

Kostenpflichtiger Antrag auf *Application for ... (at applicant's expense)*

- **Zuverlässigkeitsüberprüfung,**
Reliability screening,
- **Ausstellung, Änderung oder Verlängerung eines Flughafenausweises.**
Issue, change or renewal of an airport identity card.

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen dieses Antrages die „Bestimmungen der Flughafen Köln/Bonn GmbH für die Ausstellung eines Flughafenausweises“ (Seiten 8 - 9).

Before completing this proposal, please read the "Regulations of Flughafen Köln/Bonn GmbH for an Airport identification card" (pages 10-11).

Bedingungen für die Antragsbearbeitung

Conditions for processing applications

- Der Antrag muss vollständig und leserlich (Druckschrift) ausgefüllt sein.
Please fill in all information legibly in block capital letters.
- Dem Antrag ist eine Kopie des gültigen Personalausweises oder Reisepasses beizufügen. Bei Personalausweisen im Scheckkartenformat dürfen die Körpergröße, die Augenfarbe und das Ausstellungsdatum unkenntlich gemacht werden. Sollte dem Antrag keine Kopie beigefügt sein, muss der Antragsteller den Antrag unter Vorlage des Ausweisdokuments persönlich bei der Zentralen Ausweisstelle / Registration einreichen.
The application shall include a copy of the valid identity card or passport. In the case of identity documents in credit card format, height, eye colour and the date of issue may be blanked out in the copy. Without a copy, the applicant must submit the application personally to the Registration office, upon presentation of the identity document.
- **Angaben zu Wohnsitzen der letzten 10 Jahre.**
Antragsteller mit aktuellem Wohnsitz im Ausland bzw. innerhalb der letzten 5 Jahre müssen eine Straffreiheitsbescheinigung des Landes im Original mit deutscher Übersetzung beibringen.
Ausnahmeregelung: Deutsche Staatsbürger mit einem Aufenthalt in einem Staat der EU oder der Schweiz.

Information on residences during the last 10 years.
Applicants currently resident abroad, or within the last 5 years, must provide a certificate of good conduct of that country in original and with a German translation. Exemption: German citizens resident in an EU-state or Switzerland.
- Unterschriften des Antragstellers, der antragstellenden Firma, des Auftraggebers/der Fachabteilung der Flughafen Köln/Bonn GmbH.
Signatures of the applicant, the company filing the application, the client/the department of Flughafen Köln/Bonn GmbH.

Mit meiner Unterschrift (Seite 4) bestätige ich, die allgemeinen Hinweise und die Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen zu haben. Ich willige in die entsprechende Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten ein. Diese Einwilligung kann ich jederzeit gegenüber der Flughafen Köln/Bonn GmbH widerrufen.

With my signature (page 4) I confirm that I have read the general information and the data protection notice. I consent to the processing of my personal data. I can withdraw this consent from Flughafen Köln / Bonn GmbH at any time.

Bitte beachten Sie, dass der Antrag nur im Original bearbeitet werden kann.

Sollten Sie die PDF-Version des Antrags verwenden, ist diese nach dem Ausfüllen auszudrucken und mit den entsprechenden Stempeln und den Unterschriften zu versehen und bei der Zentralen Ausweisstelle/Registration der Flughafen Köln/Bonn GmbH einzureichen.

Please note that the application can only be processed in the original.

If you use the PDF version of the application, this must be printed after completing and sealed with the appropriate stamps and signatures and submitted to the Central ID Office/Registration of Flughafen Köln/Bonn GmbH.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text nur die männliche Form verwendet. Gemeint ist stets sowohl die weibliche als auch die männliche Form.

For reasons of readability, only the masculine form is used. It is assumed that this refers to both genders on equal terms.

Rückseite Deckblatt
Leerseite

Kostenpflichtiger Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung

Application for reliability screening (at applicant's expense)



Auszufüllen von der Flughafensicherheit Zentrale Ausweisstelle/Registration Eingang/Datum: Flughafen-Ausweisnr.:

Teil I Part I Angaben Antragsteller • Applicant's information

Name • Familienname <i>Family name</i>		Alle Vornamen <i>All given names</i>		weiblich • female <input type="checkbox"/> männlich • male <input type="checkbox"/>	Personalausweis-Nr. <i>Identity card no.</i>	Reisepass-Nr. <i>Passport no.</i>
Name • Frühere(r) Name(n), Geburtsname <i>Former name, birth name</i>		Geburtsdatum <i>Date of birth</i>		E-Mail-Adresse <i>E-Mail</i>		
Geburtsort <i>Place of birth</i>		Geburtsland <i>Country of birth</i>		Staatsangehörigkeit / aktuelle und frühere <i>Nationality / current and former</i>		
Aktuelle Anschrift • <i>Current address</i>						
Land <i>Country</i>	Postleitzahl <i>Postal code</i>	Wohnort <i>Place of residence</i>		Straße <i>Street</i>	Hausnummer <i>Number</i>	
Arbeitgeber & Eintrittsdatum: <i>Employer & date of entry:</i>				Tätigkeit <i>Activity</i>		

Teil IIa Part IIa Zuverlässigkeitsüberprüfung (gilt nicht für Hausausweise) • Reliability screening (does not apply for Company ID)

Straffreiheitsbescheinigung – das Original ist dem Antrag beizufügen
Certificate of good conduct - The original is to be included with the application

Wohnsitz der letzten 10 Jahre – ggf. Beiblatt • *Residence of the last 10 years - optionally separate sheet*

	Von: tt.mm.jjjj <i>From dd.mm.yyyy</i>	bis: tt.mm.jjjj <i>to: dd.mm.yyyy</i>	Postleitzahl <i>Postal code</i>	Wohnort <i>Place of residence</i>	Straße <i>Street</i>	Hausnummer <i>Number</i>	Nebenwohnsitz <i>Secondary residence</i>
1.							<input type="checkbox"/>
2.							<input type="checkbox"/>
3.							<input type="checkbox"/>
4.							<input type="checkbox"/>
5.							<input type="checkbox"/>
6.							<input type="checkbox"/>

Kostenpflichtiger Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung

Application for reliability screening (at applicant's expense)



Auszufüllen von der Flughafensicherheit
Zentrale Ausweisstelle/Registration Vorname, Nachname:

Teil IIb . Part IIb Zuverlässigkeitsüberprüfung (gilt nicht für Hausausweise) • Reliability screening (does not apply for Company ID)

Beschäftigungsverhältnisse, Aus-/Weiterbildungen, Beschäftigungslücken von mehr als 28 Tagen während der letzten 5 Jahre (Lücken im Sinne der VO (EU) 2015/1998) müssen lückenlos eingetragen und nachgewiesen werden.- ggf. Beiblatt – Im Einzelnen bedeutet dies: Employment, education/training, gaps in employment of more than 28 days during the last 5 years (gaps within the meaning of Regulation (EU) 2015/1998) must be entered and proven in full. - optionally separate sheet – In detail this means:

- Die Angaben zu Beschäftigungszeiten, Aus- und Weiterbildungen sind jeweils mit Beginn und Ende der Tätigkeit anzugeben;
Information on employment times, training and further education must be given with the start and end of the activity;
- Dem Antrag sind die entsprechenden Belege beizufügen. Berufliche Tätigkeiten sind mit geeigneten Kopien nachzuweisen. Beschäftigungszeiten können insbesondere durch Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Sozialversicherungsnachweise, Gewerbeanmeldungen (ggfs. mit einem Nachweis des Bestands des Gewerbes) nachgewiesen werden; bei ausländischen Dokumenten mit Übersetzung, außer EN, ES, FR, NL.
The relevant documents must be enclosed with the application. Professional activities must be proven with suitable copies. Employment times are to be evidenced in particular by employment contracts, job references, proof of social security, business registrations (possibly with proof of the existence of the business); for foreign documents with translation, except EN, ES, FR, NL.
- In den Fällen, in denen der Antragsteller seit mindestens 5 Jahren - bezogen auf das Datum der Antragstellung - durchgehend in demselben Unternehmen tätig ist, erübrigt sich das vorstehende Verfahren. Die durchgängige Beschäftigung des Antragstellers seit mindestens 5 Jahren in demselben Unternehmen ist im Antrag durch Unterschrift seines Arbeitgebers zu bestätigen.
In those cases in which the applicant has been working for the company for at least 5 years - based on the date of application - the procedure is not necessary. The continuous employment of the applicant over at least 5 years in the same company is confirmed in the application with the signature of the employer.
- Ausbildungszeiten lassen sich z. B. mit Ausbildungsnachweisen, Zeugnissen, oder Bescheinigungen einer erworbenen Qualifikation nachweisen, sofern der Zeitraum daraus hervorgeht;
Training periods can be proven, for example, with evidence of training, certificates or certificates of an acquired qualification, provided that the period is evident from this;
- Über 28 Tage hinausgehende Lücken in der Beschäftigungshistorie sind ebenfalls anzugeben und mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. Hierzu kann zum Beispiel ein Nachweis über Arbeitslosigkeit oder den Erhalt von Pflegegeld beigefügt werden. Bei längeren Reisen kann z. B. eine Kopie des Reisepasses mit den entsprechenden Sichtvermerken vorgelegt werden.
Gaps in the employment history that exceed 28 days must also be indicated and documented with appropriate evidence. For example, proof of unemployment or receipt of care allowance can be attached. For longer trips, for example, a copy of the passport with the relevant visas can be presented.

Der Antrag auf Durchführung der Zuverlässigkeitsüberprüfung nach § 7 LuftSiG kann erst dann bearbeitet werden, wenn die Angaben vollständig alle Belege beigefügt sind. The application for reliability screening according to § 7 LuftSiG can only be processed if the information is complete and all supporting documents are attached.

Von: tt.mm.jjjj bis: tt.mm.jjjj From dd.mm.yyyy to: dd.mm.yyyy	Art des Beschäftigungsverhältnisses oder Grund der Nichtbeschäftigung Type of employment and or the reason of the non-employment	Arbeitgeber Bezeichnung + Adresse Employer - name + address	Nachweise vorhanden
1.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
2.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
3.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
4.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
5.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Ich bin damit einverstanden, dass ich einer Zuverlässigkeitsüberprüfung auf der Grundlage des § 7 LuftSiG unterzogen werde. Meine Daten werden zu diesem Zweck an die zuständige Luftsicherheitsbehörde weitergeleitet und gespeichert. Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht habe, und die Ausweiskopie mit dem Originaldokument übereinstimmt. Die Bestimmungen zur Antragstellung (Seiten 8 - 9) erkenne ich vollumfänglich an.

I agree that I will be subjected to a reliability check on the basis of § 7 LuftSiG. My data will be forwarded to the responsible aviation security authority for this purpose and stored. I confirm that I have provided the above information truthfully and completely, and that the copy of my ID card corresponds to the original document. I fully acknowledge the regulations of the application (pages 10 - 11).

Datum / Unterschrift Antragsteller • Date / Applicant's signature

Bestätigung der antragstellenden Firma - Arbeitgeber des Antragstellers

Confirmation of the company filing the application - Applicant's employer

Firmenstempel
mit vollständiger Anschrift,
Telefon- und Faxnummer

Company stamp
full address, telephone and fax numbers

Datum • Name in Druckbuchstaben • Unterschrift des Bevollmächtigten der antragstellenden Firma
Date • Name in block capitals • Signature of authorized person of the company filing the application

Kostenpflichtiger Antrag auf Ausstellung · Änderung · Verlängerung eines Flughafenausweises

Application for reliability screening, issue, change or renewal of an airport identity card (at applicant's expense)

Auszufüllen von der Flughafensicherheit Zentrale Ausweisstelle/Registration	Eingang/Datum:	Flughafen-Ausweisnr.:
--	----------------	-----------------------

Teil III Angaben Antragsteller

<i>Part III Applicant's information</i>				
Name · Familienname <i>Family name</i>	Alle Vornamen <i>All given names</i>	weiblich · <i>female</i> <input type="checkbox"/> männlich · <i>male</i> <input type="checkbox"/>	Personalausweis-Nr. <i>Identity card no.</i>	Reisepass-Nr. <i>Passport no.</i>
Name · Frühere(r) Name(n), Geburtsname <i>Former name, birth name</i>	Geburtsdatum <i>Date of birth</i>	E-Mail-Adresse <i>E-Mail</i>		
Geburtsort <i>Place of birth</i>	Geburtsland <i>Country of birth</i>	Staatsangehörigkeit / aktuelle und frühere <i>Nationality / current and former</i>		
Aktuelle Anschrift · Current address				
Land <i>Country</i>	Postleitzahl <i>Postal code</i>	Wohnort <i>Place of residence</i>	Straße <i>Street</i>	Hausnummer <i>Number</i>
Arbeitgeber: <i>Employer:</i>			Tätigkeit <i>Activity</i>	
Die vorgenannten Angaben sind richtig. Die Bestimmungen zur Antragstellung (Seiten 8 - 9) erkenne ich vollumfänglich an. <i>The above information is correct. I fully acknowledge the regulations of the application (pages 10 - 11).</i>				
			Datum / Unterschrift Antragsteller · <i>Date / Applicant's signature</i>	

Teil IV Antragstellende Firma - Arbeitgeber des Antragstellers

<i>Part IV Company filing the application - Applicant's employer</i>		
<input type="checkbox"/> Flughafenausweis <i>Airport identity card</i>	<input type="checkbox"/> Hausausweis <i>Company ID</i>	<input type="checkbox"/> Sonstiges z.B. Namensänderung, Tätigkeitsänderung, Bereichserweiterung etc. <i>Others e.g. change of name, change of activity, extension of the scope etc.</i>
<input type="checkbox"/> Neuantrag <i>New application</i>	<input type="checkbox"/> Verlängerung <i>Renewal</i>	<input type="checkbox"/> Firmenwechsel <i>Change of company</i>
<input type="checkbox"/> Gültige Zuverlässigkeitsüberprüfung vorhanden · Nachweis ist dem Antrag beizufügen <i>Valid reliability screening available · Proof is attached to the application</i>	Gültig bis <i>Date of expiry</i> _____	
<input type="checkbox"/> Freistellung von der Kontrolle gemäß Anlage M des NLSP <i>Exemption from inspection in accordance with annex M of NLSP</i>		
Firmenstempel mit vollständiger Anschrift, Telefon- und Faxnummer <i>Company stamp full address, telephone and fax numbers</i>	Kontakt für Rückfragen <i>Contact for inquiries</i> _____	
	Rechnungsanschrift, falls abweichend <i>Invoice address, if different</i> _____	
Ust Ident Nr.:/ Steuernummer <i>VAT identification number/ Tax number</i>	Kostenstelle (nur FKB) <i>Cost center</i> _____	Bestellnummer <i>Order no.</i> _____
	Ausweisgültigkeit gewünscht bis ... max. Gültigkeit 5 Jahre <i>ID validity · requested until ... max. validity 5 years</i>	

Zu betretende Bereiche

<i>Areas to be accessed</i>	
<input type="checkbox"/> B Sicherheitsbereich Betriebsbereich · <i>Security area operating range</i> (u.a. Heinrich-Steinmann-Straße, Tanklagerstraße · <i>Heinrich-Steinmann-Straße, fuel depot road, i.a.</i>)	<input type="checkbox"/> F Sicherheitsbereich Express-Cargo · <i>Security area express cargo</i> (DHL, UPS, FedEx)
<input type="checkbox"/> V Sicherheitsbereich Vorfeld · <i>Security area apron</i> (Vorfeld, Vorfeldrandstraßen, Rollfeldringstraße · <i>Apron, apron border road, perimeter road</i>)	<input type="checkbox"/> G Gepäckförder-/Sortieranlagen · <i>Baggage conveyor/sorting systems</i>
<input type="checkbox"/> T Sicherheitsbereich Terminal 1 & 2 · <i>Security area Terminal 1 & 2</i> (u. a. Warteräume · <i>Waiting rooms i.a.</i>)	
<input type="checkbox"/> H Sicherheitsbereich Hangars · <i>Security area hangars</i> (H1, H2, H3, H6)	

Kostenpflichtiger Antrag auf Ausstellung · Änderung · Verlängerung eines Flughafenausweises



Application for reliability screening, issue, change or renewal of an airport identity card (at applicant's expense)

Auszufüllen von der Flughafensicherheit
Zentrale Ausweisstelle/Registration

Eingang/Datum: _____ Flughafen-Ausweisnr.: _____ Name: _____

Teil IV Antragstellende Firma – Arbeitgeber des Antragstellers

Part IV Company filing the application – Applicant's employer

Berufsgruppenkennzeichnung – Zutreffendes bitte ankreuzen
Occupational group identification – Please tick where appropriate

<input type="checkbox"/>	Keine	<i>No professional group identification</i>
<input type="checkbox"/>	B01 Lader, Frachtarbeiter und Cateringpersonal	<i>Loaders, cargo workers and catering staff</i>
<input type="checkbox"/>	B02 Technische Dienste, technisches Betriebspersonal einschließlich Personal der Flughafenfeuerwehr, des Notfallmanagements und Handwerker	<i>Technical services, technical operations personnel, including airport fire department staff, emergency management and craftsmen</i>
<input type="checkbox"/>	B03 Reinigungspersonal	<i>Cleaning staff</i>
<input type="checkbox"/>	B04 Personen, die im Sicherheitsbereich mit der Jagdausübung und dem Wildtiermanagement- bzw. Vogelvergrämung beauftragt sind	<i>Persons in the security area who are responsible for hunting, wildlife management or bird control</i>
<input type="checkbox"/>	B05 Tiertransportbegleitung	<i>Monitoring animal transport</i>
<input type="checkbox"/>	B06 Personen, die gemäß § 5 Abs. 1 LuftSiG Sicherheitsbereiche bestreifen und Luftsicherheitskontrollstellen und/oder Luftfahrzeuge als Standposten sichern	<i>Those patrolling security areas in accordance with § 5 para. 1 LuftSiG [Aviation Security Act] or positioned to secure aviation security control points and/or aircraft</i>
<input type="checkbox"/>	B07 Flugbesatzungen (operating crews and deadhead crews), Luftfahrtpersonal der allgemeinen bzw. nichtgewerblichen Luftfahrt	<i>Flight crews (operating crews and deadhead crews), aviation staff of the general or non-commercial aviation</i>
<input type="checkbox"/>	B08 Medizinisches Personal	<i>Medical staff</i>
<input type="checkbox"/>	B09 Flughafensicherheitspersonal	<i>Airport security staff</i>
<input type="checkbox"/>	B10 Berufskraftfahrer	<i>Professional drivers</i>

Kartenklasse – Zusätzliche Freischaltungen siehe Seite 9, Teil IV – Antragstellende Firma

Card class – Additional clearing see page 11, Part IV – Company filing the application

Gebäude/Ort <i>Building/Location</i>	Raum-/Tür-/Tornummer <i>Room/Door/Gate number</i>	Kartenklasse, falls bekannt <i>Card class, if known</i>	Begründung <i>Reason</i>

Die vorgenannten Angaben sind richtig. Die Bestimmungen zur Antragstellung (Seiten 8 - 9) erkenne ich vollumfänglich an.

The above information is correct. I fully acknowledge the regulations of the application (pages 10 - 11).

Datum / Name in Druckbuchstaben / Unterschrift des Bevollmächtigten der antragstellenden Firma
Date / Name in block capitals / Signature of authorized person of the company filing the application

Teil V Befürwortung durch Auftraggeber/Fachabteilung der Flughafen Köln/Bonn GmbH

Part V Approval of the customer/Department of Köln/Bonn GmbH

Firmenstempel mit vollständiger Anschrift, Telefon- und Faxnummer <i>Company stamp full address, telephone and fax numbers</i>	Kontakt für Rückfragen <i>Contact for inquiries</i> Bemerkungen <i>Remarks</i>
--	---

Die vorgenannten Angaben sind richtig. Die Bestimmungen zur Antragstellung (Seiten 8 - 9) erkenne ich vollumfänglich an.

The above information is correct. I fully acknowledge the regulations of the application (pages 10 - 11).

Datum / Name in Druckbuchstaben / Unterschrift des Bevollmächtigten der auftraggebenden Firma/Fachabteilung FKB
Date / Name in block capitals / Signature of authorized person of the company applying/Company department of Köln/Bonn GmbH

Teil VI Ausgabe des Flughafenausweises durch die Zentrale Ausweisstelle/Registration

Part VI Issue of airport identification card by the Central ID Office/Registration

Auszufüllen von der Flughafensicherheit, Zentrale Ausweisstelle/Registration - *To be completed by the Airport Security, Central ID Office/Registration*

Flughafenausweisnummer <i>Airport identification card no.</i>	Kodierung <i>Code</i>	Ausgabe-/Gültigkeitsdatum <i>Issue/Expiry date</i>
--	--------------------------	---

Vom Sachbearbeiter vor der Ausgabe zu überprüfen

Abgleich der Daten im Ausweisverwaltungssystem sowie auf dem Flughafenausweis anhand des Personalausweises/Reisepasses.

Datum / Unterschrift des Sachbearbeiters der Zentralen Ausweisstelle/Registration

Empfangsbestätigung des Antragstellers zum Erhalt des Flughafenausweises

Acknowledgment of receipt of the applicant to obtain the Airport identification card

Die Bestimmungen für die Ausstellung eines Flughafenausweises (Seiten 8 - 9) habe ich erhalten und vollumfänglich akzeptiert.

I have received the regulations for an airport identification card (pages 10 - 11) and I fully acknowledge these.

Datum / Name in Druckbuchstaben / Unterschrift
Date / Name in block capitals / Signature

Rückseite Antrag
Leerseite

Allgemeines

Alle auf dem Flughafen Köln/Bonn im Sicherheitsbereich beschäftigten Personen müssen im Besitz eines gültigen, personenbezogenen Flughafenausweises der Flughafen Köln/Bonn GmbH sein. Der Flughafenausweis darf nur für die auf dem Ausweis ausgewiesene Firma und Tätigkeit verwendet werden. Besteht ein Beschäftigungsverhältnis bei einem weiteren Arbeitgeber, ist dafür ein weiterer Flughafenausweis notwendig. Der Flughafenausweis darf nicht an dritte Personen ausgeliehen oder weitergegeben werden.

Die Zutrittsüberprüfung des Ausweisinhabers durch hierzu berechnete Mitarbeiter der Flughafen Köln/Bonn GmbH, Sicherheitsdienstleister oder zuständige Behörden wie BPOL, Polizei etc. bleibt auch bei ordnungsgemäßem Tragen des Ausweises vorbehalten.

Die Ausstellung ist vorbehaltlich der Zustimmung durch die nach § 7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG) zuständige Luftsicherheitsbehörde. Weiterhin besteht nach § 8 LuftSiG die Schulungsverpflichtung vor Erhalt des Flughafenausweises für andere Personen als Fluggäste, die unbegleiteten Zugang zum Sicherheitsbereich benötigen (Merkblatt Sicherheitsschulung Seite 11).

Der Flughafenausweis ist unter Verwendung des dafür vorgesehenen Antrags schriftlich zu beantragen. Die Flughafen Köln/Bonn GmbH behält sich vor, die Notwendigkeit von zu betretenden Bereichen zu überprüfen. Der Flughafenausweis bleibt Eigentum der Flughafen Köln/Bonn GmbH.

Flughafenausweise müssen innerhalb von 16 Wochen ab Antragstellung durch die Firma abgeholt werden, der angelegte Datensatz wird nach Ablauf dieser Frist kostenpflichtig storniert.

Bitte beachten Sie, dass der Flughafen nicht über abholbereite Ausweise informiert. Für Nachfragen wenden Sie sich an die u. g. Kontakte.

Flughafenausweise werden nicht verwahrt. In der Zentralen Ausweisstelle/Registration eingegangene Flughafenausweise werden unverzüglich vernichtet und müssen bei Bedarf kostenpflichtig neu beantragt werden.

Rückgabe

Der Ausweis ist unverzüglich an die Flughafen Köln/Bonn GmbH (Zentrale Ausweisstelle/Registration) zurückzugeben, wenn:

- ➔ die Gültigkeit des Flughafenausweises abgelaufen ist,
- ➔ die Zuverlässigkeitsüberprüfung abgelaufen ist,
- ➔ die Luftsicherheitsschulung abgelaufen ist,
- ➔ der Ausweisinhaber nicht mehr im Rahmen seiner Beauftragung am Flughafen Köln/Bonn tätig ist,
- ➔ der Ausweisinhaber nicht mehr bei dem im Antrag genannten Arbeitgeber beschäftigt ist,
- ➔ der Ausweisinhaber nicht mehr über das Ausweisfoto zu identifizieren ist,
- ➔ die „Zuverlässigkeitsüberprüfung“ entzogen wurde,
- ➔ der Ausweisinhaber aus anderen Gründen den Sicherheitsbereich des Flughafens Köln/Bonn nicht mehr betreten darf.

Verlust/Diebstahl

Der Verlust/Diebstahl des Flughafenausweises ist unverzüglich der Zentralen Ausweisstelle/Registration unter der Rufnummer ☎ +49 (0) 22 03 – 40-4888 bzw. außerhalb der Öffnungszeiten unter der Rufnummer ☎ +49 (0) 22 03 – 40-3000 der Sicherheitszentrale der Flughafen Köln/Bonn GmbH zu melden. Zusätzlich ist für einen verlorenen/gestohlenen Flughafenausweis eine schriftliche Verlust-/Diebstahlmeldung (Vordruck: <https://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/zugang-zum-sicherheitsbereich.html>) sowie ein neuer Ausweisantrag bei der Zentralen Ausweisstelle/Registration einzureichen.

Entgelte

- ➔ Der Flughafenausweis und die Zuverlässigkeitsüberprüfung sind entgeltpflichtig. Das Entgelt wird erneut erhoben, wenn aufgrund von unvollständigen oder unrichtigen Angaben, bei Verlust, bei Sicherstellung/Einzug, wegen Beschädigung oder nach Ablauf der zeitlichen Gültigkeit ein neuer Flughafenausweis erstellt wird.
- ➔ Das Entgelt wird zzgl. einer Verwaltungspauschale auch erhoben, wenn der Flughafenausweis nicht fristgerecht abgeholt wurde, der Antrag storniert wurde oder die Antragsbearbeitung durch Verschulden des Antragstellers nicht abgeschlossen werden konnte.
- ➔ Sollte der Flughafenausweis trotz der unter „Rückgabe“ aufgeführten Gründe vom Ausweisinhaber nicht zurückgegeben werden, ist die Flughafen Köln/Bonn GmbH berechtigt, dem Arbeitgeber des Ausweisinhabers zur Rückforderung eine Verwaltungspauschale zu berechnen.
- ➔ Alle abzurechnenden Leistungen werden gemäß der jeweils gültigen Gebühren-/Entgeltordnung der Flughafen Köln/Bonn GmbH in Rechnung gestellt; einsehbar unter <http://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/vertragsbedingungen-entgelte.html>.

Nichteinhaltung dieser Bestimmungen

Bei einem Verstoß gegen die Bestimmungen behält sich die Flughafen Köln/Bonn GmbH vor, eine (straf-)rechtliche Verfolgung einzuleiten. Die Nichteinhaltung der gesetzlichen Auflagen durch den Flughafenausweisinhaber wird durch die Luftsicherheitsbehörde nach § 18 LuftSiG als Ordnungswidrigkeit geahndet, die mit einer Geldbuße bis zu 10.000 € bestraft werden kann.

Kontakt

<u>Anschrift</u>	<u>Öffnungszeiten</u>	<u>Telefon</u>
Flughafen Köln/Bonn GmbH	Zentrale Ausweisstelle/Registration	+49 (0) 22 03 – 40 -4888 (Sammelruf)
Flughafensicherheit	Mo – Fr	06:00 – 01:00 Uhr
Zentrale Ausweisstelle/Registration	Sa	07:00 – 14:30 Uhr
Postfach 980120 • 51129 Köln	So	17:00 – 23:00 Uhr
Heinrich-Steinmann-Straße 12 • 51147 Köln	Feiertage	17:00 – 23:00 Uhr
		Telefon Antragsbearbeitung +49 (0) 22 03 – 40 -3497 / -3506

Teil I und III – Antragsteller

Der Antragsteller erklärt sich damit einverstanden, dass seine personenbezogenen Angaben elektronisch gespeichert werden. Er versichert, dass:

- ➔ der Flughafenausweis nur zur Dienstaufübung im zutrittsberechtigten Bereich genutzt wird,
- ➔ die mittels Flughafenausweis geöffneten Zugänge allein genutzt werden und
- ➔ keinen unbefugten Personen Zugang gewährt wird.

Der Antragsteller ist verpflichtet,

- ➔ unter seiner Aufsicht befindliche Tagesausweisinhaber im sensiblen Teil des Sicherheitsbereiches ständig zu begleiten bzw. die Begleitung durch einen Flughafenausweisinhaber sicher zu stellen,
- ➔ den Flughafenausweis während des gesamten Aufenthalts im Sicherheitsbereich sichtbar an der Oberbekleidung zu tragen,
- ➔ den Ausweis immer im Vordergrund zu tragen,
- ➔ der Ausweisstelle Änderungen zu getätigten Angaben wie z. B. Änderung der Anschrift, zu melden,
- ➔ die Bestimmungen unter „Rückgabe“ einzuhalten,
- ➔ die Bestimmungen unter „Verlust / Diebstahl“ einzuhalten,
- ➔ für Passagiere verbotene Gegenstände nach Anlage 4C des Anhangs der VO (EU) Nr. 2015/1998 im Sicherheitsbereich für Fluggäste unzugänglich aufzubewahren.

Teil II - Zuverlässigkeitsüberprüfung

Die Zuverlässigkeitsüberprüfung richtet sich nach den Vorschriften der gültigen Fassung des Luftsicherheitsgesetzes (LuftSiG) sowie der Zuverlässigkeitsüberprüfungsverordnung (LuftSiZÜV). Die zuständige Luftsicherheitsbehörde ist die Bezirksregierung Düsseldorf.

Wird die Zuverlässigkeit festgestellt, so verpflichtet dies die Flughafen Köln/Bonn GmbH nicht zur Erteilung der Zugangsberechtigung. Dies bleibt vielmehr im Ermessen der Flughafen Köln/Bonn GmbH. Verneint die Luftsicherheitsbehörde dem Antragsteller die Zuverlässigkeit, was sie dem Antragsteller schriftlich mitteilt, darf die Flughafen Köln/Bonn GmbH die Zugangsberechtigung nicht erteilen. Hinweis: Das Vorliegen der unter § 7 Abs. 1a LuftSiG genannten Voraussetzungen kann zur Versagung der Zuverlässigkeitsüberprüfung führen.

Antragsteller mit aktuellem Wohnsitz im Ausland bzw. innerhalb der letzten 5 Jahre müssen eine Straffreiheitsbescheinigung des Landes im Original mit deutscher Übersetzung beibringen; Ausnahmeregelung: deutsche Staatsbürger mit einem Aufenthalt in einem Staat der EU oder der Schweiz.

Antragsteller sind verpflichtet, im Rahmen der Zuverlässigkeitsüberprüfung alle Beschäftigungsverhältnisse, Aus- und Weiterbildungen sowie jegliche Lücken (von mehr als 28 Tagen) während der letzten 5 Jahre anzugeben.

Der Antragsteller erklärt sich einverstanden, dass:

- ➔ er einer Zuverlässigkeitsüberprüfung auf Grundlage des § 7 LuftSiG unterzogen wird,
- ➔ er an seiner Zuverlässigkeitsüberprüfung jederzeit gemäß § 7, Absatz III LuftSiG mitwirkt,
- ➔ im Rahmen dieser Zuverlässigkeitsüberprüfung die Daten an die zuständige Luftsicherheitsbehörde, die Polizei- und Verfassungsschutzbehörden, den Bundesnachrichtendienst, das Bundeskriminalamt, den militärischen Abschirmdienst, das Zollkriminalamt, die Beauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR, das Ausländerzentralregister und das Bundeszentralregister zur Überprüfung weitergeleitet und gespeichert werden.

Der Antragsteller versichert, dass alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht wurden. Sofern der Antragsteller über eine gültige Zuverlässigkeitsüberprüfung verfügt, ist diese dem Antrag in Kopie beizufügen.

Die antragstellende Firma (Arbeitgeber des Antragstellers) hat sich davon überzeugt, dass:

- ➔ die persönlichen Daten des Antragstellers zutreffen,
- ➔ keine Tatsachen bekannt sind, aus denen sich Sicherheitsbedenken gegen die Beschäftigung des Antragstellers im Sicherheitsbereich der Flughafen Köln/Bonn GmbH ergeben,
- ➔ die erforderlichen Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigungen vorliegen.

Teil IV - Antragstellende Firma

Die antragstellende Firma bestätigt, dass:

- ➔ die Angaben des Antragstellers vollständig und richtig sind,
- ➔ der Flughafenausweis zur Erfüllung der dienstlichen Tätigkeit notwendig ist,
- ➔ die zu betretenden Bereiche zur Ausübung der dienstlichen Tätigkeit notwendig sind,
- ➔ sie die Kosten für die Bearbeitung des Antrages, die Ausstellung des Flughafenausweises, die Gebühren einer beantragten Zuverlässigkeitsüberprüfung und der Wiederholungsprüfung der Zuverlässigkeit sowie das Entgelt für nicht fristgerecht zurückgegebene Flughafenausweise trägt (die Angaben zur Rechnungsanschrift, Kostenstelle, Bestellnummer sind zwingend erforderlich),
- ➔ der Antragsteller der angegebenen Berufsgruppenkennzeichnung unterliegt,
- ➔ sie Änderungen, u. a. zur Tätigkeit des Antragstellers sowie zur Berufsgruppenkennzeichnung, unverzüglich der Zentralen Ausweisstelle/Registration der Flughafen Köln/Bonn GmbH meldet,
- ➔ die Bestimmungen unter „Rückgabe“ eingehalten werden.

Das Mitführen verbotener Gegenstände nach Anlage 1A des Anhangs der VO (EU) Nr. 2015/1998 ist nur zulässig, wenn die Gegenstände zur Aufrechterhaltung des Flughafenbetriebes oder zum Führen eines Luftfahrzeugs bzw. zur Erfüllung von Aufgaben während des Flugs erforderlich sind. Darüber hinaus sind Gegenstände nach Anlage 4C des Anhangs der VO (EU) Nr. 2015/1998 im Sicherheitsbereich für Fluggäste unzugänglich aufzubewahren. Die Flughafen Köln/Bonn GmbH behält sich daher vor, für den Antragsteller eine entsprechende Berufsgruppe zu vergeben, die das Mitführen verbotener Gegenstände definiert.

Für die am Flughafen Köln/Bonn ansässigen Firmen sowie für die Fachabteilungen der Flughafen Köln/Bonn GmbH sind feste Kartenklassen mit den dienstlich notwendigen Freischaltungen definiert. Zusätzlich notwendige Freischaltungen sind in dem angegebenen Feld zu beantragen. Mietbereiche sowie weitergehende Freischaltungen können nur mit Zustimmung der betroffenen Firma bzw. der Fachabteilung der Flughafen Köln/Bonn GmbH aktiviert werden.

Teil V - Befürwortung durch Auftraggeber

Der Auftraggeber/die Fachabteilung der Flughafen Köln/Bonn GmbH bestätigt, dass:

- ➔ die antragstellende Firma in ihrem Auftrag tätig ist,
- ➔ sie die Zentrale Ausweisstelle/Registration der Flughafen Köln/Bonn GmbH unverzüglich informiert, wenn das Vertragsverhältnis mit der antragstellenden Firma erlischt/endet,
- ➔ die Angaben des Antragstellers sowie der antragstellenden Firma richtig sind.

HAUSAUSWEISE

Hausausweise berechtigen ausschließlich zum Betreten der hausrechtlich gesicherten Bereiche (u. a. in den Terminals) außerhalb des Sicherheitsbereichs. Hausausweise sind keine Flughafenausweise und berechtigen nicht zum Betreten des Sicherheitsbereichs.

Zum Erhalt eines Hausausweises ist keine Zuverlässigkeit gemäß § 7 LuftSiG notwendig. Es gelten die Bestimmungen zu Teil III bis Teil V des Antrages.

General

All persons employed in the security area of Cologne Bonn Airport must be in possession of a valid, personal Airport ID-card of Flughafen Köln/Bonn GmbH. The Airport ID may only be used for the company and activity specified on the ID. If the ID holder has a further employment relationship with another employer an additional ID to this end will be required.

The Airport ID-card may not be lent to a third person or passed on to any person.

The Flughafen Köln/Bonn GmbH reserves the right to carry out controls of Airport ID holder's whereabouts by authorized personnel of the security service or by appropriate authorities, such as BPOL, customs or police etc., regardless of the Airport ID holder's compliance with ID regulations on wearing the ID.

ID-cards are issued subject to approval by the responsible Air Security Authority according to § 7 LuftSiG (Air Security Law). Furthermore in accordance with § 8 LuftSiG there shall be statutory training requirements before the issue of the Airport ID for persons other than passengers who require unaccompanied access to security areas (Information on Security Training Page 12).

The application for an Airport ID must be made in writing using the application form provided. Flughafen Köln/Bonn GmbH reserves the right to check the necessity of accessing the areas. The Airport ID remains the property of Flughafen Köln/Bonn GmbH.

Airport ID cards must be collected by the company within 16 weeks of the application, the input data record will be cancelled at the applicant's expense upon expiry of this period.

Please note, that the airport does not provide proof of pick-up cards. For enquiries, please use the contact below.

Airport ID-cards will not be stored. Airport ID-cards received by the Central ID Office /Registration will be immediately destroyed and, if necessary, a new application must be made at the applicant's expense.

Return

The ID-card must be returned immediately to Flughafen Köln/Bonn GmbH (Central ID Office/Registration) if:

- ➔ the Airport ID has expired,
- ➔ the reliability screening has expired,
- ➔ the aviation security course has expired,
- ➔ the ID holder is no longer employed at Cologne Bonn Airport,
- ➔ the ID holder is no longer employed by the employer named in the application,
- ➔ the ID holder is no longer to be identified via the ID photo,
- ➔ the background reliability is denied,
- ➔ the ID holder is for other reasons no longer entitled to enter the security area of Cologne Bonn Airport.

Loss/Theft

The loss/theft must be reported immediately to the Central ID Office/Registration under ☎ +49 (0) 22 03 – 40-4888 or, if outside office hours, ☎ +49 (0) 22 03 – 40-3000 to the Security Headquarters at Flughafen Köln/Bonn GmbH. Additionally, for any lost or stolen ID-card a written loss/theft report must be submitted to the Central ID Office/Registration (appropriate form: <https://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/zugang-zum-sicherheitsbereich.html>) as well as a new ID application to the Central Identification Office/Registration.

Charges

- ➔ The Airport ID and the reliability screening are subject to charges. The charge will be due once again if a new Airport ID has to be issued as a result of incomplete or incorrect information, loss, securing or collection, damage or expiry of validity.
- ➔ Charges plus administration fees will also be made if the Airport ID is not collected within the given time, if the application is cancelled or if the application process could not be completed due to the fault of the applicant.
- ➔ Should the ID-card not be returned by the ID holder, regardless of the reasons listed under "Return", the Flughafen Köln/Bonn GmbH is entitled to demand the employer of the ID holder to pay an administration charge.
- ➔ All services will be charged and invoiced in accordance with the list of Charges/Fees of Flughafen Köln/Bonn GmbH; these can be seen here <http://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/vertragsbedingungen-entgelte.html>.

Non-compliance with these regulations

Should these regulations not be complied with, Flughafen Köln/Bonn GmbH reserves the right to take legal proceedings.

The non-compliance with legal requirements by the ID holder will be punished by the Air Security Authorities according to § 18 LuftSiG (Aviation Security Act) as an offence, which can result in a fine amounting up to € 10,000.

Contact

Address	Opening hours	Phone
Flughafen Köln/Bonn GmbH Airport Security Central ID Office/Registration	Central ID Office/Registration Mon. – Fri. 06:00 – 01:00 hours Sat. 07:00 – 14:30 hours Sun. 17:00 – 23:00 hours Public holidays 17:00 – 23:00 hours	+49 (0) 22 03 – 40 -4888 (collective call)
Postfach 980120 · 51129 Cologne Heinrich-Steinmann-Straße 12 · 51147 Cologne		Phone application processing +49 (0) 22 03 – 40 -3497 / -3506

Part I and III - Applicant

The applicant herewith agrees to his personal details being electronically stored. He assures that:

- ➔ the Airport ID will only be used for the exercise of his duties in the access-authorized area,
- ➔ only the accesses opened by means of the Airport ID will be used and
- ➔ no access will be afforded to unauthorised persons.

The applicant is obliged,

- ➔ to accompany ID-cardholder (daily permit), located under his supervision in the security restricted area permanently or to make sure the accompaniment through an airport ID-card holder,
- ➔ to wear the Airport ID visibly on his outer clothing during his entire time in the security area,
- ➔ to wear the Airport ID in the foreground,
- ➔ to inform the ID Office of any changes to his registered details, e.g. change of address,
- ➔ to observe the regulations for "Return",
- ➔ to observe the regulations for "Loss/Theft",
- ➔ to keep objects prohibited for passengers in accordance with Appendix 4C of Addendum (EU) Regulation No. 2015/1998.

Part II – Reliability screening

The reliability screening conforms to the regulations of the latest version of the Aviation Security Act (LuftSiG) and the Reliability Screening Regulation (LuftSiZÜV). The responsible Aviation Security Authority is the Regional Administration in Düsseldorf.

If the background reliability is affirmed, this does not oblige Flughafen Köln/Bonn GmbH to issue access authorization. This remains at the discretion of Flughafen Köln/Bonn GmbH. If the Aviation Security Authority refuses the applicant reliability clearing, which they will do in written form addressed to the applicant, Flughafen Köln/Bonn GmbH may not issue the access authorization. Circumstances according to § 7 Aviation Security Act (LuftSiG) Sec. 1a may cause the rejection of the reliability screening.

Applicants currently resident abroad or within the last 5 years must provide a certificate of good conduct of that country in original and with a German translation. Exemption: German citizens resident in an EU-state or Switzerland.

Applicants will be required as part of the background check specify all employment, training and further education as well as any gaps (of more than 28 days) during the last 5 years.

The applicant agrees that:

- ➔ he is subject to a reliability screening on the basis of § 7 Aviation Security Act (LuftSiG),
- ➔ he will support the reliability screening at any time in accordance with § 7, Section III Aviation Security Act (LuftSiG).
- ➔ within the framework of this reliability screening the data is forwarded to the responsible Aviation Security Authority, the Police, the Office for the Protection of the Constitution, the Federal Intelligence Agency, the Federal Criminal Police Office, the Military Counter Intelligence Agency, the Customs Investigations Bureau, the Federal Commissioner for the Files of the State Security Service of the former German Democratic Republic, the Central Register of Foreign Nationals and the Federal Central Criminal Register.

The applicant assures that all information given is true and complete. Insofar as the applicant is already in possession of a valid reliability clearance this must be enclosed in copy to the application.

The company filing the application (applicant's employer) is convinced that:

- ➔ the personal data of the applicant are correct,
- ➔ no facts are known which could cause security concerns as regards the applicant working in the security area of Flughafen Köln/Bonn GmbH,
- ➔ work and residence permits are in place.

Part IV – Company filing the application

The company filing the application confirms that:

- ➔ the statements made by the applicant are complete and correct,
- ➔ the Airport ID is necessary for the fulfillment of the official duties,
- ➔ the areas to be accessed are necessary for the fulfillment of the official duties,
- ➔ the company will bear the costs for processing the application, the issuance of the Airport ID, the fees for a proposed reliability screening and the repeat screening, as well as the fees for Airport IDs not returned at the due date (details on the invoice address, cost centre and order number are essential),
- ➔ the applicant is subject to the stated occupational identification group,
- ➔ it will inform Flughafen Köln/Bonn GmbH (Central ID Office/Registration) of any changes in the occupational activity of the applicant or in the occupational identification group,
- ➔ the regulations regarding "Return" shall be observed.

Carrying prohibited articles as set out in Annex 1A of the (EU) Regulation No. 2015/1998 is only permitted if the articles are essential for airport operations or operating an aircraft or performing in-flight duties. Moreover, articles set out in Annex 4C of the (EU) Regulation No. 2015/1998 are to be kept in the security area inaccessible for passengers. Flughafen Köln/Bonn GmbH reserves the right to allocate the applicant a respective occupational group which defines carrying prohibited articles.

Specific card classes with the clearing required for official duties are defined for companies based at Cologne Bonn Airport and the Departments of Flughafen Köln/Bonn GmbH. Additional clearings required should be applied for in the specified field. Rental areas or extended clearings can only be activated with the agreement of the companies involved or the respective Department of Flughafen Köln/Bonn GmbH.

Part V – Approval by customer

The customer/Department of Flughafen Köln/Bonn GmbH confirms that:

- ➔ the company filing the application is working on their behalf,
- ➔ it will immediately inform the Central ID Office/Registration of Flughafen Köln/Bonn GmbH if the contractual relationship with the company filing an application ceases/ends,
- ➔ the details given by the applicant and the company filing the application are correct.

COMPANY IDs

Company IDs only authorize access to company-secured areas (e.g. in the Terminals) outside the security area. Company IDs are not Airport IDs and do not authorize the bearer access to the security area.

Reliability screening in line with § 7 Aviation Security Act (LuftSiG) is not necessary for company IDs. The provisions as set out in Part III – Part V of the application shall apply.

Merkblatt

Sicherheitsschulung gemäß § 8 Luftsicherheitsgesetz
in Verbindung mit Verordnung (EU) Nr. 2015/1998

Hinweise der Flughafen Köln/Bonn GmbH

Gekoppelt an die Erteilung einer Zutrittsberechtigung ist neben der Überprüfung der Zuverlässigkeit gem. § 7 Luftsicherheitsgesetz die Erfüllung einer Sicherheitsschulung gem. 11.2.6 der Verordnung Nr. 2015/1998 (4 Unterrichtseinheiten) verpflichtend.

Das Schulungsangebot kann bei der Flughafensicherheit unter Angabe der Personalien des/der Lehrgangsteilnehmer/in, der Übermittlung der Zuverlässigkeitsüberprüfung (PDF-Datei/Fax) und Rechnungsanschrift gebucht werden.

Auszug aus der Verordnung (EU) Nr. 2015/1998

11.2.6. Schulung von anderen Personen als Fluggästen, die unbegleiteten Zugang zu Sicherheitsbereichen benötigen.

11.2.6.1. Andere Personen als Fluggäste, die unbegleiteten Zugang zu Sicherheitsbereichen benötigen und nicht unter die Nummern 11.2.3 bis 11.2.5 und 11.5 fallen, erhalten eine Schulung des Sicherheitsbewusstseins, bevor sie eine Genehmigung erhalten, die unbegleiteten Zugang zu Sicherheitsbereichen verschafft.

Weitere Luftsicherheitsschulungen auf Anfrage.

Kontakt

E-Mail:

flughafensicherheit.schulung@koeln-bonn-airport.de

Telefon: + 49 (0) 22 03 40-3513

Vor der Ausgabe eines Flughafenausweises muss das Zertifikat der Schulung in der Ausweisstelle/Registration vorgelegt werden.

Zu beachten ist, dass auf Grund behördlicher Vorgaben bei Nichtteilnahme an einer Sicherheitsschulung kein unbegleiteter Zugang zum sensiblen Teil des Sicherheitsbereiches des Flughafens Köln/Bonn gewährt werden darf.

Die Ausgabe eines Flughafenausweises erfolgt erst nach Vorlage einer gültigen Zuverlässigkeitsüberprüfung sowie erfolgter Teilnahme an einer Sicherheitsschulung.

Neue Mitarbeiter sind zeitnah zur Schulung anzumelden, möglichst unverzüglich nach Erhalt der Zuverlässigkeitsüberprüfung.

Die Kosten für die Teilnahme an Sicherheitsschulungen sind in der aktuellen Gebühren-/Entgeltordnung aufgeführt; diese kann auf unserer Homepage www.koeln-bonn-airport.de eingesehen werden.

Leaflet

Security training in accordance with § 8 Aviation Security Act in conjunction with the EU Regulation No. 2015/1998

Information from Flughafen Köln/Bonn GmbH

Coupled with issuing access authorization for the areas of a commercial airport generally not accessible to the public, and along with reliability checks on staff in accordance with § 7 Aviation Security Act, a training course in accordance with 11.2.6. of the Regulation no. 2015/1998 (four training units) is obligatory.

Excerpt from EU regulation (EG) no. 2015/1998

11.2.6. Training of persons, other than passengers, who require unaccompanied access to security areas.

11.2.6.1. Persons, other than passengers, who require unaccompanied access to security areas and who do not fall under the categories 11.2.3 - 11.2.5 and 11.5, shall receive security awareness training before they receive authorization for unaccompanied access to security areas.

Please note that, due to official stipulations, unaccompanied access authorization to the sensitive part of the security area of Cologne Bonn Airport, generally not accessible to the public, cannot be granted without participation in security training.

An Airport identification card can only be issued after a valid reliability screening has been submitted and the security training courses have been completed.

The training offer can be booked at Airport Security, stating the personal data of the participant and sending a reliability screening (PDF / Fax) and invoice address.

Further air security training courses available on request.

Contact

E-Mail:

flughafensicherheit.schulung@koeln-bonn-airport.de

Telephone: + 49 (0) 22 03 40-3513

Before an airport ID card is issued, the training certificate must be presented to the Central ID Office/Registration.

Please register your new members of staff for training as soon as possible, if possible directly after receiving the reliability check report.

The costs arising from participating in the security training are listed in our list of fees and charges on our homepage www.koeln-bonn-airport.de.