



Bilag nr. 8

VÁGA FLOGHAVN SECURITY

**Vejledning for udstedelse af ID kort, kørselstilladelse (bilpas)
gæstekort samt P tilladelse til ID kort.**

Indholdsfortegnelse:

1. Indledende orientering	3
2. Vejledning for udstedelse af ID-kort.....	3
2.1 Arbejdsgivers ansvar	3
2.2 ID kort holders (ansøgers) ansvar.....	3
2.3 Arbejdsgange (hvordan) ansøges til Vága Floghavn.....	3
3. Brug af ID kort.....	4
3.1 Arbejdsgivers ansvar ved ændringer herunder bortkomne ID-kort.....	4
4. Retningslinjer for udstedelse af bilpas.....	4
4.1 Gæste bilpas.....	5
4.2 Arbejdsgivers ansvar (bilpas).....	5
4.3 Bruger/førers ansvar.....	5
4.4 Retningslinjer for brug af bilpas.....	5
5. Retningslinjer for udstedelse af gæstepas.....	5
5.1 Følgers ansvar.....	6
6. Udlevering af ID-kort, bilpas og gæstepas.....	6
6.1 Udlevering af ID-kort og bilpas.....	6
6.2 Udlevering af gæstepas/gæste bilpas.....	6
7. Sanktioner.....	6
8. Personale P-kort.....	7

1. Indledende orientering:

Velkommen til Vága Floghavn. For at få udstedt ID-kort, kørselstilladelse eller gæstekort til Vága Floghavn skal de opfylde nogle krav, hvilke de orienteres om i denne vejledning.

Som ansvarshavende i deres virksomhed, er det vigtigt, at de kender disse krav og vejledninger, vi vil derfor anmode dem om at studere disse regler/vejledninger indgående. Har de spørgsmål til indholdet er de velkommen til at kontakte Bent Jacob Hansen. Sikkerhedschef på tlf. 354400.

Endnu engang – velkommen til Vága Floghavn, vi glæder os til samarbejdet.

2. Vejledning for udstedelse af ID-kort:

2.1 Arbejdsgivers ansvar.

Det er arbejdsgiver der udfylder og indsender ansøgningsblanket til ”Rekvisition til nøgler og ID-kort på Vágar Floghavn.” samt samtykkeerklæring.

For at sikre hurtig betjening af Vága Floghavn, er det nødvendigt at ansøgningskemaet er udfyldt korrekt og er let læseligt.

Arbejdsgiver indsender ansøgningsblanket og samtykkeerklæring til Vága Floghavn på mail adr. id-kort@fae.fo. Ansøgningskemaer findes på lufthavnens hjemmeside www.fae.fo. Under bjælken ”til luftfartsselskaber”. **Bemærk punkterne a, b og c på Ansøgningskemaet, her pålægges arbejdsgiver at lave baggrundskontrol, af den medarbejder der ansøges ID-kort til, hvilket indebære følgende: a.) fastslå personens identitet på grundlag af dokumentation b) omfatte strafferegistre i alle bopælslande mindst de foregående fem år, såfremt ansøger har haft ophold/bopæl i andet land end kongeriget Danmark, i mere end 6 mdr, indenfor de sidste 5 år, skal ansøger vedlægge straffeattest fra det respektive land og c) Omfatte beskæftigelse, uddannelse og eventuelle afbrydelser mindst i de foregående fem år. Afbrydelser i et uddannelses- eller beskæftigelsesforløb forstås som afbrydelse på mere end 28 dage.** Sammen med ansøgningen kan arbejdsgiver indsende et digitalt billede af kortholder i pas/kørekort størrelse, om dette ikke er muligt vil Vága Floghavn tage et billede af kortholder se pkt. 2.3. nedenfor. Ansøgningen skal være indsendt til Vága Floghavn 14 dage før forventet ibrugtagning, lufthavnen kan undtagelsesvis behandle en ansøgning om ID-kort med kortere varsel.

Det er arbejdsgivers pligt at registrere og opbevare baggrundskontrollen således at Vága Floghavn på forlangende kan kontrollere at denne er udført.

2.2 ID-kort holders ansvar.

Det er kortholders ansvar, i samarbejde med arbejdsgiver, at sikre rigtige oplysninger til grundlag for udstedelse og brug af ID-kort. ID-kortholder skal leve op til de love, vedtægter og retningslinjer som myndighederne og Vága Floghavn har fastsat og implementeret.

Det er ligeledes kortholders pligt at orientere sig om de sanktioner som et eventuelt brud på love, vedtægter og retningslinjer vil medføre j.fr. Sanktionskataloget for Vága Floghavn.

I henhold til luftfartsloven, som er gældende for Færøerne, kan ID-kort kun udstedes til personer, der er godkendte af Politiet. Politiet godkender personer/ansøgere efter en gennemført baggrundskontrol ”om personen/ansøgeren er registreret i politiets kriminalregister” indenfor de sidste 5 år, ansøger skal derfor underskrive en ”Samtykkeerklæring” til dette formål, samtykkeerklæringen har gyldighed så længe ansøgeren er ansat hos ansøgende virksomhed.



Samtykkeerklærings dokumentet findes på Vága Floghavns hjemmeside www.fae.fo. Under bjælken "til luftfartsselskaber". Her findes også sanktionskataloget.

2.3 Arbejdsgang "Hvordan ansøges"

Administrationen på Vága Floghavn kvitterer for modtagelse af ansøgning om ID-kort og journaliserer ansøgningen. Administrationen sender forespørgsel/samtykkeerklæring til Politiet til kontrol i kriminalregisteret/udtalelse fra Politiet og sender digitalt ansøgningskemaet til securityledelsen til videre foranstaltning.

Ved modtagelse af svar fra Politi, vurderer securityledelsen ansøgningen, herunder om ansøgeren opfylder alle krav for udstedelse af ID-kort til Vága Floghavn, herunder om arbejdsgiver har foretaget baggrundskontrol af ansøger som krævet på Rekvisitionsskemaet.

Efter endt sagsbehandling tilsendes "Security Awareness" digitalt til ansøgers mail adr. ansøgeren kan selv afvikle prøven elektronisk, denne tilbagesendes automatisk til Vága Floghavn, såfremt denne er bestået.

Security Awareness kurset lærer ansøgeren reglerne for færden/ophold på airside. Når prøven er bestået kan ansøger henvende sig til Vága Floghavn's lufthavnskontor til endelig afvikling og evt. fototagning.

ID-kortet er pålagt en afgift på 300,- kr. dette dækker kort og afvikling af Security Awareness kurset, Vága Floghavn sender efterfølgende regning herfor til arbejdsgiver.

3. Brug af ID-kort:

ID-kortet er strengt personligt og skal bruges og opbevares som ethvert andet personligt dokument d.v.s. under sikre forhold, og må under ingen omstændighed bruges af andre end kortholder.

Personer der er udstyret med ID-kort må kun benytte ID-kortet i forbindelse med tjenestelige gøremål på Vága Floghavn.

ID-kortet er gyldigt til airside, om ID-kortet er forsynet med mærkning "C-SRA" er dette også gældende til "C-SRA" området.

ID-kortet kan være forsynet med andre mærkninger så som F der giver kortholder ret til at være følger for andre besøgende, (se pkt. 5.1.) B for baretilladelse til værktøj, (håndværkere der udfører arbejder på lufthavnen) og V for våbentilladelse, (øvrig myndighed Politi o.l).

Det er meget vigtigt at kortholder overholder og respekterer de mærkninger deres ID-kort bærer.

Personer skal altid bære ID-kortet på et synligt sted under ophold/arbejde på airside. Security personel på Vága Floghavn kan til enhver tid kontrollere personer/personers ID-kort, at vedkommende bærer dette synligt og i henhold til reglerne.

ID-kortets gyldighed er 3 år. Hvorefter ny baggrundskontrol og nyt Security Awareness afvikles.

Såfremt en ny baggrundskontrol, ikke er tilfredsstillende, vil der ikke kunne udstedes et nyt ID-kort.

3.1 Arbejdsgivers ansvar ved ændringer herunder bortkomne ID-kort.

Arbejdsgiveren har pligt til at sikre at alle ændringer i forhold til det udstedte ID-kort tilsendes Lufthavnen skriftligt på mail adr. id-kort@fae.fo.

Når ansatte forlader deres stilling, eller ikke længere har behov for ID-kortet, har arbejdsgiveren pligt til, omgående, at inddrive ID-kortet og returnere dette til Vága Floghavn med skriftlig indberetning herom. I denne forbindelse påmindes arbejdsgiveren om pligten at føre en fortegnelse over alle i virksomheden der er i besiddelse af et ID-kort til Vága Floghavn.

Om et ID-kort er bortkommet eller kortholder af en eller anden grund ikke har kontrol over ID-kortet skal der straks ske indberetning til Vága Floghavn på tlf. 354400, kortet vil derved øjeblikkelig blive spærret, hvis/om det bortkomne ID-kort bliver genfundet, skal dette omgående indleveres til Vága Floghavn til registrering.

4. Retningslinjer for udstedelse af bilpas:

Før der kan ansøges om bilpas skal ansøger være i besiddelse af et ID-kort til Vága Floghavn, yderligere skal ansøger's arbejdsgiver, i ansøgningen, beskrive hvilke **operative behov** der er for køretøjet på airside, "kun køretøjer med operative opgaver på airside kan få udstedt bilpas"

4.1 Gæste bilpas.

Om et køretøj ikke er udstyret med bilpas, kan Vága Floghavn udstede et gæste bilpas, med en varighed af indtil 24 timer. Et køretøj der er udstyret med et gæste bilpas, skal bistås af en følger under hele opholdet på airside, følgeren skal have ID-kort fra Vága Floghavn og have bestået kursus for følgere "se pkt. 5"

Hvis føreren af køretøjet ikke er i besiddelse af et ID-kort, kan Vága Floghavn udstede et gæstekort med en varighed af indtil 24 timer "se pkt. 5"

4.2 Arbejdsgivers ansvar. (bilpas)

Det er arbejdsgiveren der udfylder og indsender "ansøgning om bilpas"

For at sikre hurtig betjening af Vága Floghavn, er det nødvendigt at ansøgningsskema er udfyldt korrekt og er let læseligt.

Ansøgningsskema findes på Vága Floghavns hjemmeside www.fae.fo under bjælken "til luftfarts-selskaber" det udfyldte skema indsendes på mail adr. id-kort@fae.fo senest 14 dage før forventet ibrugtagning.

4.3 Brugers/førers ansvar.

Som det er med ID-kortet, er det også med bilpas, bydende nødvendigt, at bilpas holder, i samarbejde med arbejdsgiver, sikrer at de oplysninger der danner grundlag for udstedelse og brug af bilpas er rigtige. Bilpas brugeren skal leve op til de love og regler der er udstedt af myndigheder og Vága Floghavn, herunder færdselsloven som er gældende på airside.

Hvis ansøger er fra eksternt firma, der skal udføre arbejde, for firma på Vága Floghavn, skal ansøgers firma have en erklæring fra det firma, på lufthavnen, som arbejdet skal udføres for, dette medsendes ansøgningsskemaet.

4.4 Retningslinier for brug af bilpas.

Bilpasset må kun anvendes til det køretøj det er udstedt til.

På bilpasset er det markeret, med farve, hvilket område på Vága Floghavn bilpasset må anvendes på.

Under ophold/færdsel på airside, skal bilpasset være placeres således at det er synligt for inspektion.

Parkering på airside er kun tilladt på de hertil afmærkede P-båse

Fører/bruger har pligt til at rette sig efter de anvisninger som securitypersonel på Vága Floghavn anviser.

Bilpasset skal leveres tilbage til Vága Floghavn hvis lufthavnen anmoder herom - når bilpasset ikke anvendes mere og/eller når bilpasset udgår.

Arbejdsgiveren orienterer omgående Vága Floghavn såfremt bilpasset bortkommer, hvad enten det er tabt – stjålet eller ikke er tilbage leveret til arbejdsgiveren.

5. Retningslinjer for udstedelse af gæstepas:

Vága Floghavn kan give tilladelse til, at besøgende, der ikke har ID-kort og som har/ikke har tjenestelige gøremål på lufthavnen og som ikke har dokumenterede behov for at være på airside, kan få adgang til airside. De besøgende skal være ledsaget af en uddannet følger. Om de besøgende medbringer eget køretøj, skal security medarbejderen/følgeren lave en vurdering af om det er nødvendigt at han sidder med i det medbragte køretøj, eller han er følger i eskorterende security køretøj. Det er folk med ID-kort til Vagar Lufthavn og med uddannelse om følger der kan følge gæster på airside.

5.1 Følgers ansvar.

Følger af gæster på airside har ansvaret for de besøgende under hele besøget på airside. Dette betyder at følgeren sikrer alle forhold der påvirkes under opholdet, og sikrer at de berørte områder er gjort bekendt med besøget.

Efter endt besøg, sikrer følger at de besøgende afleverer deres besøgs pas. En følger kan escortere indtil 10 besøgende på airside og indtil 5 besøgende på C-SRA.

6. Udlevering af ID-kort, bilpas og gæstepas:

6.1 Udlevering af ID-kort og bilpas.

Ansøger/bruger af det ansøgte ID-kort eller bilpas skal afhente dette personlig på Vága Floghavn, ansøgeren skal medbringe identifikations papirer feks. pas eller kørekort.

6.2 Udlevering af gæstepas/gæste bilpas.

Før udstedelse af gæstepas, skal følger og gæst have aftalt mødetidspunkt på lufthavnskontoret.



Følger sikrer at de nødvendige dokumenter/registreringer er udført og at den besøgende har deponeret et identifikations papir, feks pas eller kørekort, før besøget indledes og at gæstepas/gæste bilpas er udleveret, gæstepas/gæste bilpas kan have en varighed af op til 24 timer.

Det deponerede identifikations papir tilbageleveres til gæsten når denne er ude af airside, mod tilbagelevering af gæstepas.

Et gæstepas kan anvendes til en/samme besøgende i indtil 14 gange/dage indenfor 12 følgende måneder. I særlige tilfælde, og efter aftale med politiet kan denne grænse overstiges.

7. Sanktioner:

Brud på reglerne for udstedelse og brug af ID-kort, bilpas og gæstekort vil blive behandlet af Vága Floghavn i henhold til gældende regler i ”sanktionskataloget”

Er der tale om alvorlige brud på vedtægterne, der kan medføre trussel mod den civile luftfart, vil dette blive indberettet til Trafikstyrelsen og Færøernes Politi.

Er der tale om adfærd/gering som Vága Floghavn vurderer er strafbart, vil Vága Floghavn anmelde sagen til Færøernes Politi.

Om personale eller gæst misbruger sit ID-kort, kørselstilladelse/bilpas eller besøgpas vil dette medføre at den ansatte eller gæst vil blive spærret for adgang til airside j.fr. sanktionskataloget.

Brud på Vága Floghavns regler, vedtægter og love vil medføre at Vága Floghavn inddrager ID-kort, bilpas og retten til at være følger fra ansatte som har brudt regelsættet j.fr. sanktionskataloget.

Hvis en virksomhed, hvor ID-kortholder er ansat, kan belastes for alvorlige tilbagevendende brud på retningslinjerne, kan dette medføre at virksomheden mister retten til at ansøge om ID-kort til Vága Floghavn. Det samme gør sig gældende om virksomheden ikke tilbageleverer ID-kort og bilpas hos personer der ikke længere er i arbejde hos virksomheden, eller som ikke længere har behov for adgang til lufthavnen.

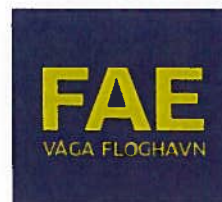
8. Personale P-kort:

Personale der har deres daglige virke på Vága Floghavn og som er udstyret med ID-kort kan anmode om at få udleveret et P skilt til brug på de særlige P områder P5 – P6 – P7 beregnet for personale.

Gudny Langgaard
Lufthavnschef

Bent J. Hansen.
Sikkerhedschef.

Rekvisation til nøgler, ID-Kort og P-kort til Vága Floghavn



P/F Vága Floghavn
FO-380 Sørvágur
Faroe Islands
Tel: (+298) 35 44 00
www.floghavn.fo
floghavn@floghavn.fo

Sendes med mail til: **id-kort@fae.fo**

<u>Udfyldes af ansøgers firma:</u>			
	Firmanavn:	_____	
	Efternavn:	_____	
	Fornavn:	_____	
	Stilling:	_____	
<u>Brug venligst blokbogstaver:</u>	E-mail:	_____	
	Telefon:	_____	
	Begrundelse for rekvisation:	_____	
	Der ønskes:	ID kort _____	Fornyet ID kort _____
		Nøgle _____	P-kort _____
		Adgang til C-SRA _____	
	Fast ansat _____	Midlertidig ansættelse _____	Er baggrundskontrol foretaget, se pkt. a-c _____
	Evt. bemærkninger:	_____	
	Firmastempel og underskrift:	_____	_____
		Dato	Underskrift Stempel
	Ansøgers underskrift:	_____	_____
		Dato	Underskrift Stempel

<u>Udfyldes af Vága Floghavn:</u>			
	Godkendt af P/F Vága Floghavn:	_____	
		Dato	Underskrift Stempel

Vigtigt: Modtagne nøgler, ID-kort og p-kort er strengt personlige, de skal opbevares omhyggeligt og må ikke udlånes. Alle ønsker angående nøgler, ID-kort og p-kort og evt. udskiftning af disse skal foregå ved henvendelse til Vága Floghavn, id-kort@fae.fo. Bortkomst af nøgler, ID-kort og p-kort skal omgående meddeles Vága Floghavn, id-kort@fae.fo. Det påligger rekvisationsindehaveren erstatningspligt ved nødvendig udskiftning af nøgler og cylindre. Vága Floghavn kan kræve udleverede nøgler, ID-kort og p-kort ind igen omgående. Misbrug af nøgler, ID-kort og p-kort må naturligvis ikke finde sted, og kan medføre omgående bortvisning fra lufthavnsområdet (airside). Der henvises i øvrigt til retningslinjer for udstedelse af ID-kort, kørselstilladelser (bilpas) og gæstekort, samt lufthavnens sanktionskatalog, udgivet af Vága Floghavn den 4 december 2013 hvor de nærmere beskrivelser af reglerne er beskrevet.

NASP 11.1.3 I overensstemmelse med fællesskabsregler og nationale regler skal en baggrundskontrol som minimum:

- fastslå en persons identitet på grundlag af dokumentation
- omfatte strafferegistre i alle bopælslande mindst i de foregående fem år. (Bopælsland i mindst 6 mdr. uden afbrydelse.) (Bemærk at ansøger skal indlevere straffeattest med ansøgningen, såfremt denne har haft ophold udenfor kongeriget Danmark)
- omfatte beskæftigelse, uddannelse og eventuelle afbrydelser mindst i de foregående fem år. (Afbrydelser i et uddannelses- eller beskæftigelsesforløb forstås som enhver afbrydelse på mere end 28 dage.)

Hermed kvitteres for modtagelse, under de nævnte betingelser:

	Dato	Underskrift	Kvittering FAE
Nøgle nr. _____	_____	_____	_____
P-kort nr. _____	_____	_____	_____
ID-kort nr. _____	_____	_____	_____

Indlevering: Udfyldes af FAE

Dato	Underskrift
_____	_____
_____	_____
_____	_____

SAMTYKKEERKLÆRING

Jeg giver herved mit samtykke til, at P/F Vága Floghavn, videresender denne samtykkeerklæring til politiet. Politiet indhenter oplysninger om mig fra CPR-registret (bekræftelse af identitet) samt politiets registre, herunder evt. udenlandsk politis registre til brug for vurderingen af, hvorvidt jeg kan få udstedt adgangshjemmel til Vága Floghavn afspærrede område og /eller sikkerhedsbeskyttede område, i henhold til Sikkerhedsplanen for Vága Floghavn. Politiet søger i politiets registre efter oplysninger om eventuelle strafbare forhold i henhold til bilag 2.1.5.3.-A

Fulde navn: _____ CPR-nr.: _____

Fødenavn: _____ Fødested: _____

Bopæl: _____

Firma: _____

Dato: _____ Underskrift: _____

I henhold til P/F Vága Floghavn driftstilladelse udstedet af Trafikstyrelsen (SLV) skal lufthavnen opretholde security-status som EU lufthavn jævnført Det Nationale Sikkerhedsprogram for Civil Luftfart (NASP).

Sikkerhedsplan for Vága Floghavn afsnit 2.1.5.3

Før udstedelse og fornyelse af lufthavns ID-kort skal koncessionshaveren forelægge ansøgningen for politiet, som på baggrund af mindst de seneste 5 års indføringer i politiets registre skal godkende udstedelsen.

Jeg er indforstået med at denne samtykkeerklæring er gældende så længe jeg er ansat i overstående virksomhed.

Vend!