

Säkerhetsprövning av personer vid Stockholm-Bromma Airport

Innehållsförteckning

1. Allmänt
2. Trafikalt
3. Safety
4. Security
 - 4.1 Ansvar
 - 4.2 Omfattning
 - 4.3 Ansökan
 - 4.4 Entreprenör
 - 4.5 Kontroll
 - 4.6 Arkivering
 - 4.7 Registerkontrollarbete
 - 4.8 Securityansvarig
5. Miljö
6. Referenser

- Bilaga 1. Anvisningar för registerkontrollarbete
Bilaga 2. Blankett för utförande av säkerhetsprövning
Bilaga 3. Ansökan om utförande av registerkontroll
Bilaga 4. Avanmälan av registerkontrollerad person
Bilaga 5. Anmälan om säkerhetsansvarig och säkerhetshandläggare

I. Allmänt

Denna Airport Regulation är Stockholm-Bromma flygplats komplement till säkerhetsskyddslagen (SFS 1996:627), säkerhetsskyddsförordningen (SFS 1996:633) och Bestämmelser för civil luftfart – Security (BCL-SEC), angående säkerhetsprövning av anställda vid flygplatsen.

Föreskrifter om säkerhetsprövning av personer ska tillämpas av alla verksamhetsutövare som omfattas av BCL-SEC. Säkerhetsprövning ska klarlägga om en person kan antas vara lojal mot de intressen som ska skyddas enligt säkerhetsskyddslagen och i övrigt är pålitlig ut säkerhetssynpunkt.

Med säkerhetsprövning menas en säkerhetsmässig pålitlighetsbedömning av en person avseende på personlig kännedom, uppgifter som framgår av betyg, intyg och referenser samt registerkontroll och särskild personutredning (se p. 4.2) Identitetskontroll skall göras vid nyanställning, om det inte är obehövt. Säkerhetsprövning ska, med undantag från registerkontrollen som är löpande, upprepas med jämna mellanrum och får inte överstiga fem år.

Med registerkontroll menas kontroll av en person i polisregister syftande till att erhålla underlag för bedömningen av om personen bör anförtros uppgifter av säkerhetskänslig karaktär.

Chefen för en securityklassad civil flygplats ansvarar för att ålägga chefer i företag som verkar på flygplatsen att genomföra säkerhetsprövning, dels på sin nuvarande personal som innehar befattning som omfattas av säkerhetsprövning, dels på person som företaget önskar anlita på sådan befattning innan befattningen tillsätts.

2. Trafikalt

-

3. Safety

-

4. Security

4.1 Ansvar

Registerkontroll av anställda vid LFV Stockholm-Arlanda flygplats, LFV Stockholm-Bromma flygplats, LAC, BRS och flygplatsernas berörda aktörer administreras av LFV Stockholm-Arlanda flygplats säkerhetsavdelning (LFV

SA Sec.). Vid LfV Stockholm-Bromma flygplats och vid BRS skall det finnas en lokalt utsedd ansvarig som administrerar dessa organisationsenheters registerkontrollfrågor gentemot Arlanda flygplats. På Stockholm-Bromma flygplats administrerar Badgekontoret flygplatsens registerkontrollfrågor.

Chef på företag och myndigheter, vid flygplatsen ansvarar för att säkerhetsprövning utförs på sin anställda eller anlitad personal. Registerkontroll utförs med hjälp av LfV Bromma. Företaget/myndighet ska ansöka om registerkontroll enligt anvisningar i p. 4.3 nedan.

Närmare anvisningar för flygplatsaktörernas registerkontrollarbete, se p. 4.7 och i bilaga 1 nedan.

4.2 Omfattning

Säkerhetsprövning inkluderar en säkerhetsmässig pålitlighetsbedömning, som resp. arbetsgivare själv genomför med minst fem års mellanrum, och en registerkontroll som utförs med hjälp av LfV Badgekontoret. Badge tilldelas inte förrän säkerhetsprövningen är avslutad med godkänt resultat. Registerkontrollen är löpande till dess att arbetsgivaren/uppdragsgivaren meddelat LfV Badgkontor att kontrollen ska upphöra.

De företag (entreprenörer) som inte slutit avtal med Luftfartsverket ska ansöka om registerkontroll via uppdragsgivande företag/myndighet. Uppdragsgivaren kan lämna över ansvaret för kontroll av betyg, intyg och referenser samt personlig kännedom till personens arbetsgivare (entreprenör). Dock måste säkerhetsansvarig/säkerhetshandläggare vid uppdragsgivande företag kontrollera att entreprenören prövat resp. person, enl. gällande regler och funnit denne pålitlig ur säkerhetssynpunkt, innan uppdragsgivaren ansöker om registerkontroll.

För personal som inte är verksamma på flygsidan och som inte innehar tjänst med krav på säkerhetsprövning men som innehar nyckelkort ska arbetsgivare/uppdragsgivaren beakta relevanta pålitlighetsaspekter vid rekrytering.

Vid bedömning av persons pålitlighet bör arbetsgivaren/uppdragsgivaren internt använda Blankett Säkerhetsprövning, bilaga 2, som underlag. Blanketten ska inte skickas till Badgekontoret men dokumentationen ska vid begäran kunna uppvisas.

Följande personalkategorier omfattas av säkerhetsprövning:

- personer som ska få rätt att självständigt vistas på skyddsobjektet Bromma flygplats
- personer som ska få rätt att självständigt vistas inom ett säkerhetsområde, d.v.s. område utanför flygsidan på en flygplats där frakt och catering klargörs för att lastas ombord på ett luftfartyg.
- besättningsmedlemmar på luftfartyg som omfattas av BCL-SEC 3.1 mom. 2.1. (Dessa ärenden handläggs av LFV Norrköping)
- personer som har rätt att utfärda behörighetshandlingar eller som programmerar eller tekniskt handhar ett inpasseringssystem eller som på annat sätt har möjlighet att påverka ett sådant system.
- personer som, inte endast i ringa omfattning, ska få tillgång till sekretesskyddad information som har betydelse mot terrorism

Undantag i vissa fall för entreprenör, se p. 4.4.

4.3 Ansökan om utförande av registerkontroll

Ansökan skall, fullständigt ifylld, insändas till LFV Bromma flygplats, antingen per post (adress enligt nedan), eller via fax till faxnummer 08-98 10 10.

Adress:
Luftfartsverket
Badgekontoret
168 67 Bromma

Ansökningsblankett, enligt bilaga 3. Ansökningshandling i engelsk version finns på LFV Badgekontor

4.3.1 Ansökan om badge

Ansökan om badge ska skickas till Badgekontoret när säkerhetsprövningen är klar och godkänd. Ansökan insänds fullständigt ifylld till LFV Bromma flygplats, antingen per post (adress enligt nedan), eller via fax till faxnummer 08-98 10 10

Adress:
Luftfartsverket
Badgekontoret
168 67 Bromma

Stockholm-Bromma Airport
168 67 Bromma

Telefon Växel
08-797 68 00

E-postadress
bromma.airport@lfv.se

Ansökningsblankett, enligt bilaga 4.

Innan behörighetshandling till flygplatsens airside/flygsida kan beviljas skall berörd arbetsgivare/uppdragsgivare genom säkerhetsansvarig/säkerhetshandläggare (se p.4.8), på ansökan om behörighetshandling skriftligt intyga att godkänd säkerhetsprövning (inkluderande registerkontroll) utförts på person som ansökan avser. Undertecknande på blankett om tilldelning av behörighetshandling innebär att arbetsgivaren/uppdragsgivaren genom säkerhetsansvarig/säkerhetshandläggare, anser att vederbörande är pålitlig ur säkerhetssynpunkt.

4.4 Entreprenör

Entreprenör med verksamhet inom del av flygplatsens behörighetsområde enligt p. 3 ovan, skall normalt registerkontrolleras innan arbetet påbörjas inom detta område.

Ej registerkontrollerad entreprenör får kortvarigt (max. fem arbetsdagar i följd) medges tillträde till flygplatsens behörighetsområde under förutsättning att personen, som visitor, ständigt åtföljs/eskorterats av en registerkontrollerad vid flygplatsen anställd person. Entreprenör skall ha visitorbadge.

4.5 Kontroll

Om Duty Officer, Flygplatspolisen, eller av flygplatsen anlitad bevakningsentreprenör, påträffar ej registerkontrollerad person obeledd inom flygplatsens behörighetsområde eskorteras personen omgående ut. Händelsen kommer att rapporteras och lämplig åtgärd att vidtas.

Verksamhetskontroller ska genomföras hos företag/myndighet av LFV SA Sec. Om man vid dessa kontroller finner att företag/myndighet inte följer gällande regler för säkerhetsprövning, och dokumentation av densamma, kommer det att rapporteras och lämplig åtgärd att vidtas.

4.6 Avnämnan och arkivering

Myndighet och företag skall till Badgekontoret avanmäla personer som registerkontrollerats och som inte längre är verksam inom flygsidan eller som inte längre innehar tjänst som omfattas av registerkontroll, enligt bilaga 5. Kontrollen är löpande till dess att Badgekontoret fått besked om att annat ska gälla.

LFV Bromma ansvarar för att de delar av registerkontrollförfarandet som ligger inom avdelningens ansvarsområde (se p.4.1) förvaras och arkiveras där enligt utfärdade anvisningar.

Respektive företag/myndighet ansvarar för att underlag till genomförd säkerhetsprövning, förvaras vid företaget/myndigheten. Underlaget gallras först efter det att personen inte längre ska ha tillträde till flygsidan eller innehar arbetsuppgifter som är viktiga för skyddet mot terrorism.

4.7 Registerkontrollarbetet

I bilaga 1 har nedtecknats anvisningar för registerkontrollarbetet. Anvisningarna är förenklade utdrag ur gällande regelverk för registerkontrollarbetet vid flygplatsen. För fullständig information om regelverket hänvisas till säkerhetsskyddslagen, säkerhetsskyddsförordningen och BCL-SEC.

4.8 Säkerhetsansvarig

Chef/avdelningschef vid företag/myndighet anmäler utser sig själv eller annan person med överordnad tjänst, och med mandat att fatta beslut i securityfrågor, till securityansvarig. Denne har det övergripande securityansvaret och har rätt att ansöka om visitorrätt, registerkontroll och behörighetshandlingar. Säkerhetshandläggare har rätt att ansöka om ovanstående efter delegering av säkerhetsansvarige.

Företag/myndighet anmäler på blankett ”anmälan om säkerhetsansvarig och säkerhetshandläggare” se bilaga 6, till Badgekontoret, fax 08 98 10 10, namnuppgifter på dess säkerhetsansvarige och säkerhetshandläggare.

5. Miljö

-

6. Referenser

-

För ytterligare information

Kontakta Luftfartsverket Bromma flygplats, Badgekontor 08-797 68 78