIC**

IMI-samordnare för ett lagstiftningsområde

*Kategori: Myndighetsroller*

### **Lokal dataadministratör**

En IMI-användare med användarrättigheter som lokal dataadministratör kan uppdatera uppgifterna om den egna myndigheten och registrera fler användare för myndigheten. Han eller hon kan också ändra användarrättigheter och återställa lösenord för myndighetens användare.

Som standard får den första användaren vid en behörig myndighet rollen som lokal dataadministratör. Det går att ändra inställningen och låta någon annan användare ta över rollen. Man också ha flera lokala dataadministratörer i samma myndighet.

*Kategori: Användarroller*

---

## **M**

### **Myndighetsbeskrivning**

Vid sidan av det informella namnet kan behöriga myndigheter också ge en kortfattad beskrivning av sina funktioner och uppgifter. Myndighetsbeskrivningen bör bara omfatta sådana aspekter som är relevanta för myndighetens roll i IMI.

*Kategori: Allmänt*

### **Myndighetsroll**

Myndigheter som har registrerats i IMI kan ha olika roller inom de lagstiftningsområden och arbetsflöden som de har tillgång till. En del roller avser administrativa uppgifter som registrering och validering av myndigheter i IMI (t.ex. NIMIC, SDIMIC, LIMIC eller DIMIC). Andra roller innebär att myndigheten har hand om innehållet i informationsutbytet i IMI (t.ex. förfrågningsmyndighet, förfrågningssamordnare).

I kategorin Myndighetsroller i slutet av ordlistan hittar du alla roller som en myndighet kan ha i IMI.

*Kategori: Allmänt, Myndighetsroller*

---

## **N**

### **Nationell IMI-samordnare**

Nationell IMI-samordnare (NIMIC) är den myndighet som övervakar IMI-systemets användning i det egna landet och ser till att det fungerar smidigt. En NIMIC kan registrera och validera alla andra myndighetstyper och ge tillgång till alla lagstiftningsområden och arbetsflöden i systemet.

*Kategori: Myndighetsroller*

### **NIMIC**

Nationell IMI-samordnare

*Kategori: Myndighetsroller*

---

## **P**

### **PQ**

Lagstiftningsområdet för yrkeskvalifikationer (direktiv 2005/36/EG).

---

## R

### Register

IMI:s registerdatabas är en sökbar, flerspråkig katalog över medlemsländernas register. I databasen finns information om registrens innehåll, geografiska område och villkor för tillgång (t.ex. om de är avgiftsbelagda). Dessutom hittar man länkar till de register som finns på nätet. Databasen innehåller också kontaktuppgifter till de myndigheter som har hand om registren. Alla IMI-användare har tillgång till registerdatabasen och kan söka information om registren på sitt eget språk.

Kategori: Allmänt

### Registrera en varning/varningsrelaterad information

En myndighet som är registrerad för varningsarbetsflödet i lagstiftningsområdet för tjänster kan utfärda en varning när den upptäcker en farlig tjänsteverksamhet inom sitt behörighetsområde. Myndigheten registrerar varningen hos en varningssamordnare i sitt eget land. Varningssamordnaren kontrollerar varningen och skickar den till andra medlemsländer. Samma förfarande används också för all varningsrelaterad information (ytterligare upplysningar, förslag att återkalla eller avsluta varningen). Först registreras informationen hos en varningssamordnare som sedan avgör om den ska skickas ut.

Kategori: Varningar

---

## S

### Samordnare

IMI-samordnare

Kategori: Myndighetsroller

### SD

Lagstiftningsområdet för tjänstedirektivet (direktiv 2006/123/EG).

Kategori: Allmänt

### SDIMIC

Överordnad delegerad IMI-samordnare

Kategori: Myndighetsroller

### Självregistrering

Behöriga myndigheter kan registrera sig själva i IMI på uppmaning av en IMI-samordnare. Självregistreringen sker i tre steg. Först skapar och skickar samordnaren en uppmaning till självregistrering. Av uppmaningen framgår vilka lagstiftningsområden och arbetsflöden som den behöriga myndigheten ska ha tillgång till. När myndigheten har tagit emot uppmaningen lägger den in sina uppgifter i systemet. I det sista steget validerar samordnaren myndighetens uppgifter.

Kategori: Allmänt

### Skicka en varning/varningsrelaterad

När en varning har registrerats hos en myndighet som fungerar som varningssamordnare hamnar den hos myndighetens varningsförmedlare. Varningsförmedlaren kontrollerar varningen,

## information

lägger vid behov till mottagarländer och skickar iväg varningen. Varningen skickas till de valda mottagarländernas varningsbrevlådor. Det är bara varningssamordnaren som kan skicka en varning till andra länder så att den syns utanför det utfärdande landet.

Samma sak gäller för varningsrelaterad information, t.ex. ytterligare information om en varning och avslutningsförslag.

*Kategori: Varningar*

## Svarande myndighet

Svarande myndighet kallas den myndighet som har kontaktats av en frågande myndighet och som förväntas svara på en förfrågan.

*Kategori: Myndighetsroller, Förfrågningar*

---

## T

### Tillgångssamordnare

En tillgångssamordnare är en IMI-samordnare som ger en myndighet tillgång till ett specifikt lagstiftningsområde med tillhörande arbetsflöden.

En IMI-samordnare som ger en myndighet tillgång till ett lagstiftningsområde blir i och med detta den samordnade myndighetens tillgångssamordnare på området. Tillgångssamordnaren kan kontrollera och vid behov ändra uppgifterna om myndighetens ansvarsområden inom lagstiftningsområdet (behörighetsområde, yrken eller tjänster). Tillgångssamordnaren kan dessutom fastställa och ändra arbetsflödena (inställningar och inkopplade samordnare). En IMI-samordnare kan flytta över rollen som tillgångssamordnare till en annan IMI-samordnare.

*Kategori: Myndighetsroller*

---

## U

### Undantag i enskilda fall

Enligt artikel 18 i tjänstedirektivet får medlemsländerna under särskilda omständigheter göra undantag från friheten att tillhandahålla tjänster (artikel 16) om åtgärden avser tjänsters säkerhet. De får i så fall vidta åtgärder mot en tjänsteleverantör som tillhandahåller tjänster i det egna landet men som är etablerad i ett annat land. För undantag i enskilda fall används i IMI en särskild frågeserie i tjänstemodulens arbetsflöde för förfrågningar.

*Kategori: Allmänt*

### Uppmaning till självregistrering

Behöriga myndigheter kan registrera sig själva i IMI på uppmaning av en IMI-samordnare. Samordnaren väljer de lagstiftningsområden och arbetsflöden som myndigheten ska ha tillgång till. Myndigheten får en registreringskod via mejl. Koderna gäller i 30 dagar. Av uppmaningen framgår också vem samordnaren är. Efter självregistreringen måste myndighetens uppgifter valideras av

samordnaren.

Kategori: Allmänt

---

## V

### Validera

Behöriga myndigheter kan registrera sig själva i IMI på uppmaning av en IMI-samordnare. När myndigheten har självregistrerat sig validerar samordnaren myndigheten och bekräftar därmed att den har tillgång till vissa moduler i systemet. Myndigheten kan inte börja använda IMI förrän den har validerats av samordnaren.

Kategori: Allmänt

### Validerings-samordnare

En valideringssamordnare är en IMI-samordnare som registrerar och/eller validerar en myndighet i IMI och har hand om myndighetens uppgifter. Valideringssamordnaren kan bland annat återställa lösenordet för den samordnade myndighetens lokala dataadministratörer.

Kategori: Myndighetsroller

### Varning

Varning kallas en typ av informationsutbyte där länderna kan varna varandra för farliga verksamheter inom specifika områden. Det första område där varningar infördes i IMI var lagstiftningsområdet för tjänster.

IMI har ett särskilt arbetsflöde för varningar. Arbetsflödet har tagits fram för att uppfylla de lagstadgade kraven på varningsmekanismen (se artiklarna 29 och 32 i tjänstedirektivet). Myndighets- och användarrollerna avgör vem som får utfärda, skicka och ta emot varningar.

Kategori: Varningar

### Varningsansvarig

Varningsansvarig kallas den användare hos en varningsmyndighet eller varningssamordnare som har hand om varningar på myndighetens vägnar. Den varningsansvariga kan utfärda varningar, ta emot varningar från andra myndigheter, lägga till information i varningar och medverka när en varning ska avslutas.

Kategori: Varningar, Användarroller

### Varningsarbetsflöde

Varningsmekanism

Kategori: Varningar

### Varningsbrevlåda

Varningsbrevlåda kallas den myndighet som är varningssamordnare som har utnämnts till ett lands centrala mottagningspunkt för varningar. Varningsbrevlådan bekräftar att en varning har tagits emot och är sedan den första som förmedlar varningen till varningssamordnarna och varningsmyndigheterna i sitt land. Även de varningar som har utfärdats i det egna landet hamnar hos varningsbrevlådan som då kan vidareförmedla dem. Varningsbrevlådan kan dessutom använda alla funktioner som en varningssamordnare eller varningsmyndighet kan använda. Det betyder att varningsbrevlådan själv kan utfärda varningar och skicka

dem till andra länder.

*Kategori: Varningar, Myndighetsroller*

**Varningsförmedlare** Varningsförmedlare kallas den användare hos en varningssamordnare eller varningsbrevlåda som kan skicka varningar, ytterligare information och avslutningsförslag till andra länder.

Varningsförmedlaren bestämmer också vilka myndigheter i det egna landet som ska få varningar genom att lägga till dem som mottagare.

*Kategori: Varningar, Användarroller*

**Varningsmekanism** Enligt tjänstedirektivet (direktiv 2006/123/EG, artiklarna 29 och 32) ska medlemsländerna informera varandra om verksamheter som kan orsaka allvarlig skada på människors hälsa eller säkerhet eller på miljön.

För detta informationsutbyte används i IMI ett särskilt arbetsflöde som har tagits fram för att uppfylla direktivets krav. Bara myndigheter med tillgång till varningsarbetsflödet kan skicka och ta emot varningar.

*Kategori: Varningar, Allmänt*

**Varningsmyndighet** En varningsmyndighet kan utfärda en varning och registrera den hos den varningssamordnare som myndigheten är knuten till.

Varningsmyndigheten kan också ta emot varningar förutsatt att en varningsbrevlåda eller varningssamordnare har lagt in myndigheten som mottagare. Varningsmyndigheten kan reagera på varningar genom att lägga in ytterligare information i systemet och medverka när en varning ska avslutas.

*Kategori: Varningar, Myndighetsroller*

**Varningsobservatör** Varningsobservatörer kallas de IMI-användare med tillgång till varningsarbetsflödet som kan se detaljerna om alla varningar som deras myndigheter har tillgång till (inklusive personuppgifter). Varningsobservatörer kan dock inte vidta några åtgärder. De får t.ex. inte utfärda, uppdatera eller avsluta en varning.

Varningsobservatörer kan däremot spara och skriva ut alla uppgifter om varningarna.

*Kategori: Varningar, Användarroller*

**Varningssamordnare** Varningssamordnare kallas den myndighet som ansvarar för att varningar och tillhörande information skickas till andra länder och för att inkommande varningar förmedlas inom det egna landet.

Varningssamordnaren kan dessutom använda alla funktioner som en varningsmyndighet kan använda. Det betyder att den kan utfärda varningar och registrera och skicka ytterligare information och avslutningsförslag.

*Kategori: Varningar, Myndighetsroller*

## Vidarebefordra en förfrågan

När en myndighet får en förfrågan som den inte kan besvara eller där den inte är behörig kan den vidarebefordra förfrågan till en annan IMI-myndighet i sitt land.

*Kategori: Förfrågningar*

---

## Y

### Ytterligare information om en förfrågan

Om en frågande myndighet inte är nöjd med svaret på sin förfrågan kan den uppmana den svarande myndigheten att lämna ytterligare information. Uppmaningen måste motiveras. En förfrågan om ytterligare information får inte innehålla nya frågor utan får bara gälla tidigare frågor där svaren behöver klargöras eller kompletteras.

*Kategori: Förfrågningar*

### Ytterligare information om en varning

När en varning har skickats kan alla mottagarmyndigheter, inklusive mottagarna i det utfärdande landet, lägga till ytterligare information till varningen. Myndigheterna kan också begära ytterligare information.

Varningsmyndigheten måste registrera informationen hos den varningssamordnare som myndigheten är kopplad till. Varningssamordnaren ansvarar för att informationen skickas till de andra länderna.

*Kategori: Varningar*

---

## A

### Återkalla en förfrågan

Om det under en förfrågans livscykel visar sig att den inte borde ha skickats (t.ex. på grund av missvisande information eller ett fel) kan den frågande myndigheten återkalla förfrågan. En förfrågan kan också återkallas om den efterfrågade informationen inte längre behövs (t.ex. om den person som förfrågan gäller har dragit tillbaka sin ansökan om erkännande av yrkeskvalifikationer).

*Kategori: Förfrågningar*

### Återkalla en varning

Om det under en varnings livscykel visar sig att den var ogrundad (t.ex. till följd av missvisande information eller ett fel) bör den utfärdande myndigheten omgående återkalla varningen.

*Kategori: Varningar*

---

## Ö

### Överblick

Allmän överblick

*Kategori: Förfrågningar*

### Överordnad delegerad IMI-samordnare

Länder med federal struktur kan behöva myndigheter med övergripande IMI-ansvar i en region. En överordnad delegerad IMI-samordnare (SDIMIC) kan registrera och validera andra myndigheter i den egna regionen, inklusive IMI-samordnare för ett lagstiftningsområde (LIMIC) och delegerade IMI-samordnare

(DIMIC). En SDIMIC-myndighet kan ge tillgång till alla lagstiftningsområden och arbetsflöden i systemet.

*Kategori: Myndighetsroller*

### **Allmänt**

Användarroll, 3  
Arbetsflöde, 3  
Behörig myndighet, 4  
Behörighetsområde, 5  
EES, 5  
Europeiska ekonomiska samarbetsområdet, 6  
Hjälpcentral, 8  
IMI-samordnare, 9  
Informellt namn, 9  
Inställningar för ett lagstiftningsområde, 10  
Lagstiftningsområde, 10  
Myndighetsbeskrivning, 11  
Myndighetsroll, 11  
PQ, 12  
Register, 12  
SD, 12  
Självregistrering, 13  
Undantag i enskilda fall, 14  
Uppmaning till självregistrering, 14  
Validera, 14  
Varningsmekanism, 15

### **Användarroller**

Användarroll, 3  
Arbetsfördelare, 3  
Dataadministratör, 5  
Enkel användare, 5  
Förfrågningsobservatör, 7  
Handläggare, 8  
Hänskjutningsansvarig, 8  
Lokal dataadministratör, 11  
Varningsansvarig, 14  
Varningsförmedlare, 15  
Varningsobservatör, 16

### **Förfrågningar**

Allmän överblick, 3

Arbetsflöde för informationsutbyte, 3  
Arbetsfördelare, 3  
Begäran om information, 4  
Frågende myndighet, 6  
Frågeserie, 6  
Fullständig inblick i en förfrågan, 6  
Fördelningsfunktion, 6  
Förfrågan, 7  
Förfrågningsmyndighet, 7  
Förfrågningsobservatör, 7  
Förfrågningsamordnare, 7  
Godkännandeförfarande, 8  
Handläggare, 8  
Hänskjutningsansvarig, 8  
Hänskjutningsförfarande, 9  
Informationsutbyte, 9  
Svarande myndighet, 13  
Vidarebefordra en förfrågan, 16  
Ytterligare information om en förfrågan, 16  
Återkalla en förfrågan, 17  
Överblick, 17

### **Myndighetsroller**

Behörig myndighet, 4  
Delegerad IMI-samordnare, 5  
DIMIC, 5  
Frågende myndighet, 6  
Förfrågningsmyndighet, 7  
Förfrågningsamordnare, 7  
IMI-samordnare, 9  
IMI-samordnare för ett lagstiftningsområde, 9  
Inkopplad myndighet, 9  
Inkopplad samordnare, 10  
LIMIC, 11  
Myndighetsroll, 11  
Nationell IMI-samordnare, 11  
NIMIC, 12  
Samordnare, 12  
SDIMIC, 12

Svarande myndighet, 13  
Tillgångssamordnare, 13  
Valideringssamordnare, 14  
Varningsbrevlåda, 15  
Varningsmyndighet, 15  
Varningssamordnare, 16  
Överordnad delegerad IMI-samordnare, 17

### **Varningar**

Avsluta en varning, 3  
Avslutande myndighet (varningar), 4  
Avslutningsförslag, 4  
Avslutningssamordnare (varningar), 4  
Etableringsland, 6  
Fullständig inblick i en varning, 6  
Förmedla en varning, 7

Invända mot att en varning avslutas, 10  
Kommentera ett avslutningsförslag (varning), 10  
Registrera en varning/varningsrelaterad information, 12  
Skicka en varning/varningsrelaterad information, 13  
Varning, 14  
Varningsansvarig, 14  
Varningsarbetsflöde, 15  
Varningsbrevlåda, 15  
Varningsförmedlare, 15  
Varningsmekanism, 15  
Varningsmyndighet, 15  
Varningsobservatör, 16  
Varningssamordnare, 16  
Ytterligare information om en varning, 16  
Återkalla en varning, 17