Amtl. farbiges Passfoto (einfarbiger Hintergrund) beifügen (Papier oder jpg)

Seite ist durch den Antragsteller (Mitarbeiter) vollständig auszufüllen

Angaben zur Person:

☐ Herr ☐ Frau PK-Nummer: _____
wird bei Erstantrag automatisch vergeben

Name: _____

Vorname(n): _____
alle gemäß Reihenfolge im Personalausweis/Reisepass – Rufname unterstreichen

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Postleitzahl: _____ Wohnort: _____

Straße, Hausnr.: _____

Telefon (Mobil) & eMail: _____

1. Fremdfirmenausweis

☐ **Erstantrag** ☐ **gültiger Lufthansa Fremdfirmenausweis ist bereits vorhanden**

Ersatzantrag

☐ Verlängerung ☐ Verlust ☐ Beschädigung ☐ Änderung folgender Daten: _____

2. Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZUP)

☐ **Erstantrag** ☐ **Wiederholungsantrag** (§ 7 Luftsicherheitsgesetz) (=>Datenangabe S. 2 erforderlich!)

Gültige ZUP ist vorhanden (§ 7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG)) (bitte bei a. oder b. einen Haken setzen)

a.) ☐ ZUP wurde bei Lufthansa durchgeführt (FRA PS/S-C)

b.) ☐ ZUP wurde bereits über eine andere Behörde durchgeführt
(Behördliche Bescheinigung (Ergebnismitteilung) gem. § 7 LuftSiG **(Kopie beifügen)**)

Zum Betreten des Sicherheitsbereiches sowie des Betriebsgeländes der Deutsche Lufthansa AG ist eine ZUP erforderlich. Verfügt der Antragsteller bereits über eine mindestens noch sechs Monate gültige ZUP, ist ein Antrag auf ZUP nicht zu stellen. Ein Wiederholungsantrag ist dann spätestens 4 Monate vor Ablauf der ZUP zu stellen. Verfügt der Antragsteller bereits über eine gültige ZUP ist dies anhand einer Kopie der entsprechenden Bescheinigung (Ergebnismitteilung) nachzuweisen. Ggf. wird der Nachweis bei Behörde/Flughafen per Abfrage überprüft.

3. Sicherheitsschulung

Zum Betreten gesondert ausgewiesener Sicherheitsbereiche ist eine Sicherheitsschulung erforderlich. Der Zutritt zu den ausgewiesenen Sicherheitsbereichen kann nur nach Vorlage der Schulungsbescheinigung gewährt werden.

☐ Gültige Sicherheitsschulung gem. LuftSiSchulV ist vorhanden **(Kopie beifügen)**
Eine Sicherheitsschulung ist notwendig für den Zutritt zu Lufthansa Technik FRA & MUC, LSG MUC und Lufthansa Cargo MUC

☐ **Die "Allgemeinen Grundsätze zum Fremdfirmenausweis & ZUP der Deutschen Lufthansa AG" habe ich zur Kenntnis genommen. Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten gemäß BDSG gespeichert werden.**

☐ **Dem Antrag habe ich eine Passkopie beigefügt (Reisepass / Personalausweis)**

_____
Ort, Datum

_____
Unterschrift des Antragstellers (Mitarbeiters) (Minderjährige zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

Antragsteller (Mitarbeiter)

Seite ist durch den Antragsteller (Mitarbeiter) nur bei erforderlicher ZUP auszufüllen
(Bei Platzmangel können weitere Angaben auf einem Extrablatt mit Unterschrift übermittelt werden)

Name : _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsname: _____

Geburtsland: _____ ggfs. PK-Nr: _____

Frühere Namen: _____ von - bis: _____
TT.MM.JJJJ – TT. MM. JJJJ

Aktuelle Staatsangehörigkeit: _____ seit: _____
TT.MM.JJJJ – TT. MM. JJJJ

Doppelte Staatsangehörigkeit(en): _____ von - bis: _____
TT.MM.JJJJ – TT. MM. JJJJ

Frühere Staatsangehörigkeit(en): _____ von - bis: _____
TT.MM.JJJJ – TT. MM. JJJJ

Personalausweis-Nummer: _____ gültig bis: _____

Reisepass-Nummer: _____ gültig bis: _____

Nur bei aktueller **nicht deutscher** Staatsangehörigkeit auszufüllen:
Bezeichnung des vorgelegten Ausweispapiers (z.B. italienischer Reisepass):

_____

Aussteller des vorgelegten Ausweispapiers:

_____

Antragsteller (Mitarbeiter)

Hauptwohnsitze der letzten 10 Jahre sind **taggenau u. lückenlos** anzugeben, **keine** Meldebescheinigungen beifügen

PLZ	Wohnort	Straße	Nr.	Bundesland	Land	von TT.MM.JJJJ	bis TT.MM.JJJJ

Nebenwohnsitze der letzten 10 Jahre – **keine** Meldebescheinigungen beifügen

PLZ	Wohnort	Straße	Nr.	Bundesland	Land	von TT.MM.JJJJ	bis TT.MM.JJJJ

Ich bin damit einverstanden, dass ich einer Zuverlässigkeitsüberprüfung auf der Grundlage des § 7 LuftSiG und der gemäß § 17 (1) LuftSiG erlassenen Durchführungsverordnung unterzogen werde. Ich erkläre, dass die Antragstellung erfolgt, ohne dass an anderer Stelle (örtliche Flughäfen bzw. Landesluftfahrtbehörden) ein Zuverlässigkeitsüberprüfungsantrag derzeit in Bearbeitung ist und kein Überprüfungsergebnis mit einer Gültigkeit von mindestens sechs Monaten vorliegt. Anderenfalls verzichte ich auf eine Antragstellung und lege entsprechende Nachweise vor (Kopie des Flughafenausweises, Bestätigung einer Landesluftfahrtbehörde, …). Ich erkläre, alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben.

☐ **Die "Allgemeinen Grundsätze zum Fremdfirmenausweis & ZUP der Deutschen Lufthansa AG" habe ich zur Kenntnis genommen. Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten gemäß BDSG gespeichert werden.**

_____
Ort, Datum

_____
Unterschrift des Antragstellers (Mitarbeiters) (Minderjährige zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

Seite ist durch die Fremdfirma (LH-Auftragnehmer) vollständig auszufüllen

Name, Vorname (Mitarbeiter der Fremdfirma): _____ _____

Fremdfirma: _____
vollständige Firmenbezeichnung

PLZ, Ort: _____

Straße, Hausnr.: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Fax: _____

eMail: _____

Auszuführende Tätigkeit(en) des Antragstellers: _____
kurze Tätigkeitsbeschreibung (z.B. Flugzeugmechaniker, Projektmanager IT, Busfahrer Crew…)

Fremdfirma (LH-Auftragnehmer)

☐ **Identitätsprüfung des Antragstellers wurde vorgenommen (d. h. gültiger Personalausweis/Reisepass hat vorgelegen und ist mit Antragsteller (Mitarbeiter) verglichen worden)**

Der Arbeitgeber des Antragstellers (Mitarbeiters) versichert, dass

- die beantragte Zuverlässigkeitsüberprüfung sowie der Fremdfirmenausweis zur Erfüllung der geschäftlichen Aufgaben des Antragstellers (Mitarbeiters) notwendig sind
- keine Tatsachen bekannt sind, aus denen sich Sicherheitsbedenken gegen die Beschäftigung des Antragstellers (Mitarbeiters) ergeben
- die erforderliche Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis vorliegt

Der Arbeitgeber des Antragstellers (Mitarbeiters) teilt der Abteilung ID Card Processes (FRA PS/S-C) der Deutschen Lufthansa AG grundsätzlich Änderungen der Angaben zum Ausweisinhaber (z.B. Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Notwendigkeit des Zutritts zum Sicherheitsbereich) unverzüglich schriftlich mit. Der Arbeitgeber trägt die Kosten für die Zuverlässigkeitsüberprüfung und die Ausstellung des Ausweises.

☐ **Die „Allgemeinen Grundsätze zum Fremdfirmenausweis & ZUP der Deutschen Lufthansa AG“ haben wir zur Kenntnis genommen.**

Datum/Stempel/Unterschrift des Arbeitgebers: _____

Wichtiger Hinweis:

Für die Bearbeitung des Antrags werden folgende Unterlagen benötigt:

- ✓ Vollständig ausgefüllter und gut leserlicher Antrag
- ✓ Aktuelles amtliches Passfoto in Farbe (einfarbiger Hintergrund) (Papier oder jpg-Datei)
- ✓ Kopie von Personalausweis oder Reisepass
- ✓ Ggf. Nachweis einer bereits durchgeführten Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZUP)
- ✓ Ggf. Nachweis einer durchgeführten Sicherheitsschulung

(Unvollständige Anträge werden an die befürwortende LH-Dienststelle zurückgesandt und haben zeitliche Verzögerungen zur Folge)

Seite ist von der befürwortenden LH-Dienststelle vollständig auszufüllen

Name, Vorname (Mitarbeiter der Fremdfirma): _____ _____

Angaben zum Einsatz:

Hinweis: Der Ausweis ist für die voraussichtliche Dauer des Einsatzes bei LH zu beantragen. Die maximale Gültigkeitsdauer des Ausweises beträgt 3 Jahre.

Ausweis gültig von: _____ **bis:** _____

☐ Ausweis ohne PIN-Brief (Standard) ☐ Ausweis mit PIN-Brief (z.B. Drehkreuze bei LH Systems FRA, LCAG MUC)

Einsatzort (Abteilung/Gebäude/Bereich): _____

Bitte beachten: Die Zutrittsberechtigung wird initial nur für die Gesellschaft/das Gebäude gemäß der beantragenden Dienststelle erteilt! Sollte der Einsatzort nicht mit der beantragenden Dienststelle/dem Gebäude übereinstimmen bzw. darüber hinausgehen, so muss ein Mitarbeiter des LH Konzerns, der am betreffenden Einsatzort/Gesellschaft beschäftigt ist, den Zutritt **per email** bei **idcardfra@dlh.de** (formlos) beantragen. (In MUC nur über spezielle Ansprechpartner)

(Beispiel: Wird dieser Antrag von einer Lufthansa Technik (LHT) Dienststelle in Frankfurt gestellt, wird bei der Ausweiserstellung entsprechend die Zutrittsberechtigung nur für das Tor 23 (LHT Frankfurt) vergeben. Sollte der Externe z. B. auch im LAC in Frankfurt arbeiten müssen, so muss ein LH-Mitarbeiter aus dem LAC den Zutritt per email an idcardfra@dlh.de (formlos) beantragen.)

Zuschlagsfreie Kantinennutzung:

Ist der Ausweisinhaber als Praktikant, Referendar oder Diplomand zur zuschlagsfreien Kantinennutzung berechtigt, kontaktieren Sie bitte FRA PS/SK, Tel. 069-696 90445, in HAM bitte das TV/F-S Servicecenter kontaktieren.

☐ amtliches Passfoto anbei
☐ digitales Passfoto gesendet am _____ an fremdfirmenausweis@dlh.de

Kontaktdaten der Dienststelle:

Befürwortende Konzerngesellschaft: _____

Befürwortende LH-Dienststelle: _____

Einsatzort/Dienststelle/Gebäude: _____

Kostenstelle: (6-stellig) _____

Ansprechpartner der LH-Dienststelle: _____

Telefon: _____ **Fax:** _____ **eMail:** _____

☐ **Die „Allg. Grundsätze zum Fremdfirmenausweis & ZUP der Deutschen Lufthansa AG“ habe ich zur Kenntnis genommen.**

Vor- und Zuname des LH-Dienststellenleiters in Druckschrift: _____

Datum/Unterschrift LH-Dienststellenleiter: _____

Wichtiger Hinweis: Für die Bearbeitung des Antrags werden folgende Unterlagen benötigt:

- ✓ Vollständig ausgefüllter und gut leserlicher Antrag
- ✓ Aktuelles amtliches Passfoto in Farbe (einfarbiger Hintergrund) (Papier oder jpg-Datei)
- ✓ Kopie von Personalausweis oder Reisepass
- ✓ Ggf. Nachweis einer bereits durchgeführten Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZUP)
- ✓ Ggf. Nachweis einer durchgeführten Sicherheitsschulung

(Unvollständige Anträge werden an die befürwortende LH-Dienststelle zurückgesandt und haben zeitliche Verzögerungen zur Folge)

LH-Dienststelle