



Ausfüllhinweise und Zutrittsregeln

Der gelegentliche und begleitete Zutritt zum Sicherheitsbereich ist mittels Tages- oder Besucher- ausweis unter bestimmten Voraussetzungen möglich:

- die Zutritt suchende Person verfügt nicht über eine Zuverlässigkeitsüberprüfung nach §7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG) oder nicht über eine dauerhafte Zutrittsberechtigung am Flughafen München und
- der Zutritt ist nur gelegentlich und es besteht keine Regelmäßigkeit des Zutritts und
- der Zutritt überschreitet nicht die Vorgabe des §8 Luftsicherheits-Zuverlässigkeitsüberprüfungsverordnung (LuftSiZÜV), d.h. einen Zutritt pro Monat bis 24 Stunden (dies bedeutet, dass Arbeiten über 2 Tage möglich sind) und
- der Zutritt wird begleitet durch eine Person mit gültiger Zutrittsberechtigung (maximal 10 Personen je Begleitung) und
- es liegen keine Personensperrungen in unserem Zutrittskontrollsystem vor, z.B. aus Gründen, die die Zuverlässigkeitsüberprüfung i.S.d. §7 LuftSiG betreffen.
- die auftraggebende Firma inkl. Ansprechpartner mit Telefonnummer muss für Rückfragen im Formular genannt werden. Eine auftraggebende Firma ist i.d.R. am Flughafen ansässig und grundsätzlich berechtigt Ausweisanträge gegenzuzeichnen. Bitte nehmen Sie den Ansprechpartner zwingend in Kopie ihrer E-Mail.

Bei Abweichungen in Regelmäßigkeit oder Häufigkeit ist ein Ausweisantrag zu stellen und die Zuverlässigkeitsüberprüfung einzuleiten.

Das Formular »Zutrittsanmeldung« ist möglichst frühzeitig einzureichen, spätestens jedoch 5 Werktage vor dem Zutrittstag. Sollte eine Sicherheitsbegleitung angefordert werden, da keine eigene Begleitung zur Verfügung steht oder die FMG Konzernsicherheit eine Sicherheitsbegleitung beauftragt hat, ist mit entsprechend längerem Vorlauf zu rechnen. Das Bestellformular »SDL-Bestellung« ist auf unserer Internetseite (s.u.) zu finden und im Formular »Zutrittsanmeldung« verknüpft.

Das Zutrittsbegehren ist detailliert zu begründen und der Antrag vollständig auszufüllen. Je 10 Personen und Begleitung nutzen Sie bitte ein separates Formular. In jedem Fall ist der Abholort der Ausweise anzukreuzen und neben der Begleitperson mit Ausweisnummer auch ein Ansprechpartner mit telefonischer Erreichbarkeit am Zutrittstag zu benennen.

Bei Abholung muss die Begleitperson anwesend sein. Die angemeldeten Personen müssen sich mittels Personaldokument an der Servicestelle ausweisen. Tages- und Besucherausweise müssen nach Ablauf der Gültigkeit, also i.d.R. am selben Tag, der ausgebenden Stelle zurückgegeben werden.

Anmerkung: Foto-, Film- und Tonaufnahmen sowie ihre Veröffentlichung insbesondere in den sozialen Medien bedürfen – sofern sie nicht ausschließlich privaten Zwecken dienen – der Einwilligung.

Kontakt:

E-Mail: zutrittsanmeldungen@munich-airport.de

Internet: www.munich-airport.de/zugangsmanagement