

Tillträde och skydd av flygplatsen

Innehåll

1	Allmänt.....	2
2	Trafikalt.....	2
3	Safety.....	2
3.1	Tillträde och behörighetshandling	2
3.2	Hundar och andra husdjur.....	2
3.3	Verktyg på airside.....	2
4	Security	3
4.1	Tillträdesrätt.....	3
4.2	Behörighetshandlingar	3
4.2.1	Allmänt.....	3
4.2.2	Fotobadge.....	4
4.2.3	Lånebadge	5
4.2.4	Visitorbadge	5
4.2.5	Campaign /Eventbadge	5
4.2.6	Crewlegitimation/Crewbadge.....	6
4.2.7	Ansökan om Behörighetshandling	6
4.3	Nycklar.....	6
4.4	Fordonstillstånd	6
4.5	Regler för inpassering CSRA	7
4.6	Verktyg till CSRA	8
4.7	Känd leverantör.....	8
4.8	Visningsverksamhet.....	9
4.9	Kortläsare.....	9
5	Miljö.....	9
6	Uppföljning och efterlevnad	9
7	Referenser	10
7.1	För ytterligare information kontakta.....	10
7.2	Referensdokumentation	10

Bilagor:

A-03_Bilaga Behörighetshandling på Kiruna Airport

1 Allmänt

Flygplatsen har upprättat behörighetsområden och tillträdeskontroll som avser de områden till vilka allmänheten generellt inte har tillträde och till vilka det erfordras att personal och godkänd aktör har särskild behörighet.

2 Trafikalt

-

3 Safety

3.1 Tillträde och behörighetshandling

För att få tillträde till airside ska en person inneha ett giltigt tillstånd (behörighetshandling). Arbetsgivare ska säkerställa att personalen har förstått innehållet i utbildningen och att de bibehåller sin kompetens samt innehar en hög säkerhetsmedvetenhet

3.2 Hundar och andra husdjur

Av flygsäkerhetsskäl är det förbjudet att medföra hund eller andra djur inom flygplatsens inhägnade område (inklusive DMA) samt i terminalen efter säkerhetskontrollen. Undantag gäller för:

1. Hund som används i tjänst för Tullverket, Polisen, Swedavia skydds jakt.
2. Djur som reser/transporteras i enlighet med aktuellt flygverksamhets godkännande och i förekommande fall med tull och polismyndigheters godkännande.
3. Ledarhund för synskadade; dessa hundar skall alltid hållas kopplade.

3.3 Verktyg på airside

Verksamhetsutövare som verkar på airside och använder sig av verktyg för att kunna lösa sina arbetsuppgifter ska inneha rutiner och checklistor för att ha kontroll av verktyg när dessa används och efter slutfört arbetet.

Personal som använder verktyg ska säkerställa under och efter arbetet att inga verktyg blir kvarglömda på airside, flygplan eller fordon.

Under pågående arbete inom färdområdet ska en kontroll av medförda verktyg göras innan förflyttning till ny plats. Vid upptäckt att verktyg saknas skall ADO, tel. 070-546 80 33 kontaktas omedelbart för att initiera en visuell kontroll av färdytorna.

4 Security

4.1 Tillträdesrätt

För att få tillträde till områdena som ingår i CSRA (Critical Part of Security Restricted Areas) ska en person ha ett giltigt skäl att befinna sig där, inneha ett giltigt tillstånd och genomgå en godkänd säkerhetskontroll innan tillträde till området medges.

Som giltigt tillstånd räknas följande:

- ett giltigt boardingkort eller motsvarande
- ett giltigt besättningsidentitetskort för luftfartyg inom aktuellt CSRA.
- ett giltigt behörighetskort (badge)
- ett giltigt identitetskort från den nationella behöriga myndigheten
- ett giltigt identitetskort som erkänns av den behöriga nationella myndigheten.

Ett fordon skall vara försett med ett giltigt passerkort för fordon (fordonstillstånd) för aktuellt CSRA område.

4.2 Behörighetshandlingar

4.2.1 Allmänt

En behörighetshandling tilldelas personal anställd vid myndighet, företag eller annan organisation som bedriver verksamhet vid flygplatsen och som i sin tjänst behöver frekvent tillträde till flygplatsens område. Behörighetshandling kan tilldelas personal först efter det att verksamhetsutövaren har tecknat ett avtal med Swedavia AB innehållande en securityklausul eller tecknat ett separat securityavtal.

Flygplatsens badge är en behörighetshandling som visar att man är anställd vid en myndighet, företag eller annan organisation som bedriver verksamhet vid flygplatsen. Badge kan tilldelas en

person som efter fullgjord säkerhetsprövning* anses som pålitlig och som har genomfört godkänd security- och safetyutbildning.

**För access till enbart vitt behörighetsområde (DMA) krävs pålitlighetskontroll.*

Badgens färgkodning anger inom vilket eller vilka behörighetsområden personen har sina huvudsakliga arbetsuppgifter.

4.2.2 Fotobadge

Fotobadge är försedd med innehavarens namn, foto, badgenummer, giltighetstid, arbetsgivare, färgmarkering för behörighetsområde och streckkod.

Färgmarkeringarna är:

Röd

Röd/vit-randig

Gul

Grön

Samt Vit för respektive behörighetsområde.

Kombinationer av ovanstående färger kan förekomma.

Vit färgmarkering innebär tillträde till demarcated area (DMA) eller endast som en påvisning att företaget och innehavaren har verksamhet och är en del av flygplatsen (landsida).

Fotobadge utfärdas med högst två (2) års giltighetstid.

För den personal som endast ska arbeta på flygplatsen under en begränsad tid (t.ex. säsongsarbetare) kan kortare giltighetstid ges.

I det fall innehavaren av badgen avsevärt förändrat sitt utseende, har Swedavia Kiruna, säkerhetschef rätt att kräva att nytt fotografi tas. Detsamma gäller om det befintliga fotografiet är äldre än fyra (4) år.

Vid glömd, förlorad eller trasig badge erhålls lånebadge genom personlig inställelse vid Swedavia Kiruna Airports Servicecenter (under ordinarie öppettider).

Fotobadge skall bäras rättvänd med framsidan utåt och väl synlig i bröst höjd under vistelse på Airside och i synnerhet på CSRA.

4.2.3 Lånebadge

Vid förlust av fotobadge, trasig eller när sådan inte medförs till arbetsplatsen, kan en lånebadge erhållas som tillfällig ersättning av ordinarie badge. Lånebadge kan endast kvitteras ut vid Swedavia Kiruna Airports Servicecenter (under ordinarie öppettider) och badgen gäller i högst sju (7) dagar.

4.2.4 Visitorbadge

Tillfälliga besökare kan medges tillträde till flygplatsens behörighetsområde. I dessa fall ska besökaren tilldelas en visitorbadge med högst en dags giltighetstid.

Visitor ska endast omfatta arbetsrelaterade besök av företagets verksamhet (t.ex. studiebesök, utbildning, anställningsintervju) och enstaka entreprenörs uppdrag som ej är planerade (t.ex. lagning av maskin av något slag).

För tilldelning av visitorbadge erfordras inte genomförd registerkontroll. Visitorbadge får ej nyttjas som ersättning för förlorad, glömd fotobadge eller i väntan på godkänd registerkontroll.

Visitor på CSRA eller i teknikutrymmen ska alltid ledsagas av person med giltig badge. CNS-utrymmen kräver ledsagare med ATSEP-behörighet

Visitorbadge ska innehålla:

1. förnamn och efternamn på besökaren
2. märkt med VISITOR
3. besöksdatum
4. namngiven ledsagare
5. behörig beställare
6. företagsnamn.

Visitorbadge bärs rättvänd med framsidan utåt och väl synlig under hela vistelsen på airside

4.2.5 Campaign /Eventbadge

Personal till verksamheter som under en kortare begränsad tid skall vara verksam inom det vita DMA området kan efter genomförd pålitlighetskontroll och utbildning få utfärdat en Campaign / Eventbadge.

Denna skall likt fotobadgen bäras väl synlig under vistelse på airside.

4.2.6 Crewlegitimation/Crewbadge

Flygbesättning, har generell behörighet till rött och gult CSRA område. Förutsatt att dom skall tjänstgöra på luftfartyg inom CSRA området. Härvid gäller att besättningen ska bära crewlegitimation eller av flygplatsen utfärdad badge, väl synlig.

4.2.7 Ansökan om Behörighetshandling

Ansökan om badge utförs via www.swedavia.net och aktuell flygplats. Klicka in dig på ansökan av behörighetshandling via menyraden: "Kontakta/ansöka/beställa".

Tag där del av informationen "Att få en behörighetshandling" för fullständig information kring förfarandet.

4.3 Nycklar

Nycklar är en värdehandling och det är, ur säkerhetssynpunkt, av stor vikt att dessa hanteras och förvaras korrekt.

Nycklar till säkerhetskänsliga utrymmen och nycklar som ingår i ska säkerhetschef ha kännedom om och ge sitt medgivande till innan nyckel lämnas ut.

Övrig nyckelhantering sker genom Swedavia utsedd person och hyresgästen. Swedavias nyckelsystem bör användas inom flygplatsområdet för att flygplatsen vid akuta händelser, ska kunna beredas tillträde till lokalerna. Hur reservnyckel eller dörrkoder ska hanteras ska regleras i hyresavtalet med aktuell hyresgäst.

4.4 Fordonstillstånd

För att fordon ska få vistas på airside ska ett behov mot avtalsinnehavare vara fastställt.
Tex en hyresgäst med ett konkret behov eller en leverantör.

Fordon inom driftoperativa områden* skall vara försett med fordonstillstånd.

För att få framföra ett fordon på driftoperativa områden* krävs att föraren har ett av flygplatsen utfärdat körtillstånd.

*Så som driftoperativa områden räknas följande Trafikområden:
-Grönvit randigt, -Grönt, **Rosa och rött**. (Se A-01 Bilaga Fordonskarta).

Fordonstillstånd ska innehålla:

- a) registreringsnummer
- b) de områden till vilka fordonet beviljas tillträde
- c) fordonstillståndets sista giltighetsdag.

Fordonstillståndet ska fästas på ett väl synligt ställe när fordonet befinner sig på airside

Fordonstillstånd ska omedelbart återlämnas:

- a) på den utfärdande verksamhetsutövarens begäran
- b) när fordonet inte längre används för tillträde till airside
- c) när fordonstillståndet löpt ut.

Den utfärdande verksamhetsutövaren ska omedelbart informeras om ett fordonstillstånd förloras, stjäls eller inte lämnas tillbaka.

För mer information se *AR A-08 Ordningsregler för trafik, relaterade till fordon, utrustning och arbetsredskap.*

4.5 Regler för inpassering CSRA

All inpassering till behörighetsområde CSRA av personer och förnödenheter ska ske genom bevakade säkerhetskontroller för passagerare eller bevakade personal- och varukontroller. All annan inpassering betraktas som olaga intrång till behörighetsområdet (CSRA). Undantag kan ske för personer på utryckningsuppdrag och som behövs vid en akut händelse på flygplatsen.

Samtlig personal och deras medförda föremål måste genomgå en godkänd säkerhetskontroll innan tillträde till behörighetsområdet (CSRA) medges. Personer som passerar en säkerhetskontroll ska följa säkerhetspersonalens anvisningar.

Fordon som ska passera in på behörighetsområde CSRA ska genomgå en godkänd fordonsinspektion och inneha ett giltigt fordonstillstånd som överensstämmer med fordonet innan tillträde medges.

Samtliga personliga tillhörigheter ska medföras in för säkerhetskontroll. Personer/förare får ej sätta sig i fordonet eller stå i direkt närhet innan dess att fordonsinspektionen är utförd och godkänd av säkerhetspersonal.

Fordon där en fullgod fordonsinspektion ej kan genomföras kan nekas tillträde till flygplatsens behörighetsområde CSRA. Föraren får i dessa fall iordningsställa fordonet och/eller lasta om fordonet så att en fullgod fordonsinspektion kan genomföras.

Vid inpassering genom bevakade säkerhetskontroller för passagerare eller bevakade personal- och varukontroller ska badge uppvisas för kontrollant och denne ska dra badgen i kortläsare (*tillträdeskontroll*) för att kontrollera att badgen är giltig.

4.6 Verktyg till CSRA

Personal som ska passera in till behörighetsområdet CSRA och medför verktyg som är nödvändiga för att de ska kunna lösa sina arbetsuppgifter ska passera en säkerhetskontroll/behörighetskontroll och där kunna motivera vad medförda verktyg ska användas till. Behörig personal i säkerhetskontrollen gör en rimlighetsbedömning innan tillträde godkänns och har rätt att neka medförande.

Verktyg som tas med in på behörighetsområde ska vara under uppsikt och förvaras oåtkomliga för obehöriga under hela vistelsen på CSRA.

Fordon som innehåller föremål (*verktyg*) och som lämnas utan uppsikt, eller som parkeras, ska låsas. Alternativt ska föremål förvaras i låst utrymme i fordon som t.ex. fast monterat verktygsskåp.

4.7 Känd leverantör

Förnödenheter som är avsedda för försäljning eller användning inom flygplatsernas behörighetsområde CSRA, inklusive förnödenheter till butiker för skattefri försäljning och till restauranger, ska genomgå säkerhetsåtgärder i syfte att förhindra att förbjudna föremål förs in till detta område. Detta innebär att leveransen bl.a. ska säkerhetskontrolleras. När varor levererats till en butik på behörighetsområdet ska de även kontrolleras visuellt av butikspersonalen så att inga tecken på manipulation föreligger.

Företag (*avsändare*) som levererar och som säkerställer att leveransen har transporterats på ett skyddat sätt, kan efter en godkänd validering teckna ett skriftligt "kändleverantörs avtal" med flygplatsens säkerhetschef. Kontakt tas med säkerhetschef för avtalsförfrågan. Säkerhetskontroll av leveransen kan komma att genomföras även om kändleverantörsavtal är tecknat.

4.8 Visningsverksamhet

Visningsverksamhet (studiebesök) samt andra aktiviteter som kan ha påverkan på luftfartsskyddet inom flygplatsens behörighetsområde får inte ske utan godkännande av säkerhetschef.

Företag med önskemål om visningsverksamhet inom flygplatsens behörighetsområde ska i första hand kontakta säkerhetschef för ett godkännande.

På grund av säkerhetshöjande åtgärder vid flygplatsen kan vissa delar av flygplatsområdet tillfälligtvis komma att undantas från visning, eller att visningen med mycket kort varsel kan komma att ställas in.

4.9 Kortläsare

För kortläsare som innehar en ägare, ansvarar ägaren för tilldelad behörighet samt uppföljning/efterlevnad av denna i enlighet med Transportstyrelsens föreskrifter om luftfartsskydd.

5 Miljö

-

6 Uppföljning och efterlevnad

Vid överträdelse eller missbruk av ovanstående bestämmelser kan behörighetshandling, visitorrätt, samt nycklar tillfälligt eller permanent, dras in efter beslut av flygplatsens säkerhetschef, eller av denne utsedd person. Beslut om indragning kan ske med omedelbar verkan. Sanktioner kan även göras genom skriftlig varning, vilket kommer att registreras i flygplatsens behörighetssystem. Aktuell arbetsgivare meddelas om att indragning ska ske, eller har skett.

Säkerhetschef kan återkalla samtliga behörighetshandlingar, visitorrätt, samt nycklar som finns utfärdade på företaget om företaget bryter mot securityavtal eller securityklausul i annat avtal.

Säkerhetschef kan även besluta om indragning av behörighetshandling, visitorrätt, samt nycklar av andra säkerhetsmässiga skäl med påverkan på luftfartsskyddet.

Om indragning av behörighetshandling, visitorrätt eller nyckel sker så ska överklagan inkomma till säkerhetschef senast 14 dagar efter meddelat beslut från säkerhetschef på Swedavia AB.

7 Referenser

7.1 För ytterligare information kontakta

- Swedavia Kiruna, Säkerhetschef tel. 072-158 06 01
- Swedavia Kiruna, Säkerhetspersonal tel. 070-991 12 84

7.2 Referensdokumentation

- Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2020:80) om luftfartsskydd
- EASA (EU - 139/2014)