

Tillträdeshantering för järnvägsföretag

- Steg för steg instruktioner -

Generellt för alla tillträden

Registrering av ID06-kort

Varje person som vistas på Bangårdar med nödlägesplan behöver registrera ett giltigt ID06-kort på följande länk: <https://id06-portal.trafikverket.se/Registrering/home>

För att kunna registrera ID06-kortet i Registreringsklienten krävs det att kortet är aktiverat hos ID06 och att registreringen verifieras med BankID.

Avtal

- a) **Tillträdesavtal** - krävs för mekaniska nycklar, känt som vitnycklar
- b) **Upplåtelseavtal** - krävs för elektromekaniska nycklar, känt som CLIQ-nycklar
- c) **Avtal om tillträde gällande bangårdar med nödlägesplan** - Kräver ID06

Beställ ovanstående avtal genom att skicka ett mail till support.jarnvag@trafikverket.se med följande uppgifter:

- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Firmatecknare
- Telefonnummer till firmatecknare
- E-post till firmatecknare
- Behörig beställare (minst en person)
- Telefonnummer till behörig beställare
- E-post till behörig beställare

Avslut

a) Vita nycklar

En månad innan tillträdet avslutas skickas ett automatiskt mail till nyckelinnehavaren att tillträdet upphör att gälla och vilka objekt som ska återlämnas. I detta mail finns även instruktion för hur detta ska gå tillväga.

När järnvägsföretagets avtal upphör ska alla nycklar med direkt verkan återlämnas för avregistrering. Objekten som återlämnas ska skickas tillbaka med rekommenderad post i ett vadderat kuvert till mottagare "Support järnväg".

b) CLIQ-nycklar

Järnvägsföretaget meddelar support.jarnvag@trafikverket.se när personal avslutar sin anställning. Support järnväg tar bort nyckelns koppling mot aktuell person. Nyckeln behålls av järnvägsföretaget och kan utdelas till ny personal efterhand, enligt punkt "Utdelning av nycklar" längre ned i denna instruktion.

Tillträde kopplat till mekaniska nycklar - Tillträdesavtal

Järnvägsföretaget ansvarar för att fylla i blankett för nyckelbeställning. Det omfattar personuppgifter och tjänstefunktioner samt eventuella intyg.

1. Ifylld nyckelbeställning skickas till support.jarnvag@trafikverket.se.
2. Vid godkänd nyckelbeställning skickas objekten till den adress som angivits i beställningen.
3. När objekten tagits emot ska den medföljande kvittensen signeras och skickas åter enligt instruktion i kvittensmailet.
4. Eventuell tagg aktiveras först när signerad kvittens inkommit. Ett mail från systemet skickas när tillträdet är aktiverat.

Tillträde kopplat till elektromekaniska nycklar - Upplåtelseavtal

Nyckelinnehavaren behöver ha appen "Cliq Connect" på mobiltelefonen för att validera/uppdatera nyckeln minst var 10:de dag. Nyckeln kan även valideras/uppdateras i en stationär valideringsdosa (Wall PD). Appen och valideringsdosorna kallas ofta för uppdateringsenhet.

1. Behovsanmälan

För att kunna beställa Cliq-nycklar till sin personal behöver järnvägsföretaget skicka in en behovsanmälan. Blanketten "behovsanmälan" finns här: [Tillträde till järnvägens byggnader och anläggningar - Bransch \(trafikverket.se\)](#) Järnvägsföretagets behöriga beställare skickar ifylld behovsanmälan till support.jarnvag@trafikverket.se

Behovsanmälan kan göras i flera omgångar om järnvägsföretaget vill komplettera antalet nycklar eller få nycklar levererade till olika leveransadresser. Har en person flera anställningar behöver man en nyckel för varje anställning. Nycklarna är vid leveransen inaktiva och inte kopplade till person eller tillträde. Nycklarna är från och med utskick alltid kopplade till järnvägsföretaget.

2. Utdelning av nycklar

Vid leverans av nycklar bifogas en fil "Förteckning över utdelade nycklar" där nyckel-ID är ifyllt (t.ex. 1.1245). Järnvägsföretagets behöriga beställare kompletterar filen "Förteckning över utdelade nycklar" med för- och efternamn samt eventuellt ID06 och skickar filen åter till support.jarnvag@trafikverket.se

3. Kvittens

Support järnväg kopplar samman nyckel och person i systemet och detta genererar en kvittens "Kvitto på utlämnad nyckel" som skickas via mail till järnvägsföretagets behöriga beställare. Kvittensen ska signeras av personen som nyckeln är kopplad till och mailas tillbaka till behörig beställare som sedan skickas till support.jarnvag@trafikverket.se

Nyckel är inaktiv till dess att signerad kvittens är mottagen av Support järnväg. Tillträde tilldelas först när tillträdesansökan är inskickad och godkänd.

4. Tillträdesansökan

Support järnväg skickar tillträdesansökan till järnvägsföretaget som i sin tur fyller i de personer som önskar tillträde och skickar därefter den till support.jarnvag@trafikverket.se. Tillträdesansökan behöver uppdateras och skickas in varje gång tillträdet behöver förändras på nyckeln, när ny personal tillkommer eller befintlig ska tas bort.

5. Tilldelning av tillträde

När tillträdet är kopplat på nyckeln skickas ett mail från systemet till nyckelinnehavarens mailadress. För att aktivera det kopplade tillträdet ska nyckeln valideras/uppdateras (kallas i mailet "uppdateringsenhet") med hjälp av "Cliq Connect"-appen eller via en stationär valideringsdosa (Wall PD). Tillträdesansökan hanteras först när signerad kvittens är inkommen till Support järnväg.