

Det europæiske erhvervspas Brugervejledning for professionelle

28. september 2018

1. udgave

Europa-Kommissionen

GD GROW – R2

Dokumentrevisioner

Dato	Udgave	Dokumentændringer
3.3.2018	0.7	Første udkast
1.6.2018	0.8	Omslag tilføjet
29.9.2018	1	Første udgivelse

Indhold

Sådan får du dit europæiske erhvervspas.....	5
1 Sådan opretter du din EPC-profil	5
2 Sådan opretter og indsender du en ansøgning om et europæisk erhvervspas.....	7
3 Sådan følger du med i ansøgningsprocessen	9
3.1Sådan kommunikerer du med myndighederne.....	10
3.2Sådan sender du dokumenter til myndighederne.....	10
4 Sådan modtager du EPC-certifikatet.....	10
5 Sådan anmoder du om forlængelse	10
6 Hvad betyder status for ansøgningen, og hvad skal du gøre?.....	11



Sådan får du dit europæiske erhvervspas

Denne vejledning guider dig igennem proceduren for at få det europæiske erhvervspas (EPC = European Professional Card) ved hjælp af EPC-plattformen (<https://ec.europa.eu/epc/>):

- Sådan opretter du din EPC-profil
- Sådan opretter og indsender du en ansøgning om et europæisk erhvervspas
- Sådan følger du med i ansøgningsprocessen
- Sådan modtager du EPC-certifikatet
- Sådan anmoder du om forlængelse

I øjeblikket kan du kun ansøge om erhvervspas via EPC-proceduren, hvis du er:

- sygeplejerske med ansvar for almen sundheds- og sygepleje
- farmaceut
- fysioterapeut
- bjergfører
- ejendomsmægler

Hvis du ønsker generel information om anvendelsen af erhvervspasset, krav om dokumentation og eventuelle gebyrer i forbindelse med erhvervspasset, kan du gå ind på EPC-siden på websitet Dit Europa (<http://europa.eu/youreurope/>).

1 Sådan opretter du din EPC-profil

1. Gå ind på EPC-plattformen: (<https://ec.europa.eu/epc/>):
2. Angiv din **EU Login-e-mailadresse**.



Hvis du ikke har en EU Login-konto, skal du oprette én nu ved at klikke på **Opret en konto**.

- Vi anbefaler kraftigt, at du vælger din egen **arbejds-e-mailadresse** (eller din private e-mailadresse), som vil være nem for dig at huske, næste gang du logger ind på EPC-plattformen.
- Vælg et **password**. Når du har angivet de personoplysninger, der kræves, vil du automatisk modtage en e-mail med et link til at vælge et password. Du skal klikke på linket inden for 90 minutter – derefter udløber det. Hvis du ikke modtager den automatiske e-mail, skal du gå ind på hjælpesiden for EU Login.
- Når du klikker på linket, bliver din EU Login-konto aktiveret – **gå nu tilbage til EPC-plattformen** (<https://ec.europa.eu/epc/>), og følg de næste trin.

3. Indtast dit **EU Login-password**.
4. Læs og acceptér databeskyttelseserklæringen for EPC, og klik derefter på **Færdiggør profil...**
5. Indtast dine **personoplysninger**.



- Personoplysningerne vil komme til at stå på dit EPC-certifikat. Når du har indsendt din ansøgning, **kan du ikke længere ændre oplysningerne selv** – du er nødt til at bede den myndighed, der behandler din ansøgning, om at ændre dem ved at klikke på **Anmod om ajourføring...**
- Dit **identitetsbevis** er det dokument (pas eller ID-kort), som vil blive brugt til at kontrollere gyldigheden af dit EPC-certifikat online. Sørg for at angive et gyldigt identitetsbevis.

6. Indtast dine **kontaktoplysninger**.



- Du kan når som helst ændre dine kontaktoplysninger (telefonnummer og e-mailadresse).
- **Talte sprog** vil sige alle de sprog, du kan tale, mens **foretrukket sprog** er det sprog, du vælger at bruge, når du kommunikerer med dit hjemland og dit værtsland.

7. Klik på **Gem**. Din profil er nu færdig.

Nu ser EPC-plattformen sådan ud:

The screenshot shows the EPC platform interface. At the top right, there is a 'Skift sprog' (Change language) button and a 'Her ændrer du din konto' (Here you change your account) link. The main header includes the 'European Professional Card' logo and a user profile dropdown menu with 'Navn Efternavn' and 'English (en)'. On the left side, there are four annotations with arrows pointing to specific parts of the interface: 'Klik her, hvis du vil tilbage til forsiden' (Click here if you want to go back to the home page) points to the 'Home' button; 'Dit navn og dine kontaktoplysninger' (Your name and contact information) points to the 'My Profile' section; 'Liste over dine ansøgninger (aktuelle og lukkede)' (List of your applications (current and closed)) points to the 'My Applications' section; and 'Liste over dokumenter, du har indsendt ifm. dine ansøgninger' (List of documents you have submitted in connection with your applications) points to the 'My Documents' section. On the right side, an annotation 'Klik her for at åbne eller lukke' (Click here to open or close) points to the expand/collapse icons in the 'My Profile', 'My Applications', and 'My Documents' sections. The bottom section, 'Nyttig information om EPC-proceduren' (Useful information about the EPC procedure), contains a 'How is your application processed?' section with an 'Application submitted' status and a 'The EPC' section with two bullet points: 'facilitates the free movement of professionals in the EU' and 'simplifies the recognition of professional qualifications'.

Du kan når som helst slette din EPC-konto. Hvis du sletter din konto, skal du være opmærksom på følgende:

- **Alle udstedte EPC-certifikater vil blive slettet.**
- Alle de ansøgninger, du har indsendt, vil blive slettet, og de berørte myndigheder vil blive informeret om det.
- Ansøgninger, som ikke er indsendt, vil blive fjernet sammen med de relaterede personoplysninger.







For at slette din brugerkonto skal du:

1. Klikke på menu-pilen ved siden af dit navn på forsiden.
2. Klikke på **Min konto**
3. Klikke på **Slet din EPC-konto, dine EPC-certifikater og alle relaterede oplysninger**
4. Læse ansvarsfraskrivelsen (Slet min EPC-konto) nøje og sætte kryds for at bekræfte, at du forstår konsekvenserne af at slette din EPC-konto.
5. Klikke på **Bekræft sletning**.

2 Sådan opretter og indsender du en ansøgning om et europæisk erhvervspas

Klik på **Opret ny ansøgning...** for at starte.

 <p>Profil</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tjek dine personoplysninger. Hvis du vil ændre dem, skal du klikke på Gå til profil. 2. Klik på Næste.
 <p>Ansøgning</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angiv de krævede oplysninger, og vær især omhyggelig med følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Etableringsland: Det EU-land, hvor du er lovligt etableret. • Værtsland: Det EU-land, hvor du ønsker at etablere dig eller levere dine tjenesteydelser midlertidigt eller lejlighedsvist, og hvor dine erhvervsmæssige kvalifikationer skal anerkendes, for at du kan gøre dette. • Erhverv: Hvis et af de erhverv, der er omfattet af EPC-proceduren, ikke står på listen, kan det være fordi, det ikke er reguleret i værtslandet. Spørg myndighederne i værtslandet, om det er tilfældet. • Kan dit eksamensbevis anerkendes automatisk?: Klik på i for at få vist de uddannelser, der giver ret til automatisk anerkendelse. • Har du nogen erhvervede rettigheder?: Selv om din uddannelse ikke står på listen over automatisk anerkendte uddannelser, kan det alligevel godt være, at du opfylder betingelserne for automatisk anerkendelse, hvis du kan fremlægge et certifikat for erhvervede rettigheder. Certifikatet skal attestere, at du har praktiseret dit erhverv i mindst 3 på hinanden følgende år i løbet af de seneste 5 år inden datoen for certifikatet. 2. Klik på Næste. <ul style="list-style-type: none"> • Du kan nu klikke på Gem, når du ønsker det. Så gemmes de oplysninger, du har angivet som udkast til ansøgning.
 <p>Dokumenter</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gennemse listen over krævede dokumenter og gebyrer Bemærk, at hvis der ikke er angivet nogen gebyrer, kan det være fordi, de berørte lande endnu ikke har oplyst den relevante information om gebyrer. Myndighederne vil informere dig om, hvilke dokumenter der kræves, og hvilke gebyrer du skal betale, når du har indsendt ansøgningen. 2. For at indsende de krævede dokumenter skal du klikke på Tilføj nyt dokument. 3. Klik på Gennemse, og vælg det dokument, du ønsker, på din computer (<i>pdf</i> eller <i>doc</i>). 4. Angiv de krævede oplysninger om dokumentet, og vær især omhyggelig med følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentets titel: Det er det dokumentnavn, der vil blive vist i dokumentoversigten på EDC-plattformen. • Type: Dette felt viser myndighederne i værtslandet, hvad indholdet er af dokumenter, der er skrevet på andre sprog. • Yderligere oplysninger: Her kan du tilføje oplysninger, der er nyttige for myndighederne, når de skal forstå indholdet af og formålet med et dokument. 5. Klik på Gem. 6. Gentag trin 2-5 for hvert nyt dokument, du ønsker at indsende. 7. Hvis du allerede har indsendt nyttige dokumenter i forbindelse med en tidligere EPC-ansøgning, kan du klikke på Brug et tidligere dokument og dernæst vælge det, der er relevant. Tjek, at midlertidige dokumenter ikke er udløbet i mellemtiden. 8. Klik på Næste.
 <p>Indgivelse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gennemse de oplysninger, du har angivet. 2. Klik på afkrydsningsfeltet for at bekræfte, at du har læst meddelelsen, og klik dernæst på Indgiv.



Bekræftelse

Din ansøgning er nu indsendt.

1. Klik på **Udskriv pdf** for at generere et sammendrag af din ansøgning om det europæiske erhvervspas.

Dette sammendrag er ikke dit EPC-certifikat.

2. **Klik på Vend tilbage til forsiden.**

3 Sådan følger du med i ansøgningsprocessen

Den indsendte EPC-ansøgning er nu vist under **Mine ansøgninger** på platformens forsider.

Når du klikker på din ansøgning, får du følgende muligheder:

The screenshot shows the EPC application interface for application number 01-3216-8XF1, with a status of 'Submitted'. The interface includes several sections and buttons:


- Buttons at the top:** 'Withdraw', 'Print', 'Copy', and 'Close'.
- Annotations:**
 - 'Her kan du trække denne ansøgning tilbage (f.eks. på grund af fejl i de angivne oplysninger)' points to the 'Withdraw' button.
 - 'Udskriv ansøgningssammendrag her' points to the 'Print' button.
 - 'Opret ny ansøgning vha. data fra denne ansøgning' points to the 'Copy' button.
 - 'Her kan du komme tilbage til forsiden' points to the 'Close' button.
 - 'Her kan du se ansøgningens status' points to the 'Submitted' status label.
 - 'Her kan du se sammendraget af ansøgningen' points to the 'Profession and purpose' section.
 - 'Her kan du kommunikere med de myndigheder, der behandler din ansøgning' points to the 'Messages' tab.
 - 'Her kan du se de dokumenter, du har indsendt, og indsende flere dokumenter' points to the 'Documents' tab.
 - 'Her kan du se, hvad du og myndighederne har foretaget jer med ansøgningen' points to the 'History log' tab.
- Application Details:**
 - Profession and purpose:** Profession: Nurse responsible for general care; Does your diploma qualify for automatic recognition?: No; Do you benefit from acquired rights?: No; Purpose: Permanent Establishment.
 - Home Country:** Are you established in an EU country?: Yes; Country of establishment: Slovakia.
 - Host Country:** Country: Malta.
- Messages Section:** Shows 'No messages' and a 'New message' button.

Husk at tjekke din e-mail!

De automatiske e-mails fra EPC-platformen gør det nemmere for dig at følge med i godkendelsesprocessen. Derfor er det er meget vigtigt, at du læser dem for at holde dig orienteret om, hvad du skal foretage dig.

Linket i e-mailen giver dig direkte adgang til EPC-platformen, hvor du kan tjekke, om der er nogen **meddelelser** fra den myndighed, der behandler din ansøgning.



Nye meddelelser fra en myndighed bliver vist på din forsider med brevsymbolet  ud for den pågældende ansøgning. Klik på symbolet for at åbne meddelelsen.

Myndigheden kan kontakte dig for at:

- bede om manglende dokumenter
- bede om bekræftede kopier af dine dokumenter, hvis de ikke selv kan verificere, at de er gyldige
- bede dig om at betale gebyrer
- bede dig om yderligere oplysninger vedrørende din ansøgning
- pålægge dig en sanktion, som du vil kunne se i din EPC-profil

3.1 Sådan kommunikerer du med myndighederne

1. På forsiden skal du klikke på den ansøgning, det drejer sig om.
2. Klik på **Ny meddelelse**.
3. Klik på **Type meddelelse**.
4. Vælg det sprog, du ønsker at skrive meddelelsen på.
5. Skriv meddelelsen.
6. Klik på **Send meddelelse**. Meddelelsen er nu sendt til myndigheden.

3.2 Sådan sender du dokumenter til myndighederne

1. På forsiden skal du klikke på den ansøgning, dokumentet vedrører.
2. Klik på **Dokumenter**.
3. Klik på **Tilføj nyt dokument**.
4. Angiv de krævede oplysninger om dokumentet, ligesom du gjorde, da du indsendte ansøgningen (se nærmere i **Dokumenter** i kapitel 2).
5. Klik på **Gem**. Dokumentet er nu sendt til myndigheden, og du har også adgang til det, hvis du vil bruge det igen til en fremtidig ansøgning.

4 Sådan modtager du EPC-certifikatet

Når din EPC-ansøgning er blevet godkendt, får du besked via e-mail, og ansøgningens status på EPC-plattformens forsider vil blive ændret til **EPC godkendt**.

1. Klik på den godkendte ansøgning.
2. Klik på **Download EPC-certifikat**.

5 Sådan anmoder du om forlængelse

EPC-ansøgninger om midlertidige ophold er **gyldige i 18 måneder**. Når denne periode udløber, vil ansøgningernes status automatisk blive ændret til **EPC udløbet**, og de er ikke længere gyldige.

Du kan **inden og kun inden udløbsdatoen** anmode den myndighed, der har godkendt din oprindelige EPC-ansøgning, om at forlænge gyldigheden af dit erhvervspas i yderligere 18 måneder.

1. Klik på den godkendte midlertidige ansøgning.
2. Klik på **Anmod om gyldighedsforlængelse** øverst på siden.
3. Vælg det sprog, du ønsker at skrive anmodningen på.
4. Skriv en begrundelse for anmodningen.
5. Klik på **Bekræft anmodning om forlængelse**.

Ansøgningens status vil blive ændret til **EPC-forlængelse anmodet**.

Myndigheden vil behandle din anmodning ligesom enhver anden ansøgning, og du vil få besked om resultatet via e-mail.

6 Hvad betyder status for ansøgningen, og hvad skal du gøre?

Ved du ikke, hvad næste skridt i ansøgningsprocessen er? I denne oversigt kan du se, hvad de forskellige statusangivelser betyder, og hvad du skal foretage dig.

Status for min ansøgning	Det betyder, at...	Hvad skal jeg gøre nu?
Accepteret af hjemland	hjemlandet har accepteret ansøgningen.	Vent på, at myndigheden i dit hjemland tager næste skridt.
Accepteret af værtsland	værtslandet har accepteret ansøgningen.	Vent på, at myndigheden i dit værtsland tager næste skridt.
Alle dokumenter forelagt	myndigheden i dit hjemland bekræfter i første omgang, at du har indsendt alle de krævede dokumenter.	Vent på, at myndigheden i dit hjemland tager næste skridt. Bemærk, at den muligvis senere vil bede dig indsende flere dokumenter.
Udligningsforanstaltninger anmodet	myndigheden i værtslandet kræver, at du kompenserer for en mangel ved at gennemgå en prøvetid eller tage en egnethedstest.	Gå til Meddelelser , hvor du kan se, hvilke udligningsforanstaltninger, værtslandet kræver. Gennemfør prøvetiden eller testen, og send dokumentation for det til myndigheden i værtslandet.
Udkast	din ansøgning skal færdiggøres, inden du kan indsende den.	Klik på ansøgningen og derefter på Rediger øverst på siden for at færdiggøre og indsende ansøgningen.
EPC godkendt	din ansøgning om erhvervspas er godkendt.	Klik på den godkendte ansøgning og på Download EPC-certifikat .
EPC udløbet	dit midlertidige erhvervspas er udløbet	Du kan oprette en ny ansøgning via platformens forside.
EPC-forlængelse anmodet	du har anmodet om en forlængelse af dit midlertidige erhvervspas.	Vent på, at den myndighed, der oprindeligt har godkendt din ansøgning, tager næste skridt.
EPC tilbagekaldt	dit erhvervspas er blevet tilbagekaldt. Det kan der være flere grunde til.	Gå til Meddelelser for at se begrundelsen for tilbagekaldelsen.
EPC suspenderet	dit erhvervspas er blevet suspenderet. Det kan der være flere grunde til.	Gå til Meddelelser for at se begrundelsen for suspensionen.
Afventer fuldstændighedskontrol	den dokumentation, du har indsendt, er mangelfuld. Myndigheden i dit hjemland skal bruge flere dokumenter fra dig.	Gå til Meddelelser , hvor du kan se, hvilke dokumenter, værtslandet kræver. Indsend de krævede dokumenter.
Afvist af hjemland	dit erhvervspas er blevet afvist. Det kan der være flere grunde til.	Gå til Meddelelser for at se begrundelsen for afvisningen.
Afvist af værtsland	dit erhvervspas er blevet afvist. Det kan der være flere grunde til.	Gå til Meddelelser for at se begrundelsen for afvisningen.
Afslået af hjemland	du har valgt det forkerte hjemland i ansøgningen.	Du kan oprette en ny ansøgning via platformens forside.
Anmodning om udligningsforanstaltninger lukket	du har indsendt dokumentation for prøvetid eller egnethedstest.	Vent på, at myndigheden i dit værtsland tager næste skridt.
Indgivet	din ansøgning er nu sendt til myndigheden i dit hjemland.	Vent på, at myndigheden i dit hjemland accepterer ansøgningen.
Videresendt til værtsland	dit hjemland har videresendt din ansøgning til værtslandet.	Vent på, at myndigheden i dit værtsland tager næste skridt.
Tilbagetrukket	du selv har trukket din ansøgning tilbage.	-