

Antrag/Änderung zur Unternehmensregistrierung in der Ausweisstelle

Vom antragstellenden Unternehmen maschinell auszufüllen

Antragsart	
<input type="checkbox"/> Neuregistrierung	<input type="checkbox"/> Adressänderung
<input type="checkbox"/> Umfirmierung / Änderung der Geschäftsbezeichnung	<input type="checkbox"/> Änderung Ansprechpartner

Von der Ausweisstelle auszufüllen
Antragseingang
Kunden-Nr.
<input type="checkbox"/> Antrag genehmigt <input type="checkbox"/> Antrag nicht genehmigt
Datum
Unterschrift Leiter Ausweisstelle

Firmendaten für den Schriftverkehr der Ausweisstelle		
Firma / Geschäftsbezeichnung	Kunden-Nr. (falls vorhanden)	
Straße, Hausnummer / Postfach		
PLZ	Ort	Land
Website		
Branche	beauftragt durch (Firma / Geschäftsbezeichnung, bei FDG Abteilung)	
Tätigkeit am Flughafen Düsseldorf		

Ansprechpartner 1		Ansprechpartner 2	
<input type="checkbox"/> Flughafenausweise / Personenausweise	<input type="checkbox"/> Flughafenausweise / Personenausweise	<input type="checkbox"/> Flughafenausweise / Personenausweise	<input type="checkbox"/> Flughafenausweise / Personenausweise
<input type="checkbox"/> Fahrzeugausweise	<input type="checkbox"/> Fahrzeugausweise	<input type="checkbox"/> Fahrzeugausweise	<input type="checkbox"/> Fahrzeugausweise
Name		Name	
Vorname		Vorname	
Telefon	Fax	Telefon	Fax
E-Mail		E-Mail	
Alle Angaben sind vollständig und richtig. Anstehende Änderungen werden der Ausweisstelle umgehend mitgeteilt. (Dem Antrag ist von jedem Ansprechpartner eine unterschriebene Datenschutzerklärung beizulegen)			
Datum	Unterschrift Ansprechpartner 1	Datum	Unterschrift Ansprechpartner 2
	X		X

Rechnungsdaten		
USt-ID-Nr.	Bestell-Nr. / Kostenstelle (falls vorhanden)	
<input type="checkbox"/> Identisch mit Adresse Schriftverkehr		
<input type="checkbox"/> Abweichend von Adresse Schriftverkehr. Rechnungsadresse lautet:		
Firma / Geschäftsbezeichnung		
Straße, Hausnummer / Postfach		
PLZ	Ort	Land
E-Mail für Rechnungseingang		

Firmenstempel
<input type="checkbox"/> vorhanden
<input type="checkbox"/> nicht vorhanden

Unterschrift antragstellendes Unternehmen		
Es wird versichert, dass alle Angaben vollständig und richtig sind. Anstehende Änderungen werden der Ausweisstelle umgehend mitgeteilt.		Unternehmensstempel
Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift antragstellendes Unternehmen
		X
		X

Original mit Unternehmensstempel: Antragsteller → Ausweisstelle

Verpflichtungserklärung zur Unternehmensregistrierung in der Ausweisstelle am Flughafen Düsseldorf

Allgemeines

- Die Unternehmensregistrierung kann grundsätzlich nur von einem gewerblichen Unternehmen, einer Behörde, einer staatlichen Einrichtung, einem Verein oder einer juristischen Person (nachfolgend Unternehmen genannt) vorgenommen werden.
- Die Feststellung, ob es sich um eine auf dem Flughafengelände zugelassene Tätigkeit handelt, obliegt der Flughafen Düsseldorf GmbH (FDG). Bei Tätigkeiten, die unter die Bodenabfertigungsdienst-Verordnung (BADV) fallen, behält sich die FDG vor, auch die Gültigkeit und den Umfang der zwingend erforderlichen Haftpflichtversicherung zu prüfen.
- Erstanträge sind mindestens 4 Wochen vor Arbeitsaufnahme persönlich in der Ausweisstelle zu stellen.

Das antragstellende Unternehmen versichert, dass

- Ausweise mit entsprechenden Zutrittsberechtigungen nur bei ordnungsgemäß begründetem Antrag im Rahmen einer auf dem Flughafengelände erlaubten Tätigkeit beantragt werden.
- alle eventuell erforderlichen Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigungen ihrer Mitarbeiter (Antragsteller) von ihr überprüft wurden und ordnungsgemäß vorliegen. Auf Verlangen sind diese durch den Antragsteller der Ausweisstelle vorzulegen.
- die personen- oder fahrzeuggebundenen Ausweise Dritten nicht zugänglich gemacht oder ausgehändigt werden.
- ein Verlust oder der Verdacht eines Verlustes unverzüglich der Ausweisstelle unter der Telefonnummer 0211 / 421-20720 bzw. außerhalb der Öffnungszeiten unter der Nummer 0211 / 421-2220 gemeldet wird.
- alle Veränderungen des Unternehmens und den Ansprechpartner betreffend der Ausweisstelle ordnungsgemäß und rechtzeitig bekannt gegeben werden.
- alle sich nach der Beantragung/Ausgabe eines Ausweises ergebenden Änderungen zu den getätigten Angaben, der Ausweisstelle unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden. Dies sind u. a. Anschriftenänderung oder vorübergehende Nichtausübung der dienstlichen Tätigkeit aufgrund von Arbeitsunfähigkeit (Dauerkrankheit, länger als 6 Wochen), Mutterschaftsurlaub, Elternzeit, Altersteilzeit etc.
- sie die Ausweisstelle unverzüglich benachrichtigt, sofern das Arbeitsverhältnis mit dem Ausweisträger erlischt bzw. keine Beschäftigung mehr auf dem Flughafen erfolgt oder sonstige Berechtigungsgründe, die zur Rückgabe des Ausweises nach der Ausweis- und Vorfeldzulassungsordnung verpflichten, eintreten. Die Ausweise sind unverzüglich in der Ausweisstelle zurückzugeben.
- die Ausweiserückgabe spätestens mit Ablauf der Gültigkeitsdauer durch den Ausweisträger persönlich / per Einschreiben (Nachweispflicht liegt beim Versender) in der Ausweisstelle erfolgt bzw. die ordnungsgemäße Entfernung der Plakette aus dem Fahrzeug und dessen Vernichtung der Ausweisstelle schriftlich bestätigt wird.

Das antragstellende Unternehmen bestätigt, dass

- die Ausweis- und Vorfeldzulassungsordnung der FDG (einschbar in der Ausweisstelle) sowie die Flughafen-Benutzungsordnung (FBO) (www.dus.com/de-de/businesspartner/aviation/entgelte-und-regularien) in der jeweils gültigen Fassung anerkannt wird. Ein Verstoß gegen diese Regelwerke kann zum Ausweisentzug führen. In Fällen von erkennbarem mangelndem Sicherheitsbewusstsein sieht die Luftsicherheitsbehörde eine erneute Zuführung zur Luftsicherheitschulung vor. Kosten, die durch eine schuldhaft nicht fristgerechte Ausweiserückgabe entstehen, werden von der FDG berechnet. Darüber hinaus wird seitens der Bezirksregierung Düsseldorf gegen den Ausweisträger eine Geldstrafe von derzeit 150 € erhoben. Zudem kann bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Auflagen durch die Luftaufsichtsbehörde nach § 18 Abs. 1 LuftSiG ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet werden, dass mit einer Geldbuße von bis zu 10.000 € belegt werden kann. Ebenso kann eine straf- und zivilrechtliche Verfolgung durch die FDG eingeleitet werden.
- sie die Kosten für die Antragsbearbeitung und Ausweisausstellung (auch nach Verlust und Beschädigung) sowie die Gebühr für die Zuverlässigkeitsüberprüfung, bei schuldhaft nicht oder nicht rechtzeitig erfolgter Ausweiserückgabe, für die erforderlichen Schulungen, eine Zufahrtsberechtigung zum Personalparkplatz etc. trägt. Alle abzurechnenden Leistungen im Rahmen des Ausweiswesens inkl. der Preise sind im jeweils gültigen Verzeichnis der Leistungsentgelte unter www.dus.com veröffentlicht. Bei ausstehenden Zahlungen behält sich die FDG vor, Ausweise zu sperren.
- das Fahrzeug/Gerät/Fahrrad, für das ein Fahrzeugausweis beantragt wird, verkehrssicher ist und über den geforderten Versicherungsschutz verfügt.

Erklärung und Unterschrift antragstellende Firma

Die o. g. Verpflichtungserklärung zur Registrierung in der Ausweisstelle wird zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift antragstellendes Unternehmen	Unternehmensstempel
		X	X

Datenschutz:

Erteilung, Änderung, Verwaltung und Nutzung vom Flughafenausweis/Zutritts- und Zufahrtsberechtigung

Erklärung der Flughafen Düsseldorf GmbH

Gegenstand

Gegenstand dieser Datenschutzerklärung sind „personenbezogene Daten“ gemäß Art. 4 Nr.1 DSGVO. Vorliegend werden als personenbezogene Daten erhoben: Name (Vor- und Zuname), E-Mail-Adresse.

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:

- Erfüllung des Vertrages zwischen der FDG und dem Antragssteller bzw. dessen aktuellen Arbeitgeber
- Erfüllung der Voraussetzungen der §§ 7 ff. Luftverkehrsgesetz (LuftVG) und anderer luftverkehrsrechtlicher Vorschriften
- Berechtigungskontrollen und Verwaltungsmaßnahmen in Bezug auf das Betreten/Befahren des Sicherheitsbereiches des Flughafens Düsseldorf, Überwachung der Nutzungen des Flughafengeländes bspw. durch parkende Kraftfahrzeuge, Schulungsveranstaltungen, Behördenauskünfte oder Versicherungsfragestellungen
- zur Ermöglichung weiterer Dienstleistungen oder Nutzungen durch die FDG
- schnellstmögliche Bereitstellung des Flughafenausweises bei einem Arbeitgeberwechsel am Flughafen

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

Empfänger der personenbezogenen Daten sind (Angabe gem. Art. 13 Abs.1 lit. e DSGVO):

- die Bezirksregierung Düsseldorf als Luftfahrtbehörde für die Zuverlässigkeitsüberprüfung nach § 7 LuftVG
- andere Abteilungen innerhalb der FDG, die diese Daten zur Durchführung von anderen Dienstleistungen und der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes des Flughafens Düsseldorf benötigen
- Arbeitgeber in zweckbezogener Weise
- Dienstleister, die eine Zugriffsmöglichkeit auf die Ausweisverwaltungssoftware benötigen
- Behörden und staatliche Institutionen, wie z.B. Staatsanwaltschaften, Gerichte oder andere Behörden, an die wir aus gesetzlich zwingenden Gründen personenbezogene Daten übermitteln müssen

Dauer der Speicherung (Angabe gem. Art. 13 Abs.2 lit. a DSGVO)

Alle erfassten Daten unterliegen entweder den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen wie bspw. §§ 195 f. BGB oder werden 3 Jahre nach dem Ablauf der Zuverlässigkeitsüberprüfung, ohne dass eine erneute Überprüfung beantragt wurde, gelöscht. Soweit erforderlich, verarbeitet und speichert die Flughafen Düsseldorf GmbH Ihre personenbezogenen Daten für die erforderliche zweckgebundene oder gesetzlich vorgegebene Dauer. Nicht mehr benötigte Daten werden (soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen) unverzüglich gelöscht.

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). Sie können einer Verwendung Ihrer Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen. Im Falle des Widerspruchs entfällt dann die Berechtigung zum Führen eines Flughafenausweises bzw. eines Fahrzeugausweises. Außerdem besteht das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.

Kontaktdaten:

Flughafen Düsseldorf GmbH
 Flughafenstr. 105, 40474 Düsseldorf
 Amtsgericht Düsseldorf, HRB 28
 Telefon 0211/421-0, Fax 0211/421-6666
 customerservice@dus.com

Datenschutzbeauftragter:

Herr Andreas Klingler
 Flughafen Düsseldorf GmbH
 Flughafenstr. 105, 40474, Düsseldorf
 Telefon 0211/421-2545, Fax 0211/421-2881
datenschutz@dus.com

Erklärung und Unterschriften Ansprechpartner und antragstellendes Unternehmen

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu den oben genannten Zwecken ein, Art.6 Abs.1 lit.a DSGVO. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der DSGVO, also vor dem 25.05.2018 der Flughafen Düsseldorf GmbH gegenüber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt.

Datum	Unterschrift Ansprechpartner	Name in Druckbuchstaben
	X	
Datum	Unterschrift antragstellendes Unternehmen	Unternehmensstempel
	X	X

Hinweise zur Unternehmensregistrierung in der Ausweisstelle

Allgemeines

Sowohl zum Betreten als auch zum Befahren von luftseitigen Bereichen, sensiblen Teilen des Sicherheitsbereichs sowie Betriebsbereichen des Flughafengeländes und im Rahmen von regelmäßigen Tätigkeiten in den landseitigen Bereichen im Terminal bedarf es der Einwilligung der Flughafen Düsseldorf GmbH.

Als Nachweis der Einwilligung werden von der Ausweisstelle Flughafenausweise gemäß der Ausweis- und Vorfeldzulassungsordnung sowie der Flughafenbenutzungsordnung ausgegeben. Grundsätzlich benötigt jede am Flughafen Düsseldorf beschäftigte Person, die den landseitigen Bereich im Terminal bzw. die luftseitigen Bereiche oder die sensiblen Teile des Sicherheitsbereichs betritt, einen Flughafenausweis; jedes dort befindliche selbstangetriebene Fahrzeug, Gerät und Fahrrad einen Fahrzeugausweis. Pro Person und pro Fahrzeug wird grundsätzlich jeweils nur ein Ausweis ausgestellt. Personen, die nur gelegentlich (max. 12 Tage im Kalenderjahr) den Sicherheitsbereich aus legitimen Gründen betreten müssen, erhalten einen Tagesausweis (nur in Begleitung gültig). Fahrzeuge einen Fahrzeugausweis unter Lotsengeleit. Alle anderen Personen benötigen einen regulären Flughafenausweis bzw. Fahrzeugausweis.

Beantragung von Flughafenausweisen

Flughafen- und Fahrzeugausweise sind in der Ausweisstelle der FDG über den Arbeitgeber schriftlich zu beantragen. Soweit für diesen Zweck vorgesehen, sind dafür die jeweils gültigen Vordrucke der FDG (abrufbar unter www.dus.com/ausweise) zu verwenden. Alle Unterlagen sind vollständig und im Original einzureichen.

Jeder Antrag wird individuell geprüft. Es besteht kein Rechtsanspruch auf den Erhalt eines Ausweises oder bestimmter Berechtigungen. Alle Ausweise bleiben Eigentum der FDG. Sobald der Berechtigungsgrund zum Führen eines Ausweises erlischt, ist der Ausweis persönlich und unverzüglich der Ausweisstelle zurückzugeben. Eine routinemäßige Kontrolle der ausgegebenen Ausweise wird von der FDG durchgeführt.

Erreichbarkeit der Ausweisstelle

Flughafen Düsseldorf GmbH	Innenhofriegel der alten Fracht	Telefon:	0211 / 421-20720
Frachtstraße 12*	Eingang M	Telefax:	0211 / 421-20728
40474 Düsseldorf	2. Obergeschoss	E-Mail:	ausweisstelle@dus.com
		Internet:	www.dus.com/ausweise

* **Einschreiben** bitte ausschließlich an folgende Anschrift:

Flughafen Düsseldorf GmbH
Ausweisstelle
Flughafenstraße 105
40474 Düsseldorf

Weitere Informationen (Öffnungszeiten, etc.) finden Sie unter www.dus.com/ausweise