



Adgangsbestemmelse for Flyvestation Karup

Tillæg A: Kort over områdeinddeling

1. FORMÅL

Formålet med bestemmelsen er at sikre at forsvarets personel, materiel og systemer beskyttes. Hensigten er desuden at sikre forsvarets operationer mod spionage, sabotage, undergravende virksomhed, terror, og kriminalitet. Herunder bl.a. tyveri, hærværk, vold og chikane rettet mod forsvarets personel.

2. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Bestemmelsen er gældende for Garnisonskommandanten (GK) Karups område og alle som opholder sig her. Adgangsbestemmelsen er gyldig under alle beredskabsgrader, men kan blive skærpet i forbindelse med beredskabsændringer.

2.1. Ansvar

Chef (CH) Operations Support Wing (OSW) er den ansvarlige GK på Flyvestation Karup (FSN KAR). Herunder er CH OSW ansvarlig for gennemførelse af risikostyring inden for Karup Garnison.

OSW Koordinerende Sikkerhedsofficer (OSW KOOR SIKOF) og OSW Sikkerhedsofficer (OSW SIKOF) varetager på CH OSW vegne sikkerhedstjenesten, herunder den praktiske gennemførelse af risikostyringen gennem OSW sikkerhedsorganisation og Bevogningen (BVT).

2.2. Dispensationer

Alle afgørelser omkring dispensationer til nedenstående regler træffes af GK KAR eller på hans vegne af OSW KOOR SIKOF og OSW SIKOF.

3. ADGANGSKRAV TIL OMRÅDERNE PÅ FSN KAR

For at opholde sig på FSN KAR og bevæge sig rundt uden opsyn skal man som minimum være sikkerhedsgodkendt til TTJ eller have et gyldigt ID kort (militært ID kort, Beredskabsstyrelsens ID kort, Politiets ID kort).

Ovenstående giver adgang til bygninger, hvor man har et tjenstligt ærinde, fx møder, levere og afhente materiel, køretøjer og lign.

3.1. Områdeinddeling

FSN KAR er opdelt i 4 hovedområder (Se kort i Tillæg A).

• Ydre område

Dette omfatter områder udenfor perimeterhegnet, såsom FSN KAR skyde- og øvelsesområde, Gedhus Plantage - Ådalen - den ikke indhegnede del af området øst for Viborg-Herning vejen og området vest for Egelund Rullebane. Grænsen mellem civilt og militært område er markeret ved skiltning og/eller sort - gule skelpæle.

- Egelund Rullebane er normalt åben som offentlig vej. Når området anvendes til operativt flyvirksomhed afspærres rullebanen, der herefter har status som FLY-OPERATIVT OMRÅDE.
- Ophold i FSN KAR skyde- og øvelsesterræn er kun tilladt i tjenstligt eller andet lovligt ærinde under iagttagelse af bestemmelserne af Forsvarets Etablissement Styrelse (FES) instruks for anvendelse af skydebaner og terræn.
- Skovarbejdere, forpagtere og disses hjælpere må færdes i området uden adgangskort i forbindelse med deres arbejde, under iagttagelse af bestemmelserne af FES for anvendelse af skydebaner og terræn.
- Ådalen og området øst for Viborg-Herning vejen – Gedhus plantage – og området vest for Egelund rullebane er normalt offentligt tilgængeligt i henhold til opsat ordensreglement.

• Kaserneområde

Dette område er placeret inden for perimeterhegnet og omfatter bygninger og kontorer. Desuden er der placeret indkvarterings-, undervisnings-, frisør-, forplejnings- og idrætsfaciliteter, som er tilgængelige i forbindelse med tjenstlige besøg og arrangementer.

• Operativt område

Dette område er placeret inden for perimeterhegnet. I dette område befinder der sig operative enheder med bygninger og kontorer samt operative kommandoer med egen adgangsvagt. Der er kun adgang til disse områder med tjenstligt ærinde. Yderligere adgang sker efter tilladelse fra den sikkerhedsansvarlige eller chefen ved de respektive MYN. Indfaldsveje til disse områder er skiltet med: OPERATIVT OMRÅDE KUN TJENSTLIG ADGANG.

• Flyoperativt område.

For at opholde sig i det "flyoperative område", som omfatter hangarer – rullebaner og startbane, skal man minimum være godkendt til TIL TJENESTEBRUG (TTJ), hvis man opholder sig uden eskorte.

For at færdes på selve manøvreområdet/flyfeltet skal man have et kursus ved [HW Aviation Safety](#) i: "Færdsel på manøvreområdet". Yderligere info kan findes her: [link](#).

Undtagelsen er krydsning af flyfeltet ved afmærkede vejkryds ved exit 39.

3.2. Generel færdsel på FSN KAR områder

For færdsel overalt på FSN KAR samlede område gælder generelt:

- Personel med gyldigt adgangskort kan indenfor normal arbejdstid på arbejdsdage (normalt fra kl. 06.00 til kl. 17.00, på fredage til 14.00) anvende ringvejen til motionsløb/cykling. Udenfor dette tidsrum, skal der gives besked til Hovedvagten (HV). Det anbefales dog at anvende løberuter i kaserneområdet. Oplysninger om løberuter findes ved opslag i gymnastiksal eller via [idrætsportalen](#).
- Hvis man færdes til fods eller på cykel, skal der i lygtetændingstiden og i perioder med nedsat sigtbarhed anlægges refleksbind/vest.
- Pårørende der skal hente og bringe tjenestegørende personel, transport til og fra skydebanerne 1-3, civile håndværkere, leverandører m.v. til enheder der ligger i området nord/nordøst for exit 16 og exit 40/41 og FSN KAR brandøvelsesplads skal foregå ad ringvejen vest om FSN.
- Private hunde og kæledyr må ikke medtages indenfor FSN KAR område. Undtaget herfor er special- og servicehunde.
- Biler, campingvogne, både, trailere og andre påhængsvogne må ikke opbevares på FSN KAR område. De må medbringes men skal tages med ud igen til fyraften.
- Afspærringer i forbindelse med skydning mv. skal ubetinget respekteres.

4. ADGANGSVEJE TIL FSN KAR

De etablerede adgangsveje til FSN KAR anvendes efter nedenstående retningslinjer idet ind- og udpassage til FSN KAR normalt sker gennem FSN KAR HV eller Gedhusvagten (GHV).

- FSN KAR HV.
 - HV er åben for passage hele døgnet.
- FSN KAR GHV.
 - GHV er åben for ind- og ud passage som følger:
 - Mandag - torsdage på tjenstedage: 06.45 – 17.00.
 - Fredage fra 06.45 – 16.00.
 - Ved brand og ulykke kan GHV bemandes eller lukkes uanset tidspunkt.
 - GHV kan ekstraordinært åbnes efter aftale med HV.
- Øvrige låger.
 - Øvrige låger kan efter aftale med OSW KOOR SIKOF eller OSW SIKOF, benyttes til tjenstlig passage, når dette skønnes påkrævet. Nøgle til de(n) pågældende låge(r) udleveres ved HV. Låge 8 og 9 er elektronisk styret fra HV. Disse åbnes ved opkald fra telefon placeret ved lågen.
 - Hvis en enhed eller enkeltperson har fået tilladelse til lån af lågenøgle ved HV, har den pågældende ansvaret for, at lågen holdes bevogtet, så længe den holdes åben, samt at lågen efter benyttelse aflåses med jordspyd i nederste position. HV underrettes ved ibrugtagning og afslutning på tlf.: 728 42222.
 - Nøgle til en hegnslåge må aldrig medtages uden for FSN KAR områder.

4.1. Ind- og udpassage

Vagtens anvisninger skal altid følges. Under fredsmæssig bevogtning skal personel ansat ved MYN og enheder på FSN KAR almindeligvis ikke underkastes en konsekvent adgangskontrol, idet indpassage kan ske ved forevisning af gyldigt adgangskort. Dog er personer, som ind- eller udpasserer vagten på FSN KAR, på anmodning pligtige til at lade bagage og køretøj kontrolleres af BVT.

4.2. Civile fly

Ved ankomst af civile fly vil ID kort blive kontrolleret af Cross Service personel, såfremt gæster har militært ID kort. Såfremt gæster ikke har militært ID kort tilkaldes BVT, der tilsikrer udstedelse af adgangskort.

5. ADGANG

5.1 Besøgende

Tjenestegørende og fastansat personel på FSN KAR kan modtage besøgende såfremt at besøget er tjenstligt, operativt eller traditionsplejende betinget.

For at anmelde et besøg på FSN KAR, skal man have FSN KAR som fast tjenestested, herunder gælder også civile firmaer placeret på FSN KAR, samt være til stede på dagen til at modtage besøget. For ansatte ved et civilt firma med fast tilknytning til FSN KAR, skal man være i besiddelse af et gyldigt årskort for at kunne ekskortere besøgende rundt, samt være sikkerhedsgodkendt til minimum TTJ. Elever og studerende kan ikke anmelde besøg.

Tjenstlige besøgsaktiviteter ved myndigheder, ex familiedage, jubilæer, pensionistarangementer m.m. skal godkendes af NIV II/III CH/NK/SIKOF jf. egen intern proces herfor. Efter myndighedens interne godkendelse fremsendes ansøgning senest 2 arbejdsdage før besøget via skema [Ansøgning om besøg](#), når det er udfyldt skal det sendes til [OSW-KTP-BESØG](#).

5.2 Øvrige besøg i Kaserneområdet

Der kan i øvrigt udstedes dagskort i forbindelse med besøg i KASERNEOMRÅDET såfremt dette er anmeldt:

- Kunder til frisørsalonen. Kunder må fragte sig selv til og fra frisøren uden svinkeærinder af nogen art.
- Fragtmænd og leverandører til de i kaserneområdet beliggende myndigheder.
- Øvrige besøgende skal afhentes i HV samt være under konstant opsyn af den for besøget ansvarlige person.

5.3 Ansøgning om pårørendekort

Pårørendekort kan kun ansøges for nærmeste pårørende (ægtefælle - samlever eller børn som er fyldt 18 år). I særlige tilfælde kan andre personer få et pårørendekort. Pårørendekortet kan kun bruges af den pårørende til at hente og bringe den ansatte på dennes arbejdsplads og giver ikke adgang til faciliteter af nogen art.

Familiens børn, under 18 år, kan medbringes ifm. at hente og bringe så længe de ikke forlader bilen.

Ansøgning om pårørendekort kræver i hvert enkelt tilfælde godkendelse af SIKOF i den myndighed, hvor den ansatte som søger, er tjenestegørende. Når ansøgningen er godkendt, sender myndighedens SIKOF ansøgningen til [OSW-KTP-BESØG](#) og ansøger som C.c.:. Efterfølgende aftaler ansøger fotografering samt udstedelse af pårørendekort direkte med HV.

For yderligere info henvises til [Ansøgning om pårørende kort](#)

5.4 Adgangskort til medarbejdere ved civile firmaer

For medarbejdere ved civile firmaer, som er placeret på FSN KAR, kan [OSW-KTP-BESØG](#) kontaktes for yderligere info. For at få et længerevarende adgangskort, skal medarbejdere og firma være sikkerhedsgodkendt. BVT kan efter nøje vurdering, på vegne af SIKOF OSW, dispensere og udstede adgangskort. Sikkerhedsgodkendte civile virksomheder, sender ansøgning om sikkerhedsgodkendelse direkte til FE.

Personer ved øvrige civile virksomheder indstilles af den brugende MYN. Når sikkerhedsgodkendelsen foreligger, meddeler FE dette i DeMars. Såfremt den indstillende institution, MYN eller virksomhed ikke har DeMars adgang, vil den modtage skriftlig underretning herom.

5.5 Midlertidige adgangskort til nyansatte på FSN KAR

Når man i de enkelte myndigheder på FSN KAR får en ny medarbejder, som ikke i forvejen er ansat i Forsvaret, kan denne få et midlertidigt adgangskort gældende i 30 dage fra første mødedag.

Nyansatte skal på første mødedag afhentes i HV og følges ud til sit nye tjenestested, hvor denne skal have en sikkerhedsbelæring om lokale forhold af nærmeste chef/leder eller myndighedens SIKOF.

Der skal senest 2 hverdage før 1. mødedag sendes mail fra myndighedens SIKOF til [OSW-KTP-BESØG](#), bekræftende at personen er ansat ved enheden. Mailen skal indeholde følgende:

- Ansættelsesdato
- For- og efternavn
- MA NR eller Cpr-nummer (kun de første 6 cifre)
- Stabsnummer i ny stilling
- Hvem afhenter MA i HV på første mødedag

5.6 Værnepligtige

Når værnepligtige overgår til fast kontrakt med forsvaret skal de beholde deres udleverede ID-kort, indtil de får et nyt fra FPS.

5.7 Uledsaget adgang på FSN Karup

Militær ansatte, civile ved firmaer med fast adresse på FSN KAR og civile leverandør med sikkerhedsgodkendelse fra FE kan bevæge sig rundt uledsaget. Gældende for alle, så skal der være et tjenstligt eller en arbejdsrelateret begrundelse.

Hvis man ikke er på FE liste, skal man hentes i HV af en udpeget medarbejder hertil.

En udpeget medarbejder kan fx være en ansat ved DMI, som er i besiddelse af et FSN KAR årskort, og som har fast arbejdsplads på FSN KAR.

5.8 Udenlandske militær ansatte

Udenlandske militære ansatte, som er fast tjenestegørende på FSN KAR og har gennemgået en lokal sikkerhedsinstruks fra enhedens sikkerhedsofficer, kan få et årskort til FSN KAR og dermed færdes uledsaget. Dette skal godkendes af GK / OSW SIKOF.

5.9 SKAT

SKAT har adgang til FSN KAR på deres udleverede ID-kort, såfremt de har sendt en mail til BVT indeholdende:

- Periode de vil opholde sig på FSN KAR.
- Liste med navne på de personer, som vil være på FSN KAR i perioden.

6. BESØG SOM IKKE KRÆVER ADGANGSKORT

Visse arrangementer kan gennemføres uden udstedelse af adgangskort til gæsterne.

- Kontakt og velfærdsbesøg i forbindelse med traditionsplejende aktiviteter.
- Familiedag ved MYN. Kontakt [OSW-KTP-SIKOF](#) for procedure herfor.
- I forbindelse med rotationsflyvninger kan pårørende få adgang til P-plads ved BG 45 eller BG 30 i kaserneområdet på FSN KAR. Ved flyafgang i op til tre timer før og en time efter; ved flyankomst to timer før og en time efter. For at få adgang skal de pårørende fremgå af en fremsendt pårørendeliste fra den MYN, som har ansvaret for rotationen.
- Pårørendes besøg i forbindelse med hjemkomst af sårede eller døde.

Ovenstående arrangementer skal altid godkendes af MYN CH og aftales med BVT.

• Idræt

Ved hvervningsarrangementer og erhvervspraktik, kan idrætsfaciliteterne benyttes under ledsagelse af en fastansat medarbejder.

7. DAGSKORT OG PERIODEKORT

Dagskort skal altid afleveres ved udpassage, mens øvrige periodekort skal afleveres, når tjeneste på FSN KAR ophører eller ved udløbsdato.

7.1. Bortkomst af dagskort og periodekort

Bortkomst af et af FSN KAR udstedt dagskort eller periodekort skal omgående meldes skriftligt på mail til [OSW-KTP-BESØG](#) med oplysning om de nærmere omstændigheder ved bortkomsten.

8. FOTOBESTEMMELSER

Fotografering på FSN KAR er generelt tilladt på hele flyvestationens område. MYN der ikke ønsker fotografering skal opsætte skiltning herom. Personel der konstaterer eller formoder, at ulovlig fotografering finder sted i områder med fotorestriktioner, har pligt til at skride ind og straks melde dette til HV (tlf. 728 42222).

9. KONTROL OG ALARMSYSTEM

Under fredsberedskabet varetages adgangs-, opholds- og udgangskontrollen på FSN KAR område af BVT. Som led i denne kontrol skal BVT blandt andet jævnligt kontrollere, at der uden for normal arbejdstid ikke opholder sig personer uden tilladelse. Derfor skal der på arbejdsdage anmeldes evt. overarbejde (arbejdstid normalt 06.00 – 17.00 på fredage indtil 14.00) til HV. På fri- og helligdage skal der uanset opholdssted altid meldes til HV ved overarbejde.

10. VELFÆRDSBESØG





Myndigheder på FSN KAR kan med pågældende MYN CH godkendelse afholde familiedag for dennes medarbejder og pårørende. Arrangementet skal holdes ved myndighedens egne etablisement og må ikke have afstikkere til andre myndigheder. Kontakt OSW KOOR SIKOF eller OSW SIKOF for procedure.



PALLE N. MIKKELSEN
Garnisonskommandant

Tillæg A:

FSN KAR er opdelt i 4 hovedområder.

-  Ydre område – ingen farve på kortet
-  Kaserne område
-  Operativt område
-  Flyoperativt område

Kort over Flyvestation Karup

