

Antrag auf Ausstellung eines Tagesausweises

Es werden nur Anträge bearbeitet, die vollständig und in Maschinen- oder Druckschrift ausgefüllt sind.



Firmen-Anschrift (beantragende Firma/FKB-interne Abteilung) <hr/> <hr/> <hr/>	Firmenstempel /Name/ Unterschrift
---	--

Zu betretende Bereiche im Sicherheitsbereich (Zutreffendes bitte ankreuzen)		Zu beachten: Die nachfolgend genannte Person stellt die Begleitung des Tagesausweisträgers im Sicherheitsbereich dauerhaft sicher und trägt die Verantwortung bei entsprechender Nichteinhaltung. Name Person: _____ FKB - Ausweisnummer: _____ Datum, Unterschrift Person: _____	Befürwortet durch Fachabteilung Flughafen Köln/Bonn GmbH oder Auftraggeber Firmenstempel
Betriebsstraßen und -gebäude	B		
Bereich DFS	S <input type="checkbox"/>		
Frachtanlagen (DHL, UPS, FedEx)	F		
Gepäcksortieranlagen	G		
Hangar (H1, H2, H3, H6)	H		
T1/T2 Warteräume	T		
Vorfeld/-rand	V <input type="checkbox"/>		

Zeitraum - von: _____ bis: _____ Anzahl der Tage: _____ gelegentlich gem. § 8 Nr. 1 LuftSiZÜV (max. 12 Tage/Jahr)

	Lfd.Nr.	Nachname	Vorname	PLZ, Ort	Straße, Hausnummer	Geburtsdatum	Nationalität
Daten des/der Mitarbeiter/s	1						
	2						
	3						
	4						

Besteht die betriebliche Notwendigkeit, mit einem Fahrzeug in den sensiblen Teil des Sicherheitsbereiches einzufahren, ist der Antrag auf Fahrzeugerlaubnisschein separat auszufüllen.

Datenschutzhinweis: Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass die angegebenen Daten verarbeitet werden. Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten finden Sie unter www.koeln-bonn-airport.de/Serviceseiten/Datenschutz.html. Auf Wunsch lassen wir Ihnen diese Hinweise auch schriftlich zukommen.

<u>Ausgabe des Ausweises: Zentrale Ausweisstelle/Registration</u> Richten Sie Ihre Anträge bitte per Fax an 02203 / 40 – 57 29 oder per Email an ZentralesAusweisbuero@cgn.de	Flughafensicherheit ASR Name Unterschrift
--	--