

## ANSÖKAN OM BESÖKSBADGE (VISITOR) ÅRE ÖSTERSUND AIRPORT

Den här ansökan får endast skrivas under av företagets securityansvarige/securityhandläggare eller av person vid företag som innehar visitorrätt. Denne person ansvarar för att regelverk för flygplatsen såsom TSFS-Luftfahrt samt Airport Regulation (AR), följs.

Entreprenörer med securityavtal kontaktar uppdragsgivare för ansökan om att ta in besökare.

Besökaren skall ledsagas av en person med giltig fotobadge som har tillträde till behörighetsområdet. Besöksbadge kvitteras och återlämnas på närmaste utlämningsställe av besöksbeställaren/ledsagaren. Giltig id-handling ska uppvisas av besökaren.

**För att kunna säkerställa ert planerade besök behöver vi er ansökan minst 24 timmar innan besöket (helgfri vardag). Observera att ofullständigt ifyllt blankett behandlas ej!**

### Besöksdatum

Från datum	Till datum
------------	------------

### Behörig beställare

Badgenummer/personnummer	
Namn-teckning beställare	Datum
Namnförtydligande	Företag/avdelning
Mobil/telefonnummer	E-postadress/faxnummer

- Besökare**  
 **Fordon (fyll i samtliga uppgifter under personuppgifter nedan)**

### Ledsagas av

Badgenummer	Förnamn	Efternamn
-------------	---------	-----------

### Personuppgifter för besökare, fordon

Nat./land	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Reg.nr.
Nat./land	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Reg.nr.
Nat./land	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Reg.nr.
Nat./land	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Reg.nr.
Nat./land	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Reg.nr.

**Skickas till:** [osd.groundhandling@swedavia.se](mailto:osd.groundhandling@swedavia.se)