

Att få en behörighetshandling

Företag nyetablering - avtal

Transportstyrelsens författningssamling (TSFS Luftfart) stipulerar att flygplatsen har ett skriftligt avtal med de företag som bedriver verksamhet på flygplatsen. Därigenom säkerställs att de krav flygplatsen har att uppfylla överförs på företaget som då ansvarar för att lagar, förordningar och flygplatsregler följs.

Ett företag som ska bedriva verksamhet på flygplatsens behörighetsområde måste först lämna in en verksamhetsbeskrivning samt därefter teckna ett skriftligt avtal som ligger till grund för den verksamhet som ska bedrivas på flygplatsen.

Avtalsformer

- Huvudavtal (t ex marktjänstavtal)
- Securityavtal (bolag inne på ett tillfälligt uppdrag)

För mer information kontakta Securityansvarig för respektive flygplats, alternativt Service Center Regional (se kontaktinformation längst ner på sidan).

Behörigheter och tillträde - Airport Regulations

Här beskrivs översiktligt de olika stegen för att få en behörighetshandling. För mer detaljerad information om vad som gäller på berörd flygplats, se Airport Regulations gällande behörigheter och tillträde (fotobadge, visitorbadge) respektive fordonstrafik (fordons- och körtillstånd), se www.swedavia.net, välj flygplats, därefter *Airport Regulations*.

Säkerhetsprövning

Företaget ansvarar för att en godkänd säkerhetsprövning har utförts innan tillträde medges. Syftet med säkerhetsprövning är att kartlägga om en person kan antas vara pålitlig ur säkerhetssynpunkt och ska grundas på nedanstående. Mall för säkerhetsintervjuer och intyg finns på www.swedavia.net, *Kontakta/ansöka/beställa, Säkerhetsprövning*.

1. Personlig kännedom

- Fastställs genom id-kort, körkort eller motsvarande id-handling.
- En säkerhetsintervju ska genomföras av arbetsgivaren för att få en uppfattning om personen säkerhetsmässigt är lämplig för arbete vid flygplats och för att skapa en djupare kännedom om personen. Intervjun ska dokumenteras.

2. Uppgifter som framgår av betyg, intyg, referenser

- Betyg, intyg som stärker bakgrundskontroll minst 5 år tillbaka. Finns eventuella tidsluckor (mellan utbildning, anställning etc.) under de senaste fem åren som överstiger 28 dagar ska de förklaras och vid behov verifieras. Är luckan relaterad till en längre semesterledighet kan man bortse från den om det framgår av intervjun.
- Referenser (minst 2 st) ska vara tidigare arbetsgivare. Dokumentation ska finnas gällande datum, person (befattning) och resultat/utlåtande.

- Mall för referenstagning finns på www.swedavia.net, *Kontakta/ansöka/beställa*, *Säkerhetsprövning*.

3. Registerkontroll

- Registerkontrollen är löpande till dess att securityansvarig eller securityhandläggare skriftligen meddelat Transportstyrelsen att den ska avslutas. Säkerhetsprövning ska ske både vid nyanställning av personer och för de personer som är verksamma sedan tidigare.

Registerkontroll

För att bli registrerad som behörig beställare måste ett underlag *Behörighet att ansöka om registerkontroll* skickas till Transportstyrelsen. Blankett finns på www.swedavia.net, välj flygplats, klicka på fliken *Kontakta/ansöka/beställa*, därefter *Transportstyrelsen*.

Framställan om registerkontroll skickas till servicecenter.regional@swedavia.se. Säkerhetsansvarig på berörd flygplats verifierar att sökande företag bedriver verksamhet på flygplatsen, därefter skickas underlaget vidare till Transportstyrelsen för handläggning. För personer som är eller har varit medborgare i annat land kan kontrollen ta längre tid. Transportstyrelsen meddelar skriftligen ansökande företag alternativt uppdragsgivare när registerkontrollen är godkänd och klar. Kostnad för registerkontroll tillkommer enligt Transportstyrelsens prislista och faktureras separat.

Security- & Safetyutbildning

När registerkontrollen är inlämnad kan person genomföra obligatorisk Security- & safetyutbildning, godkänd utbildning gäller i två år. Inloggningsuppgifter till Kompetens-terminalen skickas via sms (om telefonnummer har angivits).

Ansökan om behörighetshandling (badge)

När ovan utbildning och tillhörande prov är genomfört och registerkontrollen är godkänd kan företaget ansöka om badge. Ansökningsblankett finns på www.swedavia.net, under rubriken "Kontakta/ansöka/beställa". Blanketten skickas till servicecenter.regional@swedavia.se.

Giltighetstiden på en fotobadge är max två år.

Vid anställningens slut

Vid anställningens slut måste samtliga behörighetshandlingar återlämnas och personens registerkontroll ska avanmälas genom att fylla i blanketten "*Avanmälan av registerkontrollerad person*". Blankett finns www.swedavia.net under "*Kontakta/ansöka/beställa*", därefter *Transportstyrelsen*. Ifyllt blankett skickas direkt till Transportstyrelsen.

Ej återlämnade behörighetshandlingar debiteras enligt gällande prislista.

Visitorbadge

I undantagsfall kan besökare medges tillträde till behörighetsområde inom flygplatsen och tilldelas då en visitorbadge med högst en dags giltighetstid. Vid längre besök än en dag kvitteras en ny visitorbadge ut varje dag och får max nyttjas vid 12 tillfällen under en 12-månadersperiod.

Ansökan om visitorbadge ska skickas in 24 timmar i förväg och utlämnas efter kontroll av godkänd legitimation. Ansökningsblankett med mailadress till ansvarig utfärdare finns på www.swedavia.net, välj flygplats, klicka "Kontakta/ansöka/beställa", därefter "Behörighetshandlingar".

För tilldelning av visitorbadge erfordras inte genomförd registerkontroll. Har processen för ansökan om badge (registerkontroll) påbörjats tilldelas inte visitor i väntan på att registerkontroll godkänns.

Angiven ledsagare ska säkerställa att identitet på besökare stämmer överens med visitorbadge innan tillträde till airside medges. Säkerhetspersonal kan begära att få kontrollera ID-handling på besökare med visitorbadge innan tillträde till behörighetsområde godkänns.

En person som har en visitorbadge får inte självständigt vistas inom ett behörighetsområde. Person med visitorbadge ska ständigt ledsagas av angiven ledsagare (en person som har giltig fotobadge) med tillträde till behörighetsområdet. Ledsagaren får inte lämna besökaren utan uppsikt. Ledsagaren ska se till att besökaren inte överträder några säkerhetskrav eller gör något olagligt under vistelsen inne på behörighetsområdet. Vid händelse (akut) där angiven ledsagare måste lämna över till annan ledsagare ska detta vara inom samma företag/uppdrag.

Fordonstrafik – Airport Regulations

För detaljerad information om vad som gäller avseende fordonstrafik på berörd flygplats, se Airport Regulations, se www.swedavia.net, välj flygplats, därefter *Airport Regulations*.

Körtillstånd

För att få framföra fordon på flygplatsens behörighetsområde krävs ett körtillstånd. Grundutbildningen görs hos en av flygplatsens auktoriserade körutbildare. Repetitionsutbildningen görs via Kompetensterminalen. Inloggningsuppgifter till Kompetensterminalen skickas via sms (om telefonnummer har angivits). Vid behov av att köra på bansystemet krävs dessutom en radiokommunikationsutbildning, vilket ges av Swedavia. Ansökan om körtillstånd skickas till Service Center Regional.

Fordonstillstånd

Fordon som ska köras inne på behörighetsområde ska ha ett fordonstillstånd samt en företagsmarkering på bilens båda sidor.

Kontakt

Vid frågor kontakta Service Center Regional:

E-post: servicecenter.regional@swedavia.se

Telefon: 010-109 55 95

Öppettider:

Måndag - fredag kl. 08.00 – 16.00