

FYRIRTÆKJASKRÁNING

- **Blaðsíða 1 – Fyrirtækjaskráning.**
 - Fyllið út allar grunnupplýsingar um fyrirtækið. Einhver úr stjórn þarf að undirrita neðst og staðfesta þar með að allar upplýsingar eru réttar.
 - Skrifstofa aðgangsmála flettir upp í fyrirtækjaskráningu um að upplýsingar séu réttar og að sá sem kvittar undir hafi heimild til þess.
- **Blaðsíða 2 – Tengiliðafyrirtæki**
 - Hér þarf að nefna öll fyrirtæki sem unnið er fyrir. Ef fyrirtækið er með samning við Isavia um starfsemi þarf að vísa í tengilið hjá Isavia.
 - Bætið við blaðsíðum eftir þörfum.
 - Sami stjórnandi og kvittar á blað 1 þarf að kvitta líka undir blað tvö og staðfesta þar með að upplýsingar eru réttar.
 - Skrifstofa aðgangsmála sendir tölvupóst á tengilið til að fá staðfestingu á starfsemi umsækjanda.
- **Blaðsíða 3 – Ábyrgðarsamningur.**
 - Útnefna þarf einhvern starfsmann með heimild til að panta aðgangskort og staðgengil hans.
 - Sá sami og kvittar undir fyrstu tvö eyðublöðin kvittar á þetta eyðublað og staðfestir þar með að upplýsingar séu réttar og þessir aðilar munu kynna sér aðgangsreglur Keflavíkurflugvallar.
- **Blaðsíða 4 – Þeir sem panta aðgangskort.**
 - Þessa blaðsíðu þarf einungis að nota hjá stórum fyrirtækjum þar sem margir þurfa að kvitta undir nýjar aðgangsheimildir.
 - Hér þarf sá sem fékk hlutverkið aðgangskortastjórnandi að kvitta undir og ber hann ábyrgð á að þessir aðilar kynni sér reglur um aðgangsheimildir á Keflavíkurflugvelli.

UMSÓKNAREYÐUBLAÐ FYRIRTÆKJA - LÝSING Á STARFSEMI

Senda skal umsóknareyðublaðið á þetta heimilisfang:

Isavia ohf
B.t. Skrifstofa aðgangsmála / ID Office
235, Keflavíkurflugvöllur

Upplýsingar um fyrirtæki
Nafn:
Kennitala:
Heimilisfang:
Póstnúmer:
Staður:
Sími:
Netfang:

Þetta umsóknareyðublað fyrirtækja (síður 1-4) er notað af Isavia til að meta og samþykkja fyrirtæki sem starfa á Keflavíkurflugvelli.

Skrifstofa aðgangsmála hefur að jafnaði átta daga til að vinna úr umsókninni og mun að því loknu senda annaðhvort samþykki sem inniheldur úthlutað fyrirtækisnúmer eða rökstudda höfnun.

Hljóti fyrirtækið samþykki þá hefur það heimild til að sækja um aðgangskort fyrir einstaklinga og ökutæki.

- Aðgangsreglur Keflavíkurflugvallar er að finna á heimasíðu Keflavíkurflugvallar
- <http://www.kefairport.is/Um-felagid/Umsoknir/>
- Þar er einnig að finna eyðublað fyrir umsóknir

<p>Verk Lýstu verkunum sem fyrirtækið á að inna af hendi á Keflavíkurflugvelli:</p> <p>Hér þarf að koma góð lýsing á starfsemi fyrirtækisins og þeim verkum sem það vinnur innan haftasvæðis Keflavíkurflugvallar.</p> <p>Ef unnið er að ákveðnum verkþáttum með framkvæmdanúmeri þarf að nefna það.</p> <p>Góð lýsing flýtir fyrir skráningu fyrirtækisins hjá skrifstofu aðgangsmála (ID Office)</p>						
Dagsetning verkloka (ef tímabundið):	D	D	M	M	Á	Á
Tíðni heimsókna:	Daglega		Vikulega		Mánaðarlega	
Áætlaður fjöldi aðgangsskorta fyrir einstaklinga:						
Áætlaður fjöldi ökutækja ef þarf:						

Yfirstjórn*	
Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Sá aðili sem fyllir hér út þarf að vera skráður prókúruhafi í fyrirtækjaskrá	
Dagsetning	Undirritun og stimpill fyrirtækisins
*Fyllist út af aðila úr yfirstjórn fyrirtækisins samkvæmt fyrirtækjaskrá.	

UMSÓKNAREYÐUBLAÐ FYRIRTÆKJA – TENGILIÐAFYRIRTÆKI

Tengiliðafyrirtæki:

Skráningarnúmer fyrirtækis: ID-Office getur upplýst hvað nr. er.	Heiti fyrirtækis: Það fyrirtæki sem unnið er fyrir á Keflavíkurlflugvelli eða heimilar starfsemina á flugvellinum.
Tengiliður: Sá aðili sem getur staðfest starsemi umsækjanda	Farsími:
Netfang ID Office mun óska eftir staðfestingu frá tengiliðafyrirtæki að umsækjanda fyrirtæki er að vinna fyrir viðkomandi.	

Skráningarnúmer fyrirtækis:	Heiti fyrirtækis: Nefna þarf öll fyrirtæki sem unnið er fyrir. Bætið við blaðsíðum ef fyrirtækin eru mörg.
Tengiliður:	Farsími:
Netfang	

Skráningarnúmer fyrirtækis:	Heiti fyrirtækis:
Tengiliður:	Farsími:
Netfang	

Bættu við öllum tengiliðafyrirtækjum á Keflavíkurlflugvelli (notaðu viðbótarsíður, ef nauðsyn krefur).

Tengiliðafyrirtækið er fyrirtækið sem er staðsett á flugvellinum og þarf að láta vinna verk fyrir sig, þ.e. fyrirtæki á staðnum sem getur staðfest lögmæti verksins.

Skrifstofa aðgangsmála mun óska eftir staðfestingu frá tengiliðafyrirtækjum um starfsemi umsækjanda

Yfirstjórn*	
Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Dagsetning	
Undirritun og stimpill fyrirtækisins	
*Fyllist út af aðila úr yfirstjórn fyrirtækisins samkvæmt fyrirtækjaskrá.	

UMSÓKNAREYÐUBLAÐ FYRIRTÆKJA - ÁBYRGÐARSAMNINGUR

Senda skal umsóknareyðublaðið á þetta heimilisfang:

Isavia ohf
B.t. Skrifstofa aðgangsmála / ID Office
235, Keflavíkurflugvöllur

Yfirstjórn fyrirtækisins

- verður að tilnefna starfsmann sem aðgangskortastjórnanda sinn og einnig staðgengil hans svo það sé alltaf aðili til staðar sem hefur heimild til að taka allar nauðsynlegar öryggistengdar ákvarðanir fyrir hönd fyrirtækisins
- verður að leggja fram nýjan ÁBYRGÐASAMNING ef einhverjar breytingar verða í tengslum við aðgangskortastjórnandann eða staðgengil hans.
-

Aðgangskortastjórnandinn/staðgengillinn

- verður að þekkja allar reglur og reglugerðir sem gilda um aðgangskort inná haftasvæði Keflavíkurflugvallar
- verður að panta aðgangsskort og leyfi fyrir starfsmenn fyrirtækisins sem munu vinna á flugvöllinum
- **má ekki panta aðgangskort fyrir undirverktaka.**
- getur útnefnt takmarkaðan fjölda einstaklinga sem mega einnig panta aðgangskort, notið bls. 4 á þessu umsóknareyðublaði.
- verður að tryggja að allir sem panta aðgangskort þekki allar reglur og reglugerðir sem varða aðgangskort að flugvallarsvæðinu innan girðingar
- tryggir að umsóknareyðublaðið séu rétt útfyllt, læsileg og að þeim fylgi þau fylgiskjöl sem tekin eru fram á umsóknareyðublaðunum.

Yfirstjórn*	
Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Dagsetning Undirritun og stimpill fyrirtækisins	
*Fyllist út af aðila úr yfirstjórn fyrirtækisins samkvæmt fyrirtækjaskrá.	

Aðgangskortastjórnandi

Nafn: Hér þarf að skrá þann sem mun sækja um leyfi fyrir einstaklinga og ökutæki á vegum fyrirtækisins	
Staða:	
Heiti fyrirtækis	
Póstnúmer	
Staður	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Dagsetning	Undirritun

Staðgengill

Nafn:	
Setja hér inn þann sem mögulega leysir af	
Staða:	
Heiti fyrirtækis	
Póstnúmer	
Staður	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Dagsetning	Undirritun

UMSÓKNAREYÐUBLAÐ FYRIRTÆKJA - ÞEIR SEM PANTA AÐGANGSKORT

ATH þetta eyðublað þarf einungis að fylla út ef margir innan fyrirtækis þurfa umboð til undirskrifta

Senda skal umsóknareyðublaðið á þetta heimilisfang:

Isavia ohf
B.t. Skrifstofa aðgangsmála / ID Office
235, Keflavíkurflugvöllur

Aðgangskortastjórnandinn:

- Aðgangskortastjórnandi getur útnefnt takmarkaða fjölda annarra aðila sem mega einnig panta aðgangskort fyrir fólk eða ökutæki fyrir hönd fyrirtækisins.
- Aðgangskortastjórnandi ber ábyrgð á því að tryggja að allir sem panta aðgangskort þekki allar reglur varðandi pöntun á aðgangskortum.
- tryggja að allir sem panta aðgangskort þekki allar reglur og reglugerðir sem varða aðgangskort að flugvallarsvæðinu innan girðingar
- tryggir að umsóknareyðublaðið séu rétt útfyllt, læsileg og að þeim fylgi þau fylgiskjöl sem tekin eru fram á umsóknareyðublaðunum.
- Aðgangsreglur Keflavíkurflugvallar er að finna á heimasíðu Keflavíkurflugvallar
- <http://www.kefairport.is/Um-felagid/Umsoknir/>

Aðgangskortastjórnandi

Nafn:	
Staða:	
Heiti fyrirtækis	
Póstnúmer	
Staður	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Dagsetning	Undirritun og stimpill fyrirtækisins

Umboð til undirskrifta

Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Undirritun	

Umboð til undirskrifta

Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Undirritun	

Umboð til undirskrifta

Nafn:	
Staða:	
Beinn sími:	Farsími:
Netfang:	
Undirritun	