

Hvernig fæ ég aðgang að Keflavíkurflugvelli?

- Allir sem starfa á Keflavíkurflugvelli þurfa að vera með aðgangsheimild (passa).
- Öll fyrirtæki þurfa að vera skráð hjá Skrifstofu aðgangsmála áður en sótt er um aðgangsheimildir fyrir starfsmann eða ökutæki.

Fyrirtækjaskráning:

1. Ný fyrirtæki sem þurfa aðgangsheimildir (passa) fyrir Keflavíkurflugvöll þurfa að skila inn fyrirtækjaskráningu.
 - a. Fylla þarf út eyðublaðið „Umsókn fyrir fyrirtæki“
 - i. <https://www.kefairport.is/Um-felagid/Umsoknir/>
 - b. Þar er m.a. tekið fram fyrir hvern er verið að vinna og í hvað langan tíma.
 - i. Nafn fyrirtækis og tengilið sem getur staðfest erindi fyrirtækisins inná Keflavíkurflugvöll
 - ii. Nánari leiðbeiningar hér:
 1. <https://www.kefairport.is/resources/Files/Umsokn-fyrir-fyrirtaeki-LEIDBEININGAR.pdf>
 - c. Fyrirtækið skipar einn aðila hjá sér sem „**aðgangskortastjórnanda**“ og staðgengil ef þörf er á, sem fær heimild til að kvitta undir eyðublaðið fyrir nýjar umsóknir einstaklinga.
 - i. *Mikilvægt er að stimpla ekki yfir undirskrift aðgangskortastjórnanda þar sem undirskriftin verður skönnuð inn og borin saman við umsóknir einstaklinga í framtíðinni.*
 - ii. *Aðgangskortastjórnandinn þarf að kynna sér vel aðgangsreglur Keflavíkurflugvallar.*
 - iii. *Aðgangskortastjórnandi getur úthlutað fleirum leyfi til að kvitta undir umsóknir einstaklinga.*
2. Þegar eyðublaðið hefur verið rétt útfyllt þá sendist það á passar@kefairport.is
3. Umsóknareyðublöð og frekari skýringar eru að finna hér. <https://www.kefairport.is/Um-felagid/Umsoknir/>

ATH ekki er hægt að sækja um aðgang fyrir starfsmenn fyrr en búið er að skrá fyrirtækið.

Allir einstaklingar sem munu starfa á Keflavíkurflugvelli þurfa að taka námskeið í flugvernd og standast bakgrunnskoðun lögreglu.

Umsóknir fyrir einstaklinga:

Fylla þarf út tvö eyðublöð og skila til skrifstofu aðgangsmála. Eyðublaði með umsókn um bakgrunnskoðun ásamt afriti af skilríkjum og eyðublaði umsókn um aðgangsheimild.

- **Umsókn um aðgangsheimild**
 - Á umsókninni þurfa að koma fram helstu upplýsingar um starfsmanninn (*A liður*)
 - Netfang starfsmannsins þarf að vera skiljanlegt því starfsmaðurinn fær sent rafrænt flugverndar námskeið sem hann þarf að ljúka áður en hann fær passa.
 - Fulltrúi fyrirtækisins sem fékk til þess umboð í fyrirtækjaskráningu þarf að kvitta undir umsóknina fyrir hönd fyrirtækisins. (*B liður*)
 - Haka þarf við í umsókninni hvaða svæði viðkomandi einstaklingur mun vinna á. (*C liður*)
 - Upplýsingar um hvaða svæði þýða hvað er að finna aðgangsreglum Keflavíkurflugvallar.



<https://www.kefairport.is/resources/Files/Adgangsreglur-Keflavikurflugvallar-des-16.pdf>

- **Umsókn um bakgrunnsathugun**
 - Þetta eyðublað fer til lögreglu.
 - Með umsókninni þarf að fylgja ljósrit af skilríkjum.
 - Leiðbeiningar með þessu skjali er að finna í eyðublaðinu sjálfu.
 - Ekki fylla út lið 1 á blaðinu. Isavia fyllur út lið 1.

Þegar lögreglan sendir staðfestingu til skrifstofu aðgangsmála um að viðkomandi hafi staðist bakgrunnskoðun og verði í vöktun lögreglu þá fær umsækjandi sent rafrænt flugverndarnámskeið. Þegar umsækjandi hefur lokið því námskeiði með prófi þá getur hann mætt á skrifstofu aðgangsmála og látið taka mynd af sér og fengið passann afhentan.

Umsóknir fyrir ökutæki

- Hægt er að sækja um akstursheimildir fyrir ökutæki og er það gert rafrænt hér:
- <https://www.kefairport.is/Um-felaqid/Umsoknir/>

Ef það eru einhverjar spurningar þá vinsamlegast hafið samband. passar@kefairport.is

Ath að öll eyðublöð og frekari útskýringar eru að finna á þessari slóð:

<https://www.kefairport.is/Um-felaqid/Umsoknir/>