

---

# VEJLEDNING I BAGGRUNDSKONTROL OG SIKKERHEDSGODKENDELSE I GRØNLAND

---

Juni 2024

Trafikstyrelsen

## Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	3
1.1. Hvad er nyt?.....	3
2. Standard baggrundskontrol.....	4
2.1. Hvem skal gennemgå en standard baggrundskontrol?.....	4
2.2. ID- og CV-kontrol .....	5
2.2.1. ID-kontrol.....	5
2.2.2. Dokumenter til brug for ID-kontrol .....	5
2.2.3. Gentagelse af ID-kontrollen.....	5
2.2.4. CV-kontrol.....	5
2.2.5. Huller eller afbrydelser i CV’et.....	6
2.2.6. Gentagelse af CV-kontrollen.....	7
2.2.7. Dokumentation for ID- og CV-kontrol og dokumentation for gentagelse .....	7
2.3. Kontrol af kriminalregisteroplysninger.....	7
2.4. Ansøgningsproces.....	7
2.5. Politiets rolle.....	7
2.5.1. Tilbagekaldelse af baggrundskontrol.....	8
2.6. Baggrundskontrol af personer bosiddende i udlandet.....	8
2.7. Politiets sagsbehandlingstid .....	8
2.8. Baggrundskontrol af andre tredjeparter (rengøringspersonale, sikkerhedsvagter mm.).....	8
2.9. Afmelding til Grønlands Politi.....	9
3. Udvidet baggrundskontrol.....	9
3.1. Hvem skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol?.....	9
3.2. ID- og CV-kontrol .....	10
3.2.1. ID-kontrol.....	10
3.2.2. Dokumenter til brug for ID-kontrol .....	10
3.2.3. Gentagelse af ID-kontrollen.....	10
3.2.4. CV-kontrol.....	11
3.2.5. Huller eller afbrydelser i CV’et.....	12
3.2.6. Gentagelse af CV-kontrollen.....	12
3.2.7. Dokumentation for ID- og CV-kontrol og dokumentation for gentagelse .....	12
3.3. Kontrol af kriminalregister – og efterretningsoplysninger for personer bosiddende i Grønland .....	13
3.4. Ansøgningsproces.....	13
3.5. Politiets rolle.....	14

3.5.1.	Tilbagekaldelse af baggrundskontrol.....	15
3.6.	Sagsbehandlingstider hos Midt- og Vestjyllands Politi.....	15
3.7.	Udvidet baggrundskontrol af personer bosiddende uden for Grønland. ....	15
3.7.1.	Lufthavns-id-kort og besætnings-id-kort på grundlag af en udvidet baggrundskontrol udført i et andet EU-land eller EFTA-land.....	15
3.7.2.	Hvad sker der, hvis Midt- og Vestjyllands Politi ikke kan indhente strafferegisteroplysninger fra udlandet?.....	16
3.7.3.	Troværdighedsbedømmelse af privatindhentede oplysninger .....	16
3.7.4.	Hvornår kan udenlandske strafferegisteroplysninger sendes til Midt- og Vestjyllands Politi?... 16	
3.7.4.1.	Strafferegisteroplysninger fra EU- og EFTA-lande.....	17
3.7.4.2.	Kriminalregisteroplysninger fra tredjelande uden for EU/EFTA.....	17
3.8.	Særligt om baggrundskontrol af personer med adgang til kritiske systemer og data .....	17
3.9.	Baggrundskontrol af andre tredjeparter .....	17
3.10.	Overgangsregel.....	18
3.11.	Afmelding til Midt- og Vestjyllands Politi .....	18
4.	Uddelegering af ID- og CV-kontrol.....	18
4.1.	Hvornår kan uddelegering være en fordel? .....	19
4.2.	Hvilke forhold skal den uddelegerende virksomhed være opmærksom på?.....	19
4.3.	Hvilke aftaler/betingelser skal være på plads? .....	19
4.4.	Afmelding .....	20
4.5.	System til sikring af intern kvalitetskontrol.....	20
5.	Baggrundskontrol på tværs af lufthavne .....	20
6.	Lufthavns-id-kort .....	20
6.1.	Gyldighedsperiode for lufthavns-id-kort.....	20
6.2.	Offentlige myndigheder og lufthavns-id-kort.....	21
7.	Sikkerhedsgodkendelse .....	21
8.	Samspillet mellem udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse .....	24
8.1.	Træder en sikkerhedsgodkendelse i stedet for en baggrundskontrol?.....	24
8.2.	Skift fra sikkerhedsgodkendelse til baggrundskontrol .....	24
8.3.	Skift fra baggrundskontrol til sikkerhedsgodkendelse .....	24
9.	Gæstekort.....	25
	Bilag 1 .....	26

## 1. Indledning

Den 21. maj 2024 trådte bekendtgørelse nr. 461 af 16. maj 2024 for Grønland om udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse af personer, som har funktioner inden for luftfartssikkerhed (security) i kraft.

Formålet med den nye bekendtgørelse er at dæmme op for truslen fra insidere mod luftfarten ved at fastsætte regler for gennemførelse af udvidet baggrundskontrol af personer med arbejde indenfor luftfartssecurity og tilknyttet flyvninger til eller fra lufthavne i Grønland, som enten er omfattet af One-Stop-Security (OSS) eller anvendes til øvrige internationale flyvninger.

Reglerne om udvidet baggrundskontrol gælder dermed for de såkaldte niveau 1 og niveau 2-lufthavne i Grønland.

Den nye bekendtgørelse for Grønland om udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse gennemfører og supplerer EU-reglerne om baggrundskontrol, som fastsat i EU-forordning 2015/1998 af 15. november 2015 om detaljerede foranstaltninger til gennemførelse af de fælles grundlæggende normer for luftfartssikkerhed.

Gennemførelse af EU-reguleringen er en forudsætning for at opnå og opretholde OSS-status, for de lufthavne, der opererer herefter.

Derudover trådte bekendtgørelse nr. 888 af 28. juni 2024 om ændring af bekendtgørelse nr. 362 af 27. marts 2023 for Grønland om forebyggelse af forbrydelser mod luftfartens sikkerhed (security) i kraft hvor det fastsættes, at de hidtidige regler for standard baggrundskontrol forsat skal være gældende for lufthavne med indenrigstrafik i Grønland (niveau 3).

De nærmere regler for foretagelse af en standard baggrundskontrol er fastsat i 3. udgave af Greenland Aviation Security Programme (GASP) udgivet i april 2023 med senere ændringer.

Derudover indeholder vejledningen beskrivelse af de nærmere procedurer for sikkerhedsgodkendelse af personer, der har funktioner inden for luftfartssikkerhed (security).

Vejledningen har til formål at fungere som et praktisk redskab for de luftfartsenheder, der er ansvarlige for, at der foretages baggrundskontrol eller sikkerhedsgodkendelse af personer tilknyttet flyvninger til og fra de grønlandske lufthavne.

### 1.1. Hvad er nyt?

De nye regler for baggrundskontrol i Grønland skelner overordnet mellem hhv. standard baggrundskontrol og udvidet baggrundskontrol.

For lufthavne omfattet af OSS og lufthavne, der anvendes til øvrige internationale flyvninger, indføres krav om, at den omfattede personkreds skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol.

Herved forstås ID- og CV-kontrol, kontrol af kriminalregisteroplysninger i alle personens bopælslande for mindst de foregående fem år samt kontrol af efterretningsoplysninger og andre relevante oplysninger, som myndighederne er i besiddelse af og vurderer kan gøre det

betænkeligt at give en person adgang til securitybeskyttede dele af en lufthavn, et luftfartøj, eller beskyttet fragt, forsyninger og leverancer.

Det vil fortsat være op til arbejdsgiver at foretage ID- og CV-kontrollen.

Kontrollen af kriminalregister- og efterretningsoplysninger gennemføres af Midt- og Vestjyllands Politi i Danmark.

Den udvidede baggrundskontrol skal gentages med jævne mellemrum, som ikke overstiger 12 måneder.

For lufthavne, der udelukkende anvendes til flyvninger i Grønland, skal der foretages en standard baggrundskontrol.

En standard baggrundskontrol svarer til de hidtidige regler for baggrundskontrol i Grønland. Herved forstås ID- og CV-kontrol og kontrol af kriminalregistre i alle bopælslande i de foregående fem år.

Standard baggrundskontrollen skal gennemføres af koncessionshaveren eller den ansvarlige luftfartsenhed i samarbejde med Grønlands Politi og skal gentages mindst hvert femte år.

Uanset hvilken form for baggrundskontrol, der er tale om, kan Midt- og Vestjyllands Politi eller Grønlands Politi tilbagekalde en afgørelse om baggrundskontrol, hvis det vurderes, at en person ikke længere kan gennemgå en baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat i godkendelsesperioden.

## **2. Standard baggrundskontrol**

En standard baggrundskontrol gælder for personer tilknyttet flyvninger til og fra lufthavne i Grønland, der udelukkende anvendes til flyvninger i Grønland (niveau 3-lufthavn).

En standard baggrundskontrol består af:

- Kontrol af CV-oplysninger
- Kontrol af ID-oplysninger
- Kontrol af kriminalregisteroplysninger i alle bopælslande mindst de foregående fem år

En standard baggrundskontrol består af to faser. I den første fase foretager arbejdsgiveren ID- og CV-kontrol af personen. I den anden fase foretager Grønlands Politi kontrol af kriminalregisteroplysninger.

Alle tre elementer af baggrundskontrollen skal kunne gennemføres med et tilfredsstillende resultat. Det betyder, at alle elementerne i standard baggrundskontrol skal kunne afsluttes på en sådan måde, at disse til enhver tid giver den nødvendige garanti for en persons pålidelighed.

### *2.1. Hvem skal gennemgå en standard baggrundskontrol?*

De personer, som skal gennemgå en standard baggrundskontrol, er:

- personer med generelt ansvar på nationalt eller lokalt plan for at sikre, at et sikkerhedsprogram og dets gennemførelse opfylder alle retlige bestemmelser (sikkerhedschefer)
- Personer, som ansættes til at gennemføre eller være ansvarlige for at gennemføre adgangskontrol eller anden sikkerhedskontrol andre steder end i et security-beskyttet område
- Enhver person, der i øvrigt skal have udstedt et lufthavns-id-kort
- Enhver person, der i øvrigt skal have udstedt et besætnings-id-kort

Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data, der anvendes til civile luftfartssikkerhedsformål i en niveau 3-lufthavn, skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol, som beskrevet i del 3.

## *2.2. ID- og CV-kontrol*

Den første fase i en standard baggrundskontrol er at foretage en ID- og CV-kontrol af den person, der skal påbegynde en uddannelse eller besidde en jobfunktion, der forudsætter, at vedkommende har gennemgået en standard baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

Denne del af baggrundskontrollen er arbejdsgiverens ansvar.

Både ID- og CV-kontrollen skal være gennemgået med et tilfredsstillende resultat, før der kan indsendes en ansøgning til Grønlands Politi om den sidste del af baggrundskontrollen.

### *2.2.1. ID-kontrol*

En ID-kontrol består i, at arbejdsgiveren fastslår den pågældende persons identitet ved at se relevant dokumentation herfor.

### *2.2.2. Dokumenter til brug for ID-kontrol*

Dokumentationen til brug for ID-kontrollen skal bestå af kopier af dokumenter udstedt af en national myndighed, der indeholder et billede, såsom kørekort eller pas mv.

Kun hvor sådan billedlegitimation af saglige grunde ikke kan fremskaffes, kan anden dokumentation, såsom bopælsattest, fødsels- eller dåbsattest mv. accepteres. Dog skal ansøger i et sådant tilfælde kunne fremvise mindst to typer af alternativ dokumentation.

### *2.2.3. Gentagelse af ID-kontrollen*

ID-kontrollen skal gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger fem år.

Hvis der er tale om en person i en virksomhed, som har været ansat igennem en årrække, kan ID-kontrollen foretages ved blot at tjekke i allerede eksisterende journaler, at den er foretaget på ansættelsestidspunktet.

### *2.2.4. CV-kontrol*

CV-kontrollen skal ligeledes foretages af arbejdsgiver som et led i ansættelsesprocessen, hvor personen har mulighed for at forelægge arbejdsgiveren skriftlig dokumentation for sin forudgående beskæftigelse, og hvor arbejdsgiveren har mulighed for at supplere det skriftlige materiale med en interviewfase.

En CV-kontrol består af en tilbundsgående undersøgelse af en persons uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold. Kontrollen skal som minimum gå fem år tilbage i tid, og den skal vedrøre samtlige uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold i denne periode.

Formålet er, at arbejdsgiveren ved ansættelsesprocessens afslutning har tilvejebragt et klart billede af personens opholdssteder og aktiviteter i de foregående fem år.

Med henblik på at kunne verificere ansøgerens uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold, skal personen udarbejde et detaljeret CV, der med angivelse af start- og slutdatoer giver det fulde overblik over ansøgerens beskæftigelsesforhold, uddannelsesforhold og andre aktiviteter.

Dokumentationen til bekræftelse af oplysningerne i CV'et kan i de fleste tilfælde leveres af personen selv.

Dokumentationen kan bl.a. bestå af:

- Diplomer, certifikater og uddannelsesbeviser
- Referencer, udtalelser og eventuelle anbefalinger fra tidligere arbejdsgivere, der konkret bekræfter ansættelsesperioden
- Lønsedler fra tidligere arbejdsgivere
- Bankudtræk, der kan tjene til at dokumentere lønindkomst fra tidligere ansættelsesforhold, betaling for rejseudgifter og udlandsophold mv.

CV'et udgør altså ikke i sig selv tilstrækkelig dokumentation for de angivne beskæftigelser.

Den supplerende dokumentation er nødvendig. Hvis personen ikke kan fremvise supplerende dokumentation, skal personen aktiviteter kunne verificeres i forbindelse med ansættelsessamtalen på en sådan måde, at arbejdsgiver føler sig betrygget i, at de angivne aktiviteter har fundet sted.

Arbejdsgiver kan også foretage verifikation, f.eks. ved e-mail eller telefonisk kontakt til tidligere arbejdsgiver.

Ved sådan verifikation, skal der udarbejdes dokumentation, der som minimum indeholder følgende oplysninger:

- Dato for kontakten
- Navn på virksomhed og kontaktperson
- Bekræftelse af ansættelsesforholdet og perioden

Der skal foretages en efterprøvning af alle oplysninger i CV'et vedrørende ansættelses- og uddannelsesmæssige forhold i de foregående fem år.

Det vil sige, at der skal foretages efterprøvning for såvel ansættelses- og uddannelsessted, som for de af personen oplyste ansættelses- og uddannelsesperioder.

#### *2.2.5. Huller eller afbrydelser i CV'et*

Alle afbrydelser i uddannelses- og ansættelsesforhold over 28 dage, bortset fra den almindelig årlige ferie, skal kunne påvises og dokumenteres, dvs. perioder på mere end 28 dage, hvor personen ikke bruger sin tid på at studere eller arbejde. Sådanne perioder kan eksempelvis opstå i forbindelse med barsels- eller plejeorlov.

Arbejdsgiver skal sikre, at eventuelle afbrydelser kan dokumenteres, eksempelvis ved fødsels- eller dødsattester, som kan fremvises til arbejdsgiver.

Det er vigtigt, at man som arbejdsgiver vurderer og forholder sig konkret til, om vedkommende medarbejder har sådanne huller i CV'et på mere end 28 dage, uanset om personen i perioden har fået lønudbetalinger eller ej.

Huller i CV'et på mindre end 28 dage behøver ikke at blive undersøgt nærmere.

#### *2.2.6. Gentagelse af CV-kontrollen*

CV-kontrollen skal ligesom ID-kontrollen gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger fem år.

#### *2.2.7. Dokumentation for ID- og CV-kontrol og dokumentation for gentagelse*

Det er nødvendigt, at arbejdsgiver kan dokumentere at have udført og gentaget ID- og CV-kontrol af enhver person, der efter securityreglerne skal gennemgå en baggrundskontrol for at kunne udføre en given funktion.

Arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for personens identitet samt oplysninger om personens beskæftigelse, uddannelse og eventuelle afbrydelser i de foregående fem år. Denne dokumentation skal opbevares for alle personer igennem hele ansættelsesperioden, og den skal kunne gøres tilgængelig i forbindelse med tilsyn fra Trafikstyrelsen.

Derudover skal dokumentationen være tilgængelig i forbindelse med arbejdsgiverens egen interne kvalitetskontrol.

#### *2.3. Kontrol af kriminalregisteroplysninger*

Den anden fase i en standard baggrundskontrol består af en kontrol af kriminalregisteroplysninger.

Denne fase foretages af Grønlands Politi, hvor personer skal selv sørge for at fremskaffe kriminalregisteroplysninger og sende disse til Grønlands Politi for mindst de foregående fem år.

Ved et bopælsland forstås ethvert land, hvori personen har haft bopæl i mindst seks måneder uden afbrydelse.

Kontrol af kriminalregisteroplysninger skal ligesom ID- og CV-kontrollen gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger fem år.

#### *2.4. Ansøgningsproces*

Når arbejdsgiveren har gennemført en ID- og CV-kontrol med et tilfredsstillende resultat, skal arbejdsgiveren indsende en ansøgning til Grønlands Politi om at foretage den del af baggrundskontrollen, der vedrører kontrol af kriminalregisteroplysninger.

En ansøgning om kontrol af kriminalregisteroplysninger sendes til [grl-politi@politi.dk](mailto:grl-politi@politi.dk).

Herefter videresendes ansøgningen til behandling i det lokale politidistrikt, hvor den pågældende lufthavn er beliggende.

#### *2.5. Politiets rolle*

Når Grønlands Politi har modtaget arbejdsgiverens ansøgning om kontrol af kriminalregisteroplysninger om en person, foretager Grønlands Politi kontrollen af kriminalregisteroplysninger ved opslag i kriminalregistret.

Når Grønlands Politi har sammenholdt og vurderet de oplysninger, som indhentes i forbindelse med ansøgningen, træffer Grønlands Politi afgørelse om, hvorvidt personen kan gennemføre standard baggrundskontrollen med et tilfredsstillende resultat.



Afgørelsen fra Grønlands Politi skal opbevares under hele ansættelsesforholdet.

Hvis hverken Grønlands Politi eller personen selv har mulighed for at indhente kriminalregisteroplysninger fra alle bopælslande i de foregående fem år, kan personen ikke gennemgå en standard baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

I en sådan situation kan vedkommende ikke udføre en jobfunktion, der kræver forudgående gennemført baggrundskontrol.

#### *2.5.1. Tilbagekaldelse af baggrundskontrol*

Det er vigtigt at være opmærksom på, at Grønlands Politi kan tilbagekalde en afgørelse om standard baggrundskontrol, hvis det vurderes, at en person ikke længere kan gennemgå en standard baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

En afgørelse om standard baggrundskontrol kan f.eks. tilbagekaldes, hvis der i godkendelsesperioden bliver registeret forhold i kriminalregisteret, der har betydning for personens egnethed til at besidde den relevante jobfunktion.

#### *2.6. Baggrundskontrol af personer bosiddende i udlandet*

Der skal også udføres baggrundskontrol af personer, der bor uden for Grønland, hvor ID- og CV-kontrollen ligesom kontrol af kriminalregisteroplysninger skal gentages mindst hvert femte år.

Personer, der har eller har haft bopæl i udlandet, skal selv sørge for at fremskaffe kriminalregisteroplysninger fra det pågældende land og fremsende disse til Grønlands Politi.

Grønlands Politi foretager herefter en vurdering af, hvorvidt baggrundskontrollen kan anses som gennemført med et tilfredsstillende resultat for så vidt angår kriminalregisteroplysninger.

Hvis hverken politiet eller personen selv har mulighed for at indhente kriminalregisteroplysninger fra alle bopælslande i de foregående fem år, kan personen ikke gennemgå en standard baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

I en sådan situation kan vedkommende ikke udføre en jobfunktion, der kræver forudgående gennemført baggrundskontrol.

#### *2.7. Politiets sagsbehandlingstid*

Sagsbehandlingstiden for en ansøgning om en standard baggrundskontrol er som udgangspunkt 14 dage under forudsætning af, at ansøgningen er fyldestgørende, og der ikke er særlige forhold, som skal undersøges eller afklares.

#### *2.8. Baggrundskontrol af andre tredjeparter (rengøringspersonale, sikkerhedsvagter mm.)*

Det er ikke en ualmindelig situation, at en virksomhed, der beskæftiger sig med luftfart, har personer beskæftiget på virksomhedens lokalitet, som ikke er en del af virksomhedens fastsatte personale. Disse personer kan kategoriseres som tredjeparter, og det kan f.eks. dreje sig om rengøringspersonale, håndværkere, sikkerhedsvagter, vikarer og lignende. Virksomheden er ikke arbejdsgiver for disse personer, selvom personerne udfører arbejdsopgaver på virksomhedens lokalitet.

Det er heller ikke en ualmindelig situation, at reglerne eller forholdene i øvrigt begrundes, at sådanne tredjeparter skal baggrundskontrolleres. Det kan f.eks. være tilfældet, hvis en flymekaniker skal opholde sig på lufthavnens airside område for at udføre reparationsopgaver på et luftfartøj i længere tid, end et gæstekort tillader, og at vedkommende derfor har brug for et lufthavns-id-kort.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at det til enhver tid vil være virksomhedens ansvar at sikre, at de pågældende tredjeparter har gennemgået en standard baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat, førend tredjeparten påbegynder arbejdsfunktioner på virksomhedens lokalitet.

### *2.9. Afmelding til Grønlands Politi*

Der påhviler arbejdsgiveren et ansvar for at sikre, at der foretages afmelding til Grønlands Politi, når en person, der er baggrundskontrolleret, ophører i sin funktion og ikke længere har brug for at være baggrundskontrolleret.

Afmelding skal foretages af arbejdsgiveren senest ved udgangen af den efterfølgende måned fra personen er stoppet, og kan ske på [gri-politi@politi.dk](mailto:gri-politi@politi.dk).

### **3. Udvidet baggrundskontrol**

En udvidet baggrundskontrol gælder for personer tilknyttet flyvninger til eller fra lufthavne i Grønland, som enten er omfattet af OSS (niveau 1) eller anvendes til øvrige internationale flyvninger (niveau 2).

En udvidet baggrundskontrol skal:

- Fastslå en persons identitet på grundlag af dokumentation (ID-kontrol),
- Omfatte personens beskæftigelse, uddannelse og eventuelle afbrydelser i mindst de foregående fem år (CV-kontrol)
- Omfatte kriminalregisteroplysninger i alle personens bopælslande for mindst de foregående fem år
- Omfatte efterretninger og andre relevante oplysninger, som de kompetente nationale myndigheder råder over, og som efter deres vurdering kan være relevante for en persons egnethed til at arbejde i en funktion, som kræver en udvidet baggrundskontrol

Den udvidede baggrundskontrol består af to faser. I den første fase foretager arbejdsgiveren ID- og CV-kontrol af personen. I den anden fase foretager Midt- og Vestjyllands Politi i Danmark kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Alle fire elementer af baggrundskontrollen skal kunne gennemføres med et tilfredsstillende resultat. Det betyder, at alle elementerne i den udvidet baggrundskontrol skal kunne afsluttes på en sådan måde, at disse til enhver tid giver den nødvendige garanti for en persons pålidelighed.

#### *3.1. Hvem skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol?*

De personer, som skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol, er:

- Personer, der ansættes til at gennemføre eller være ansvarlige for gennemførelsen af screening, adgangskontrol eller anden sikkerhedskontrol i et security-beskyttet område
- personer med generelt ansvar på nationalt eller lokalt plan for at sikre, at et sikkerhedsprogram og dets gennemførelse opfylder alle retlige bestemmelser (sikkerhedschefer)
- instruktører som omhandlet i kapitel 11.5 i bilaget til Kommissionens gennemførelsesforordning 2015/1998
- EU-luftfartssikkerhedsvalidatorer som omhandlet i kapitel 11.6 i bilaget til Kommissionens gennemførelsesforordning 2015/1998

- Personer, som ansættes til at gennemføre eller være ansvarlige for at gennemføre screening, adgangskontrol eller anden sikkerhedskontrol andre steder end i et security-beskyttet område
- Personer, der har uledsaget adgang til luftfragt og luftpost, luftfartsselskabers post og materialer, forsyninger til flyvningen og lufthavnsleverancer, som den påkrævede sikkerhedskontrol er udført for
- Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data, der anvendes til civile luftfartssikkerhedsformål som omhandlet GASP 3, del 1, afsnit 6 om cybersecurity
- Enhver person, der i øvrigt skal have udstedt et lufthavns-id-kort
- Enhver person, der i øvrigt skal have udstedt et besætnings-id-kort

Arbejdsgiver skal vurdere, om personen skal baggrundskontrolleres eller sikkerhedsgodkendes. I de tilfælde, hvor der er krav om både udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse af den samme person, træder sikkerhedsgodkendelsen i stedet for den del af baggrundskontrollen, der vedrører kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Arbejdsgiver skal i sådanne tilfælde fortsat gennemføre ID-kontrol og CV-kontrol men ikke ansøge Midt- og Vestjyllands Politi om kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Se afsnit 7 om samspillet mellem udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse.

### *3.2. ID- og CV-kontrol*

Den første fase i en udvidet baggrundskontrol er at foretage en ID- og CV-kontrol af den person, der skal påbegynde en uddannelse eller besidde en jobfunktion, der forudsætter, at vedkommende har gennemgået en udvidet baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

Denne del af baggrundskontrollen er arbejdsgiverens ansvar.

Både ID- og CV-kontrollen skal være gennemgået med et tilfredsstillende resultat, før der kan indsendes en ansøgning til Midt- og Vestjyllands Politi om den sidste del af baggrundskontrollen.

#### *3.2.1. ID-kontrol*

En ID-kontrol består i, at arbejdsgiveren fastslår den pågældende persons identitet ved at se relevant dokumentation herfor.

#### *3.2.2. Dokumenter til brug for ID-kontrol*

Dokumentationen til brug for ID-kontrollen skal bestå af kopier af dokumenter udstedt af en national myndighed, der indeholder et billede, såsom kørekort eller pas mv.

Kun hvor sådan billedlegitimation af saglige grunde ikke kan fremskaffes, kan anden dokumentation, såsom bopælsattest, fødsels- eller dåbsattest mv. accepteres. Dog skal ansøger i et sådant tilfælde kunne fremvise mindst to typer af alternativ dokumentation.

#### *3.2.3. Gentagelse af ID-kontrollen*

ID-kontrollen skal gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger 12 måneder.

Hvis der er tale om en person i en virksomhed, som har været ansat igennem en årrække, kan ID-kontrollen foretages ved blot at tjekke i allerede eksisterende journaler, at den er foretaget på ansættelsestidspunktet.

#### 3.2.4. CV-kontrol

CV-kontrollen skal ligeledes foretages af arbejdsgiver som et led i ansættelsesprocessen, hvor personen har mulighed for at forelægge arbejdsgiveren skriftlig dokumentation for sin forudgående beskæftigelse, og hvor arbejdsgiveren har mulighed for at supplere det skriftlige materiale med en interviewfase.

En CV-kontrol består af en tilbundsående undersøgelse af en persons uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold. Kontrollen skal som minimum gå fem år tilbage i tid, og den skal vedrøre samtlige uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold i denne periode med angivelse af start- og slutdatoer.

Formålet er, at arbejdsgiveren ved ansættelsesprocessens afslutning har tilvejebragt et klart billede af personens opholdssteder og aktiviteter i de foregående fem år.

Med henblik på at kunne verificere ansøgerens uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold, skal personen udarbejde et detaljeret CV, der giver det fulde overblik over ansøgerens beskæftigelsesforhold, uddannelsesforhold og andre aktiviteter.

Dokumentationen til bekræftelse af oplysningerne i CV'et kan i de fleste tilfælde leveres af personen selv.

Dokumentationen kan bl.a. bestå af:

- Diplomer, certifikater og uddannelsesbeviser
- Referencer, udtalelser og eventuelle anbefalinger fra tidligere arbejdsgivere, der konkret bekræfter ansættelsesperioden
- Lønsedler fra tidligere arbejdsgivere
- Bankudtræk, der kan tjene til at dokumentere lønindkomst fra tidligere ansættelsesforhold, betaling for rejseudgifter og udlandsophold mv.

CV'et udgør altså ikke i sig selv tilstrækkelig dokumentation for de angivne beskæftigelser. Den supplerende dokumentation er nødvendig. Hvis personen ikke kan fremvise supplerende dokumentation, skal medarbejderens aktiviteter kunne verificeres i forbindelse med ansættelsessamtalen på en sådan måde, at arbejdsgiver føler sig betrygget i, at de angivne aktiviteter har fundet sted.

Arbejdsgiver kan også foretage verifikation, f.eks. ved e-mail eller telefonisk kontakt til tidligere arbejdsgiver.

Ved sådan verifikation, skal der udarbejdes dokumentation, der som minimum indeholder følgende oplysninger:

- Dato for kontakten

- Navn på virksomhed og kontaktperson
- Bekræftelse af ansættelsesforholdet og perioden

Der skal foretages en efterprøvning af alle oplysninger i CV'et vedrørende ansættelses- og uddannelsesmæssige forhold i de foregående fem år. Stikprøvevis kontrol er ikke tilstrækkelig.

Arbejdsgiveren skal derfor foretage en efterprøvning for såvel ansættelses- og uddannelsessted, som for de af personen oplyste ansættelses- og uddannelsesperioder.

### *3.2.5. Huller eller afbrydelser i CV'et*

Alle afbrydelser i uddannelses- og ansættelsesforhold over 28 dage, bortset fra den almindelig årlige ferie, skal kunne påvises og dokumenteres, dvs. perioder på mere end 28 dage, hvor personen ikke bruger sin tid på at studere eller arbejde. Sådanne perioder kan eksempelvis opstå i forbindelse med barsels- eller plejeorlov.

Arbejdsgiver skal sikre, at eventuelle afbrydelser kan dokumenteres, eksempelvis ved fødsels- eller dødsattester, som kan fremvises til arbejdsgiver.

Det er vigtigt, at man som arbejdsgiver vurderer og forholder sig konkret til, om vedkommende person har sådanne huller i CV'et på mere end 28 dage, uanset om personen i perioden har fået lønudbetalinger eller ej.

Huller i CV'et på mindre end 28 dage behøver ikke at blive undersøgt nærmere.

### *3.2.6. Gentagelse af CV-kontrollen*

CV-kontrollen skal ligesom ID-kontrollen gentages med jævne mellemrum der ikke overstiger 12 måneder.

Hvis en person eksempelvis gennemgår en baggrundskontrol den 1. juli 2022, skal vedkommende kunne dokumentere sine uddannelses- og ansættelsesmæssige forhold for perioden 1. juli 2017 – 30. juni 2022. I eksemplet vil CV-kontrollen være gældende indtil 30. juni 2023. Det betyder desuden, at den næste CV-kontrol skal foretages senest den 1. juli 2023, og den skal dække de foregående fem år (perioden 1. juli 2018 – 30. juni 2022).

Da dokumentationen fra de første CV-kontrol er gemt og opbevaret, er den reelle periode, der skal kontrolleres 1. juli 2022 – 30. juni 2023. De foregående fire år kan kontrolleres ved at tjekke i allerede eksisterende journaler eller ved at HR-afdelingen bekræfter, at personen har været kontinuerligt ansat gennem de seneste 12 måneder.

### *3.2.7. Dokumentation for ID- og CV-kontrol og dokumentation for gentagelse*

Det er nødvendigt, at arbejdsgiver kan dokumentere at have udført og gentaget ID- og CV-kontrol af enhver person, der efter securityreglerne skal gennemgå en baggrundskontrol for at kunne udføre en given funktion.

Arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for personens identitet samt oplysninger om personens beskæftigelse, uddannelse og eventuelle afbrydelser i de foregående fem år.

Dokumentationen skal opbevares for alle personer igennem hele ansættelsesperioden, og den skal kunne gøres tilgængelig i forbindelse med tilsyn fra Trafikstyrelsen eller EU-Kommissionen.

Derudover skal dokumentationen være tilgængelig i forbindelse med arbejdsgiverens egen interne kvalitetskontrol.

### *3.3. Kontrol af kriminalregister – og efterretningsoplysninger for personer bosiddende i Grønland*

Den anden fase i en udvidet baggrundskontrol består af en kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Det er Midt- og Vestjyllands Politi i Danmark, der indhenter kriminalregisteroplysninger fra alle bopælslande for mindst de foregående fem år.

Ved et bopælsland forstås ethvert land, hvori personen har haft bopæl i mindst seks måneder uden afbrydelse.

Midt- og Vestjyllands Politi er ligeledes i denne fase ansvarlig for at indhente efterretningsoplysninger om personen, som myndighederne måtte være i besiddelse af.

Kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger skal ligesom ID- og CV-kontrollen gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger 12 måneder

Ansøgningen om gentagelse af kontrollen af kriminalregister- og efterretningsoplysninger skal indgives til Midt- og Vestjyllands Politi senest otte uger inden udløbet af den senest gennemførte udvidede baggrundskontrol.

### *3.4. Ansøgningsproces*

Når arbejdsgiveren har gennemført en ID- og CV-kontrol med et tilfredsstillende resultat, skal arbejdsgiveren indsende en ansøgning til Midt- og Vestjyllands Politi om at foretage den del af baggrundskontrollen, der vedrører kontrol af kriminalregister – og efterretningsoplysninger og andre relevante oplysninger, som myndighederne måtte være i besiddelse af.

Ved ansøgning til Midt- og Vestjyllands Politi skal der anvendes en blanket, som findes på politiets hjemmeside: [www.politi.dk](http://www.politi.dk).

Hvis det er arbejdsgiveren, der søger om en udvidet baggrundskontrol af en person, skal der indtastes en række oplysninger om denne, herunder navn, adresse, cpr-nummer mv. Dernæst skal arbejdsgiveren indhente personens digitale underskrift på, at de oplysninger, som virksomheden har indtastet, er korrekte.

Sagsbehandlingen hos Midt- og Vestjyllands Politi går først i gang, når også personen har sendt sit samtykke digitalt, og arbejdsgiveren har modtaget en kvittering fra Midt- og Vestjyllands Politi.

Hvis det er personen selv, der ansøger om udvidet baggrundskontrol, skal der indtastes en række oplysninger om virksomheden, herunder cvr-nummer, adresse, kontaktoplysninger mv.

Derudover skal der indhentes en digital underskrift fra virksomheden på, at de indtastede oplysninger er korrekte.

Hvis personen evt. har haft bopæl i udlandet, skal det oplyses, om der er foretaget udvidet baggrundskontrol i et andet EU/EFTA land, og i givet fald hvilket.

Personer, der har eller har haft bopæl i udlandet, skal selv sørge for at fremskaffe kriminalregisteroplysninger fra det pågældende land og fremsende disse til Midt- og Vestjyllands Politi.

Det er muligt at uploade straffeattester fra andre bopælslande, men det er ikke et krav.

Hvis personen ikke har MitID, skal vedkommende indsende et skriftligt samtykke i form af en samtykkeerklæring, som kan findes på Midt- og Vestjyllands Politis hjemmeside, og som kan uploades til ansøgningen. Hvis personen ikke har et cpr-nummer, skal der vedlægges en kopi af personens pas.

Midt- og Vestjyllands Politi modtager først ansøgningen, når arbejdsgiveren har medsigneret.

### *3.5. Politiets rolle*

Når Midt- og Vestjyllands Politi har modtaget arbejdsgiverens ansøgning om kontrol af kriminalregister – og efterretningsoplysninger af en person, påbegynder Midt- og Vestjyllands Politi kontrollen af kriminalregisteroplysninger.

Det sker ved opslag i kriminalregistret og andre relevante register.

Midt- og Vestjyllands Politi vil også i samarbejde med Politiets Efterretningstjeneste (PET) undersøge, om myndighederne er i besiddelse af efterretningsoplysninger og lignende, der kan have betydning for vurderingen af personens egnethed til at kunne besidde den relevante jobfunktion.

Når Midt- og Vestjyllands Politi har sammenholdt og vurderet de oplysninger, som indhentes i forbindelse med ansøgningen, træffer Midt- og Vestjyllands Politi afgørelse om, hvorvidt personen kan gennemføre baggrundskontrollen med et tilfredsstillende resultat.

Afgørelsen fra Midt- og Vestjyllands Politi skal opbevares under hele ansættelsesforholdet.

Hvis hverken Midt- og Vestjyllands Politi eller personen selv har mulighed for at indhente kriminalregisteroplysninger fra alle bopælslande i de foregående fem år, kan personen ikke gennemgå en udvidet baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

I en sådan situation kan vedkommende ikke udføre en jobfunktion, der kræver forudgående gennemført baggrundskontrol.

### *3.5.1. Tilbagekaldelse af baggrundskontrol*

Det er vigtigt at være opmærksom på, at Midt- og Vestjyllands Politi kan tilbagekalde en afgørelse om udvidet baggrundskontrol, hvis det vurderes, at en person ikke længere kan gennemgå en baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

En afgørelse om udvidet baggrundskontrol kan f.eks. tilbagekaldes, hvis der i godkendelsesperioden bliver registreret forhold i kriminalregisteret eller andre efterretningsoplysninger, der har betydning for personens egnethed til at besidde den relevante jobfunktion.

### *3.6. Sagsbehandlingstider hos Midt- og Vestjyllands Politi*

Sagsbehandlingstiden for en ansøgning om en udvidet baggrundskontrol er som udgangspunkt 21 dage under forudsætning af, at ansøgningen er fyldestgørende, og der ikke er særlige forhold, som skal undersøges eller afklares.

### *3.7. Udvidet baggrundskontrol af personer bosiddende uden for Grønland.*

Der skal ligeledes udføres en baggrundskontrol af personer, der har bopæl uden for Grønland, efter den grønlandske bekendtgørelse.

Når arbejdsgiveren har gennemført en ID- og CV-kontrol med et tilfredsstillende resultat, skal arbejdsgiveren indsende en ansøgning til Midt- og Vestjyllands Politi om at foretage den del af baggrundskontrollen, der vedrører kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger og andre relevante oplysninger, som myndighederne måtte være i besiddelse af.

Kontrollen af ID- og CV-oplysninger skal ligesom kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger gentages med jævne mellemrum, der ikke overstiger 12 måneder.

Såfremt der er personer, der både udfører opgaver for en luftfartsenhed beliggende i Grønland og i Danmark, skal disse personer gennemgå en udvidet baggrundskontrol efter begge bekendtgørelser.

I praksis betyder det, at arbejdsgiver skal indgive ansøgning om arbejdstager til Midt- og Vestjyllands Politi efter begge bekendtgørelser.

En tilfredsstillende udvidet baggrundskontrol foretaget efter de danske regler for udvidet baggrundskontrol kan således ikke overføres og udgøre en tilfredsstillende udvidet baggrundskontrol efter de grønlandske regler for udvidet baggrundskontrol i Grønland.

Midt- og Vestjyllands Politi kan vejlede om politiets sagsbehandling i det konkrete tilfælde, hvor en person skal gennemgå en udvidet baggrundskontrol efter begge bekendtgørelser.

#### *3.7.1. Lufthavns-id-kort og besætnings-id-kort på grundlag af en udvidet baggrundskontrol udført i et andet EU-land eller EFTA-land*

En udvidet baggrundskontrol gennemført i et andet EU-land eller et EFTA-land kan anerkendes såfremt, at den opfylder kravet om kontrol af kriminalregisteroplysninger i bopælslandet.

Den myndighed, der har stået for kontrollen i bopælslandet, skal skriftligt bekræfte den udvidede baggrundskontrol over for Midt- og Vestjyllands Politi.



Baseret på oplysningerne fra den udenlandske myndighed kan Midt- og Vestjyllands Politi herefter meddele, at baggrundskontrollen er gennemført med et tilfredsstillende resultat for så vidt angår kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Gyldighedsperioden for anerkendelsen af en udenlandsk gennemført udvidet baggrundskontrol afhænger af dels hvornår baggrundskontrollen er udført og dels, hvorvidt der anvendes løbende kontrol eller gentagelse af baggrundskontrollen med jævne mellemrum. Midt- og Vestjyllands Politi vil angive gyldighedsperioden i sin afgørelse.

Arbejdsgiveren skal stadig udføre ID- og CV-kontrol, når der er udført en udvidet baggrundskontrol i et andet EU-land eller et EFTA-land.

Ansøgning om anerkendelse af en udvidet baggrundskontrol foretaget i et andet EU-land eller et EFTA-land, kan ske på [www.politi.dk](http://www.politi.dk).

### *3.7.2. Hvad sker der, hvis Midt- og Vestjyllands Politi ikke kan indhente strafferegisteroplysninger fra udlandet?*

Hvis det ikke er muligt for Midt- og Vestjyllands Politi at indhente kriminalregisteroplysninger fra et eller flere af ansøgerens bopælslande i de foregående fem år, har ansøgeren mulighed for selv at fremskaffe de påkrævede oplysninger.

Hvis hverken Midt- og Vestjyllands Politi eller personen selv har mulighed for at indhente kriminalregisteroplysninger fra alle bopælslande i de foregående fem år, kan personen ikke gennemgå en udvidet baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

I en sådan situation kan vedkommende ikke udføre en jobfunktion, der kræver forudgående gennemført baggrundskontrol.

### *3.7.3. Troværdighedsbedømmelse af privatindhentede oplysninger*

Midt- og Vestjyllands Politi er forpligtet til at vurdere troværdigheden af de kriminalregisteroplysninger, som en person selv har indhentet fra andre bopælslande. Denne troværdighedsvurdering kan bl.a. understøttes ved, at Midt- og Vestjyllands Politi indhenter bemærkninger fra relevante myndigheder, ambassader mv. fra bopælslandene.

Hvis Midt- og Vestjyllands Politi efter en konkret vurdering ikke finder de privat indhentede kriminalregisteroplysninger troværdige, kan personen ikke gennemgå en udvidet baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat og personen kan derfor ikke påbegynde en uddannelse eller besidde en jobfunktion, der kræver forudgående gennemført baggrundskontrol.

### *3.7.4. Hvornår kan udenlandske strafferegisteroplysninger sendes til Midt- og Vestjyllands Politi?*

Det er relevant at skelne mellem to forskellige situationer ved vurderingen af, hvorvidt man med fordel kan sende udenlandske kriminalregisteroplysninger med ansøgningen til Midt- og Vestjyllands Politi.

#### *3.7.4.1. Strafferegisteroplysninger fra EU- og EFTA-lande*

Midt- og Vestjyllands Politi har mulighed for at anmode om oplysninger fra det europæiske kriminalregister ECRIS (European Criminal Record Information System). Således er det ikke nødvendigt at fremsende kriminalregisteroplysninger fra andre EU-lande og EFTA-lande.

Det er imidlertid muligt i ansøgningsprocessen at fremsende sådanne oplysninger til Midt- og Vestjyllands Politi og henset til, at sagsbehandlingstiden er længere end de vanlige 10 hverdage, når Midt- og Vestjyllands Politi skal trække oplysninger fra ECRIS, kan det efter en konkret vurdering være en fordel.

#### *3.7.4.2. Kriminalregisteroplysninger fra tredjelande uden for EU/EFTA*

Midt- og Vestjyllands Politi har ikke på nuværende tidspunkt mulighed for at kunne trække oplysninger fra et internationalt kriminalregister.

Hvis en person har haft bopæl i et tredjeland, kan det derfor være en fordel at fremsende privat indhentede kriminalregisteroplysninger til Midt- og Vestjyllands Politi sammen med sin ansøgning, da det vil være vanskeligere for Midt- og Vestjyllands Politi at indhente oplysningerne, ligesom sagsbehandlingstiden må forventes at være betydeligt forlænget.

#### *3.8. Særligt om baggrundskontrol af personer med adgang til kritiske systemer og data*

Virksomheder skal sikre, at personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske it-systemer og data inden for civil luftfartssikkerhed (security) har gennemgået en udvidet baggrundskontrol.

Med personer med uovervåget og ubegrænset adgang forstås personer, der har lignende adgang til de kritiske it-systemer og data, som en person med administratorrettigheder.

På baggrund af en risikovurdering skal arbejdsgiveren gennemføre sikkerhedsforanstaltninger til sikring af kritiske it-systemer og data.

En sådan sikkerhedsforanstaltning kan eksempelvis bestå i baggrundskontrol af andre persongrupper end de, der er nævnt ovenfor. Det kan være tilfældet, hvis risikovurderingen fastslår, at det er nødvendigt at baggrundskontrollere hardware udbydere, leverandører af nye systemer under levering og installation (tredjeparter) mv., for at beskytte visse kritiske it-systemer.

Det er den pågældende virksomheds ansvar, at der udføres baggrundskontrol af de relevante persongrupper, både de, der er udtrykkeligt oplistet i cybersikkerhedsreglerne, samt eventuelle tredjeparter.

#### *3.9. Baggrundskontrol af andre tredjeparter*

Det er ikke en ualmindelig situation, at en virksomhed, der beskæftiger sig med luftfart, har personer beskæftiget på lufthavnens eller virksomhedens lokalitet, som ikke er en del af lufthavnens/virksomhedens fastsatte personale.

Disse personer kan kategoriseres som tredjeparter, og det kan f.eks. dreje sig om butikspersonale, køkkenpersonale, leverandører af leverancer og forsyninger til lufthavnen, rengøringspersonale, håndværkere, sikkerhedsvagter, vikarer og lignende.

Virksomheden er ikke arbejdsgiver for disse personer, selvom personerne udfører arbejdsopgaver på virksomhedens lokalitet.

Det er heller ikke en ualmindelig situation, at reglerne eller forholdene i øvrigt begrundes, at sådanne tredjeparter skal baggrundskontrolleres. Det kan f.eks. være tilfældet, når en fragtagent anvender sikkerhedsvagter fra et vagtfirma, og sikkerhedsvagten på den måde opnår uledsaget adgang til sikkerhedskontrolleret fragt og post.

Det kan også være tilfældet, hvis en flymekaniker skal opholde sig på lufthavnens airside område for at udføre reparationsopgaver på et luftfartøj i længere tid, end et gæstekort tillader, og at vedkommende derfor har brug for et lufthavns-id-kort.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at det til enhver tid vil være virksomhedens ansvar at sikre, at de pågældende tredjeparter har gennemgået en udvidet baggrundskontrol, før tredjeparten påbegynder relevante uddannelse og/eller arbejdsfunktioner på virksomhedens lokalitet.

### *3.10. Overgangsregel*

Baggrundskontrol der efter de tidligere regler er gennemført inden den 21. maj 2024, vil fortsat være gyldige, indtil de udløber eller senest indtil den 30. juni 2024, alt efter hvilken dato, der kommer først.

### *3.11. Afmelding til Midt- og Vestjyllands Politi*

Der påhviler arbejdsgiveren et ansvar for at sikre, at der foretages afmelding til Midt- og Vestjyllands Politi, når en person, der er baggrundskontrolleret, ophører i sin funktion og ikke længere har brug for at være baggrundskontrolleret.

Afmelding skal foretages af arbejdsgiveren senest ved udgangen af den efterfølgende måned fra personen er stoppet, og kan ske på [www.politi.dk](http://www.politi.dk). En virksomhed kan anmode om ophør for op til 10 personer ad gangen. Der kræves ikke medsignatur for personen ved ophør.

Når arbejdsgiver har foretaget afmelding, sendes der automatisk en kvittering til arbejdsgiveren, som det er muligt at downloade, således at det kan dokumenteres, at der er sket rettidig afmelding.

## **4. Uddelegering af ID- og CV-kontrol**

Reglerne om baggrundskontrol giver mulighed for, at man som arbejdsgiver kan uddelegere den del af baggrundskontrollen, der vedrører ID- og CV-kontrol.

Det bemærkes, at den del af standard baggrundskontrollen, der vedrører kontrol af kriminalregisteroplysninger alene kan varetages af Grønlands Politi, mens kontrollen af kriminalregister- og efterretningsoplysninger i forbindelse med en udvidet baggrundskontrol alene kan foretages af Midt- og Vestjyllands Politi.

Selvom ID- og CV-kontrollen kan uddelegeres til en anden virksomhed, kan ansvaret herfor ikke uddelegeres. Det vil til enhver tid være den uddelegerende luftfartsenheds ansvar, at baggrundskontrollen er gennemført med et tilfredsstillende resultat, før personen påbegynder relevant uddannelse eller jobfunktion.

Det betyder med andre ord, at det er den uddelegerende virksomhed, der kan idømmes strafansvar, hvis ikke reglerne om baggrundskontrol efterleves.

#### *4.1. Hvornår kan uddelegering være en fordel?*

Uddelegering af ID- og CV-kontrol kan være en fordel, når den person, der skal have en udvidet baggrundskontrol, ikke er ansat af luftfartsenheden, men derimod er ansat i en anden virksomhed, som luftfartsenheden har kontraheret med i relation til arbejdsopgaver udført på enhedens område, eksempelvis ved brug af vikar- og vagtbureauer.

I sådanne tilfælde er f.eks. butikskæden, cafejeren, håndværkerfirmaet, vikar- eller vagtbureauet arbejdsgiver for personen og altså ikke luftfartsenheden.

Det vil det oftest være nærliggende, at det er arbejdsgiveren, der foretager ID- og CV-kontrol af egne faste medarbejdere i stedet for lufthavnsenheden.

#### *4.2. Hvilke forhold skal den uddelegerende virksomhed være opmærksom på?*

Der er en række forhold, som den uddelegerende virksomhed skal være opmærksom på, herunder:

- Hvilke aftaler, der skal være på plads mellem den virksomhed, der uddelegerer ID- og CV-kontrollen, og den virksomhed, som skal udføre den på vegne af den uddelegerende virksomhed
- Hvordan afmelding af baggrundskontrol til Midt- og Vestjyllands Politi skal forløbe
- Hvem, der i praksis har til opgave at sikre, at baggrundskontrollen er gennemført med et tilfredsstillende resultat
- Hvordan der føres kvalitetskontrol med udførelsen af ID- og CV-kontrol, som den uddelegerende virksomhed er nødt til at tage højde for

#### *4.3. Hvilke aftaler/betingelser skal være på plads?*

Uddelegering af ID- og CV-kontrol kræver et kontraktforhold mellem den uddelegerende luftfartsenhed og den virksomhed, der på vegne af luftfartsenheden skal udføre ID- og CV-kontrol.

Det vil også kræve, at aftalen er indarbejdet i luftfartsenhedens kvalitetskontrolprogram.

Forhold, som med fordel kan behandles i en sådan aftale, vedrører:

- Den retlige ramme, herunder henvisninger til de relevante regler om baggrundskontrol
- Den praktiske udførelse af baggrundskontrol
- Procedurebeskrivelser

#### 4.4. Afmelding

Hvis ID- og CV-kontrol uddelegeres til en anden virksomhed, er det nødvendigt, at den anden virksomhed har udarbejdet procedurer til sikring af afmelding af baggrundskontrol til Midt- og Vestjyllands Politi.

Det er den uddelegerende luftfartsenheds ansvar at sikre, at sådanne procedurer er implementeret i den virksomhed, der udfører ID- og CV-kontrol på vegne af den uddelegerende luftfartsenhed.

#### 4.5. System til sikring af intern kvalitetskontrol

Hvis luftfartsenheden vælger at uddelegere den del af baggrundskontrollen, der vedrører ID- og CV-kontrol til en anden virksomhed, er det et krav, at luftfartsenheden udfører kvalitetskontrol med den uddelegerede opgave.

Der skal således foreligge et system til sikring af kvalitetskontrollen, ligesom kvalitetskontrollen skal dokumenteres og kunne fremvises ved tilsyn af luftfartsenheden.

### 5. Baggrundskontrol på tværs af lufthavne

Hvis en person skal varetage en jobfunktion i flere lufthavne under samme koncessionshaver, er det vigtigt at være opmærksom på forskellen mellem en standard baggrundskontrol og en udvidet baggrundskontrol.

Eksempel 1: Hvis en person har gennemgået en udvidet baggrundskontrol hos koncessionshaver i en lufthavn med udenrigsflyvninger (niveau 2), kan vedkommende umiddelbart varetage jobfunktioner i en OSS-lufthavn (niveau 1) under samme koncessionshaver uden, at baggrundskontrollen skal gennemføres på ny.

Eksempel 2: Hvis en person, der har gennemgået en standard baggrundskontrol i en lufthavn med indenrigsflyvninger (niveau 3), skal varetage jobfunktioner i en OSS-lufthavn (niveau 1) eller lufthavn med øvrige udenrigsflyvninger (niveau 2) under samme koncessionshaver, forudsætter det, at vedkommende gennemgår en fuld udvidet baggrundskontrol, inden der udstedes ID-kort til den pågældende lufthavn.

Hvis en person skal varetage en jobfunktion i flere lufthavne men med forskellige koncessionshavere, er det begge koncessionshaveres ansvar som arbejdsgiver, at personen gennemgår en baggrundskontrol i begge tilfælde.

### 6. Lufthavns-id-kort

Reglerne om baggrundskontrol har en afledt indflydelse på praksis for udstedelse af lufthavns-id-kort.

#### 6.1. Gyldighedsperiode for lufthavns-id-kort

Det er en forudsætning for at få udstedt et lufthavns-id-kort, at personen har kunnet gennemgå en udvidet baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

Et lufthavns-id-kort udstedes for en periode på højst fem år og ID- og CV-kontrollen skal foretages minimum hver 12. måned. Der er ikke noget indbyrdes uforeneligt heri, idet et lufthavns-id-kort ikke behøver at blive fornyet hver gang ID- og CV-kontrollen fornyes.

Der skal imidlertid være et system på plads i lufthavnens kvalitetskontrolprogram, således at det øjeblikkeligt opfanges, hvis en person ikke længere kan gennemgå en baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat, og derfor ikke længere må være i besiddelse af et gyldigt lufthavns-id-kort.

## *6.2. Offentlige myndigheder og lufthavns-id-kort*

Personer ansat ved forskellige offentlige myndigheder kan have et dokumenteret behov for jævnlig adgang til lufthavnens airside område eller securitybeskyttede område, som f.eks. medarbejdere fra Grønlands Politi, Naviair og Skattestyrelsen mv., som udfører en del af deres jobfunktion på lufthavnens område.

Disse personer skal have en adgangshjemmel i form af et lufthavns-id-kort. Den pågældende myndighed er udelukkende ansvarlig for gennemførelsen af ID- og CV-kontrollen, mens kontrol af enten kriminalregisteroplysninger eller både kriminalregister- og efterretningsoplysninger foretages af hhv. Grønlands Politi eller Midt- og Vestjyllands Politi.

I langt de fleste tilfælde vil den relevante myndighed imidlertid sikkerhedsgodkende disse personer. I denne situation viger reglerne om baggrundskontrol for kravet om sikkerhedsgodkendelse for så vidt angår den del, der vedrører kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

Det er således ikke lufthavnens ansvar at foretage ID- og CV-tjek af disse personer og heller ikke ansøge Midt- og Vestjyllands Politi om kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger.

I forbindelse med udstedelse af ID-kort til lufthavnen, er det dog lufthavnens ansvar at sikre, at den pågældende myndighed har gennemført ID- og CV-kontrol samt at der enten er gennemført kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger hos Midt- og Vestjyllands Politi eller sikkerhedsgodkendelse hos Naalakkersuisut.

## **7. Sikkerhedsgodkendelse**

For at udføre en række funktioner inden for luftfartssecurity, herunder eftersyn af passager, bagage og fragt der kræver adgang til klassificerede informationer, forudsættes en sikkerhedsgodkendelse.

Det er Naalakkersuisut, der som sikkerhedsgodkendende myndighed i Grønland, behandler og træffer afgørelse i ansøgning om sikkerhedsgodkendelse og udsteder sikkerhedsgodkendelsen.

### *7.1. Hvem skal sikkerhedsgodkendes?*

I bekendtgørelse 461 af 16. maj 2024 for Grønland om udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse af personer, som har funktioner inden for luftfartssikkerhed (security), indeholder § 17 en oversigt over, hvilke personer der skal sikkerhedsgodkendes.

For lufthavne gælder det bl.a. securitymedarbejdere, der udfører sikkerhedskontrol af personer, håndbagage, bagage og medbragte genstande, securitymedarbejdere, der udfører

adgangskontrol, patruljering, overvågning eller køretøjseftersyn og securitymedarbejdere, der foretager screening eller kontrol af forsyninger til lufthavnen.

Kravet som sikkerhedsgodkendelse gælder derudover sikkerhedschefer, stedfortrædere herfor og medlemmer af en evt. sikkerhedsledelse, samt for personer der i øvrigt har adgang til klassificeret information i f.eks. GASP eller lufthavnens sikkerhedsplan.

For luftfartsselskaber gælder kravet om sikkerhedsgodkendelse for sikkerhedschefer og stedfortrædere, samt for personer der i øvrigt har adgang til klassificeret information i f.eks. GASP eller lufthavnens sikkerhedsplan.

For sikkerhedsgodkendte fragtagenter, der udfører screening af luftfragt og -post gælder kravet om sikkerhedsgodkendelse personer, der udfører screening af luftfragt og -pos, samt sikkerhedsansvarlige og stedfortrædere herfor.

For enheder, der udfører screening af forsyninger til flyvningen eller af luftfartsselskabers post og materialer gælder kravet om sikkerhedsgodkendelse personer, der udfører screening af forsyninger til flyvningen eller af luftfartsselskabers post og materialer, sikkerhedsansvarlige og stedfortrædere herfor, samt for personer der i øvrigt har adgang til klassificeret information i f.eks. GASP eller lufthavnens sikkerhedsplan.

For sikkerhedsgodkendte leverandører gælder kravet om sikkerhedsgodkendelse for sikkerhedsansvarlige og stedfortrædere herfor, samt for personer, der har adgang til klassificeret information i f.eks. GASP eller lufthavnens sikkerhedsplan.

### *7.2. Hvordan søges om en sikkerhedsgodkendelse?*

Det er arbejdsgiveren der er ansvarlig for, at der bliver ansøgt om en sikkerhedsgodkendelse for de personer, der har et arbejdsbetinget behov herfor.

Nærmere vejledning om ansøgningsproces ved ansøgning om sikkerhedsgodkendelse kan fås hos Naalakkersuisut.

### *7.3. Oplysninger, der bør gives til ansøgere inden ansøgning om en sikkerhedsgodkendelse*

Som arbejdsgiver er det vigtigt allerede i starten af ansættelsesprocessen at vejlede om, hvad en sikkerhedsgodkendelse indebærer, herunder foretagelse af en sikkerhedsundersøgelse. Det skal ske for, at medarbejderne forstår hvordan og hvorfor, deres forhold bliver undersøgt, men også for at oplyse om det, der følger med at være sikkerhedsgodkendt.

Det er ubehageligt for alle parter, hvis en person ikke kan blive sikkerhedsgodkendt og derfor anbefales det, at Det kan give ikke mindst kommende medarbejdere en mulighed for at trække en ansøgning tilbage, hvis den pågældende person efter vejledningen vurderer, at vedkommende ikke vil kunne sikkerhedsgodkendes.

### *7.4. Når en person er sikkerhedsgodkendt*

En sikkerhedsgodkendelse har en gyldighed i 10 år og kan evt. fornyes herefter.

Når en person er sikkerhedsgodkendt af Naalakkersuisut, skal vedkommende fortsat løbende opfylde betingelserne for en sikkerhedsgodkendelse.

Naalakkersuisut kan træffe afgørelse om tilbagekaldelse af en sikkerhedsgodkendelse, hvis der i godkendelsesperioden bliver registeret forhold i kriminalregisteret eller andre efterretningsoplysninger, der har betydning for personens sikkerhedsgodkendelse.

### *7.5. Ny ægtefælle, registreret partner, samlever, fast kæreste eller samboende*

Hvis en person, der er sikkerhedsgodkendt, får en ny ægtefælle, registreret partner, samlever, fast kæreste eller samboende, skal dette meddeles Naalakkersuisut.

Dette gælder ligeledes for hjemmeboende børn, som fylder 18 år.

Naalakkersuisut skal kun informeres, når der kommer nye nærtstående til i kredsen omkring en sikkerhedsgodkendt person. I tilfælde af skilsmisse, samlivsophør, ophør af fast kæresteforhold eller fraflytning af samboende skal Naalakkersuisut ikke informeres.

En ægtefælles, registreret partners, samlevers, fast kærestes eller samboendens forhold vil kunne føre til, at der bliver givet afslag på en sikkerhedsgodkendelse.

I forbindelse med lovovertrædelser vil der dog skulle betydeligt mere til i form af overtrædelsernes og straffens alvorlighed, før det fører til afslag på en sikkerhedsgodkendelse.

#### *7.6. Tidshorisont*

I forbindelse med sikkerhedsundersøgelsen, vil der indgå oplysninger i kriminalregisteret om lovovertrædelser, som er begået, eller for hvilke der er afsonet straf inklusive prøvetid, inden for de seneste 10 år.

I nogle tilfælde kan der indgå oplysninger, der er mere end 10 år gamle.

#### *7.8. Jobskifte og mulighed for overførsel af sikkerhedsgodkendelsen til en anden arbejdsgiver*

Hvis en person, der allerede er sikkerhedsgodkendt af Naalakkersuisut, skifter til et andet arbejde, der også forudsætter en sikkerhedsgodkendelse, er der mulighed for, at få sikkerhedsgodkendelsen overført til den nye arbejdsgiver.

Hvis en person ansættes inden i en luftfartsenhed og hidtil har været sikkerhedsgodkendt af en anden myndighed, f.eks. Grønlands Politi, kan sikkerhedsgodkendelsen ikke overføres. I sådanne situationer skal der indgives en ny ansøgning til Naalakkersuisut om sikkerhedsgodkendelse.

Det er ligeledes en forudsætning for at få overført en sikkerhedsgodkendelse til en anden arbejdsgiver, at det nødvendige godkendelsesniveau er det samme eller lavere end det hidtidige godkendelsesniveau.

En person, der er sikkerhedsgodkendt til et givent niveau, kan således overføres til samme eller lavere niveau, men vedkommende kan ikke overføres fra et lavere niveau til et højere niveau.

#### *7.9. Ophør med arbejde, der forudsætter en sikkerhedsgodkendelse*

Hvis en person ophører med den jobfunktion, der betød, at den pågældende skulle sikkerhedsgodkendes, skal arbejdsgiveren give besked herom til Naalakkersuisut, hvorefter sikkerhedsgodkendelsen vil blive afmeldt.

Der skal også gives besked om ophør til Naalakkersuisut, hvis personen fortsætter sin ansættelse hos arbejdsgiveren, men blot ikke længere har arbejde eller funktioner, der gør det nødvendigt at være sikkerhedsgodkendt.

Det er ikke en mulighed at beholde sin sikkerhedsgodkendelse ved ophør af det arbejde. Det gælder også, hvis personen søger andet og lignende arbejde.

Når en sikkerhedsgodkendelse er blevet afmeldt til Naalakkersuisut, kræver det en ny ansøgning, hvis den pågældende person igen får behov for at blive sikkerhedsgodkendt.



## **8. Samspelet mellem udvidet baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse**

Sikkerhedsgodkendelse og baggrundskontrol (uanset type) er forskellige typer af undersøgelser af en persons egnethed til enten at blive bekendt med klassificerede informationer eller egnethed til at besidde en særlig jobfunktion.

Både en sikkerhedsgodkendelse og en baggrundskontrol involverer en politimæssig kontrol af en persons fortid og en kontrol af relevante oplysninger, som myndighederne måtte være i besiddelse af.

En person kan derfor ikke være både sikkerhedsgodkendt og underlagt Midt og Vestsjællands kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger i forbindelse med gennemførelsen af den udvidede baggrundskontrol.

### *8.1. Træder en sikkerhedsgodkendelse i stedet for en baggrundskontrol?*

Visse persongrupper kan både være omfattet af kravet om baggrundskontrol og sikkerhedsgodkendelse.

Det er f.eks. tilfældet for de personer i lufthavne omfattet af OSS eller lufthavne med øvrige udenrigsflyvninger, der udfører sikkerhedskontrol af passagerer og håndbagage.

En sikkerhedsgodkendelse er mere dybdegående end en baggrundskontrol, bl.a. fordi undersøgelsen af kriminalregister- og efterretningsoplysningerne vedrører de foregående ti år i modsætning til baggrundskontrollens foregående fem år.

Det er væsentligt i den sammenhæng, at arbejdsgiver forsat er ansvarlig for at gennemføre CV- og ID-kontrol i forbindelse med baggrundskontrollen, men at sikkerhedsgodkendelsen vil træde i stedet for kontrollen af kriminalregisteroplysninger og evt. efterretningsoplysninger.

### *8.2. Skift fra sikkerhedsgodkendelse til baggrundskontrol*

Hvis en person, der er sikkerhedsgodkendt, ikke længere har behov for sin sikkerhedsgodkendelse, skal vedkommendes arbejdsgiver give meddelelse til Naalakkersuisut, som herefter vil afmelde personens sikkerhedsgodkendelse.

Hvis personen i stedet for skal varetage en ny jobfunktion, der kræver at vedkommende gennemgår en udvidet baggrundskontrol, skal arbejdsgiver påbegynde processen ved at indsende en ansøgning til Midt- og Vestjyllands Politi om kontrol af kriminalregister- og efterretningsoplysninger, når arbejdsgiveren har foretaget ID- og CV-kontrol.

### *8.3. Skift fra baggrundskontrol til sikkerhedsgodkendelse*

Hvis en person, der enten har gennemgået en udvidet baggrundskontrol eller en standard baggrundskontrol, ikke længere har behov for at være baggrundskontrolleret, skal vedkommendes arbejdsgiver give meddelelse til Midt- og Vestjyllands Politi eller Grønlands Politi alt efter, hvem der har foretaget baggrundskontrollen, og herefter vil personen blive afmeldt fra baggrundskontrollen.

Hvis personen i stedet for skal varetage en ny funktion, der kræver at vedkommende gennemgår en sikkerhedsgodkendelse, skal arbejdsgiver påbegynde processen ved at indsende en ansøgning til Naalakkersuisut, når arbejdsgiveren har foretaget ID- og CV-kontrol.

## **9. Gæstekort**

Lufthavne har mulighed for at udstede gæste-lufthavns-id-kort med en maksimal gyldighed på 21 dage inden for en periode på 12 måneder.

Det er ikke muligt at forlænge gyldigheden af et gæste-lufthavns-id-kort ud over de 21 dage.

Hvis en person har brug for adgang til lufthavnens airside-område eller til det securitybeskyttede område i længere tid end 21 dage, skal lufthavnen i stedet for udstede et almindeligt lufthavns-id-kort med dertil hørende krav om, at personen forud for udstedelse har gennemgået en baggrundskontrol med et tilfredsstillende resultat.

Hvis lufthavnen således har udstedt et gæste-lufthavns-id-kort til eksempelvis en flymekaniker, som skal vedligeholde et luftfartøj og derfor skal færdes i lufthavnens afspærrede område, og det må forventes at arbejdet vil strække sig ud over 21 dage, bør lufthavnen hurtigst muligt igangsætte en baggrundskontrol af vedkommende flymekaniker ved at foretage ID- og CV-kontrol af vedkommende flymekaniker, og derefter anmode Midt- og Vestjyllands Politi eller Grønlands Politi om at foretage kontrol af kriminalregisteroplysninger og evt. efterretningsoplysninger.

## Bilag 1

Funktion	Standard baggrundskontrol	Udvidet baggrundskontrol	Sikkerheds-godkendelse
<b>LUFTHAVNE</b>			
Sikkerhedschef og stedfortræder	X		X
Medlemmer af en evt. sikkerhedsledelse	X		X
Deltagere i møder i sikkerhedskomiteen			X
Securitymedarbejdere			X
Andre personer med behov for adgang til klassificerede oplysninger			X
Personer, der skal have et lufthavns-id-kort, herunder	X	X	
Personale i restauranter og butikker på airside	X	X	
Personer, der handler fly	X	X	
Personer, der tanker fly	X		
Personer, der håndterer indskrevet bagage	X	X	
Personer, der rengør fly	X	X	
Personale i brand- og redning	X	X	
Personer, der yder passagerassistance på airsideområder	X	X	
Personale i veterinærfunktioner på airside	X	X	
Personale i virksomheder med beliggenhed på en lufthavns airsideområde	X	X	
Personale i virksomheder, der jævnligt udfører opgaver på en lufthavns airsideområde, f.eks. håndværkere og tilsynspersonale fra myndigheder	X	X	
Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data	X	X	
<b>LUFTFARTSSELSKABER</b>	<b>Andet</b>		
Sikkerhedschef og stedfortræder			X

Andre personer med behov for adgang til klassificerede oplysninger			X
Personale, der skal have et crew-id-kort		X	
Personer, der servicerer fly, og som derfor har behov for et lufthavns-id-kort		X	
Personer med uledsaget adgang til sikkerhedskontrollerede forsyninger til flyvningen		X	
Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data		X	
Personer med behov for et lufthavns-id-kort, f.eks. fordi virksomheden er beliggende på et airsideområde (herunder kontorpersonale/administration)		X	
<b>SIKKERHEDSGODKENDTE LEVERANDØRER</b>			
Sikkerhedsansvarlig og stedfortræder		X	
Personer, der udfører screening af forsyninger til flyvningen		X	
Personer, der udfører anden form for sikkerhedskontrol af forsyninger til flyvningen end screening		X	
Personer med uledsaget adgang til sikkerhedskontrollerede forsyninger til flyvningen		X	
Personer med behov for et lufthavns-id-kort, f.eks. fordi virksomheden er beliggende på et airsideområde		X	
Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data		X	

Personer, herunder chauffører, der har adgang, men ikke uledsaget adgang, til sikkerhedskontrollerede forsyninger til flyvningen		X	
<b>FRAGTAGENTER MED SCREENING</b>			
Sikkerhedsansvarlig og stedfortræder			X
Personer, der screener luftfragt og -post			X
Andre personer med behov for adgang til klassificerede oplysninger			X
Personer med uledsaget adgang til sikkerhedskontrolleret luftfragt og -post		X	
Personer med administratorrettigheder eller uovervåget og ubegrænset adgang til kritiske informations- og kommunikationsteknologisystemer og data		X	
Personer, herunder chauffører, der har adgang, men ikke uledsaget adgang, til sikkerhedskontrolleret luftfragt og post	X		
Personer med behov for et lufthavns-id-kort, f.eks. fordi virksomheden er beliggende på et airsideområde (herunder kontorphonale/administration)		X	
<i>For personer omfattet af "andet" skal der foretages en verifikation af deres integritet. Dette gøres ved som minimum at kontrollere deres identitet (kontrol af billedlegitimation som kørekort, officielt udstedt id-kort eller pas) samt deres CV og/eller opgivne anbefalinger.</i>			