

Firmendatenblatt

Verpflichtungserklärung zur Beantragung von Ausweisen für den Flughafen Frankfurt/Main

Die Antragstellerin/der Antragsteller erkennt die nachfolgenden Bestimmungen an und verpflichtet sich zu ihrer Einhaltung

1. Ausweise dürfen nur bei ordnungsgemäß begründetem Antrag im Rahmen einer auf dem Flughafengelände erlaubten Tätigkeit erteilt werden.
2. Antragstellerin/Antragsteller kann grundsätzlich nur ein gewerblich tätiges Unternehmen, eine Behörde, eine staatliche Einrichtung bzw. Institution oder eine sonstige juristische Person sein.
3. Die Feststellung, ob es sich um eine auf dem Flughafengelände zugelassene Tätigkeit handelt, obliegt der Fraport AG. Der Zulassung der Antragstellerin/des Antragstellers liegt regelmäßig ein Miet- oder Konzessionsvertrag oder eine direkte Beauftragung durch die Fraport AG zugrunde.
4. Die Flughafen-Benutzungsordnung (FBO) und die Ausweisordnung (AWO) sowie weitere auf dem Flughafen geltende Richtlinien werden ausdrücklich anerkannt. Ein Verstoß gegen diese Regelwerke kann zu Ausweisentzug, Reduzierung der Kontingente oder Laufzeitverkürzungen führen.
5. Die Kosten für die Antragsbearbeitung und für die Ausstellung von Ausweisen, die Entgelte bei Nichtrückgabe gemäß dem Verzeichnis der Leistungsentgelte der Fraport AG, sowie die Gebühren für eine beantragte Zuverlässigkeitsüberprüfung nach § 7 LuftSiG trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.
6. Die Fraport AG ist mit Ausweiszuteilung berechtigt, ein Nutzungsentgelt für die Nutzung der allgemeinen Infrastruktureinrichtungen des Flughafens zu erheben.
7. Die Ausweisinhaberin/der Ausweisinhaber wird regelmäßig von Fraport auf den richtigen Umgang mit den Ausweisen sowie die Einhaltung der Ausweisordnung überprüft. Daneben unterliegen die ausgegebenen Ausweise einer routinemäßigen Bedarfs- und Bestandsprüfung.
8. Personen- oder fahrzeuggebundene Ausweise sind nicht übertragbar und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht oder ausgehändigt werden.
9. Das Vorliegen eventuell erforderlicher Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigungen, die auf Verlangen dem Servicecenter Flughafenausweise (SCF) der Fraport AG vorzulegen sind, wird versichert.
10. Das Servicecenter Flughafenausweise (SCF) der Fraport AG ist zu benachrichtigen, sofern das Arbeitsverhältnis mit dem Ausweisinhaber erlischt bzw. keine Beschäftigung mehr auf dem Flughafen erfolgt oder sonstige Gründe, die zur Rückgabe des Ausweises nach der Ausweisordnung verpflichten, eintreten.
11. Verlängerungen der Ausweise müssen mindestens 4 Wochen vor Ablauf der Gültigkeitsdauer beantragt werden.
12. Die Ausweiserückgabe hat spätestens mit Ablauf der Gültigkeitsdauer zu erfolgen. Bei Verlust oder Nichtrückgabe des Ausweises ist das im Verzeichnis der Leistungsentgelte vorgesehene Entgelt zu entrichten. Es erfolgt eine sofortige Sperre des Ausweises.

Bitte zurücksenden an

Fraport AG
Servicecenter Flughafen ausweise (SCF)
60547 Frankfurt am Main



Firmen-Nr.

Firmendaten

Daten der antragstellenden Firma/Behörde zur elektronischen Erfassung im EDV-System des SCF der Fraport AG Frankfurt Airport Services Worldwide.

Firma/Behörde			
Straße/Postfach, Postleitzahl, Ort			Branche
Tätigkeit auf dem Flughafen Frankfurt/Main			
Begründung für die Beantragung von Ausweisen			
Zulassungsart für die Tätigkeit auf dem Flughafen Frankfurt/Main			
<input type="checkbox"/> Auftrag der Fraport AG	<input type="checkbox"/> Gestattung/Vereinbarung	<input type="checkbox"/> Mietvertrag	<input type="checkbox"/> Sonstiges
Gegebenenfalls Auftraggeber für die Tätigkeit auf dem Flughafen Frankfurt/Main			
Dauer der Tätigkeit	Ansprechpartner/-in (Name)	(Telefon-/Fax-Nr.)	(E-Mail)

Unterschriftsberechtigte der antragstellenden Firma/Behörde für die Beantragung von Ausweisen:

Die/Der Unterschriftsberechtigte(n) der Firma/Behörde verpflichte(t/n) sich, alle Angaben auf dem Ausweis antrag zu prüfen und die Erklärungen auf den Anträgen zu beachten. Die Inhalte der Ausweisordnung werden zur Kenntnis genommen.

Name der Unterschriftsberechtigten (in Druckbuchstaben)	Unterschriftsprobe

Die/Der Handlungsbevollmächtigte der jeweiligen Firma/Behörde bestätigt, dass alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht wurden und die Verpflichtungserklärung anerkannt wird. Alle Änderungen werden dem SCF der Fraport AG mitgeteilt.

Bestätigung der/des Handlungsbevollmächtigten der jeweiligen Firma/Behörde (Name leserlich)	Datum, Unterschrift

Hinweise zum Datenschutz:

Es gelten die Bestimmungen des Bundes-/Hessischen Datenschutzgesetzes. Die Daten werden nur zur Erfassung im EDV-System des Servicecenter Flughafen ausweise (SCF) der Fraport AG benötigt und sind für Dritte unzugänglich.