

## Information gällande rapportering i MSW av samtliga ombordvarande på passagerarfartyg

### Var finns reglerna och varför har man infört nya rapporteringsregler?

I direktiv 98/41/EG<sup>1</sup> finns regler om registrering av personer ombord på passagerarfartyg. Dessa regler är införlivade i svensk rätt genom Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (TSFS 2016:102) om registrering av ombordvarande på passagerarfartyg. Med **personer ombord** eller **ombordvarande** menas samtliga personer som finns ombord på fartyget – även besättningen.

Innan den 21 december 2023 skulle uppgifter om ombordvarande registreras i rederiernas egna system, men vid detta datum infördes nya regler som anger att uppgifter om de ombordvarande nu istället ska rapporteras elektroniskt till Sjöfartsverket via Maritime Single Window (MSW). Kraven på registrering av personer ombord är således inte nya, utan det är enbart rapporteringen i MSW som har tillkommit.

Syftet med de nya reglerna är att göra det lätt för behöriga myndigheter att få korrekta uppgifter om personer ombord på passagerarfartyg. Vid en sjöolycka är de här uppgifterna nödvändiga för att myndigheterna ska kunna genomföra verkningfulla sök- och räddningsinsatser.

### Rapportering i MSW – vad är det som gäller?

#### Vilka fartyg berörs?

Reglerna gäller för svenska passagerarfartyg samt utländska passagerarfartyg som avgår från eller ankommer till en svensk hamn. Reglerna gäller endast fartyg som trafikerar fartområde A-D.

#### Vilka fartyg berörs inte?

- Passagerarfartyg som **uteslutande används i fartområde E**. Däremot ska samtliga personer ombord räknas, och före avgång ska befälhavaren få information om antalet personer.
- Fartyg med **max 12** passagerare.
- Fritidsfartyg, örlogsfartyg, och trupptransportfartyg.

---

<sup>1</sup> RÅDETS DIREKTIV nr 98/41/EG av den 18 juni 1998 om registrering av personer som färdas ombord på passagerarfartyg som ankommer till eller avgår från hamnar i gemenskapens medlemsstater.

## Vilka fartyg kan ansöka om undantag från krav på rapportering i MSW hos Transportstyrelsen?

Passagerarfartyg (ej höghastighetsfartyg) i fartområde D som går i **regelbunden trafik** och där restiden **understiger en timme** mellan hamnbesöken

- kan ansöka om undantag från kravet att rapportera antalet ombordvarande i MSW.

Passagerarfartyg i fartområde D, som går i trafik mellan två hamnar eller till och från samma hamn utan mellanliggande hamnbesök\*, och där resan från avgångshamnen till nästa anlöpshamn överstiger **20 nautiska mil**

- kan ansöka om undantag från kravet att samla in och rapportera personuppgifter i MSW, men inte från kravet att rapportera antalet ombordvarande i MSW.

\* Ett kortare anlöp vid t.ex. en skärgårdsö behöver inte ses som ett hamnbesök under förutsättning att samtliga passagerare följer med på den fortsatta resan och att antalet ombordvarande är oförändrat.

## Vem ansvarar för rapporteringen?

Företaget<sup>2</sup> ska utse en registreringsansvarig<sup>3</sup> som ansvarar för att rapporteringen i MSW utförs. Observera att den som är registreringsansvarig inte behöver vara den person som utför själva rapporteringen.

---

<sup>2</sup> *företaget*: passagerarfartygets ägare eller någon annan fysisk eller juridisk person, såsom redaren eller den som hyr fartyget utan besättning, som har övertagit ansvaret för driften av fartyget (TSFS 2016:102).

<sup>3</sup> *registreringsansvarig*: den person som, i tillämpliga fall, av ett företag har utsetts att ansvara för att åliggandena enligt ISM-koden fullgörs eller den person som av företaget har utsetts som ansvarig för överföring av uppgifter om de personer som finns ombord på ett av företagets passagerarfartyg (TSFS 2016:102).

### Vad ska man rapportera, och när?

- Antalet personer ombord ska alltid registreras och sedan rapporteras i MSW före fartygets avgång.
- Om fartygets resa (från avgångshamnen till nästa anlöpshamn) överstiger 20 nautiska mil (37 km), ska följande personuppgifter för samtliga ombordvarande rapporteras i MSW senast 15 minuter efter avgång:
  - efternamn
  - förnamn
  - kön
  - födelsedatum (OBS! Ej personnummer)
  - nationalitet
  - sådana uppgifter om behov av särskild vård eller hjälp, som kan komma att behövas i nödsituationer och som passageraren lämnar av egen vilja.

Om resan överstiger 20 nautiska mil, ska man också rapportera i MSW när resan är säkert slutförd.

Huvudregeln är att rapportering ska ske via MSW men om man **av tekniska skäl** inte kan rapportera, ska reservrutin användas. Exempel på tekniska skäl är att systemet ligger nere eller att avgångs-/destinationshamn inte finns inlagda i systemet.

### Hur ska rapporteringen göras via reservrutin?

- Epost ska skickas till: [passagerarregistrering@sjofartsverket.se](mailto:passagerarregistrering@sjofartsverket.se)
- I ämnesraden skrivs "Besöksid från MSW" + "IMO-nummer". I de fall besöksid saknas, skrivs "IMO-nummer", "ETA/ETD" och "ankomst-/avgångshamn"
- Epost ska innehålla relevanta uppgifter enligt punkten ovan (Vad ska man rapportera, och när?) i valfritt format (excel, pfd etc)."

### Vart kan man vända sig om man har frågor?

Frågor som handlar om regelverken (direktiv 98/41/EG och Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (TSFS 2016:102) om registrering av ombordvarande på passagerarfartyg) kan ställas till **Transportstyrelsens kundtjänst**:

Telefon 0771-25 60 70, vardagar mellan 0900-1200, knappval 1

E-post: [sjofartstillsyn@transportstyrelsen.se](mailto:sjofartstillsyn@transportstyrelsen.se)

Frågor om hur rapporteringen i MSW går till rent praktiskt kan man ställa till **MSW Support** hos Sjöfartsverket:

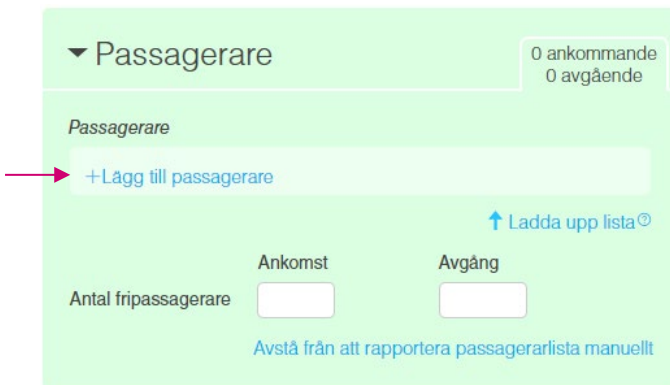
Telefon: 0771-40 00 50

E-post: [support@mswreportal.se](mailto:support@mswreportal.se)

# Reportal

The Swedish Maritime Single Window

## Hur gör man rapporteringen i MSW?

<https://www.mswreportal.se/>


▼ Passagerare 0 ankommande  
0 avgående

Passagerare

+ Lägg till passagerare

↑ Ladda upp lista<sup>©</sup>

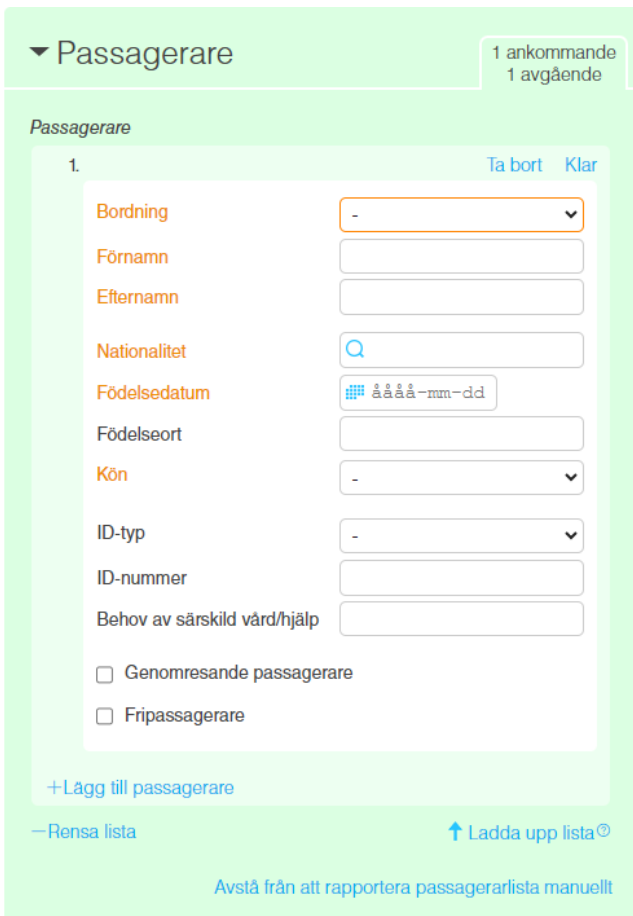
Ankomst Avgång

Antal fripassagerare

Avstå från att rapportera passagerarlista manuellt

### Rapportering av passagerare

Under fliken "Passagerare" ska uppgifter lämnas om de passagerare som vistas ombord. Välj "Lägg till passagerare" för att gå vidare.



▼ Passagerare 1 ankommande  
1 avgående

Passagerare

1. Ta bort Klar

Bordning

Förnamn

Efternamn

Nationalitet

Födelsedatum

Födelseort

Kön

ID-typ

ID-nummer

Behov av särskild vård/hjälp

Genomresande passagerare

Fripassagerare

+ Lägg till passagerare

– Rensa lista ↑ Ladda upp lista<sup>©</sup>

Avstå från att rapportera passagerarlista manuellt

Vid rapporteringen ska följande uppgifter anges:

- Bordning, (*Obligatoriskt*)
- Förnamn (*Obligatoriskt*)
- Efternamn (*Obligatoriskt*)
- Nationalitet (*Obligatoriskt*)
- Födelsedatum (*Obligatoriskt*)
- Födelseort
- Kön (*Obligatoriskt*)
- ID-typ
- ID-nummer
- Behov av särskild vård/hjälp

Vid rapportering av transitpassagerare anger ni "-" under "Bordning" samt bockar i kryssrutan "Genomresande passagerare".

Om ni är i behov av att rapportera fripassagerare så bockar ni i tillhörande kryssruta. Förpopulerade val kommer då att fyllas i de obligatoriska fälten.

## Rapportering vid enbart antalet passagerare

▼ Passagerare

0 ankommande  
0 avgående

*Passagerare*

+Lägg till passagerare

↑ Ladda upp lista<sup>Ⓞ</sup>

→ Avstå från att rapportera passagerarlista manuellt

Om ni enbart ska rapportera antalet passagerare i MSW så väljer ni "Avstå från att rapportera passagerarlista manuellt".

▼ Passagerare

0 ankommande  
0 avgående

	Ankomst	Avgång
Antal passagerare	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antal fripassagerare	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Upprätta passagerarlista manuellt

Där ska ni ange hur många passagerare som finns ombord vid ankomst respektive avgång.

## Rapportering av passagerare med hjälp av Excel-fil

Ni kan även välja att rapportera passagerare genom att ladda upp en ifylld Excel-fil. Excel-filen finns att ladda ner under frågetecknet bredvid "Ladda upp lista".

▼ Passagerare

0 ankommande  
0 avgående

*Passagerare*

+Lägg till passagerare

↑ Ladda upp lista<sup>Ⓞ</sup>

→ Avstå från att rapportera passagerarlista manuellt

► Farligt gods

► Bunker

► Dokumentation
Inga dokument

Ladda upp relevanta dokument här.  
Godkända filformat är: xls och xlsx.

Europeiska mallar

- Ladda ned EU-mall
- EU-mall, med exempeldata

Specialdesignad Excel för Sverige

- Ladda ned svensk mall























Fyll i de obligatoriska fälten för varje passagerare och välj sedan "Ladda upp lista".

Version: 2.2.0

**PASSENGER LIST**

Family name	Given name(s)	Nationality	Date of birth	Place of birth	Nature of identity document	Number of identity document	Transit passenger or not	Gender	Require special care	Boarding type

## Rapportering av resa säkert utförd

Ankomst	Avgång
ETA (kaj/ankringsplats) 	ETD (kaj/ankringsplats) 
2023-12-18  12:00 	2023-12-19  12:00 
Lotsstatus	Lotsstatus
Skyldig att anlita lots 	Skyldig att anlita lots 
Första plats i hamnstaden	Sista plats i hamnstaden 
800 Bulkhamnen - Helsi...	800 Bulkhamnen - Helsingborg
Djupgående vid ankomst 	Djupgående vid avgång 
<input type="text"/> m	<input type="text"/> m
Fartygshöjd vid ankomst 	Fartygshöjd vid avgång 
<input type="text"/> m	<input type="text"/> m
Någon ankommande last? 	Någon avgående last? 
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
<input type="checkbox"/> Ankommande resa säkert slutförd	<input type="checkbox"/> Avgående resa säkert slutförd
Föregående hamn	Nästa hamn 
GBBRS - Bristol 	DKHLS - Helsingör 
ETD (föregående hamn)	ETA (nästa hamn)
ÅÅÅÅ-mm-dd  tt:mm 	2023-12-20  12:00 

När ankommande resa säkert har slutförts bockar ni i "Ankommande resa säkert slutförd" i översiktsvyn i er fartygsanmälan. Samt när resan till nästa hamn säkert har slutförts så bockar ni i "Avgående resa säkert slutförd". Signera/skicka sedan in era ändringar.

## Övrig information

För att få tillgång till MSW kan ni kontakta MSW Support eller använda er av följande länk: [Ansökan om behörighet \(sjofartsverket.se\)](https://www.sjofartsverket.se/ansokan-om-behorighet)

För mer information kring rapporteringen i MSW Reportal vänligen se vår användarguide eller kontakta MSW Support.

[Användarguide och teknikinfo \(sjofartsverket.se\)](https://www.sjofartsverket.se/anvandarguide-och-teknikinfo)

## MSW Support

Telefon: 0771-40 00 50

E-post: [support@mswreportal.se](mailto:support@mswreportal.se)