

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

bitte die folgenden Informationen und Anforderungen **aufmerksam und vollständig** lesen.

- Jeder Ausweisantrag muss vollständig und maschinell (abgesehen von der Unterschrift) ausgefüllt sein, sonst wird dieser nicht bearbeitet.
- Rückfragen zum Ausweisantrag bitte erst zwischen Arbeitgeber, Arbeitnehmer und ggf. Auftraggeber klären bevor die Ausweisstelle kontaktiert wird.
- Die im Folgenden beschriebenen Anforderungen betreffen grundsätzlich Ausweisanträge am Flughafen München, bei denen eine Zuverlässigkeitsprüfung durchgeführt werden muss. Hat ein Antragsteller bereits eine noch gültige Bescheinigung über die persönliche Zuverlässigkeit durch das Luftamt Südbayern oder einer anderen Überprüfungsbehörde, so kann ein vereinfachter Antrag (Nur die Teile A, B, D, und ggf. E) gestellt werden. Bitte bei Antragstellung diese Seiten nicht mit einreichen.
- Die Bearbeitung fehlerhaft ausgefüllter Anträge kann, bei wiederholt fehlerhafter Einreichung, erneut verrechnet werden.
- Anträge, bei denen notwendige Nachweise nicht beiliegen, können durch die Ausweisstelle am Flughafen München nicht bearbeitet werden und müssen zurückgeschickt werden.
- Wenn die Zeilen bei Wohnsitzen, Auslandsaufenthalten oder Beschäftigungsangaben nicht ausreichen sollten, kann unter <https://www.munich-airport.de/zugangsmanagement> ein Beiblatt heruntergeladen werden, welches weitere Angaben ermöglicht.
- Ab dem 01.06.2025 wird nur noch diese Version akzeptiert.
- Zur einfacheren Lesbarkeit wird der Begriff Strafregisterauszug oder Straffreiheitsbescheinigung durch das Wort Führungszeugnis beschrieben.
- Definitionen:
 - Antragsteller: Reelle Person welche einen Ausweis/Zutrittsberechtigung für den Flughafen München benötigt.
 - Arbeitgeber: Das Unternehmen, mit welchem der Antragsteller ein Arbeitsverhältnis hat, Selbstständige sind ihr eigener Arbeitgeber.
 - Auftraggeber: Ein Unternehmen / Konzernbereich, welches zeichnungsberechtigt (darf Ausweisanträge für den Flughafen München freigeben) ist.

Anleitung:

1. Der Arbeitgeber liegt in der Verantwortung, dass der Antrag vollständig ausgefüllt wird.
2. Der Arbeitgeber und Antragsteller füllt »Teil A«, »Teile B« und »Teil C« maschinell aus.
3. Der Antragsteller druckt diesen aus und unterschreibt diesen handschriftlich. Der unterschriebene Antrag sowie alle Nachweisdokumente werden dem Arbeitgeber zurückgespielt. **Nachweise, die in Kopie mitgegeben werden, bitte sorgfältig scannen und die Lesbarkeit überprüfen.**
4. Der **Arbeitgeber** bestätigt per Unterschrift und Stempel die Vollständigkeit, **Richtigkeit und Lesbarkeit des Antrages sowie der Nachweisdokumente**. Der Arbeitgeber kommt für die Gebühren und Entgelte des Antrages auf. Diese sind in der Entgeltordnung auf unserer Webseite einsehbar.
5. Der Arbeitgeber leitet den Antrag ggf. an seinen Auftraggeber weiter.
6. Der Auftraggeber bestätigt seinerseits die Richtigkeit und Notwendigkeit des Antrages (nicht die Richtigkeit der Angaben des Antragstellers).
7. Der vollständige Antrag (d.h. ein Dokument beinhaltend den Antrag und die erforderlichen Nachweise) wird an antraege-ausweiswesen@munich-airport.de gesendet. Sollte bei den erforderlichen Nachweisen ein original Führungszeugnis sein, muss der Antrag in Papierform an die Ausweisstelle geleitet werden. Ob dies durch Auftraggeber oder Arbeitgeber geschieht, liegt in der Verantwortung des Arbeitgebers.
8. Bearbeitung des Antrages durch die Ausweisstelle.

Inhalt

Teil A – Arbeitgeber	2
Teil B – Antragsteller/Arbeitnehmer	3
Teil C – Antragsteller/Arbeitnehmer.....	4
Wichtige Informationen und Geschäftsbedingungen	6

»Ausweis Antrag«



Teil A – Arbeitgeber

Dieser Teil des Antrags ist komplett auszufüllen, unabhängig vom Zweck des Antrags

Allgemeine Angaben Arbeitgeber

Adresse Arbeitgeber ⓘ	Firmenbezeichnung ⓘ
	E-Mail-Adresse Arbeitgeber
	Telefonnummer Arbeitgeber für Rückfragen

Tätigkeitsbeschreibung des Mitarbeiters ⓘ	Personalnummer (nur FMG)
Antrag auf: ⓘ <input type="checkbox"/> Zutritt zum Sicherheitsbereich <input type="checkbox"/> öffentliche Bereiche (grün) <input type="checkbox"/> Namensänderung <input type="checkbox"/> Zweit Antrag (Nebenbeschäftigung) <input type="checkbox"/> Eilerfassung (Aufschlag lt. Entgeltordnung)	Beschreibung Einsatzbereiche / Örtlichkeiten auf dem Flughafengelände (z.B. Terminal, Vorfeld, etc.) ⓘ
Anzahl Zutritte zum Sicherheitsbereich pro Jahr (Schätzung) ⓘ	Arbeitsbeginn (Tag/Monat/Jahr) im Sicherheitsbereich ⓘ
voraussichtliches Ende (Tag/Monat/Jahr)	Beginn des Arbeitsverhältnisses beim oben genannten Unternehmen. ⓘ

Arbeitgeber

Durch den Arbeitgeber auszufüllen

Stempel des Arbeitgebers	Datum	Unterschrift Arbeitgeber (Unterschriftsberechtigter)	Ggf. Auftraggeber (FMG, Behörde, etc.)
--------------------------	-------	--	--

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Arbeitgeber die beiliegenden Informationen, Geschäftsbedingungen und Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen zu haben und erklärt sich damit einverstanden. Mit Antragstellung verpflichtet sich der Arbeitgeber gegenüber der FMG, die Ausweisentgelte und Gebührenauflagen zu begleichen. Der Antrag ist auf Vollständigkeit geprüft und alle geforderten Nachweise und Dokumente liegen in einer adäquaten Qualität vor.

Auftraggeber

Bestätigung durch am Flughafen München ansässige Firma, die als Auftraggeber auftritt (z.B. FMG; Behörde, Luftverkehrsgesellschaft)

Stempel des Auftraggebers	Telefon-Nr. für Rückfragen	Datum	Unterschrift des Unterschriftsberechtigten
---------------------------	----------------------------	-------	--

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Auftraggeber die Notwendigkeit der oben genannten Person und Firma den Sicherheitsbereich am Flughafen München zu betreten bzw. einen Ausweis ausgestellt zu bekommen. Der Auftraggeber ist für die Verlängerung der Notwendigkeit und, gemeinsam mit dem Arbeitgeber, zur Meldung über Beendigung der Tätigkeit gegenüber der Ausweisstelle verantwortlich.

Ausweisstelle & Erhalt

PersID	Firmenschlüssel/SON	Ausweistext	Zust. Firma/Abteilung
Profil	ZUP-Datum	ZUP/WHÜ einleiten	Antragseingang
<input type="checkbox"/> Wechsler <input type="checkbox"/> Dummy	SiSchul-Datum	SMS-Schul-Datum	
Vermerk Führungszeugnis			

Teil B – Antragsteller/Arbeitnehmer

Allgemeine Angaben Antragsteller

Name [einschließlich früherer Namen] ⓘ	Geburtsname
Vorname	Weitere Vornamen ⓘ
Geburtsdatum	Titel [z.B. Dr.] / diplomatischer Status ⓘ
Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers/unisex	

Geburtsort	Geburtsland	Staatsangehörigkeit
Doppelte Staatsangehörigkeit	Frühere Staatsangehörigkeit	E-Mailadresse Antragsteller

Ausweisdokument ⓘ <input type="checkbox"/> EU-Personalausweis ⓘ <input type="checkbox"/> Reisepass <input type="checkbox"/> Diplomatenpass <input type="checkbox"/> Reiseausweis & gültiger Aufenthaltstitel	Dokumentnummer: ⓘ	Ablaufdatum
	<input type="checkbox"/> Nachweis des Ausweisdokumentes angehängt	
	<input type="checkbox"/> Weitere Dokumente angehängt	
<input type="checkbox"/> Ich habe oder hatte bereits einen Ausweis am Flughafen München. ⓘ	Ausweisnummer:	
<input type="checkbox"/> Ich habe eine gültige Zuverlässigkeitsüberprüfung / Sicherheitsüberprüfung über eine deutsche Behörde / Flughafen (falls „Ja“ entfällt „Teil C“) ⓘ	Überprüfungsbehörde / Flughafen: ⓘ	
	<input type="checkbox"/> Bescheid der Überprüfungsbehörde / Flughafen beigelegt	

Meldeadresse Aktueller Hauptwohnsitz ⓘ

seit [TT.MM.JJJJ]	Straße	Hausnummer
Postleitzahl	Ort	Land / Bundesland

Durch den Antragsteller/Arbeitnehmer auszufüllen

Ohne händische Unterschrift kann der Antrag nicht akzeptiert werden.

Datum	Unterschrift Antragsteller [ggf. gesetzlicher Vertreter] ⓘ
-------	--

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die beiliegenden Informationen, Geschäftsbedingungen und Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen zu haben und erkläre mich damit einverstanden. Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Bei Beantragung des Zutritts zum Sicherheitsbereich bestätige ich die Kenntnisnahme der Informationen zur Zuverlässigkeitsüberprüfung und beantrage, dass meine Zuverlässigkeit auf Grundlage des §7 Luftsicherheitsgesetz durch die Regierung von Oberbayern – Luftamt Südbayern überprüft wird.

Teil C – Antragsteller/Arbeitnehmer

Meldeadresse Hauptwohnsitze der letzten 10 Jahre

lückenlos (ausgenommen aktueller Wohnsitz und Nebenwohnsitzen)

Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	

Nebenwohnsitze der letzten 10 Jahre

Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Straße & Hausnummer	Postleitzahl	Bundesland/Land
			Ort	

Angaben über Beschäftigungsverhältnisse, Lücken, Aus- und Weiterbildungen der letzten 5 Jahre

Zur Erlangung der Zuverlässigkeit gem. §7 Luftsicherheitsgesetz müssen die Tätigkeiten der letzten 5 Jahre lückenlos nachgewiesen werden. Konkret bedeutet dies, dass **alle** beruflichen (Haupt-)Tätigkeiten, Ausbildungen, Schulzeiten, sonstigen Auszeiten, Arbeitslosenzeiten, Pflegezeiten, Zeiten der Selbstständigkeit, mit **geeigneten Nachweisen** belegt werden müssen. Bei Tätigkeiten und Lücken, die nicht länger als 28 Tage gedauert haben entfällt diese Nachweispflicht.

Geeignete Nachweise können sein:

- offizielle Dokumente aus denen die geforderten Informationen hervorgehen, z.B. Arbeitszeugnisse, Arbeitgeberbescheinigungen, Gewerbeanmeldungen (ggf. mit Nachweis des Bestands des Gewerbes), Sozialversicherungsbescheide. Arbeitsverträge können in Kombination z.B. mit einem (geschwärzten) Kontoauszug als Nachweis des zu dem Zeitpunkt noch bestehenden Beschäftigungsverhältnisses eingereicht werden.
- Ausbildungsnachweis, Zeugnisse
- bei Reisen: Sichtvermerke in Reisepass, Flugbuchungen, Hotelrechnungen
- Arbeitslosenbescheinigung, Bescheinigung über den Erhalt von Pflegegeld oder anderen Entgeltersatzleistungen
- Versicherungsverlauf der Kranken- / Sozialversicherungen

Die Kriterien für einen geeigneten Nachweis sind:

- Beginn und Ende der Tätigkeit müssen eindeutig ersichtlich und den Angaben im Antrag zuzuordnen sein
- Art der Tätigkeit
- Name / Stempel des Arbeitgebers, der Ausbildungsstätte, der ausstellenden Behörde
- bevorzugt in deutscher Sprache; Englisch wird akzeptiert. Sonstige fremdsprachliche Dokumente müssen ggf. beglaubigt übersetzt werden.

Wenn Sie Unterlagen einreichen, sind diejenigen Seiten ausreichend, auf denen Beginn und Ende der Tätigkeit ablesbar sind (z.B. bei Arbeitsverträgen nur die Seite mit Beginn). Bitte reichen Sie keine kompletten Arbeitsverträge o.ä. ein.

Ist der Antragsteller/die Antragstellerin seit mindestens 5 Jahren im antragstellenden Unternehmen beschäftigt, bestätigt der Arbeitgeber dies mittels Unterschrift. Es sind dann keine weiteren Nachweise nötig.

Falls keine Nachweise für eine Tätigkeit o.ä. vorliegen, kann im Ausnahmefall der aktuelle Arbeitgeber ein Interview mit dem Mitarbeiter führen und dieses mittels Formular »Interviewnachweis als Belegersatz« dokumentieren. Das Formular finden Sie auf unserer Webseite.

Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		
Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	Tätigkeitsbeschreibung:	Arbeitgeber/Ausbildungsstätte	Nebentätigkeit <input type="checkbox"/> Ja	Nachweis beigelegt <input type="checkbox"/> Ja
			Anschrift / Kontaktdaten		

Angaben zu Auslandsaufenthalten*

Bei einem Auslandsaufenthalt >6 Monate (innerhalb der letzten 5 Jahre) oder wenn ein Wohnsitz im Ausland besteht muss ein Führungszeugnis aus dem entsprechenden Land im Original bei der FMG Ausweisstelle vorgelegt werden. Viele Führungszeugnisse bedürfen einer beglaubigten Übersetzung ins Deutsche sowie Haager Apostille oder Legalisation der Führungszeugnisse. Online Führungszeugnisse müssen verifizierbar sein.

Folgende Prüfschritte werden bei Führungszeugnissen angewandt:

- Bei derzeitigem Aufenthalt / Wohnsitz im Ausland darf das Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate sein. Bei in der Vergangenheit liegenden Aufenthalten kann das Zeugnis auch älter sein, muss aber nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes datiert sein.
- In jedem Fall muss eine amtlich beglaubigte Übersetzung vorgelegt werden.
- Führungszeugnis mit Echtheitszertifikat (Apostille/Legalisation) und amtlich beglaubigte Übersetzung müssen im Original eingereicht werden.
- Führungszeugnisse aus nicht-EU-Staaten müssen mit einer »Haager Apostille« oder Legalisation der Deutschen Botschaft im jeweiligen Land versehen sein.
- Bei Führungszeugnissen aus EU-Staaten bedarf es keiner Echtheitsbescheinigung, eine Apostille/Legalisation entfällt somit.
- Hat der Antragsteller / die Antragstellerin eine EU-Nationalität (ausgenommen die deutsche Nationalität) und Wohnsitz in Deutschland, sowie den entsprechenden Auslandsaufenthalt ab 6 Monaten kann ein EU-Führungszeugnis eingereicht werden, zu beantragen bei der Einwohnermeldebehörde des Wohnorts. Sollte das Land, in dem der Wohnsitz/Auslandsaufenthalt stattgefunden hat, keine Auskunft im EU-Führungszeugnis geben, so ist ein reguläres Führungszeugnis im Original (und Übersetzung) aus dem jeweiligen Land einzureichen.

* ab einem Zeitraum von als 6 Monaten und mehr während der vergangenen 5 Jahre

Informationen zum ausländischen Urkundenverkehr für das jeweilige Land erhalten Sie auf den Seiten des Auswärtigen Amtes:

<https://www.auswaertiges-amt.de/de/service/konsularinfo/internationaler-urkundenverkehr>

Land	Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	<input type="checkbox"/> Führungszeugnis im Original an Ausweisstelle geschickt <input type="checkbox"/> Übersetzung / Legalisation bzw. Apostille liegt bei
Land	Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	<input type="checkbox"/> Führungszeugnis im Original an Ausweisstelle geschickt <input type="checkbox"/> Übersetzung / Legalisation bzw. Apostille liegt bei
Land	Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	<input type="checkbox"/> Führungszeugnis im Original an Ausweisstelle geschickt <input type="checkbox"/> Übersetzung / Legalisation bzw. Apostille liegt bei
Land	Von [TT.MM.JJJJ]	Bis [TT.MM.JJJJ]	<input type="checkbox"/> Führungszeugnis im Original an Ausweisstelle geschickt <input type="checkbox"/> Übersetzung / Legalisation bzw. Apostille liegt bei

Wichtige Informationen und Geschäftsbedingungen

Die Sicherheitsbereiche des Flughafens München können nur mit Einwilligung der Flughafen München GmbH –FMG– unter der Maßgabe der Luftsicherheitsrechtlichen Vorgaben betreten werden. Hierfür werden Zutrittsberechtigungen und Flughafenausweise verschiedener Art vom Zugangsmanagement (Bereich Ausweiswesen) der FMG verwaltet und ausgegeben. Ausweise und Zutrittsberechtigungen werden pro Person und nach Anzahl der Tätigkeit erstellt und ausgegeben (auch Nebentätigkeiten bedürfen eines gesonderten Antrags). Die Beantragung erfolgt unter Verwendung dieses Formblatts beim Bereich Ausweiswesen. Jeder Antrag bedarf einer individuellen Prüfung und es besteht kein Rechtsanspruch auf die Erteilung von Ausweisen oder bestimmten Berechtigungen. Die Entscheidung ob ein Dauerausweis ausgegeben wird, oder eine Zutrittsberechtigung für einen Zeitausweis, trifft die Ausweisstelle. Alle Ausweise bleiben Eigentum der FMG.

Die Annahme und Bearbeitung von Anträgen erfolgt nur bei Vollständigkeit der geforderten Angaben und Anlagen. Eine Entgeltschuld lt. Entgeltordnung der Konzernsicherheit der FMG entsteht mit Antragstellung [einsehbar unter www.munich-airport.de/zugangsmanagement]. Mit ihren Unterschriften [Antragsteller, Arbeitgeber und Auftraggeber] bestätigen Sie die Kenntnis dieser Informationen und Geschäftsbedingungen. Zuwiderhandlungen können zum Entzug der Zutrittsberechtigung führen. Bitte beachten Sie auch die aktuellen Informationen auf unserer Internetseite www.munich-airport.de/zugangsmanagement

Grundsätzlich ist ein Ausweis Antrag nur vollständig und darf durch das Ausweiswesen bearbeitet werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

- Der Antrag wurde maschinell und vollständig ausgefüllt.
- Die benötigten Unterschriften sind händisch erfolgt [Antragsteller, Arbeitgeber, ggf. Auftraggeber].
- Kopie [Vorder- und Rückseite] des Personaldokuments ist beigelegt.

Dazu kommen, je nachdem ob auch eine Zuverlässigkeitsüberprüfung beantragt wird, noch:

- Haupt- und Nebenwohnsitze lückenlos der letzten 10 Jahre, ggf. Meldebescheinigung falls aktueller dt. Wohnsitz nicht auf Personaldokument ersichtlich ist
- Beschäftigungs- und Ausbildungszeiten sowie Lücken der letzten 5 Jahre samt Nachweisen
- ggf. Kopie der Bescheinigung der Zuverlässigkeit einer anderen Behörde
- Führungszeugnis bei Aufenthalt im Ausland ab 6 Monaten Dauer
- Detaillierte Beschreibungen dieser Bedingungen entnehmen Sie bitte den folgenden Seiten.

Hinweis zur Kopie des Personaldokuments:

Bei Personalausweisen im Scheckkartenformat dürfen die Zugangsnummer (sechsstellige Nummer rechts neben dem Gültigkeitsdatum) sowie die Angaben zur Augenfarbe und Größe unkenntlich gemacht werden.

Die Ausweiskopie dient ausschließlich der Identitätsprüfung, die die Ausweisstelle im Auftrag der Luftsicherheitsbehörde durchführt. Die Ausweisstelle leitet die Ausweiskopie nach der Erfassung des Antrags und des Abgleichs der im Rahmen der Zuverlässigkeitsüberprüfung und Ausweiserstellung benötigten personenbezogenen Daten an die Luftsicherheitsbehörde weiter. Dort wird die Kopie nach Abschluss der Zuverlässigkeitsüberprüfung vernichtet.

Informationen zur Zuverlässigkeitsüberprüfung

Eine Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. §7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG) und Luftsicherheitszuverlässigkeitsüberprüfungsverordnung (LuftSiZÜV) wird immer dann nötig, wenn eine Tätigkeit auf der Luftseite und in den Sicherheitsbereichen beabsichtigt wird.

Am Flughafen München fällt die Überprüfung in die Zuständigkeit der

Regierung von Oberbayern

Luftamt Südbayern – Luftsicherheitsstelle
Postfach 24 14 42, 85336 München

Der Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung sollte mindestens 4 Wochen vor Aufnahme der Tätigkeit gestellt werden. Die Überprüfung umfasst eine Abfrage bei verschiedenen Stellen gem. §7 Abs.3 LuftSiG: Polizeivollzugs- und Verfassungsschutzbehörden der Länder und dem Bundeszentralregister. Soweit erforderlich, können auch das Bundeskriminalamt, das Zollkriminalamt, das Bundesamt für Verfassungsschutz, der Bundesnachrichtendienst, Militärischen Abschirmdienst sowie die Unterlagenbehörde des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR angefragt werden. Bei ausländischen Antragstellern können darüber hinaus auch Auskünfte aus dem Ausländerzentralregister eingeholt und soweit im Einzelfall erforderlich, Anfragen an die zuständige Ausländerbehörde gerichtet werden.

Soweit im Einzelfall erforderlich, kann die Luftsicherheitsbehörde auch Anfragen an die FMG als Flugplatzbetreiber sowie an den gegenwärtigen Arbeitgeber nach dort vorhandenen, für die Beurteilung der persönlichen Zuverlässigkeit bedeutsamen Informationen richten. Als Antragsteller sind Sie verpflichtet, an der Zuverlässigkeitsüberprüfung mitzuwirken.

Die behördliche Feststellung der Zuverlässigkeit ist gem. §3 Abs.5 Satz 1 in Verbindung mit §5 Abs.2 Satz 1 LuftSiZÜV fünf (5) Jahre gültig. Das Ergebnis der Zuverlässigkeitsüberprüfung wird Ihnen, Ihrem Arbeitgeber und der FMG als Flugplatzbetreiber bekanntgegeben. Dem Arbeitgeber werden die dem Ergebnis zugrundeliegenden Erkenntnisse grundsätzlich nicht mitgeteilt, es sei denn, dass dies für ein gerichtliches Verfahren im Zusammenhang mit der Zuverlässigkeitsüberprüfung erforderlich ist. Verneint die Luftsicherheitsbehörde die Feststellung Ihrer persönlichen Zuverlässigkeit, so darf die FMG Ihnen die Zutrittsberechtigung zur Luftseite und den Sicherheitsbereichen nicht erteilen. Auch im Falle einer positiv abgeschlossenen Zuverlässigkeitsüberprüfung kann die FMG die Ausstellung eines Flughafenausweises in Ausübung des Hausrechts verweigern.

Wer den Pflichten nach §10 LuftSiG vorsätzlich oder fahrlässig zuwiderhandelt, begeht Ordnungswidrigkeiten, die die Luftsicherheitsbehörde mit Geldbußen bis zu zehntausend Euro (10.000 €) ahnden kann (§18 LuftSiG).

Informationen zu notwendigen Schulungen (Luftsicherheitsschulung und Safety Management System-Basisschulung)

Für den Zutritt zu den Sicherheitsbereichen am Flughafen München gilt eine Schulungsverpflichtung nach Luftsicherheitsschulungsverordnung (LuftSiSchuV) deren Erfüllung als Bedingung zur Erlangung vorausgesetzt wird. Gemäß der Durchführungsverordnung zu VO [EU] 2015/1998 wird die erstmalige Berechtigung des unbegleiteten Zugangs zu Sicherheitsbereichen erst nach Vorliegen des Nachweises der durchgeführten Luftsicherheitsschulung gem. Kapitel 11.2.6 der VO [EU] 2015/1998 erteilt. Hat der Antragsteller bereits eine höherwertige Luftsicherheitsschulung gem. Kapitel 11.2.3 bis 11.2.5 absolviert oder wird aufgrund weiterführender Tätigkeiten (z.B. innerhalb der sicheren Lieferkette) eine höherwertige Luftsicherheitsschulung angestrebt, kann diese Schulungsbescheinigung dem Ausweis Antrag beigelegt werden. Die Möglichkeit zur Anerkennung wird von der Ausweisstelle geprüft. Schulungen, die für den unbegleiteten Zugang zum Sicherheitsbereich am Flughafen München qualifizieren sollen, müssen in der Airport Academy absolviert werden. Bei Schulungen durch andere Schulungsanbieter bietet die Flughafen München GmbH anstelle einer kompletten Neuschulung eine Zusatz-schulung an, die mit geringerem Kosten- und Zeitaufwand die MUC-spezifischen Kompetenzen vermittelt. Diese kann an 2 Schulungcomputern im Warteraum der Servicestelle MAC, Terminalstraße Mitte 16, durchgeführt werden. Die Luftsicherheitsschulung ist regelmäßig nach den jeweils gültigen Vorgaben zu wiederholen. Durch die Teilnahme an der Luftsicherheitsschulung oder MUC-spezifischen Zusatzschulung durch die Airport Academy entstehen Kosten, die Ihnen gesondert in Rechnung gestellt werden.

Für den Zutritt zu Flugbetriebsflächen (Ausweisfarbe rot) ist zusätzlich der Nachweis der Safety Management System-Basisschulung (SMS-Schulung) zu erbringen. Diese Schulung kann ausschließlich bei der Airport Academy absolviert werden. Hier werden Ihnen gesondert Kosten in Rechnung gestellt. Die SMS-Schulung ist regelmäßig nach den jeweils gültigen Vorgaben zu wiederholen.

Flughafenbenutzungsordnung / Gestattungen

Auszug aus Ziffer 4.1: Die gewerbliche Betätigung auf dem Flughafengelände ist nur auf Grund einer Vereinbarung mit dem Flughafenunternehmer, die grundsätzlich ein an diesen zu entrichtendes Entgelt beinhaltet, zulässig. Auf dem Flughafengelände wird eine gewerbliche Tätigkeit auch dann ausgeübt, wenn sie dort nur teilweise ausgeübt wird.

Bei abgelehnter Gestattung kann die Zutrittsberechtigung verweigert oder entzogen werden. Vor der Aufnahme einer gewerblichen Tätigkeit ist durch die Firma mit dem Team Gestattungen Kontakt aufzunehmen:
gewerbe gestattungen@munich-airport.de.

Einverständniserklärungen und Pflichten

Antragsteller / Arbeitnehmer

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie ein, dass:

- Sie damit einverstanden sind, dass Ihre Angaben zur Person elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.
- Sie diese Hinweise und Bedingungen und die Flughafenbenutzungsordnung anerkennen [zu finden unter Informationen für Aviation Partner - Flughafen München (munich-airport.de)]
- Sie einer Zuverlässigkeitsüberprüfung auf Grundlage des §7 LuftSiG unterzogen werden.
- Ihre Daten zum Zwecke der Zuverlässigkeitsüberprüfung an die zuständige Luftsicherheitsbehörde überstellt und gespeichert werden.
- Sie Ihren Dauerausweis nach Beendigung Ihrer Tätigkeit an die Ausweisstelle zurückgeben. Tagesausweise müssen täglich nach Abschluss des Zutritts an die ausgebende Stelle zurückgegeben werden.

Sie sind nach §7 Abs. 9a LuftSiG verpflichtet der Ausweisstelle innerhalb eines Monats mitzuteilen:

- Änderungen ihres Namens,
- Änderungen ihres derzeitigen Wohnsitzes, sofern der Wohnsitzwechsel nicht innerhalb eines Landes stattfindet,
- Änderungen ihres Arbeitgebers und
- Änderungen der Art der Tätigkeit.

Arbeitgeber

Der Arbeitgeber des Antragstellers versichert/bestätigt, dass:

- Diese Hinweise und Bedingungen zur Kenntnis genommen wurden und anerkannt werden.
- die Angaben des Antragstellers richtig sind und mit dem angegebenen Personaldokument übereinstimmen und der Antrag vollständig ausgefüllt wurde, sowie die benötigten Anlagen beiliegen.
- die Zutrittsberechtigung/ der Flughafenausweis zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben notwendig ist.
- nur Zutritt zu Bereichen beantragt wird, die zur Dienst-/Arbeitsausführung auch tatsächlich betreten werden müssen.
- der Ausweisstelle Adressänderungen oder sonstige relevante Änderung [z.B. Name, Arbeitgeber, Umfirmierung] die Zutrittsberechtigung betreffend mitgeteilt werden.
- die Ausweisstelle unverzüglich benachrichtigt wird, wenn das Arbeitsverhältnis erlischt, keine Beschäftigung am Flughafen mehr erfolgt oder sonstige Voraussetzungen zum Besitz eines Ausweises / einer Zutrittsberechtigung nicht mehr vorliegen. Dazu gehört auch die Mitteilung innerhalb eines Monats nach §7 Abs. 9b LuftSiG über die Aufnahme oder Änderung einer Tätigkeit einer prüfungspflichtigen Person.
- die ordnungsgemäße Ausweiserückgabe nach Beendigung der Tätigkeit sichergestellt ist.
- eine eventuell erforderliche Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung für den Antragsteller vorliegt und auf Verlangen der FMG vorgelegt wird.
- die anfallenden Kosten gem. Entgelttabelle für die Bearbeitung des Antrags, Ausstellung des Ausweises, Gebühren für eine Zuverlässigkeitsüberprüfung, sowie Entgelte bei Änderungen / Verlust oder nicht fristgerecht zurückgegebene Ausweise übernommen werden.
- Einverständnis besteht zum periodischen Erhalt eines Infobriefs der FMG Ausweisstelle per E-Mail. Der Infobrief dient zur ordnungsgemäßen Durchführung der Ausweisüberlassung und ist obligatorisch. Darüber hinaus erfüllt er unser berechtigtes Interesse an einer effektiven Informationsweitergabe in Bezug auf gesetzliche Entwicklungen, neue Prozesse und Verfahren, sowie Öffnungszeiten und generelle Informationen in Bezug auf das Zugangsmanagement.

Hinweise zum Datenschutz: Erteilung, Änderung, Verwaltung und Nutzung von Flughafenausweisen/Zutrittsberechtigungen

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung [Angaben gem. Art. 13 Abs. 1 lit. c, d DSGVO]

Personenbezogene Daten werden zu folgenden Zwecken auf Grundlage des Art. 6 Abs.1 lit. a, b, c, e, f DSGVO verarbeitet:

- zur Vertragserfüllung zwischen FMG und Antragsteller/Arbeitgeber [b]
- zur Erfüllung der §§ 7 und 8 Luftsicherheitsgesetz [LuftSiG] sowie weiterer luftsicherheitsrechtlicher Vorschriften [c, e]
- zur Durchführung von Schulungsmaßnahmen, zur Verwaltung von Zutritts- und Zufahrtsrechten sowie für versicherungstechnische Zwecke [z.B. Schadensregulierung] [f]
- zur Ermöglichung weiterer Dienstleistungen oder Nutzungen durch die FMG [insbesondere Parken] [f]

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie außerdem der Speicherung und Verarbeitung ein [a].

Verpflichtung zur Bereitstellung [Angabe gem. Art. 13 Abs.2 lit. e DSGVO]

Die Nicht-Bereitstellung der geforderten personenbezogenen Daten [auch in Form der erforderlichen Unterlagen und Nachweise] führt dazu, dass der Antrag nicht bearbeitet werden kann und der Zutritt zum Sicherheitsbereich verweigert wird. Darüber hinaus können flughafenausweisabhängige spezielle Dienstleistungen oder Nutzungen nicht erfolgen.

Empfänger der Daten [Angabe gem. Art. 13 Abs.1 lit. e DSGVO]

- Die erhobenen Daten werden dem Luftamt Südbayern zum Zwecke der Zuverlässigkeitsüberprüfung nach §7 LuftSiG zur Verfügung gestellt.
- Zur Abwicklung weiterer Dienstleistungen werden anderen Fachabteilungen innerhalb der FMG Daten zweckbezogen bereitgestellt.
- personenbezogene Daten können zweckbezogen dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden. Dies beinhaltet Mieter von Parkplatzkontingenten, denen Nutzerdaten zum Parkverhalten übergeben werden [weitere Informationen auf Anfrage: campus.parken@munich-airport.de]
- Dienstleister, die mit der Systembetreuung der Ausweisverwaltungssoftware betraut sind, können Zugriff auf personenbezogene Daten haben.
- Im Einzelfall kann die FMG verpflichtet werden, die personenbezogenen Daten gegenüber Gerichten, Behörden oder anderen staatlichen Einrichtungen bei Vorliegen rechtlicher Verpflichtungen offenzulegen.

Dauer der Speicherung [Angabe gem. Art. 13 Abs.2 lit. a DSGVO]

Alle erfassten Daten unterliegen entweder den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder luftsicherheitsbehördlich vorgegebenen Löschfristen.

Recht auf Auskunft, Berichtigung, Beschwerde, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch/Widerruf der Einwilligung [Angabe gem. Art. 13 Abs.2 lit. b, c, d DSGVO]

Wir weisen auf die Rechte der Betroffenen auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten, auf Berichtigung, auf Löschung, auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Datenübertragbarkeit sowie jederzeitigen Widerruf von Einwilligungen hin, soweit die Voraussetzungen vorliegen und keine anderen berechtigten

Interessen oder einschränkende behördliche Vorgaben den vorgenannten Rechten gegenüberstehen (Art. 23 DSGVO). Außerdem besteht das Recht sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.

Kontaktdaten zur Wahrnehmung Ihrer Betroffenenrechte:

Flughafen München GmbH
Datenschutzanfrage
Nordallee 25
85326 München-Flughafen
E-Mail: datenschutzanfrage@munich-airport.de

Weiterführende und ergänzende Informationen: <https://www.munich-airport.de/datenschutz>

Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter FMG (Angabe gem. Art. 13 Abs.1 lit. a, b DSGVO)

Flughafen München GmbH Konzernbereich
Konzernsicherheit Ausweiswesen
Postfach 23 17 55
85326 München-Flughafen
ausweiswesen@munich-airport.de

Flughafen München GmbH
Datenschutzbeauftragter
Postfach 23 17 55
85326 München-Flughafen
datenschutzbeauftragter@munich-airport.de