



Steg-för-steg-guide – Ansökan om nytt passerkort

Från och med 1 september 2025 inför Gävle Hamn en ny digital process för passerkortsansökan.

Den här guiden hjälper dig som arbetsgivare eller ansvarig på ett företag att steg för steg ansöka om nya passerkort för dina medarbetare.

Mellan 1 september och 31 december 2025 ska alla befintliga passerkort bytas ut mot nya. Efter 1 januari 2026 fungerar inga gamla passerkort eller ID06 för inpassering.

Syftet med förändringen är att höja säkerheten i hamnområdet och säkerställa att endast behöriga personer har tillträde, i enlighet med gällande lagar och säkerhetsföreskrifter.

Steg 1 – Förbered information

Innan du börjar ansökan, säkerställ att du har:

- Företagets/myndighetens uppgifter
- Kontaktperson hos företaget/myndigheten (namn, e-post, telefonnummer)
- Fullständiga personuppgifter för den anställda (namn, personnummer, kontaktuppgifter)
- Foto enligt Gävle Hamns fotokrav
- Information om vilka områden kortinnehavaren behöver tillträde till

Steg 2 – Logga in och starta ansökan

- Gå till [Kontakt och besök - Gävle Hamn](#) på Gävle Hamns hemsida
- Logga in med ditt personliga BankID
- Klicka på "Ny passerkortsansökan"

Steg 3 – Fyll i ansökan

- Fyll i företagets/myndighetens uppgifter och kontaktperson
- Lägg till den anställdes personuppgifter
- Ladda upp foto
- Ange vilka områden som behövs för tillträde
- Bekräfta att bakgrundskontroll får genomföras
- Kontrollera alla uppgifter innan du skickar in

Steg 4 – Bekräftelse och bakgrundskontroll

- Ansvarig får en bekräftelse via e-post när ansökan skickats in



- Gävle Hamns säkerhetsavdelning genomför bakgrundskontroll
 - Vid avslag kontaktas arbetsgivaren omgående
 - När ansökan är färdigbehandlad registreras den i det interna passersystemet
 - Den anställda får då ett mejl med länk till säkerhetsutbildningen
-

Steg 5 – Säkerhetsutbildning

- Den anställda genomför säkerhetsutbildningen via länken som skickats på mejl
 - Utbildningen ska vara godkänd innan passerkortet kan lämnas ut
-

Steg 6 – Uthämtning av kort

- Efter genomförd säkerhetsutbildning tillverkas passerkortet
 - Kortet kan normalt hämtas ut i centralporten/vakten efter cirka 7 arbetsdagar
 - Kortet lämnas ut personligen mot legitimation
-

Steg 7 – Aktivering och användning

- Kortet är aktivt från och med utlämningsdagen
- Kontrollera att det fungerar vid tillträde
- Förvara kortet säkert – det är personligt och får inte lånas ut

Vanliga fel att undvika

- Felaktiga eller ofullständiga uppgifter kan fördröja processen
- Foto som inte följer kravspecifikationen kan göra att ansökan avslås
- Ansök i god tid – hög belastning väntas i december