

# Enkel brukerguide

Opprette brukere og søke om  
sikkerhetskort i TKP

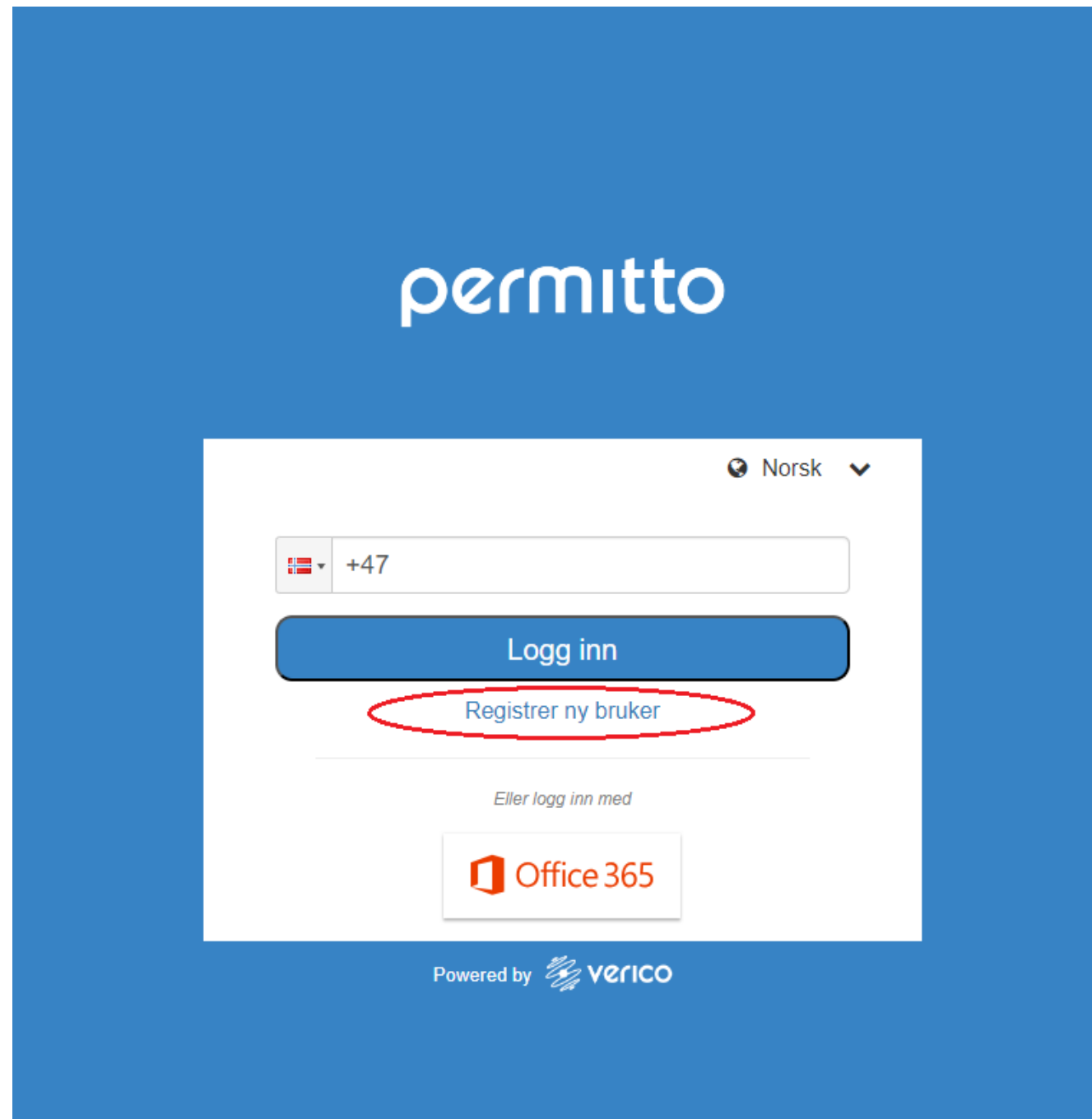


# Permitto finner du her:

<https://my.permitto.no>

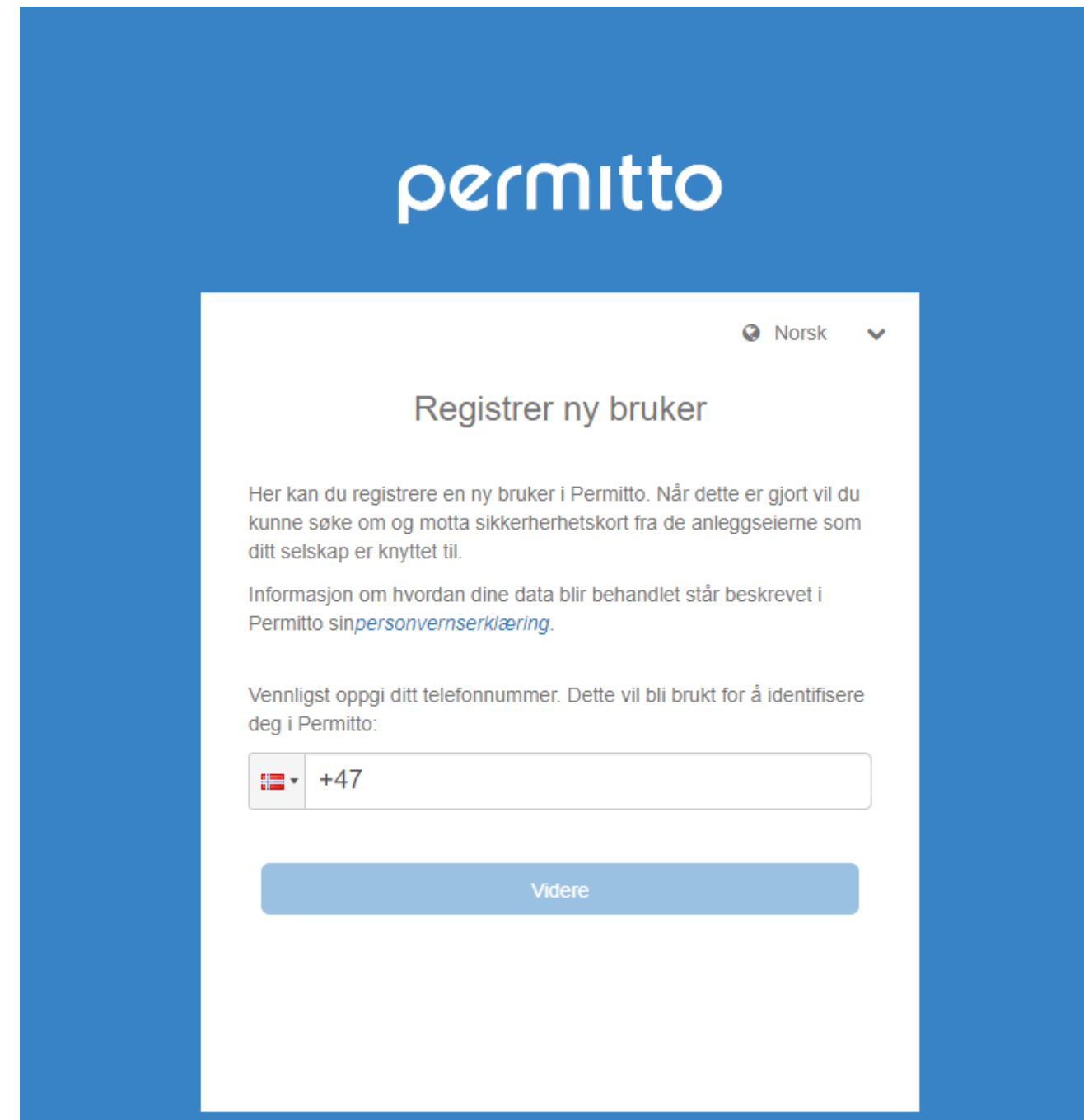


## Registrere ny bruker:



The screenshot shows the Permitto login page. At the top, there is a language selector set to 'Norsk'. Below it, there is a phone number input field with a dropdown menu showing '+47'. A blue 'Logg inn' button is present, and below it, the 'Registrer ny bruker' link is circled in red. At the bottom, there is a link for 'Office 365' and a 'Powered by VERICO' logo.

1. For å registrere nye bruker trykk på linken «Registrer ny bruker».



The screenshot shows the Permitto registration page. At the top, there is a language selector set to 'Norsk'. Below it, the title 'Registrer ny bruker' is displayed. The page contains a paragraph of text explaining the registration process and a link to the privacy policy. Below this, there is a phone number input field with a dropdown menu showing '+47'. A blue 'Videre' button is at the bottom.

2. Oppgi ditt telefonnummer for identifisering i Permitto.

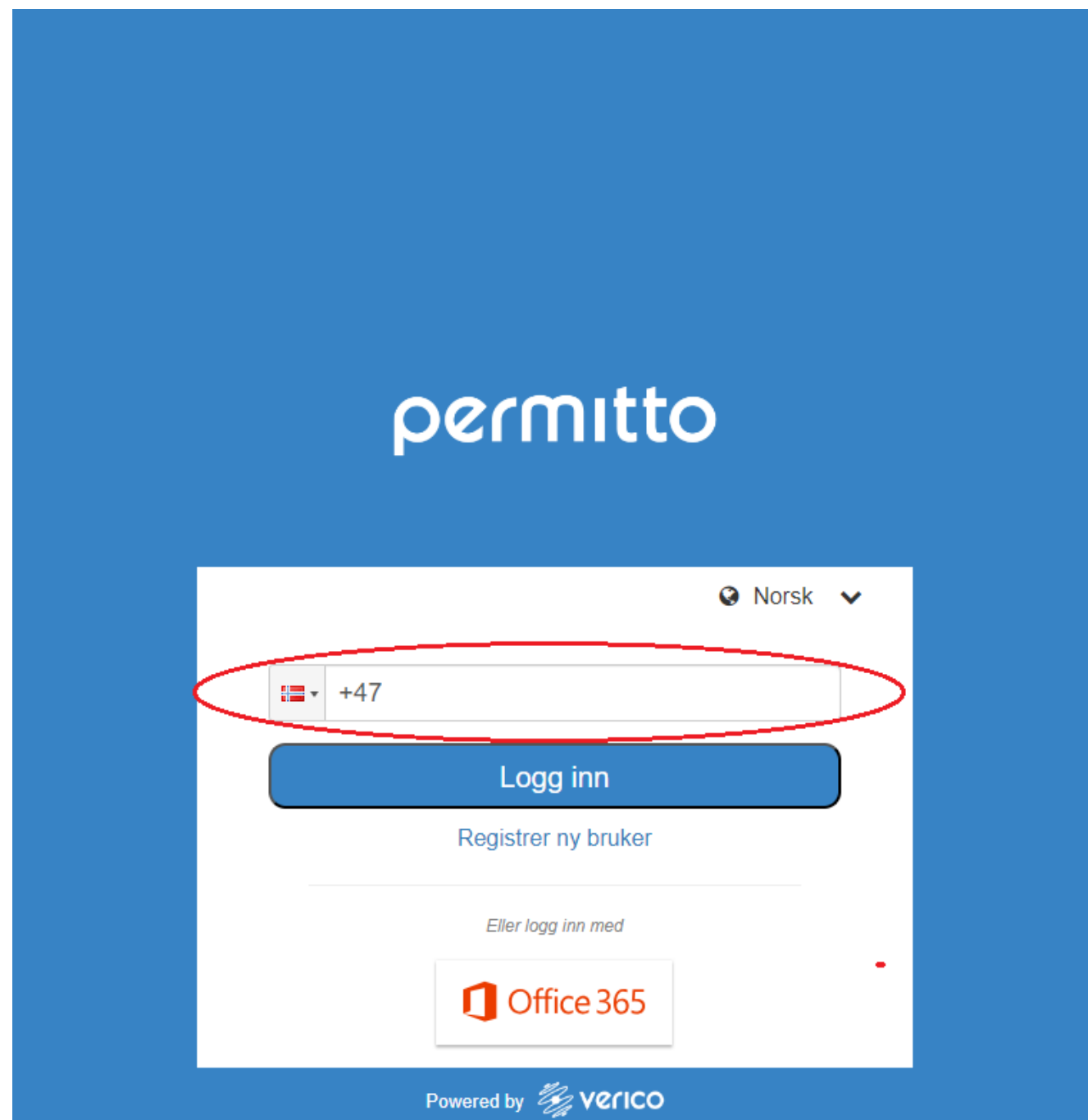


The screenshot shows the Permitto registration page with a dropdown menu open. The dropdown menu lists several company names: 'Verico', 'VERICO AS', 'VERICO HOLDING AS', 'VERICO INVEST AS', and 'VERICOM AS'. The text 'Vennligst oppgi bedriften du er ansatt i. Dette kan du gjøre under ved å søke på navn eller ved å skrive inn organisasjonsnummer.' is visible above the dropdown.

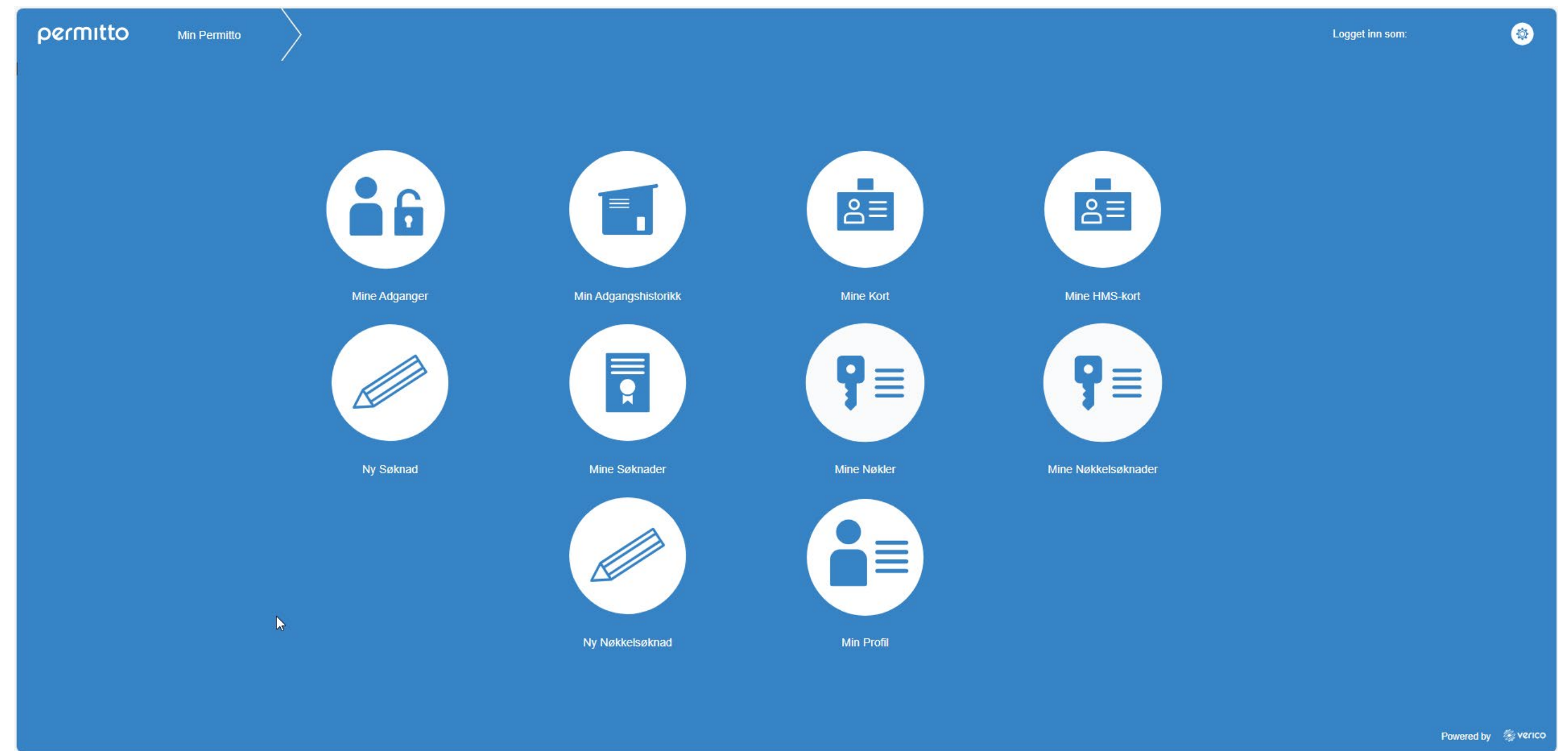
3. Fyll inn de påkrevde feltene.
4. Finn **din bedrift ved å enten taste inn navn eller organisasjonsnummer**. Velg deretter bedriften fra listen som dukker opp automatisk.



## Logg inn (registrert bruker):



- Når din bruker er registrert i Permitto logger du inn med ditt telefonnummer. Det gjøres på: <https://my.permitto.no>

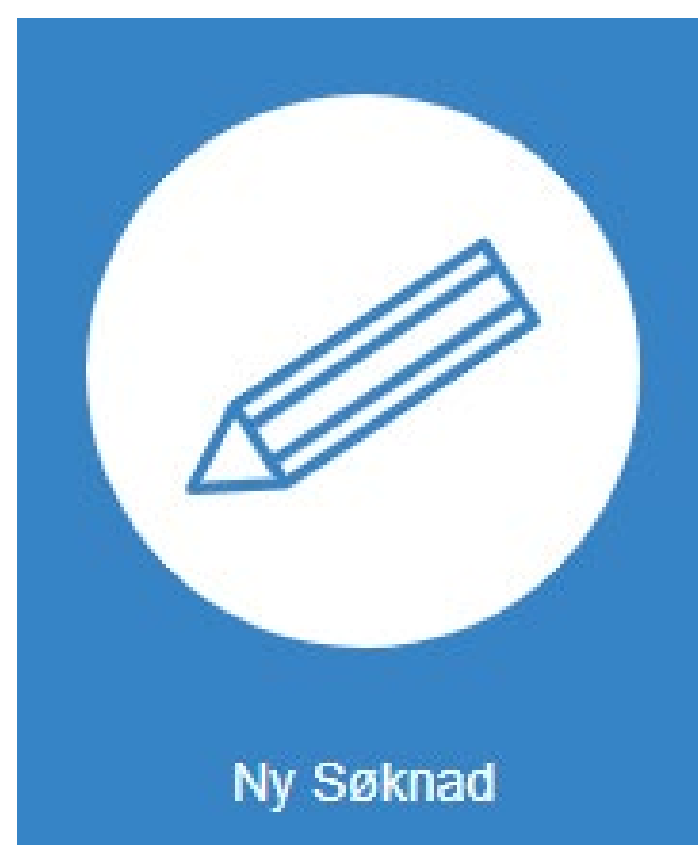


- Hovedmenyen i Permitto ser slik ut.

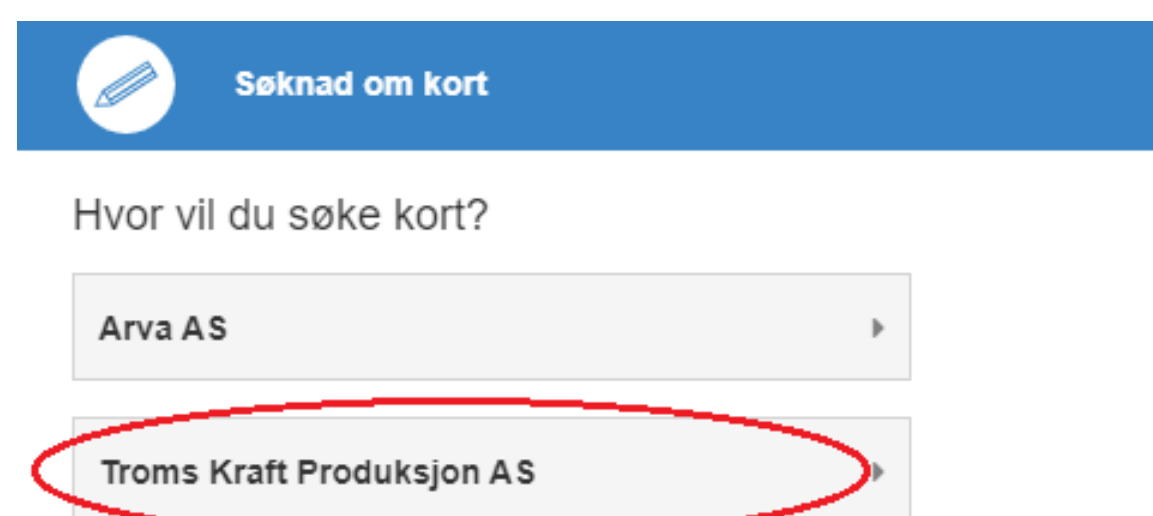


## Ny søknad (1):

1. Velg «Ny søknad» fra hovedmenyen:



2. Velg deretter hvor du skal søke sikkerhetskort:



3. Du vil da få opp søknadsformularet. Før du kan gå videre må 'Gyldig fra' og 'Gyldig til' dato fylles ut:



**Søknad om kort**

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

Søker

Gyldig fra  
Velg dato

Gyldig til  
Velg dato

**NOTE:**  
Perioden det søkes for skal avgrenses etter behov.  
Søkere som fornyer årlig bør sette 'Gyldig til' dato til 1.april.  
Sikkerhetskort kan ha en gyldighet på opptil 12 mnd. fra dato for FSE-kurset.  
Driftsleder kan i enkelte tilfeller forlenge gyldigheten m/opptil 3 mnd. Dvs. totalt 15 mnd. Kontakt driftsleder om det er aktuelt.

4. Når datoene er fylt ut, klikk 'Neste'.

**NOTE:**

### Om utfylling av søknadsformularet i Permitto

Fyll inn nødvendige opplysninger og laste opp dokumentasjon der dette er påkrevd. Felter merket med stjerne må fylles ut før du kan gå videre i søknaden, f.eks.:

Kursbevis FSE \*



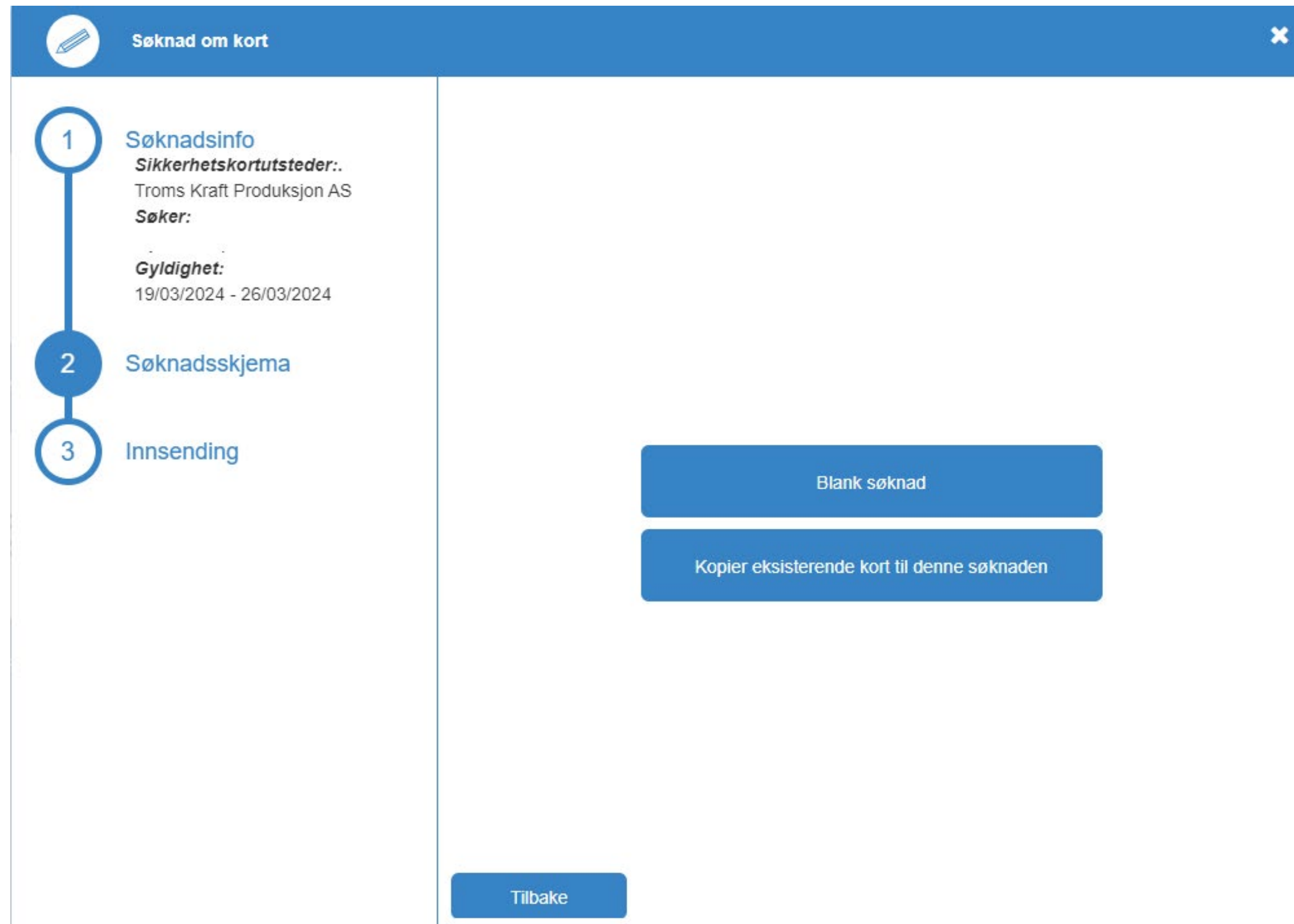
Velg dokument

For detaljer se '[Ny søknad \(9\) – Om opplasting av dokumentasjon:](#)' på side 13.





## Ny søknad (2) - Informasjon om søknadsprosessen:



**Søknad om kort**

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

Blank søknad

Kopier eksisterende kort til denne søknaden

Tilbake

5. Om du søker for første gang, velg 'Blank søknad'. Om du allerede har sikkerhetskort fra TKP i Permitto, kan du kopiere informasjon fra kortet til din nye søknaden ved å klikke 'Kopier (...)'.



**Søknad om kort**

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

**Informasjon om søknadsprosessen**

Adgangstillatelse og sikkerhetskort til Troms Kraft Produksjons anlegg utstedes av driftsleder i henhold til prosedyre [Sikkerhetskort - Bemyndigelser og tillatelser for adgang til elektriske anlegg](#). Behandlingstid er satt til tre virkedager. Dersom det mangler dokumentasjon vil søknaden sendes i retur. Søker må da sende søknaden på nytt sammen med påkrevet dokumentasjon, og tre nye virkedager må da påregnes.

Den som søker om sikkerhetskort skal ha gjennomgått følgende de siste 12 måneder før utstedelse av sikkerhetskort:

- FSE-kurs med relevante bestemmelser med hensyn på adgang og farer i elektriske anlegg
- Førstehjelpskurs inklusiv praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning

Gyldig kursbevis må legges ved senere i søknaden. Sikkerhetskortet er normalt gyldig i 12 måneder fra dato for kurs i FSE og førstehjelp, men kan være gyldig i 15 måneder for personer som har sikkerhetskort hvert år. Feltet "Gyldig til" på forrige side må utfyller i forhold til dette.

**NOTE: Teksten her i veiledningen kan avvike fra teksten i Permitto. Det er til enhver tid informasjonen i Permitto som er gjeldene**

Innehaver av sikkerhetskort og nøkkel plikter til enhver tid å sette seg inn i, oppfylle og etterkomme gjeldene lover, forskrifter og TKPs relevante instruksjoner og prosedyrer.

Sikkerhetskort utstedes i appen Permitto. For adgang i våre anlegg skal sikkerhetskort skal være tilgjengelig og vises frem på appen, som kan lastes ned fra Apple appstore eller Google Play Store.

Appen benyttes også for inn- og utregistrering av personell i våre anlegg.

Tilbake

Neste

6. Les informasjonen om søknadsprosessen og gjeldende vilkår for tildeling av sikkerhetskort til TKPs anlegg. Klikk 'Neste'.



## Ny søknad (3) – Informasjon om arbeidsgiver, formålet med søknaden, og personlig taushetserklæring:

✎ Søknad om kort
✕

**1** Søknadsinfo  
 Sikkerhetskortutsteder:  
 Troms Kraft Produksjon AS  
 Søker:  
  
 Gyldighet:  
 19/03/2024 - 26/03/2024

**2** Søknadsskjema

**3** Innsending

Hvorfor søker du adgangstillatelse og/eller sikkerhetskort?

Ansatte i TKP kan krysse her og gå videre til neste side

Stilling: "Må fylles ut"

Arbeidsgiver: "Må fylles ut"

Avdeling:

Ansatt ved/lokasjon: "Må fylles ut"

Kontaktperson/din oppdragsgiver i Troms Kraft "Må fylles ut"

Produksjon:

Begrunnelse for søknad: "Må fylles ut"

HMS-kortnummer:

Dersom du skal jobbe på et prosjekt, ber vi om at du oppgir ditt HMS-kortnummer. Registrer også ditt HMS-kort i Permitto-appen. Dette kan du gjøre ved å sveipe helt til høyre under "Mine kort".

Tilbake
Fyll ut alle feltene markert med \*
Neste

7. Fyll inn info om din arbeidsgiver, din kontaktperson hos TKP og begrunnelse (formålet) for din søknad. *Ansatte i TKP behøver ikke fylle inn dette, og kan krysse av for 'Ansatt i TKP ...'.*

✎ Søknad om kort
✕

**1** Søknadsinfo  
 Sikkerhetskortutsteder:  
 Troms Kraft Produksjon AS  
 Søker:  
  
 Gyldighet:  
 19/03/2024 - 26/03/2024

**2** Søknadsskjema

**3** Innsending

Taushetserklæring

**Eksternt personell** som søker om sikkerhetskort må legge ved signert **Taushetserklæring**.

Ved søknad om fornyelse av sikkerhetskort faller kravet om vedlagt taushetserklæring bort.

Søknad gjelder fornyelse av kort

Vedlegg Taushetserklæring: \*

✕Legg ved dokumentasjon

Tilbake
Fyll ut alle feltene markert med \*
Neste

8. Om du er ansatt i annen virksomhet er det et vilkår at din arbeidsgiver og TKP ha inngått informasjonssikkerhetsavtale og at du selv signerer din personlige taushetserklæring i medhold av avtalen.

Kryss av for fornyelse av kort om din signerte erklæring allerede er lastet opp (*vises i lista og er mindre enn 2 år gammel*). Om ikke, last opp din signerte erklæring ved å klikke 'Legg ved dokumentasjon', før du klikker 'Neste'.

*Om du ikke har en signert erklæring kan du laste ned TKPs formular ved å klikke på lenken 'Taushetserklæring'.*





## Ny søknad (4) – Kursbevis – velg dokument som er lastet opp eller last opp nytt:

✎
✕
**Søknad om kort**

**1** Søknadsinfo  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2** Søknadsskjema

**3** Innsending

**Kursbevis**

Dersom kursbevis ikke er utstedt grunnet f.eks felleskurs kan dto og kursholder oppgis. Dette gjøres ved å velge alternativet **Legg til dokumentasjon uten fil** under opplasting av vedlegg.

**Kursbevis FSE:**

✓ [Status: OK](#) ✕ Endre dokument

**Valgt dokument**  
 Filnavn: 2024-02-12 FSE deltakere 2024 - sign.pdf [↗](#)  
 Utløpsdato: 11/02/2025  
 Opplastet: 28/02/2024

**Kursbevis førstehjelp:**

✓ [Status: OK](#) ✕ Endre dokument

**Valgt dokument**  
 Filnavn: 2024-02-13 Førstehjelps deltakere 2024 - sign....  
 Utløpsdato: 12/02/2025  
 Opplastet: 28/02/2024

Tilbake
Neste

9. Om du allerede har sikkerhetskort vil dine registrerte kursbevis vises. Ta stilling til om kursbevisene er gyldige for perioden det søkes om. Er det tilfelle klikk 'Neste' og gå til pkt. 12. Om ikke klikk 'Endre dokument' og gå til pkt. 10.

✎
✕
**Søknad om kort**

**1** Søknadsinfo  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
Øystein Aspenes  
Gyldighet:  
21/03/2024 - 04/04/2024

**2** Søknadsskjema

**3** Innsending

**Kursbevis**

Dersom kursbevis ikke er utstedt grunnet f.eks felleskurs kan dto og kursholder oppgis. Dette gjøres ved å velge alternativet **Legg til dokumentasjon uten fil** under opplasting av vedlegg.

**Kursbevis FSE:**

✓ [Status: OK](#) ✕ Endre dokument

**Valgt dokument**  
 Filnavn: 2024-02-12 FSE deltakere 2024 - sign.pdf [↗](#)  
 Utløpsdato: 11/02/2025  
 Opplastet: 28/02/2024

**Kursbevis førstehjelp:**

✓ [Status: OK](#) ✕ Endre dokument

**Lagrede dokumenter**

Filnavn: 2024-02-13 Førstehjelps deltakere 2024 - ...  
 Utløpsdato: 12/02/2025  
 Opplastet: 28/02/2024

Filnavn: Førstehjelp\_FSE\_TKP\_2023.pdf [↗](#)  
 Utløpsdato: 30/03/2024  
 Opplastet: 30/03/2023

✚ Nytt dokument

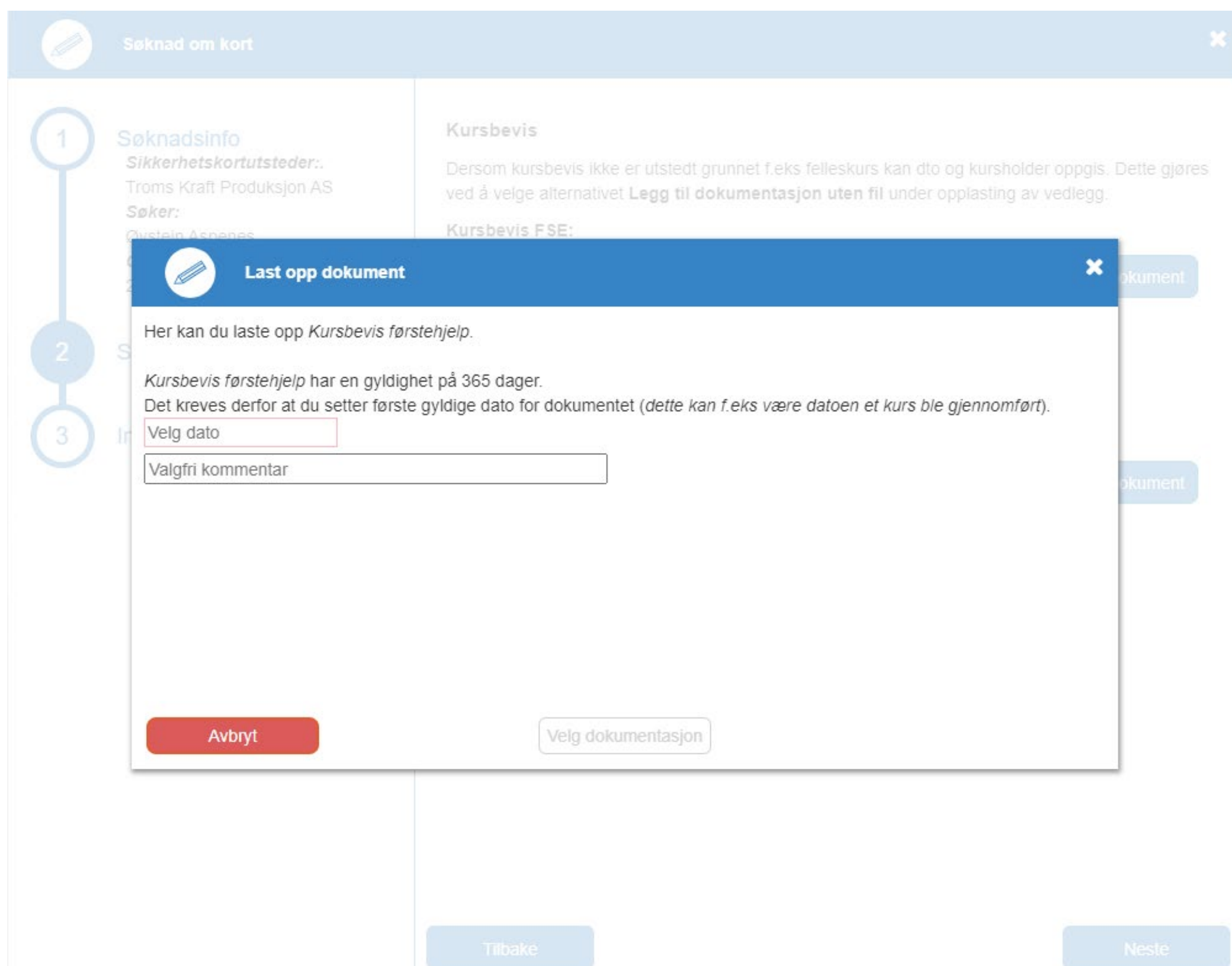
Tilbake
Neste

10. Når du klikker endre dokument vises dokumenter som er registrert på din bruker. Om riktig dokument vises, klikk på dokumentet for å velge det, eller klikk 'Nytt dokument' for å laste opp (se pkt. 11).



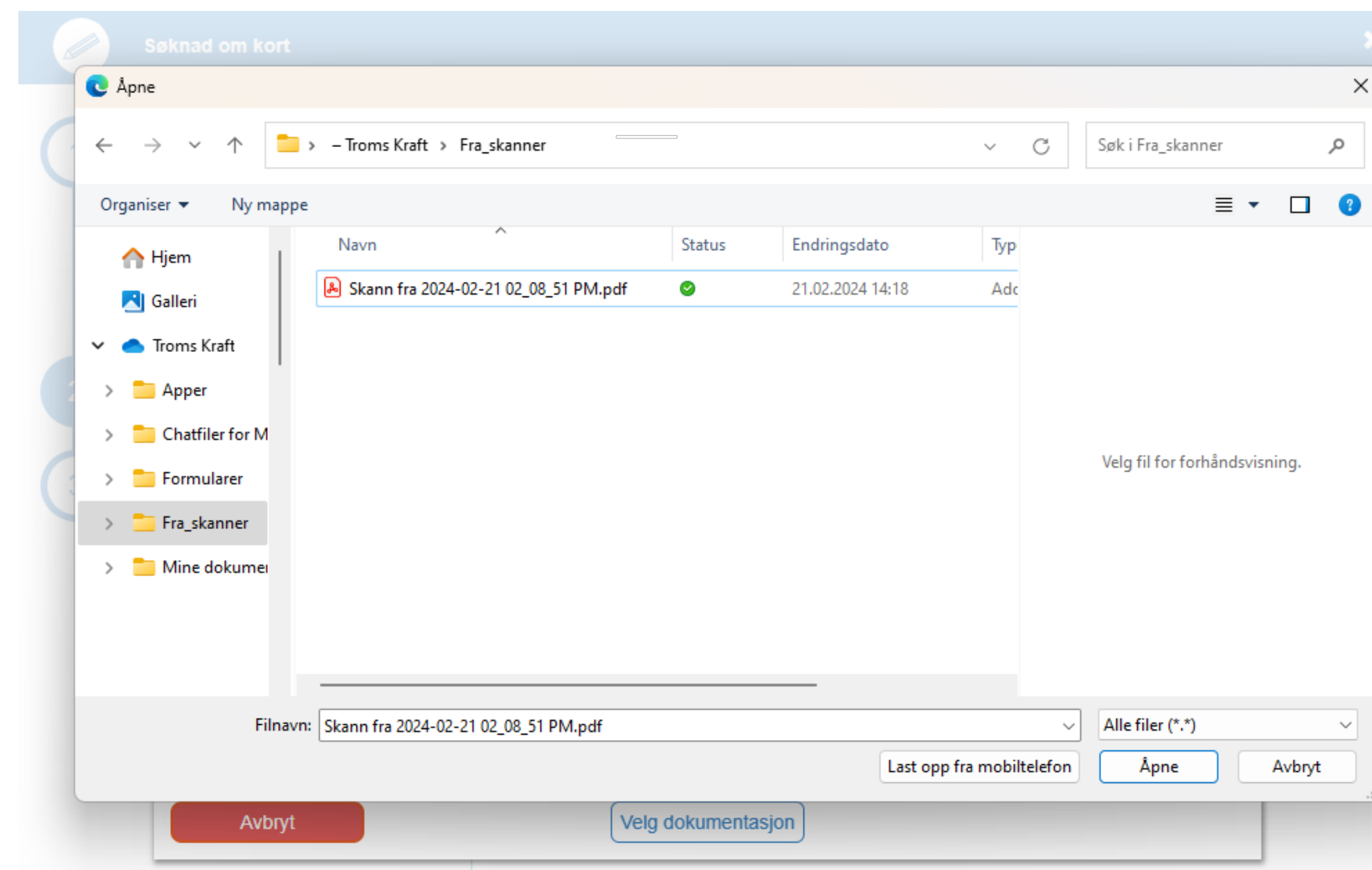


## Ny søknad (5) – Kursbevis – last opp nytt:



The screenshot shows the 'Søknad om kort' application interface. A dialog box titled 'Last opp dokument' is open, displaying instructions for uploading a document. The dialog includes a 'Velg dato' field and a 'Valgfri kommentar' field. The background application shows a progress indicator with three steps, and the current step is '2'. The 'Kursbevis' section is visible, containing text about course certificates and a 'Legg til dokumentasjon uten fil' option.

11. Det er krav om årlig opplæring i FSE og Førstehjelp. Det skal derfor knyttes gyldighetsdato til kursbevisene når de lastes opp. Velg dato som angitt på kursbeviset og klikk 'Velg dokumentasjon' for å laste opp dokumentet.



12. Marker dokumentet i din filutforsker og klikk 'Åpne', og dokumentet lastes til Permittto.



## Ny søknad (6) – Angivelse av hvor du søker adgang:

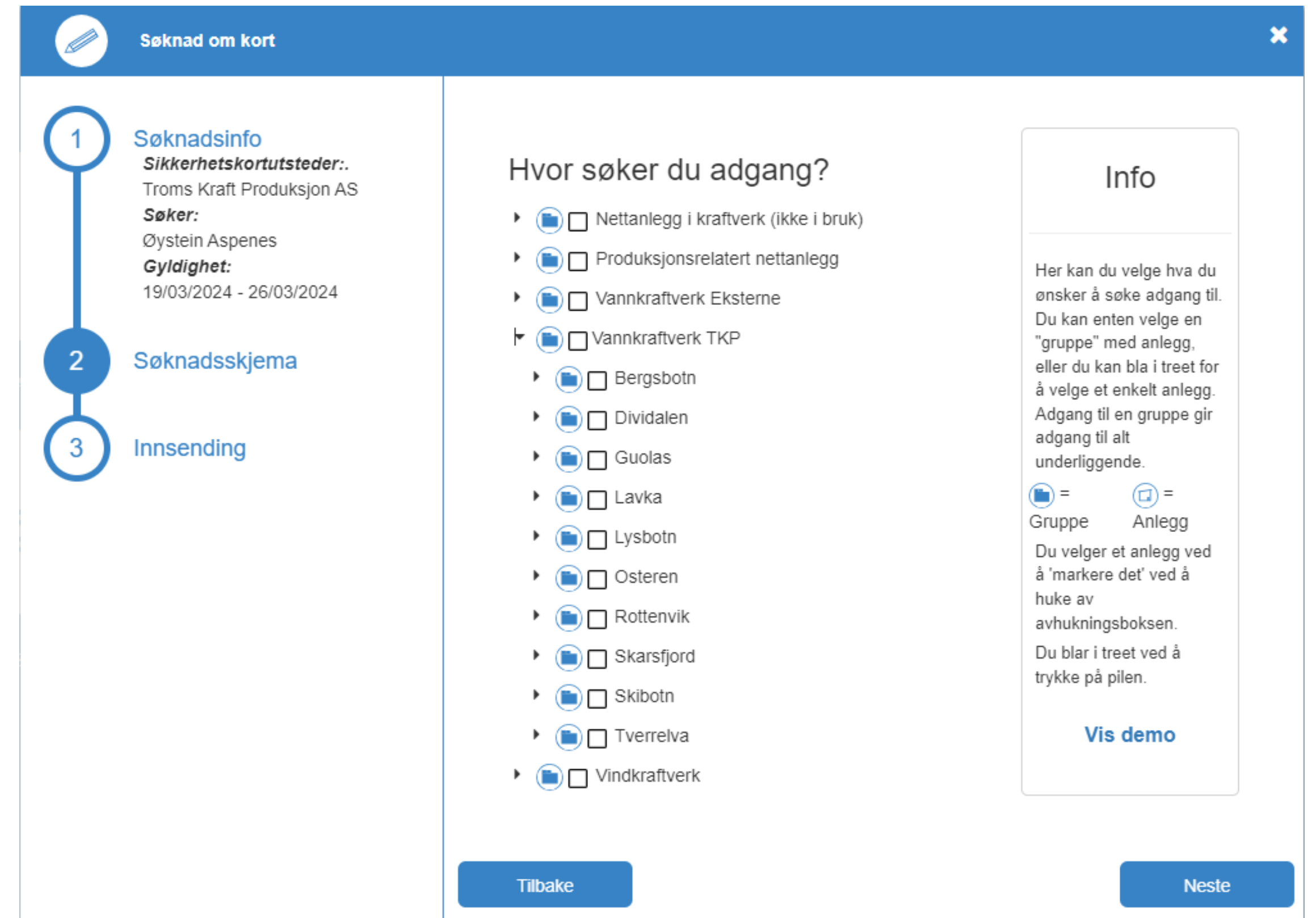
Her velger du anlegget eller anleggene du søker adgang til.

*Du kan velge en gruppe med anlegg, eller du kan bla i treet for å velge spesifikke anlegg.*

*Om du søker adgang til en gruppe anlegg vil du bli vurdert for adgangstillatelse til alle anleggene i gruppen.*

---

NOTE: TKPs driftsleder er også driftsleder for Sørfjord Kraft AS og Fakken Vind AS. Om du søker sikkerhetskort til disse anleggene finner du de hhv. under gruppene 'Vannkraftverk Eksterne' og 'Vindkraftverk'.



**Søknad om kort**

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
Øystein Aspenes  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

**Hvor søker du adgang?**

- Nettanlegg i kraftverk (ikke i bruk)
- Produksjonsrelatert nettanlegg
- Vannkraftverk Eksterne
- Vannkraftverk TKP
  - Bergsbotn
  - Dividalen
  - Guolas
  - Lavka
  - Lysbotn
  - Osteren
  - Rottenvik
  - Skarsfjord
  - Skibotn
  - Tverrelva
  - Vindkraftverk

**Info**

Her kan du velge hva du ønsker å søke adgang til. Du kan enten velge en "gruppe" med anlegg, eller du kan bla i treet for å velge et enkelt anlegg. Adgang til en gruppe gir adgang til alt underliggende.

= Gruppe     = Anlegg

Du velger et anlegg ved å 'markere det' ved å huke av avhukningsboksen. Du blir i treet ved å trykke på pilen.

[Vis demo](#)

**Tilbake** **Neste**

13. Kryss av for gruppen, anlegget eller anleggene du søker adgang til, og klikk 'Neste'.



## Ny søknad (7) – Angivelse av hvilke adgangstillatelser og sikkerhetsroller du søker om:

Søknad om kort

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
Øystein Aspenes  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

### Adgangstillatelser

Skal du kun ha sikkerhetsroller, kommer valg av dette på neste side

- Adgangstillatelse høy- og lavspent §9 ⓘ
- Adgangstillatelse lavspent §9 ⓘ

Merk at **Adgangstillatelse lavspent** ikke gir adgang til høyspentrom, utendørs friluftsanlegg og kontrollrom.  
Trenger du dette må du søke om **Adgangstillatelse høy- og lavspent** som gir adgang til alle anleggsdeler.

- Adgang med ledsager §9 ⓘ
- Ledsagertillatelse §9 ⓘ

**Ledsagertillatelse** gis kun til personell som er svært godt kjent i Troms Kraft Produksjon sine anlegg

Tilbake Neste

Søknad om kort

**1 Søknadsinfo**  
Sikkerhetskortutsteder:  
Troms Kraft Produksjon AS  
Søker:  
Øystein Aspenes  
Gyldighet:  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**

**3 Innsending**

### Sikkerhetsroller

Skal du kun ha adgang (forrige side) trenger du ikke å velge sikkerhetsroller på denne siden

- Leder for sikkerhet høyspent (LFS) §12 ⓘ
- Ansvarlig for arbeid lavspent (AFA) §12 ⓘ
- Leder for kobling (LFK) §11 ⓘ
- LFK enkeltbrytere, instruks 01.02.17 §11 ⓘ
- Instruert person, instruks 29.04.2021 §12 ⓘ

Personell uten fagbrev kan i utgangspunktet ikke utføre selvstendige inspeksjoner eller arbeid i stasjoner og bygg med elektriske høyspentanlegg eller uavskjermede lavspentanlegg.

**Instruert person** tildelt «adgangstillatelse» og egen nøkkel er bemyndiget til å utføre selvstendige inspeksjoner og befaringer nær de elektriske anlegg som er angitt ved sikkerhetskort etter vilkår angitt i instruks [Arbeid i elektriske anlegg - Instruert person](#)

Tilbake Neste

14. Kryss av for de adgangstillatelser du søker om og klikk 'Neste'.

Klikk på ⓘ bak paragrafangivelsene åpner lovdata.no

15. Kryss av for de sikkerhetsrollene du søker bemyndigelse til, og klikk 'Neste'.





## Ny søknad (8) – Attestant:

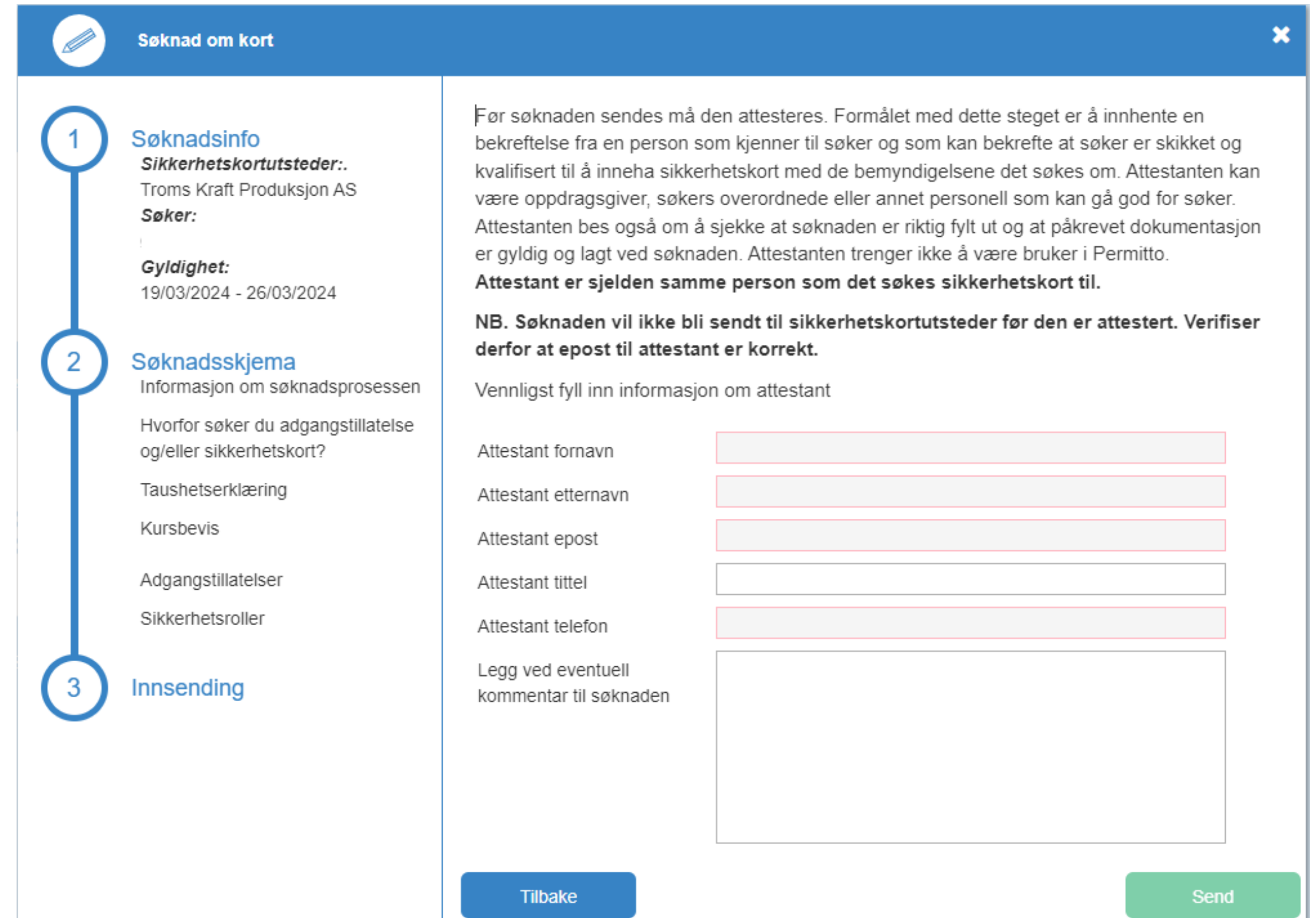
Siste steg i søknadsprosessen er å sende melding til en «Attestant» som kan bekrefte søkerens skikkethet.

Attestanten må være en person som kjenner til søker og som har kompetanse til å kunne bekrefte at søkeren er skikket og kvalifisert til å inneha sikkerhetskortet med de bemyndigelser det søkes om.

Dette kan f.eks. være en overordnet eller en prosjektleder hos anleggseier, eller en fagperson som anleggseier kjenner til.

Er du som søker ansatt hos en oppdragstaker som skal utføre arbeider for TKP (oppdragsgiver) ved avtale, bør attestanten være en med nødvendige fullmakter hos din arbeidsgiver.

**Her er det viktig at epost fylles ut korrekt, hvis ikke vil det ikke være mulig å attestere.**



**Søknad om kort**

**1 Søknadsinfo**  
**Sikkerhetskortutsteder:**  
Troms Kraft Produksjon AS  
**Søker:**  
|  
**Gyldighet:**  
19/03/2024 - 26/03/2024

**2 Søknadsskjema**  
Informasjon om søknadsprosessen  
Hvorfor søker du adgangstillatelse og/eller sikkerhetskort?  
Taushetserklæring  
Kursbevis  
Adgangstillatelser  
Sikkerhetsroller

**3 Innsending**

Før søknaden sendes må den attesteres. Formålet med dette steget er å innhente en bekreftelse fra en person som kjenner til søker og som kan bekrefte at søker er skikket og kvalifisert til å inneha sikkerhetskort med de bemyndigelsene det søkes om. Attestanten kan være oppdragsgiver, søkers overordnede eller annet personell som kan gå god for søker. Attestanten bes også om å sjekke at søknaden er riktig fylt ut og at påkrevet dokumentasjon er gyldig og lagt ved søknaden. Attestanten trenger ikke å være bruker i Permittto. **Attestant er sjelden samme person som det søkes sikkerhetskort til.**

**NB. Søknaden vil ikke bli sendt til sikkerhetskortutsteder før den er attestert. Verifiser derfor at epost til attestant er korrekt.**

Vennligst fyll inn informasjon om attestant

Attestant fornavn

Attestant etternavn

Attestant epost

Attestant tittel

Attestant telefon

Legg ved eventuell kommentar til søknaden

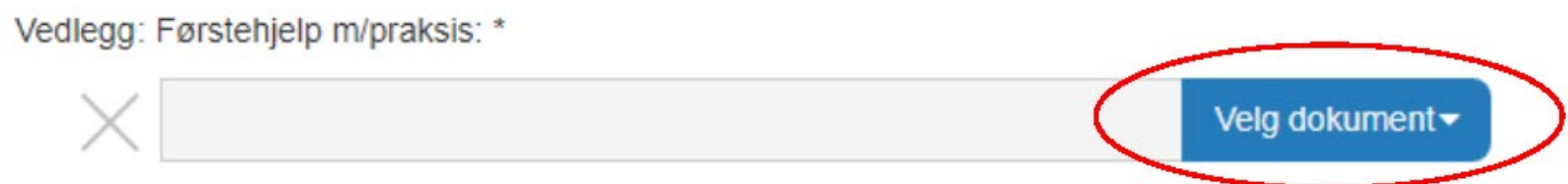
Tilbake Send

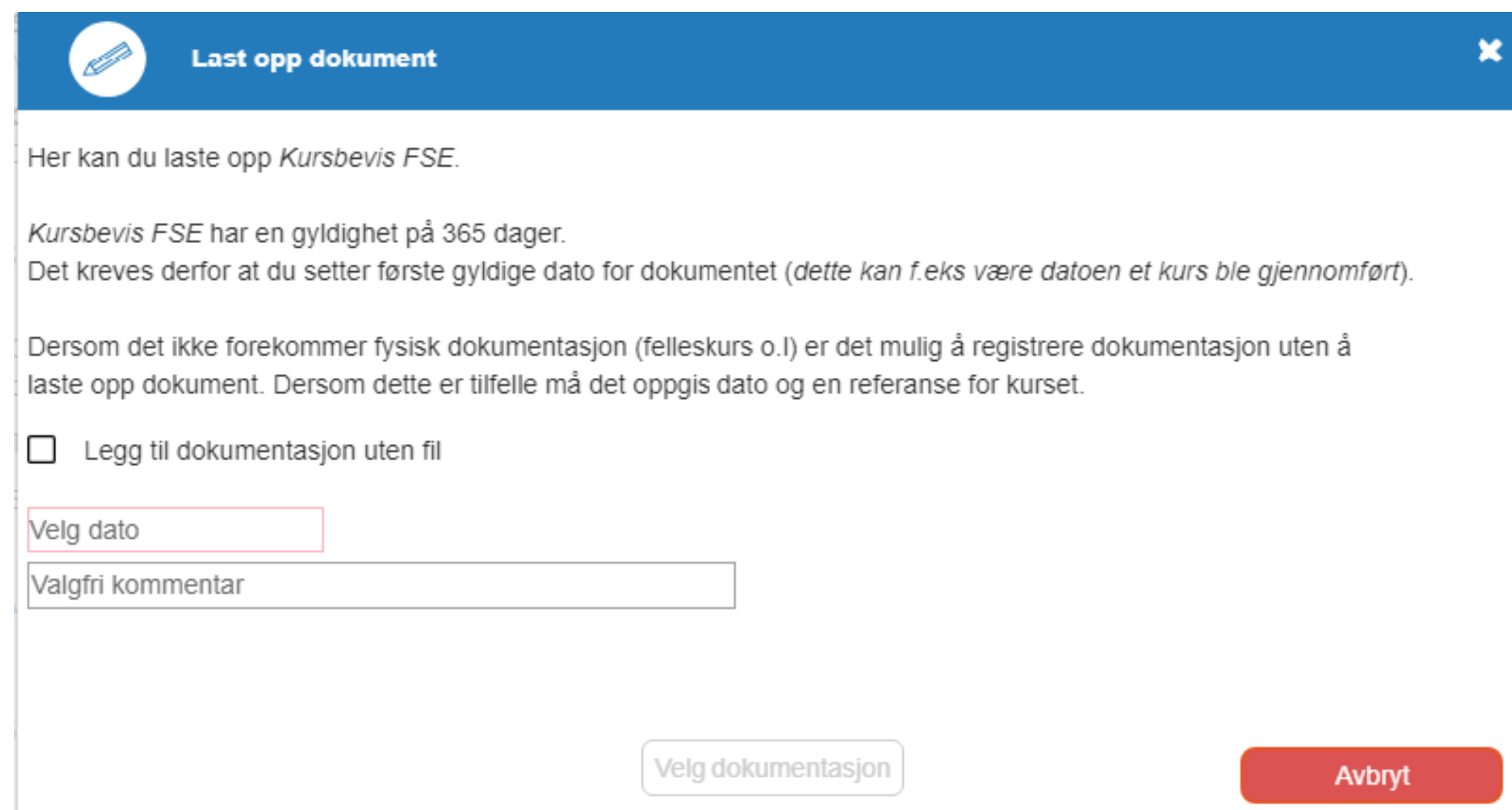
16. Angi korrekt *fornavn, etternavn, e-post* og *telefonnummer* til attestanten. Verifiser at oppført e-post og telefonnummer er korrekt og klikk 'Send'.





## Ny søknad (9) – Om opplasting av dokumentasjon:

- Opplasting av dokument gjøres ved å trykke på knappen «Velg dokument»:  

- Velg deretter enten et dokument fra listen eller trykk på «Nytt dokument». Dersom du ikke har noen dokumenter i listen vil vinduet for å laste opp nytt dokument automatisk åpnes.
- Dersom det kun skal lastes opp et dokument uten tilleggsinformasjon vil det åpnes en standard filvelger.
- Dersom det kreves en dato eller det er mulighet for å laste opp dokumentasjon uten fil, åpnes et vindu med flere alternativer:



**Last opp dokument**

Her kan du laste opp *Kursbevis FSE*.

*Kursbevis FSE* har en gyldighet på 365 dager. Det kreves derfor at du setter første gyldige dato for dokumentet (*dette kan f.eks være datoen et kurs ble gjennomført*).

Dersom det ikke forekommer fysisk dokumentasjon (felleskurs o.l) er det mulig å registrere dokumentasjon uten å laste opp dokument. Dersom dette er tilfelle må det oppgis dato og en referanse for kurset.


Legg til dokumentasjon uten fil

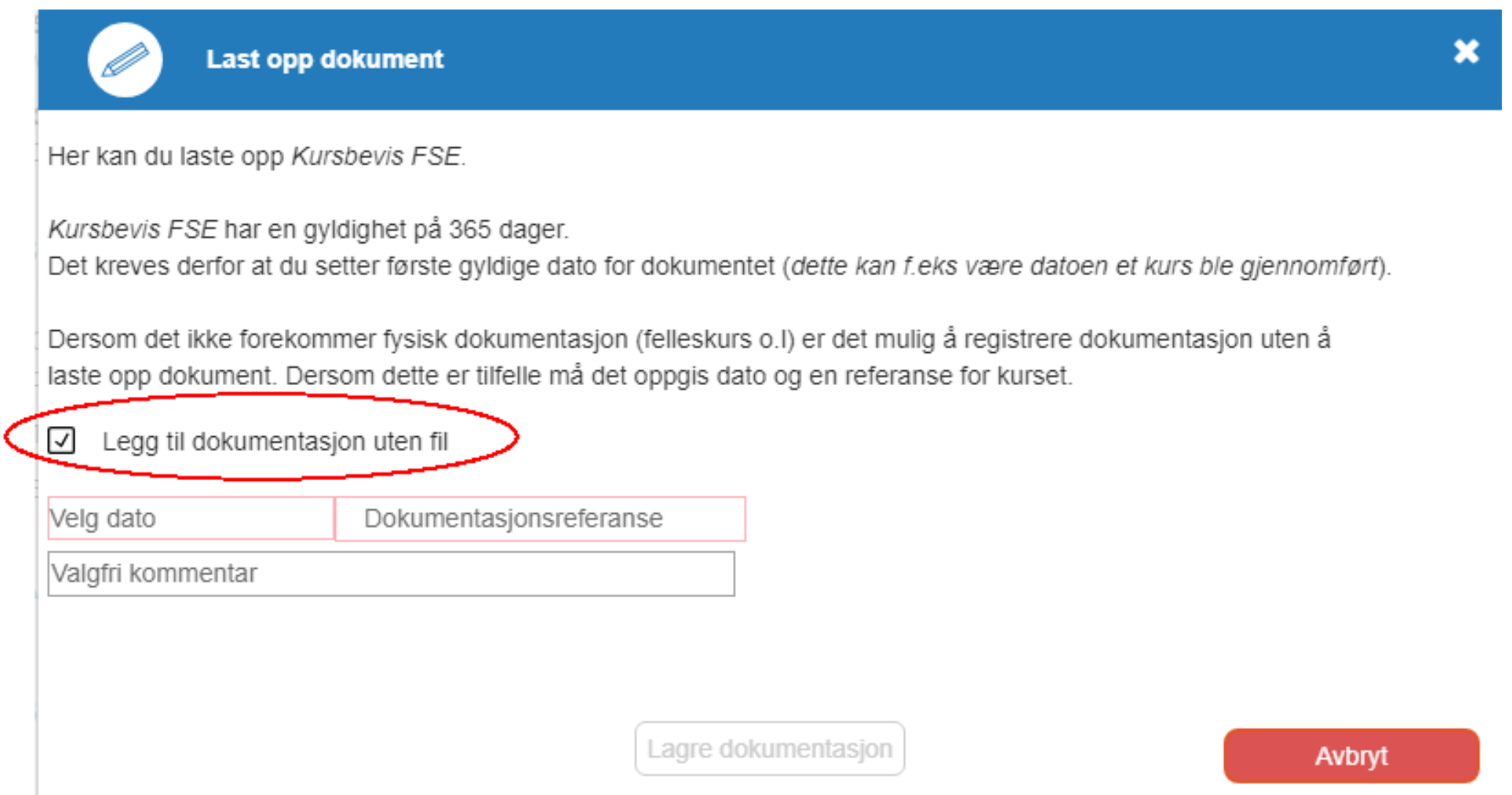
Velg dato

Valgfri kommentar

Velg dokumentasjon

Avbryt

- For å laste opp med fil fylles datofelt ut og deretter kan man legge til en valgfri kommentar før man trykker på: 
- På noen dokumentasjonskrav er det mulig å laste opp dokumentasjon uten å legge ved fil. Dette gjøres ved å huke av «*Legg til dokumentasjon uten fil*»



**Last opp dokument**

Her kan du laste opp *Kursbevis FSE*.

*Kursbevis FSE* har en gyldighet på 365 dager. Det kreves derfor at du setter første gyldige dato for dokumentet (*dette kan f.eks være datoen et kurs ble gjennomført*).

Dersom det ikke forekommer fysisk dokumentasjon (felleskurs o.l) er det mulig å registrere dokumentasjon uten å laste opp dokument. Dersom dette er tilfelle må det oppgis dato og en referanse for kurset.

Legg til dokumentasjon uten fil


Velg dato

Dokumentasjonsreferanse

Valgfri kommentar

Lagre dokumentasjon

Avbryt

- For å laste opp uten fil må man fylle ut dato og feltet for dokumentasjonsreferanse (f.eks. kursdato, kursholder).
- Deretter kan man legge til en valgfri kommentar.
- Når alt er utfyllt trykk på: 





**Troms Kraft**  
Produksjon AS