Headquarters
United States Army Europe and Africa
Wiesbaden, Germany

Headquarters
United States Army Installation Management Command Europe
Wiesbaden, Germany

Headquarters
U.S. Naval Forces Europe/U.S. Naval Forces Africa/ U.S. Sixth Fleet
Naples, Italy

Headquarters
United States Air Forces in Europe/ United States Air Forces Africa
Ramstein, Germany

Army in Europe and Africa
Regulation 190-16-G*

CNE-CNA-C6F/CNREURAFCENT
Instruction 5530.1

USAFE-AFAFRICA
Instruction 31-207

12. April 2024

Military Police

Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa

---

***Diese Dienstvorschrift ersetzt AE Regulation 190-16-G vom 27. April 2017 und setzt AE Form 190-16B, AE Form 190-16C, AE Form 190-16H, AE Form 190-16I sowie AEA Command Memorandum 2022-005 vom 5. Mai 2022 außer Kraft.**

For the Commander:

MICHAEL D. WICKMAN
Major General, GS
Chief of Staff

Official:

SCOTT T. CHANCELLOR
Chief, Document Management
Army in Europe and Africa

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift legt Richtlinien und Verfahren für die Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen der US-Streitkräfte innerhalb des Verantwortungsbereichs des United States European Command (USEUCOM) fest. Die Dienstvorschrift gilt nicht für durch restriktivere Dienstvorschriften geregelte kontrollierte Bereiche.Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Dienstvorschrift können verwaltungs- und zivilrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

Zusammenfassung der Änderungen: Diese Version

● ändert diese Dienstvorschrift in eine alle US-Teilstreitkräfte in Europa umfassende Dienstvorschrift ab, um die Zugangskontrolle zu Einrichtungen der US-Streitkräfte innerhalb des Verantwortungsbereichs von USEUCOM einheitlicher zu regeln.

● nimmt durchgehend Änderungen vor, die sich aufgrund der Umstellung des „*Installation Access Control Systems* (IACS)“ (Glossar) von *Defense Biometric Identification System* (DBIDS) Version 3 auf Version 5 ergeben haben, wie zuvor in AEA Command Memorandum 2022-005 beschrieben. AEA Command Memorandum 2022-005 wird hiermit ungültig.

● setzt folgende AE Formblätter außer Kraft:

○ AE Form 190-16B, Receipt for Confiscated ID Card

○ AE Form 190-16C, Record of Destruction

○ AE Form 190-16H, Installation Access Control System (IACS) Deny Access Letter

○ AE Form 190-16I, Installation Access Control System (IACS) Accept Access Letter

● enthält durchgängig administrative Änderungen (z. B. Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Dienststellenzeichen).

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf Personen, die Zugang zu Einrichtungen in Europa benötigen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden. Mit ihr soll nicht die Befugnis von US-Kommandeuren oder Kommandeuren des Stationierungslandes eingeschränkt werden, welche Stützpunkte befehligen, die zur Durchführung von Eventualfalloperationen eingerichtet oder in einem schwierigen Umfeld angesiedelt sind. Diese Dienstvorschrift dient vielmehr dazu, mithilfe des IACS eine möglichst einheitliche Zugangskontrolle zu gewährleisten.

Dokumentation: Unterlagen, die aufgrund der in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahren erstellt wurden, sind

● von Einheiten der US-Army in Europa und Afrika gemäß den Vorgaben in AR 25-400-2 zu kennzeichnen, aufzubewahren und zu vernichten. Aktenzeichen und die zur Titelaufnahme erfassten Angaben können auf der Webseite des Army Records Information Management System unter *https://www.arims.army.mil* abgerufen werden.

● von Organizationen der CNREURAFCENT gemäß den Aktenverwaltungsrichtlinien der Navy zu kennzeichen, aufzubewahren und zu vernichten.

● von Einheiten der USAFE/AFAFRICA gemäß AFI 33-322 aufzubewahren und gemäß dem Air Force *Records Disposition Schedule* (Aktenvernichtungsplan) im Air Force Records Information Management System unter *https://www.my.af.mil/gcss-af61a/afrims/afrims/rims.cfm* zu vernichten.

Ergänzung: Um ihren speziellen Erfordernissen gerecht zu werden, können „Kommandeure“ (Glossar) Vorgaben und Verfahren festlegen, die den Maßgaben dieser Dienstvorschrift entsprechen oder über diese hinausgehen.

Formulare: Diese Dienstvorschrift schreibt AEA Form 190-16A, AEA Form 190-16E, AEA Form 190-16F, AEA Form 190-16G und AEA Form 190-16K vor. Formblätter der US-Army in Europa und Afrika sowie Formblätter höherer Dienststellen sind über die Army in Europe and Africa Publications (AEPUBS) Webseite (*https://intranet.eur.army.mil/aepubs/*) zu beziehen.

Zuständigkeit: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt beim IACS Program Office, Office of the Provost Marshal, G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR-AF (mil 314-537-2264). Verbesserungsvorschläge können per E-Mail an *usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil* geschickt werden.

Verteiler: Diese Dienstvorschrift ist in der AEPUBS Mediathek (*http://www.eur.army.mil/aepubs/*) veröffentlicht.

CONTENTS

TEIL I
ALLGEMEINES

1. Zweck
2. Bezugsvorschriften und -dokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen und Begriffe
4. Allgemeines
5. Befugnis
6. Zuständigkeit
7. Richtlinien
8. Ausnahmegenehmigungen

TEIL II
ZUGANG ZU EINRICHTUNGEN

9. Zugangsvoraussetzungen
10. Installation Access Control Offices

TEIL III
ZUGANG FÜR PERSONEN, DIE IM BESITZ EINER DOD ID CARD SIND

11. IACS-Registrierungen

TEIL IV
AUSSTELLUNG EINES KASERNENAUSWEISES

12. Antragsverfahren
13. Antragsverfahren zur Erneuerung eines Kasernenausweises
14. Verfahren bei Antrag auf Ersatz eines gestohlenen bzw. verloren gegangenen Kasernenausweises
15. Unbrauchbare Kasernenausweise

TEIL V
PERSONENGRUPPEN UND ANFORDERUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG VON KASERNENAUSWEISEN

16. Conveyance
17. Händler/Dienstleister (die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag angeboten bzw. erbracht werden)

18. Zivile ausländische Besucher
19. Zivile Mitarbeiter ausländischer Regierungen/Ortsansässige Arbeitnehmer
20. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat
21. Angehörige ausländischer Streitkräfte und deren Familienmitglieder
22. Langzeitbesucher
23. Lieferanten (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienstleistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung geschlossenen Vertrag erbracht werden)
24. Hausangestellte
25. Privatpersonen mit Wohnsitz oder Immobilien in Einrichtungen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden
26. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, die für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind)
27. Freiwillige
28. Sonstige

TEIL VI
ZUGANGSVERFAHREN

29. Papierausweis für begleitete Besucher
30. Registrierungslisten
31. Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen
32. Einfahrt von Sonderfahrzeugen
33. Koordinierter Zugang
34. Wachposten an Zugangskontrollpunkten

Anhänge
A. Bezugsdokumente
B. Umrechnungstabelle für Körpergröße und -gewicht
C. Datenschutz
D. Datenschutzerklärung für US-Staatsbürger und Personen mit dauerhaftem Wohnsitz in den Vereinigten Staaten
E. Beurteilungsnormen und -verfahren unter Nutzung von Personenüberprüfungen
F. Zugangsverbote
G. Aufnahme von Personen in die USEUCOM Watchlist
H. Law Enforcement Operators
I. Personengruppen

Tabelle
1. Scanner-Meldungen und von den Wachposten zu ergreifende Maßnahmen

Abbildungen
1. Muster eines Kasernenausweises
2. Muster einer Veterans Health Identification Card
3. Muster eines Ausweises für begleitete Besucher
4. Beispiele für Scanner-Meldungen
5. „Encounter Management“-Prozess

Glossar

TEIL I
ALLGEMEINES

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift

a. legt Richtlinien, Aufgaben und Verfahren für den Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa unter Nutzung des „*Installation Access Control System* (IACS)“ (Glossar) fest;

b. gibt Verfahren für die Registrierung vor;

c. enthält Verfahren für die Erstellung und Ausstellung von „Kasernenausweisen“ (Glossar);

d. ist in Verbindung mit anderen zutreffenden Vorschriften der entsprechenden US-Teilstreitkraft oder der „*Component*“ (Glossar) anzuwenden.

2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

Bezugsvorschriften und -dokumente sind in Anhang A aufgeführt.

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

4. ALLGEMEINES

a. Bei US-Einrichtungen sowie Einrichtungen des Stationierungslandes und der NATO, die von den US-Streitkräften innerhalb des Verantwortungsbereichs des United States European Command (USEUCOM) verwendet werden, handelt es sich um Sicherheitsbereiche. Die Zugangskontrolle zu diesen Einrichtungen ist unverzichtbar, um Anlagen und Personal vor widerrechtlichen Handlungen zu schützen. Kriminelle Taten, terroristische Bedrohungen und ausländische Spionagetätigkeiten sind Beispiele solcher Handlungen. Die eindeutige Identifizierung, Überprüfung und Kontrolle zugangsberechtigter Personen sind der Schlüssel für die Aufrechterhaltung der Sicherheit von Einrichtungen. Nur den in dieser Dienstvorschrift aufgeführten Personen darf der Zugang gewährt werden. Diese Vorschrift enthält Vorgaben für die Zugangskontrolle sowie Verfahren für die Identitätsüberprüfung von Mitarbeitern.

b. Die Vorschriften in Department of Defense Manual (DODM) 5200.08, Volume 3, gelten für alle Einrichtungen des US-Verteidigungsministeriums in den Vereinigten Staaten (einschl. der Kontinentalstaaten, Alaska, Hawaii, Puerto Rico und Guam). Diese Dienstvorschrift erfüllt die Anforderungen des DODM und entsprechender Vorschriften der Teilstreitkräfte hinsichtlich des Zugangs zu Einrichtungen der US-Streitkräfte außerhalb der kontinentalen Vereinigten Staaten, in Übereinstimmung mit Abkommen mit dem Stationierungsland, Truppenstatuten und anderen Vorgaben.

c. Diese Dienstvorschrift vereinheitlicht die Zugangskontrolle zu Einrichtungen innerhalb des Zuständigkeitsbereichs von USEUCOM, die das IACS verwenden, und basiert auf den folgenden Component-Dienstvorschriften, die den Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte außerhalb der Vereinigten Staaten regeln:

(1) AR 190-13, The Army Physical Security Program

(2) AFMAN 31-101V3, Installation Perimeter Access Control

(3) CNIC-M 5530.2, Navy Installation Access Control.

d. Das IACS bietet

(1) eine zusätzliche Sicherheitsebene, indem es mithilfe eines elektronischen Verfahrens einerseits die Zugangsberechtigung autorisierter Personen feststellt und diesen Personen Zutritt gewährt, und andererseits Personen, die festgestelltermaßen nicht die für den Zugang zu Einrichtungen erforderliche Eignung haben (z. B. Personen, deren Zugang gesperrt wurde oder die auf einer *Watchlist* (Beobachtungsliste) aufgeführt sind, von der Polizei gesucht werden oder eine gestohlene oder verloren gegangene DOD ID Card verwenden), den Zugang verweigert;

(2) die Möglichkeit, sicherheitsstufenbezogene Truppenschutzmaßnahmen entsprechend der aktuellen Sicherheitsstufe USAREUR-AF-, CNREURAFCENT- und USAFE/AFAFRICA-weit oder auf Garnisons- oder Standortebene umzusetzen;

(3) eine zentralisierte Kontrolle der Zugangsprivilegien. (Beispielsweise können Sponsors die Zugangsberechtigung eines ausgeschiedenen Arbeitnehmers aufheben, „Kommandeure“ (Glossar) einzelnen Personen den Zugang verbieten und Wachhabende der „Militärpolizei“ (Glossar) die Daten einzelner Personen im IACS kennzeichnen.)

e. Welche Zugangsrechte Personen eingeräumt werden, hängt von dem Sicherheitsrisiko, das sie darstellen, der „Personengruppe“ (Glossar), der sie zuzuordnen sind, und ihrer Ausweiskategorie ab.

f. Für den Zweck dieser Dienstvorschrift werden die folgenden Begriffe vereinheitlicht:

(1) Der Eingang zu einer Einrichtung wird „Zugangskontrollpunkt“ (Glossar) genannt;

(2) Der Begriff „Militärpolizei“ umfasst alle militärischen Strafverfolgungsbehörden, einschließlich Security Forces (Air Force) und Masters-at-arms (Navy);

(3) Der Begriff „Kommandeure“ umfasst United States Army Garrison (USAG) Kommandeure, Kommandeure von Einheiten unter USAFE/AFAFRICA (Air Force Europe/Africa), Kommandeure von Einheiten unter CNREURAFCENT (Navy Europe/Africa), and Kommandeure des Stationierungslandes (falls zutreffend; je nach Abkommen zwischen den Vereinigten Staaten und dem Stationierungsland).

5. BEFUGNIS

Gemäß USEUCOM Antiterrorism Operation Order 23-01 ist USAREUR-AF innerhalb des Verantwortungsbereichs von USEUCOM verantwortlich für

a. Vorgaben und Verfahren zur Zugangskontrolle,

b. die USEUCOM *Watchlist* (Beobachtungsliste),

c. die *Joint Installation Access Working Group* (JIAWG).

6. ZUSTÄNDIGKEIT

a. USAREUR-AF G2: USAREUR-AF G2 ist gemäß AEA Regulation 604-1 für das „*Local National Screening Program* (LNSP)“ (Glossar) verantwortlich.

b. USAREUR-AF G3: USAREUR-AF G3 hat Änderungen an den folgenden Dienstvorschriften abzustimmen:

(1) AEA Regulation 525-13 bzgl. des Zugangs zu Einrichtungen bei erhöhten Sicherheitsstufen

(2) AEA Regulation 525-50 bzgl. des Zugangs zu Einrichtungen für Inspektionsteams

c. USAREUR-AF G6: USAREUR-AF G6 hat zur Unterstützung des LNSP-Programms ein computergestütztes Online-System bereitzustellen.

d. USAREUR-AF Provost Marshal (PM): Als Verantwortlicher für die Zugangskontrolle innerhalb von USAREUR-AF, hat der PM

(1) innerhalb der USEUCOM JIAWG Aufgaben als Exekutivbevollmächtigter wahrzunehmen. Der PM hat die JIAWG zu leiten, um sicherzustellen, dass in allen Einrichtungen innerhalb des Verantwortungsbereichs von USEUCOM, in denen das IACS verwendet wird, einheitliche und koordinierte Zugangskontrollverfahren und –vorgaben angewendet werden;

(2) Zugangskontrollverfahren und –vorgaben, die Auswirkungen auf Mitglieder der US-Streitkräfte innerhalb des Verantwortungsbereichs von USEUCOM haben, gemeinsam mit der JIAWG zu erstellen und zu koordinieren;

(3) über schriftliche Anträge auf Ausnahmegenehmigungen, die dem JIAWG vorgelegt werden, zu entscheiden und bleibende Änderungen, die aus entsprechenden Genehmigungen resultieren, in die nächste Aktualisierung dieser Dienstvorschrift aufzunehmen;

(4) einen *Access Control Program Manager* (Leiter des Zugangskontrollprogramms) (untenstehender Abs. e) für USEUCOM zu ernennen. Der Program Manager hat die Aufgaben des USEUCOM *Primary Base Security Officer* (BSO) (Beauftragter für die Sicherheit von USEUCOM-Einrichtungen) zu übernehmen.

e. USEUCOM Access Control Program Manager: Der USEUCOM Access Control Program Manager

(1) ist für die Durchführung von Zusammenkünften der JIAWG, einschließlich Organisation und Ablauf, verantwortlich. Außerdem hat er Vorgaben und Probleme an den USEUCOM J34 zur Entscheidung oder Ergreifung von Maßnahmen weiterzuleiten;

(2) hat von Kommandeuren verfügte Zugangsverbote in das IACS einzugeben;

(3) hat bei Fragen zur Zugangskontrolle bestehende Vorschriften zu erläutern und Hilfestellung zu bieten;

(4) hat Begehungen zur Unterstützung des Personals durchzuführen, um Tätigkeiten und Verfahren im Zusammenhang mit der Registrierung von Personen im IACS und der Ausstellung von Kasernenausweisen zu überprüfen;

(5) hat sicherzustellen, dass alle „*Installation Access Control Offices* (IACOs)“ (Glossar) die Vorgaben in dieser Dienstvorschrift einhalten;

(6) hat Nutzungsanalysen der IACS-Anwender durchzuführen, um Abweichungen von geltenden Vorschriften und Rechtsverstöße festzustellen (z. B. Verstöße gegen das US-Datenschutzgesetz von 1974, Verstöße gegen Datenschutzgesetze der EU oder des Stationierungslandes);

(7) ist für die USEUCOM Watchlist und deren Pflege (Aktualisierung) verantwortlich.

f. USAFE/AFAFRICA A4S: USAFE/AFAFRICA A4S hat

(1) innerhalb der USEUCOM JIAWG Aufgaben als Exekutivbevollmächtigter für USAFE/AFAFRICA wahrzunehmen und mit dem USAREUR-AF PM Zugangskontrollverfahren und –vorgaben zu koordinieren;

(2) einen Access Control Program Manager für USAFE/AFAFRICA zu ernennen. Der Program Manager hat

(a) die Aufgaben des USAFE/AFAFRICA Primary BSO (Beauftragter für die Sicherheit von USAFE/AFAFRICA-Einrichtungen) zu übernehmen;

(b) an Zusammenkünften der JIAWG teilzunehmen und Vorgaben und Probleme an USEUCOM J34 zur Entscheidung oder Ergreifung von Maßnahmen weiterzuleiten;

(c) bei Fragen hinsichtlich der Zugangskontrolle zu Einrichtungen von USAFE/AFAFRICA bestehende Vorgaben zu erläutern und Anweisungen zu geben;

(d) Anträge auf einmalige Ausnahmegenehmigungen für einzelne Personen oder bestimmte Situationen zu überprüfen und entweder zu genehmigen oder abzulehnen;

(e) innerhalb von Einrichtungen von USAFE/AFAFRICA Begehungen zur Unterstützung des Personals durchzuführen, um Tätigkeiten und Verfahren im Zusammenhang mit der Registrierung von Personen im IACS und der Ausstellung von Kasernenausweisen zu überprüfen und sicherzustellen, dass alle IACOs die Vorgaben in dieser Dienstvorschrift einhalten.

g. CNREURAFCENT N34: Der CNREURAFCENT N34 hat

(1) innerhalb der USEUCOM JIAWG Aufgaben als Exekutivbevollmächtigter für CNREURAFCENT wahrzunehmen und mit dem USAREUR-AF PM Zugangskontrollverfahren und –vorgaben zu koordinieren;

(2) einen Access Control Program Manager für CNREURAFCENT zu ernennen. Der Program Manager hat

(a) die Aufgaben des CNREURAFCENT Primary BSO (Beauftragter für die Sicherheit von CNREURAFCENT-Einrichtungen) zu übernehmen;

(b) an Zusammenkünften der JIAWG teilzunehmen und Vorgaben und Probleme an den USEUCOM J34 zur Entscheidung oder Ergreifung von Maßnahmen weiterzuleiten;

(c) bei Fragen hinsichtlich der Zugangskontrolle zu Einrichtungen der Navy bestehende Vorgaben zu erläutern und Anweisungen zu geben;

(d) Anträge auf einmalige Ausnahmegenehmigungen für einzelne Personen oder bestimmte Situationen zu überprüfen und entweder zu genehmigen oder abzulehnen;

(e) innerhalb von CNREURAFCENT-Einrichtungen Begehungen zur Unterstützung des Personals durchzuführen, um Tätigkeiten und Verfahren im Zusammenhang mit der Registrierung von Personen im IACS und der Ausstellung von Kasernenausweisen zu überprüfen und sicherzustellen, dass alle IACOs die Vorgaben in dieser Dienstvorschrift einhalten.

h. Kommandeure:

(1) Kommandeure haben

(a) Vorgaben zu erstellen, mit denen sichergestellt wird, dass die Zugangskontrolle innerhalb ihres Verantwortungsbereichs in Übereinstimmung mit dieser Dienstvorschrift erfolgt;

(b) Vorgaben zur Zugangskontrolle in das *Organization Inspection Program* (Inspektionsprogramm der Organisation) aufzunehmen;

(c) Verfahren zur Abstimmung mit den Sponsoring Organizations aufzustellen über die Zugangsberechtigung von Personen, die einen „Antrag“ (Glossar) auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellen, deren Überprüfung aber zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat;

(d) als ranghöchste Instanz gemäß Anhang E über die Eignung und den Zugang von Personen zu entscheiden, deren Überprüfung zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat. Die Kommandeure können die Entscheidungsbefugnis bzgl. der Eignung von Personen unter schriftlicher Bestellung auf Mitarbeiter übertragen. Sie können auch Vorschriften erlassen, die es erlauben, die Entscheidung eines anderen Kommandeurs hinsichtlich der Eignung und des Zugangs von Personen zu übernehmen, oder ihr eigenes Feststellungsverfahren entwickeln und anwenden;

(e) Anträge auf einmalige Ausnahmegenehmigungen für einzelne Personen oder bestimmte Situationen zu überprüfen und entweder zu genehmigen oder abzulehnen;

(f) als Entscheidungsinstanz über „Anträge auf Korrektur“ (Glossar) einer Zugangsverweigerung (AEA Form 190-16G) zu entscheiden;

(g) den USEUCOM Installation Access Control Program Manager per Email über alle Zugangsverbote zu informieren (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@army.mil*);

(h) in Fällen, in denen diese Vorschrift sie als Sponsor bestimmt, die Aufgaben eines Sponsors wahrzunehmen;

(i) die JIAWG bzgl. Zugangsmöglichkeiten zu Rate zu ziehen, wenn die in Abs. 9 aufgeführten Zugangserfordernisse den mit dem Stationierungsland geschlossenen Vereinbarungen bzgl. einer gemeinsamen Nutzung abträglich sind.

(2) Kommandeure haben die Vorgaben und Verfahren in dieser Dienstvorschrift eventuell anzupassen, um einzelnen Gesetzen und Abkommen des jeweiligen Stationierungslandes Folge zu leisten. Alle Anpassungen haben den Sicherheitsstandards und dem Zweck dieser Vorschrift wann immer möglich zu entsprechen oder über diese hinauszugehen.

i. Kommandeure in den Benelux-Staaten; in Bulgarien, Italien, Polen, und Rumänien; und im Vereinigten Königreich: Zusätzlich zu den in vorstehendem Abs. h aufgeführten Aufgaben haben Kommandeure in den genannten Staaten

(1) die in dieser Dienstvorschrift festgelegten Richtlinien und Verfahren abzuändern, um speziellen rechtlichen Bestimmungen des Stationierungslandes sowie anderen Bestimmungen in Abkommen zwischen den Vereinigten Staaten und dem Stationierungsland gerecht zu werden (abzuändern sind z. B. Bestimmungen zu den erforderlichen Personenüberprüfungen, zur Abnahme von Fingerabdrücken oder zur Vorlage einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis). Die geänderten Richtlinien und Verfahren haben den Sicherheitsstandards und dem Zweck dieser Vorschrift wann immer möglich zu entsprechen oder über diese hinauszugehen;

(2) die JIAWG über genehmigte Maßnahmen zu informieren.

j. *Directors of Emergency Services* (DESs) (Leiter der Rettungsdienste), Kommandeure der *Security Forces Squadrons* (SFS), und *Installation Security Officers* (SECOs) (Sicherheitsbeauftragte der einzelnen Einrichtungen): DESs, SFS-Kommandeure und SECOs haben

(1) der zuständigen Component (d. h. USAREUR-AF OPM, USAFE/AFAFRICA A4 oder CNREURAFCENT C3) einen BSO sowie einen stellvertretenden BSO vorzuschlagen;

(2) unter Nutzung von DD Form 2875 IACS-Anwendern die Zugangsberechtigung zum IACS zu erteilen und auch wieder zu entziehen. DD Forms 2875 sind in einem zentralen Portal je nach Vorgabe der zuständigen Component zu veröffentlichen;

(3) dafür zu sorgen, dass einem Sponsor, der die Vorgaben bzgl. der Begleitung von Besuchern nicht einhält (Abs. 29d), die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten entzogen wird;

(4) sicherzustellen, dass an jedem Zugangskontrollpunkt ein angemessener Vorrat an Formularen zum Einzug von Kasernenausweisen (z. B. DA Form 4137) sowie an AEA Form 190-16G vorhanden ist, sowie Papier und Toner zum Drucken des Ausweises für begleitete Besucher;

(5) sicherzustellen, dass alle IACS-Nutzer wie auch IACS-Sponsors die geforderte IACS-Schulung gemäß den Vorgaben der jeweiligen Component absolvieren;

(6) sicherzustellen, dass Verfahren etabliert sind, nach denen Kasernenausweise bzw. DOD ID Cards von Personen, die keinen Zugang zu Einrichtungen mehr benötigen oder im Besitz „unbrauchbarer“ (Glossar) oder abgelaufener Kasernenausweise bzw. DOD ID Cards sind, eingezogen werden;

(7) sicherzustellen, dass die Wachposten am Zugangskontrollpunkt bei Einzug einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises dem Ausweisinhaber das entsprechende Formular aushändigen. Angehörige der Militärpolizei sammeln in regelmäßigen Abständen Kasernenausweise und DOD ID Cards ein und übergeben diese der zuständigen Behörde zur Bearbeitung und Vernichtung.

k. Vertragsvergabestellen. Alle Stellen, die Verträge vergeben, zu deren Erfüllung Zugang zu Einrichtungen erforderlich ist, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden, haben

(1) sicherzustellen, dass Vorgaben bzgl. der Durchführung von Personenüberprüfungen und, falls erforderlich, der Vorlage einer gültigen Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis als Voraussetzung für die Ausstellung von Kasernenausweisen oder die Aufnahme von Personen in „Registrierungslisten“ (Glossar) gemäß dieser Dienstvorschrift in die Verträge aufgenommen werden;

(2) in die Verträge eine Klausel aufzunehmen, mit der sichergestellt wird, dass „Vertragsnehmer“ (Glossar) ausgestellte Ausweise an das ausstellende IACO zurückgeben, nachdem ein Vertrag erfüllt ist oder wenn ein Mitarbeiter nicht länger Zugang benötigt (z. B. wenn der Mitarbeiter gekündigt hat oder entlassen wurde);

(3) unter Festlegung entsprechender Verfahren für *Contracting Officer's Representatives* (CORs) (vertragsabschließende Sachbearbeiter), stellvertretende CORs (ACORs) und deren Vertreter, die Vertragsleistungen anfordern, sicherzustellen, dass alle *Purchase Requests and Commitments* (PR&Cs) (Beschaffungs-/Kaufgesuche und -verpflichtungen) (DA Form 3953), alle *Military Interdepartmental Purchase Requests* (MIPRs) (militärische bereichsübergreifende Beschaffungs-/Kaufgesuche) (DD Form 448) und alle anderen Gesuche um Unterstützung durch Vertragsnehmer die erforderlichen Angaben enthalten, wenn aufgrund des Vertrags Vertragsnehmer Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen;

(4) sicherzustellen, dass CORs, ACORs und deren Vertreter das zuständige IACO informieren, wenn einem Vertragsnehmer die *Common Access Card* (CAC) vor Ablauf der Gültigkeit der Karte entzogen wird (z. B. wenn das Beschäftigungsverhältnis eines Mitarbeiters des Vertragsnehmers endet oder die vertraglich vereinbarten Dienstleistungen früher als geplant erbracht werden);

(5) sicherzustellen, dass CORs, ACORs und deren Vertreter CACs von Vertragsnehmern, die nicht mehr gültig sind oder entzogen wurden, beim nächstgelegenen *Defense Enrollment Eligibility Reporting System* (DEERS)/*Real-Time Automated Personnel Identification System* (RAPIDS) Office abgeben.

l. IACOs. Die Aufgaben eines IACOs werden in Absatz 10 erläutert.

m. Sponsoring Organizations und Einzelpersonen, die als Sponsor fungieren: Sponsoring Organizations und Einzelpersonen, die als Sponsor fungieren, haben sicherzustellen, dass

(1) bei allen Mitarbeitern, für die sie die Verantwortung als Sponsor tragen, ein legitimer Grund für den Zugang zu Einrichtungen vorliegt;

(2) für alle Personen, denen ein Kasernenausweis ausgestellt werden soll, ein entsprechender „Antrag“ (AEA Form 190-16A) vorbereitet wird. In dem Antrag sind die Zugangserfordernisse des Antragstellers aufzuführen und entsprechend den Vorgaben in dieser Dienstvorschrift zu begründen (z. B. wenn die „Berechtigung als Besucher-Sponsor“ (Glossar) gewährt werden soll). Eine unzureichende Begründung kann dazu führen, dass beantragte Berechtigungen nicht gewährt oder der Antrag insgesamt abgelehnt wird;

(3) erforderliche Personenüberprüfungen eingeleitet und durchgeführt sowie, je nach Ergebnis, die entsprechenden Maßnahmen ergriffen werden. Wenn eine Überprüfung zu nachteiligen Ergebnissen führt, hat die Sponsoring Organization in Abstimmung mit dem zuständigen Kommandeur zu entscheiden, ob diese nachteiligen Ergebnisse eine Ablehnung des Antrags rechtfertigen;

(4) Kasernenausweise eingezogen und beim ausstellenden IACO abgegeben werden, wenn sie nicht länger genehmigt sind oder wenn das Beschäftigungsverhältnis eines Ausweisinhabers endet;

(5) das örtliche IACO informiert wird, wenn eine einem Angehörigen der NATO, Nicht-US-Militärangehörigen oder ortsansässigen Arbeitnehmer ausgestellte CAC vor Ablauf ihrer Gültigkeit entzogen wird;

(6) CACs mit blauem Streifen, die Nicht-US-Staatsangehörigen (z. B. Angehörigen der NATO, Nicht-US-Militärangehörigen, oder ortsansässigen Arbeitnehmern) ausgestellt wurden und die abgelaufen sind oder vor Ablauf ihrer Gültigkeit eingezogen werden, beim nächsten DEERS/RAPIDS Office abgeben werden;

(7) für alle Mitarbeiter, für die die Organisation/Dienststelle verantwortlich ist, eine Akte mit den dazugehörigen Unterlagen angelegt und geführt wird;

(8) halbjährlich mit dem zuständigen IACO ein Abgleich vorgenommen wird, um zu verifizieren, dass alle Personen, für die die Organisation/Dienststelle verantwortlich ist, weiterhin Zugang zu Einrichtungen benötigen und alle Daten und Zugangserfordernisse auf dem aktuellen Stand sind. Findet dieser Abgleich nicht statt, kann dies dazu führen, dass die betreuten Personen ihre Zugangsberechtigung verlieren;

(9) für jede Person, die im Auftrag der Sponsoring Organization als „Sponsoring Official“ (Glossar) bestellt wird und Aufgaben in Zusammenhang mit der Ausweisausstellung wahrnimmt (Abs. 12a(2)(a)), dem zuständigen IACO die DD Form 577 übermittelt wird und diese bis auf Widerruf gültig bleibt;

(10) die in Abs. 12b(8) vorgegebenen Verfahren eingehalten werden, wenn der Sponsoring Official den „Antragsteller“ (Glossar) nicht zum zuständigen IACO begleiten kann;

(11) sie die für die Ausweiskategorie, für die sie als Sponsor fungieren, vorgeschriebene Schulung absolvieren, um sich als Sponsor zu qualifizieren. USAREUR-AF Sponsors müssen die Schulung einmal absolvieren und danach ihren Status als Sponsor jährlich per E-Mail bestätigen;

(12) personenbezogene Daten gegen unberechtigten Zugriff geschützt und nur dann weitergegeben werden, wenn deren Kenntnis erforderlich ist (z. B. zur Überprüfung der Zugangskontrolle oder für Zwecke der Strafverfolgung).

n. Personen, die Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen: Diese Personen haben

(1) der Abnahme von Fingerabdrücken zur anschließenden Speicherung in digitaler Form gemäß entsprechender Vereinbarungen mit dem Stationierungsland zuzustimmen;

(2) einen Kasernenausweis zu beantragen, wenn sie nicht im Besitz einer zugelassenen DOD ID Card sind und wiederholt ohne Begleitung Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa benötigen. Die Ausstellung des Kasernenausweises kann erst nach Vorlage der dafür erforderlichen Dokumente beim zuständigen IACO erfolgen;

(3) ihre DOD ID Card bzw. ihren Kasernenausweis während des Aufenthalts in einer Einrichtung der US-Streitkräfte stets bei sich zu tragen. Auf Aufforderung ist die DOD ID Card bzw. der Kasernenausweis der Militärpolizei oder den Wachposten vorzuzeigen. Kommt ein Antragsteller einer solchen Aufforderung nicht nach, so kann dies verwaltungsrechtliche oder administrative Maßnahmen nach sich ziehen;

(4) den Verlust bzw. den Diebstahl ihrer DOD ID Card bzw. ihres Kasernenausweises umgehend der Militärpolizei zu melden;

(5) die Sponsoring Organization über jede Änderung des dienstlichen Verhältnisses, das die Grundlage für die Zugangsberechtigung bildet, zu informieren;

(6) den Kasernenausweis beim zuständigen IACO bzw. bei der Sponsoring Organization abzugeben, wenn der Ausweis abgelaufen ist oder wenn die Voraussetzungen für den Besitz des Ausweises nicht länger gegeben sind.

7. RICHTLINIEN

Aufgabe der Kommandeure ist es, die Sicherheit ihrer Einrichtungen zu gewährleisten und die Umsetzung der Bestimmungen dieser Dienstvorschrift sicherzustellen. Unannehmlichkeiten, die einzelnen Personen eventuell daraus entstehen, stellen keinen Grund dar, die in dieser Vorschrift festgelegten Verfahren zu umgehen oder abzuändern.

8. AUSNAHMEGENEHMIGUNGEN

a. Der USAREUR-AF PM kann Ausnahmen von den Vorgaben in dieser Dienstvorschrift für einen Zeitraum von bis zu 1 Jahr erteilen.

b. Anträge auf Ausnahmegenehmigungen von einzelnen in dieser Dienstvorschrift aufgestellten Bestimmungen oder Verfahren sind unter Einhaltung des vorgeschriebenen Dienstwegs per E-Mail an die JIAWG zu senden (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@army.mil*).

c. Kommandeure und deren Stellvertreter können Ausnahmegenehmigungen gemäß Abs. 6h(1)(e) und wie an anderen Stellen dieser Dienstvorschrift genehmigt erteilen.

TEIL II
ZUGANG ZU EINRICHTUNGEN

9. ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

a. Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte kann Personen gewährt werden, die eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

(1) Sie sind im Besitz einer gültigen DOD ID Card,

(2) Sie sind im Besitz eines gültigen Kasernenausweises (Abb. 1),

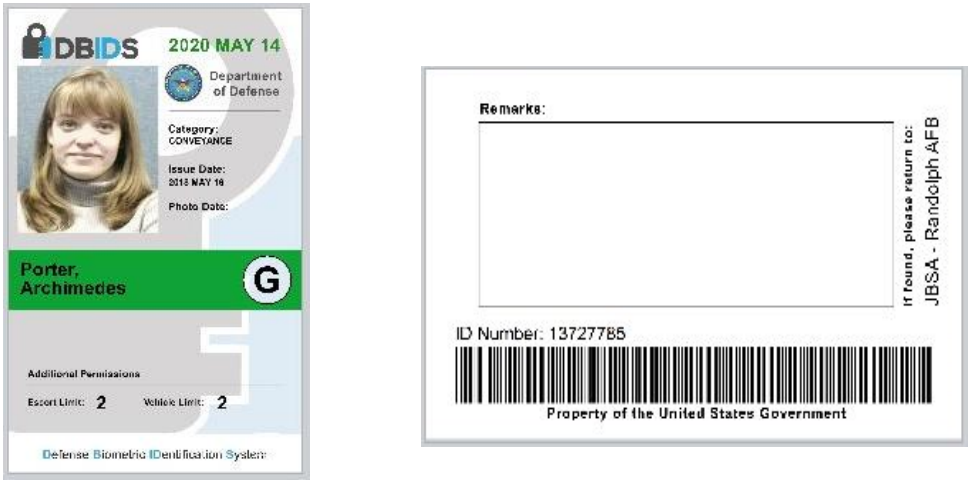

Abbildung 1. Muster eines Kasernenausweises

(3) Sie sind in Begleitung einer Person, die die Berechtigung zur Durchführung von Aufgaben als Besucher-Sponsor hat, und können eines der folgenden Dokumente vorzeigen:

(a) Reisepass,

(b) Personalausweis eines Landes des „Europäischen Wirtschaftsraums (EWR)“ (Glossar), in dem die Staatsbürgerschaft besteht (z. B. Personalausweis in Deutschland, „*Identiteitskaart*“ (Glossar) oder „*carte d'identité*“ (Glossar) in Belgien, „*carta d'identità*“ (Glossar) in Italien),

(c) NATO-Ausweis (*Allied Command Operations* (*ACO*) oder *Allied Command Transformation* (*ATC*) *Mission Identification System ID card*),

(d) Truppenausweis des Stationierungslandes,

(e) Dienstausweis für Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Stationierungslandes,

(f) Dienstausweis der Polizei des Stationierungslandes.

(4) Sie sind auf einer genehmigten Registrierungsliste verzeichnet und können eines der in (3)(a) bis (f) aufgeführten Dokumente vorlegen.

b. In bestimmten Fällen haben Kommandeure möglicherweise die Verfahren in vorstehendem Abs. a aus operativen Gründen zu ergänzen (z. B. bei großangelegten Übungen, an denen Angehörige ausländischer Streitkräfte teilnehmen, für Laufformationen oder für die Einfahrt von Militärkonvois). Ausnahmen von den Bestimmungen in vorstehendem Abs. a sind in entsprechenden Richtlinien der jeweiligen Einrichtung festzulegen und vom Kommandeur zu genehmigen.

c. Flüchtlinge, Asylsuchende, und staatenlose Personen, denen ein Reisedokument ausgestellt wurde, sind nicht zur Ausstellung eines Kasernenausweises oder Besucherausweises berechtigt und dürfen in keine Registrierungsliste eingetragen werden. Die meisten der vom jeweiligen Stationierungsland ausgestellten Reisedokumente weisen in der oberen linken Ecke der Vorderseite zwei schwarze Streifen auf sowie den Aufdruck „Travel Document“ (Reisedokument) in Englisch, Französisch sowie in der Sprache des Stationierungslandes. Kommandeure können nach entsprechender Koordinierung im Vorfeld in Einzelfällen Ausnahmen für ihre Einrichtungen genehmigen (z. B. für direkte Familienangehörige, die zu Besuch sind).

d. Personen, denen von der Bundesregierung ein Ersatz-Personalausweis ausgestellt wurde, ist weder ein Kasernenausweis noch ein Besucherausweis auszustellen, noch sind diese Personen in eine Registrierungsliste aufzunehmen. Der Ersatz-Personalausweis ähnelt dem Personalausweis. Alle Wachposten und „Registratoren“ (Glossar), denen der Ersatz-Personalausweis als Dokument zur Identifizierung vorgelegt wird, haben dem Inhaber den Zutritt zu verweigern. Sie haben außerdem den Wachhabenden der Militärpolizei zu informieren und diesem die Details zu dem Vorfall genau zu schildern. Der DES, SFS-Kommandeur oder der SECO hat mithilfe des SPOT-Reports den Vorfall zu melden. Am 30. Juni 2015 begann die Bundesregierung, gemäß der Resolution 2178 des UN-Sicherheitsrates vom 24. September 2014 Ersatz-Personalausweise als Ersatzdokumente für Personalausweise und Reisepässe Personen auszustellen, bei denen es sich festgestelltermaßen um islamistische Extremisten handelt.

e. Bürger aus Staaten, die vom US-Außenministerium als Terrorismus fördernde Staaten in die entsprechende List aufgenommen wurden (*http://www.state.gov/j/ct/list/c14151.htm*) benötigen die Genehmigung des zuständigen Kommandeurs, um Zugang zu Einrichtungen zu erhalten. Diese Personen dürfen in keine Registrierungsliste aufgenommen werden. Der Sponsor hat den Antrag auf Zugang an das zuständige Sicherheitsbüro zu schicken, das dann eine Empfehlung für den Kommandeur verfasst. Mit dieser Anweisung kommt USAREUR-AF der Vorgabe des US-Außenministeriums nach, welches eine zusätzliche Überprüfung von Personen aus den bezeichneten Staaten verlangt, bevor diese in die USA einreisen dürfen (Immigration and Nationality Act (8 USC 1101(a)(15)) sowie Paragraf 306 des Enhanced Border Security and Visa Reform Act von 2002).

f. Abs. 31 enthält Vorgaben für die Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen; Abs. 32 für die Einfahrt von Sonderfahrzeugen; und Abs. 33 für koordinierten Zugang.

g. Personen wie Flüchtlinge, die Asyl oder Zuflucht bei den Vereinigten Staaten in US-Einrichtungen suchen, ist der Zugang zu verweigern. Diese Personen sollten an die US-Botschaft oder an das US-Konsulat in dem entsprechenden Stationierungsland verwiesen werden. Die Gewährung zeitlich begrenzter Zuflucht für Personen, deren Leben oder Sicherheit unmittelbar in Gefahr ist, bildet die einzige Ausnahme (AR 550-1).

h. Kommandeure haben keine weiteren Beschränkungen zu verfügen, es sei denn, es besteht dazu eine begründete Notwendigkeit (z. B. wenn die Einrichtung über schutzwürdige Mittel oder Sicherheitsbereiche verfügt und keine auf verschiedenen Ebenen greifenden Sicherheitsmaßnahmen etabliert sind). In solchen Fällen können Kommandeure bestimmen, dass zusätzliche Dokumente (wie z. B. ein Sonderausweis) vorgelegt werden, um Zugang zu ihren Einrichtungen zu erhalten. Kommandeure sind allerdings nicht berechtigt, Zugang lediglich aufgrund dieser Dokumente zu gewähren und auf die Vorlage einer DOD ID Card bzw. eines Kasernenausweises für Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa (regulär oder befristet) zu verzichten.

10. INSTALLATION ACCESS CONTROL OFFICES

a. Kommandeure sind für die Sicherheit ihrer Einrichtungen verantwortlich. Daher ist auch die Zugangskontrolle Aufgabe eines Kommandeurs. Nach Durchführung einer Risikobeurteilung können Kommandeure sich bereit erklären, aufgrund der jeweiligen Situation und Umstände das festgestellte Risiko einzugehen und Ausnahmegenehmigungen für einen kurzen Zeitraum zu erteilen.

b. Die Components haben ihre IACOs funktionsbezogen der Einheit oder Organisation zu unterstellen, die für physische Sicherheit zuständig ist.

c. Nur zugelassene Registratoren sind berechtigt, Kasernenausweise auszustellen. Registratoren haben

(1) alle Vorfälle, bei denen falsche Angaben gemacht werden, sowie alle Vorfälle von Manipulation, der Militärpolizei zu melden;

(2) ein System für einen halbjährlichen Informationsabgleich mit den Sponsoring Organizations zu entwickeln, um sicherzustellen, dass erteilte Zugangsberechtigungen nach wie vor gültig sind.

TEIL III
ZUGANG FÜR PERSONEN, DIE IM BESITZ EINER DOD ID CARD SIND

11. IACS-REGISTRIERUNGEN

Es gibt zwei Arten der IACS-Registrierung: implizit and explizit.

a. Implizite Registrierung an Zugangskontrollpunkten: Die meisten DOD ID Cards werden beim Scannen durch den Wachposten implizit registriert. Dabei überprüft IACS die vorgelegte DOD ID Card auf ihre Gültigkeit und eventuelle negative Kennzeichnungen und genehmigt den Zugang an Kontrollpunkten, an denen der Zugang nicht eingeschränkt ist.

b. Explizite Registrierung von ID Cards durch IACOs: Die folgenden ID Cards werden durch die IACOs registriert:

(1) DOD CAC mit blauem Streifen: Nicht-US-Staatsangehörige, denen eine CAC mit einem blauen Streifen ausgestellt wurde, werden im IACS mit den auf AEA Form 190-16A angegebenen Berechtigungen und Beschränkungen registriert:

(a) Zivilbeschäftigte ausländischer Regierungen/Ortsansässige Arbeitnehmer (Abs. 19),

(b) Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat (Abs. 20),

(c) Angehörige ausländischer Streitkräfte und deren Familienangehörige (Abs. 21).

(2) *Veterans Health Identification Card* (VHIC) (Krankenversicherungskarte für Veteranen): VHICs dürfen in Deutschland im IACS registriert werden, wenn dies vom zuständigen Kommandeur aufgrund von erforderlichen Einkaufsmöglichkeiten, Zugang zu MWR-Einrichtungen und Auftragserfordernissen genehmigt wird. VHICs (Abb. 2) werden vom U.S. Department of Veterans Affairs (VA) an Veteranen ausgegeben. IACOs dürfen VHICs im IACS registrieren oder hauptamtlichen Betreuungs- oder Pflegekräften bzw. Familienangehörigen, die diese Aufgaben übernehmen, einen Kasernenausweis in der Kategorie “Conveyance” (Abs. 16) ausstellen, wenn folgende Bedingungen erfüllt werden:

Abbildung 2. Muster einer Veterans Health Identification Card

(a) Überprüfung der Berechtigung: Veteranen haben ihre VHIC (Abb. 2) dem Registrator vorzulegen. Der Registrator hat zu verifizieren, dass einer der folgenden Berechtigungsstatus aufgeführt ist: Purple Heart, Empfänger der Medal of Honor, ehemaliger Kriegsgefangener, während des aktiven Dienstes zugezogene Behinderung. Hauptamtliche Betreuungs- oder Pflegekräfte bzw. Familienangehörige, die als solche fungieren (auch „Einkaufshilfen“ genannt), haben ihr durch die VA ausgestelltes Berechtigungsschreiben vorzulegen.

(b) Zugang zu Einrichtungen: Zugang wird zu der Einrichtung (oder Einrichtungen) gewährt, die dem Wohnsitz des Veteranen am nächsten liegt und über Angebote verfügt, zu deren Nutzung der Veteran berechtigt ist (z. B. PX oder BX, Commissary, MWR-Anlagen).

(c) Sicherheitsüberprüfungen:

1. Führungszeugnis für Veteranen, die ihren Wohnsitz außerhalb der Vereinigten Staaten haben,

2. Überprüfung durch das U.S. National Crime Information Center (NCIC),

3. LNSP-Screening für Veteranen mit Wohnsitz in Deutschland,

4. Überprüfung durch die Carabinieri für Veteranen mit Wohnsitz in Italien.

(d) Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

(e) Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: 24 Stunden täglich, 7 Tage die Woche (24/7)

(f) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

(g) Aufenthaltserlaubnis: Erforderlich für Registrierungen von über 90 Tagen für Personen, die ihren Wohnsitz nicht in einem EU-Mitgliedsstaat haben

(3) DOD ID Cards, bei denen der Scan-Vorgang zu einer Zugangsverweigerung führt: Nicht alle DOD ID Cards sind implizit im IACS registriert. Personen, deren DOD ID Card beim Scannen unzureichende Berechtigungen aufweisen, können mit dem IACO einen Termin vereinbaren, um Zugang zu Einrichtungen zu beantragen. Diese Personen sind berechtigt, für sich selbst sowie für Familienangehörige, die im Besitz einer DOD ID Card sind, als Sponsor zu fungieren. Sie müssen dazu auf AEA Form 190-16A den Zweck und eine Begründung für den Zugang angeben, sowie die Tage und Zeiten, zu denen der Zugang gewährt werden soll. Der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter hat den Antrag zu überprüfen und entweder zu genehmigen oder abzulehnen.

(a) Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: 24/7.

(b) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

(c) Aufenthaltserlaubnis: Erforderlich für Registrierungen von über 90 Tagen für Personen, die ihren Wohnsitz nicht in einem EU-Mitgliedsstaat haben

TEIL IV
AUSSTELLUNG EINES KASERNENAUSWEISES

12. ANTRAGSVERFAHREN

a. Wichtige Elemente des Antragsverfahrens: Folgende Elemente sind für das Antragsverfahrens wichtig:

(1) Sponsoring Organization: Die Sponsoring Organization hat innerhalb ihrer Organisation Personen zu bestimmen, welche die von der Sponsoring Organization im Zusammenhang mit dem Zugang zu Einrichtungen durchzuführenden Aufgaben wahrnehmen. Welche Organisation als Sponsoring Organization für einen Antragsteller fungiert, hängt davon ab, welcher Personengruppe der Antragsteller angehört. In manchen Fällen nehmen beispielsweise der zuständige Kommandeur und das entsprechende IACO die Aufgaben einer Sponsoring Organization wahr, während in anderen Fällen diese Aufgabe der zukünftigen Beschäftigungsdienststelle des Antragstellers zukommt.

(2) Sponsoring Official: Der Sponsoring Official nimmt eine Schlüsselfunktion bei der Gewährleistung der Integrität des Programms zur Kontrolle der Zugangsberechtigung ein. Sponsoring Officials haben die IACS-Schulung für Sponsoring Officials zu absolvieren, bevor sie Anträge auf Zugang zu Einrichtungen bewilligen.

(a) Sponsoring Officials für Personen, die Kasernenausweise beantragen, sind auf DD Form 577 schriftlich zu bestellen.

(b) Auf DD Form 577 sind in folgenden Feldern bestimmte Angaben zu machen:

1. Feld 6: „DEPARTMENTAL ACCOUNTABLE OFFICIAL" ist anzukreuzen

2. Feld 7: "Authorizing Official for IACS Installation Pass and for registering DOD CACs in IACS" ist einzutragen

3. Feld 8: "AEA Reg 190-16" ist hier einzutragen

(c) Die Sponsoring Organizations haben die ausgefüllten und unterschriebenen DD Forms 577 an das örtliche IACO zu schicken.

(d) Die IACOs haben anhand der vorliegenden DD Forms 577 zu überprüfen, ob eine Person die Berechtigung hat, als Sponsor für einen Antragsteller zu fungieren. Alle Anträge, die von Personen ohne entsprechende Berechtigung unterzeichnet wurden, haben die IACOs abzulehnen.

(e) Nachstehend sind die militärischen Ränge bzw. die zivilen Eingruppierungen aufgeführt, die Sponsoring Officials mindestens haben müssen, um für eine Person Zugang zu einem bestimmten Bereich zu beantragen.

1. Vorgesetzte im Rang eines Lieutenant (Leutnant), Sergeant First Class (Oberfeldwebel) oder eines Chief Warrant Officer 2 (Fachoffizier) oder höher, oder mit der Eingruppierung GS-9 (US), NF-3 (US), C6A (ortsansässige Arbeitnehmer) oder höher können für Personen lediglich Zugang zu einer einzigen Einrichtung beantragen.

2. Vorgesetzte im Rang eines Captain (Hauptmann), First Sergeant (Kompaniefeldwebel) oder Master Sergeant (Stabsfeldwebel), Chief Warrant Officer 3 oder höher, oder mit der Eingruppierung GS-11 (US), NF-4 (US), C7 (ortsansässige Arbeitnehmer) oder höher können für Personen Zugang zu allen Einrichtungen innerhalb des Verantwortungsbereichs eines Kommandeurs beantragen.

3. Vorgesetzte im Rang eines Lieutenant Colonel (Oberstleutnant) oder höher, oder mit der Eingruppierung GS-13 (US), NF-5 (US), C8 (ortsansässige Arbeitnehmer) oder höher können Teilstreitkraft-weit (d. h. USAREUR-AF-, USAFE/AFAFRICA-, oder CNREURAFCENT-weit) Zugang für Personen beantragen.

4. Kommandeure und deren Stellvertreter können Ausnahmen genehmigen, wenn eine Organisation diese Rang- bzw. Eingruppierungsvorgaben nicht erfüllen kann.

5. Für Contracting Officer’s Representatives (CORs), Alternate CORs, Site CORs und bestellte Vertreter eines Vertragsnehmers bestehen keine Beschränkungen bzgl. ihrer Eingruppierung, sofern es sich um den Zugang für Personen handelt, die Teil eines Vertrags sind. Beschränkungen bestehen jedoch, wenn es sich um den Zugang für Personen handelt, die nicht Teil eines Vertrags sind.

6. Einrichtungen in den Benelux-Staaten; in Bulgarien, Italien, Polen, und Rumänien; und im Vereinigten Königreich haben für ihre ortsansässigen Arbeitnehmer entsprechende Eingruppierungsstufen zugrunde zu legen.

(f) NATO-Entsendestaaten und die United States Mission, Germany, haben DD Form 577 an OPM zur Veröffentlichung im USAREUR-AF IACS-Portal zu senden. Die IACOs haben jede im USAREUR-AF IACS-Portal veröffentlichte DD Form 577 anzuerkennen.

(3) Personengruppe: Die Personengruppe, der ein Antragsteller zuzurechnen ist, ist maßgebend für den Ausweis, der ausgestellt werden kann, und die Einschränkungen, die damit verbunden sind. Die Personengruppe des Antragstellers ist vom Sponsoring Official auf AEA Form 190-16A anzugeben und von den IACS-Registratoren auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Die Voraussetzungen für die Ausstellung eines Ausweises und die damit verbundenen Beschränkungen sind für die einzelnen Personengruppen verschieden.

(4) Personenüberprüfungen:

(a) Personenüberprüfungen sind erforderlich um festzustellen, ob Personen, die Zugang zu Einrichtungen beantragen, die dafür erforderliche Eignung besitzen, wobei sich „Eignung“ sowohl auf den Charakter als auch auf das Verhalten einer Person bezieht. In Anhang E sind die Anforderungen aufgeführt, anhand derer festgestellt wird, ob eine Person die Eignung für unbegleiteten Zugang zu Einrichtungen besitzt. Die Sponsoring Organization hat Personenüberprüfungen einzuleiten und deren Durchführung sicherzustellen. Welche Personenüberprüfungen im Einzelfall durchzuführen sind, hat die Sponsoring Organization mit Blick auf die Personengruppe (Abs. 16 bis 28), der der Antragsteller zuzurechnen ist, zu entscheiden. Die IACS-Registratoren haben dann zu verifizieren, ob die Personenüberprüfung, wenn erforderlich, durchgeführt bzw. in die Wege geleitet wurde. Folgende Personenüberprüfungen können durchzuführen sein:

1. Führungszeugnis: Antragsteller können dieses Zeugnis bei der für sie zuständigen Meldebehörde beantragen. Führungszeugnisse, die nicht auf Englisch, Deutsch oder Italienisch vorliegen, sind durch einen beeidigten Übersetzer übersetzen zu lassen. Die Zeugnisse dürfen nicht älter als 12 Monate sein. Antragsteller, denen kein Führungszeugnis in dem Land, in dem sie ihren aktuellen Wohnsitz haben, ausgestellt werden kann (z. B. weil sie noch kein Jahr in dem entsprechenden Land wohnhaft sind), haben ein entsprechendes, ins Englische übersetztes und notariell beglaubigtes Dokument des Landes, in dem sie ihren vorherigen Wohnsitz hatten, vorzulegen.

2. Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Eine Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden wird nur bei US-Staatsbürgern und bei Personen, die ihren Wohnsitz dauerhaft in den Vereinigten Staaten haben, durchgeführt. Dazu werden alle genehmigten Datenbanken herangezogen, die zur Überprüfung eines Antragstellers zur Verfügung stehen (z. B. der *National Crime Information Center Interstate Identification Index* (NCIC III) für Personen, die nicht dem US-Verteidigungsministerium angehören; das *Army Law Enforcement Reporting Tracking System* (ALERTS) und das *Security Forces Management Information System* (SFMIS)).

3. Überprüfung durch das Stationierungsland: Führt ein Stationierungsland eine Sicherheitsüberprüfung durch, so ist diese Überprüfung sowohl für Nicht-US-Staatsangehörige als auch für US-Staatsangehörige, die seit mehr als 12 Monaten ununterbrochen ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten und nicht über einen im NATO-Truppenstatut (NTS) festgelegten Status verfügen, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das sogenannte LNSP-Screening. Sponsoring Organizations haben die Vorgaben zum LNSP-Screening in AEA Regulation 604-1 einzuhalten. Die IACS-Registratoren haben sich zur Bestätigung der Einleitung und des Abschlusses eines LNSP-Screenings auf der LNSP-Webseite anzumelden. Fragen bzgl. des LNSP sind an den Security Officer der jeweiligen Einheit bzw. Organisation/Dienststelle zu richten.

a. In Deutschland haben Sponsoring Officials alle 30 Tage zu überprüfen, ob die Ergebnisse des LNSP-Screenings vorliegen. Wenn nach 90 Tagen immer noch keine Ergebnisse vorliegen, haben sie sich bei der für das LNSP-Screening zuständigen Abteilung innerhalb des Office of the Deputy Chief of Staff, G2, HQ USAREUR-AF nach dem Stand der Überprüfung zu erkundigen (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g2-isd-sso-lnsp@army.mil*). Sponsoring Officials haben das zuständige IACO über E-Mail zu informieren, sobald ein LNSP-Screening abgeschlossen ist.

b. Sobald die Überprüfung abgeschlossen ist und keine Einträge vorliegen, werden die Daten des Antragstellers aktualisiert.

ANMERKUNG: Personen, die im Besitz einer DOD CAC sind oder über eine Sicherheitsfreigabe der Stufe “Secret” (Geheim) oder höher verfügen, sind bereits überprüft und somit von weiteren Überprüfungen (z. B. Führungszeugnis, Überprüfung durch das National Crime Information Center, LNSP-Screening) ausgenommen.

(b) Führt eine Personenüberprüfung zu keinem nachteiligen Ergebnis, ist der Abschlussbericht an die Sponsoring Organization weiterzuleiten.

(c) Wird bei einer Personenüberprüfung festgestellt, dass für einen Antragsteller nachteilige Erkenntnisse vorliegen, ist der Bericht an das für die Einrichtung zuständige Sicherheitsbüro weiterzuleiten und der Sponsor entsprechend zu informieren. Das Entscheidungsgremium des zuständigen Kommandeurs hat in Abstimmung mit der Sponsoring Organization zu entscheiden, ob die nachteiligen Erkenntnisse eine Verweigerung der Zugangsberechtigung rechtfertigen.

1. Wenn der Kommandeur empfiehlt, Zugang zu Einrichtungen, die seinem Verantwortungsbereich unterliegen, zu genehmigen, der Antrag aber auch Zugang zu Einrichtungen außerhalb dieses Verantwortungsbereichs erfordert, so muss der Antrag an die entsprechenden Kommandeure zur Entscheidung weitergeleitet werden. Das Entscheidungspaket hat das Genehmigungsschreiben des Kommandeurs, AEA Form 190-16A, das Ergebnis des LNSP-Screenings, ein Führungszeugnis sowie alle Schreiben des Antragstellers und seines Vorgesetzten, die den Antrag auf Ausstellung einer Zugangsberechtigung unterstützen, zu beinhalten.

2. Wenn der Kommandeur einem Antragsteller die Ausstellung eines Kasernenausweises aufgrund nachteiliger Erkenntnisse, die aus einer Personenüberprüfung resultieren, verweigert, so darf der Antragsteller auch nicht in eine Registrierungsliste eingetragen werden.

(d) Kann für einen Antragsteller keine Personenüberprüfung durchgeführt werden, sollte das zuständige IACO die Umstände prüfen, eine Gefährdungsbeurteilung vornehmen und seine Entscheidung dann auf diese stützen. IACOs können Risiken minimieren, indem sie

1. Antragsteller, die ihren Wohnsitz nicht im Stationierungsland haben, auffordern, ein dem Führungszeugnis entsprechendes Dokument ihres Landes mit beglaubigter englischer Übersetzung vorzulegen;

2. noch genauer prüfen, in welchem Umfang Zugang erforderlich ist und die Einrichtungen und Zeiten, zu denen Zugang erlaubt ist, beschränken;

3. Personen, die zwar einer Personengruppe angehören, die befugt ist, als Sponsor für Besucher zu fungieren, die aber nicht die erforderlichen Informationen zu einer Personenüberprüfung vorlegen können, dieses Vorrecht verweigern;

4. die Gültigkeit des Kasernenausweises so wählen, dass er zu dem Datum abläuft, an dem der Wohnsitz des Antragstellers in Deutschland 1 Jahr besteht und der Antragsteller zu der erforderlichen Personenüberprüfung berechtigt ist. Für Antragsteller, die ihren Wohnsitz nicht in Deutschland haben, ist der Kasernenausweis auf 1 Jahr begrenzt.

(5) Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel: Die IACOs haben sich an die Vorgaben des Stationierungslandes bzgl. der geforderten „Aufenthaltstitel“ (Glossar) zu halten. In Deutschland, zum Beispiel, wird Staatsbürgern aus Drittländern (Nicht-EU-Staatsbürgern) der elektronische Aufenthaltstitel als Nachweis des rechtmäßigen Aufenthalts ausgestellt. In Italien erhalten Staatsbürger aus Drittländern (Nicht-EU-Staatsbürger) einen *permesso di soggiorno* (italienische Aufenthaltserlaubnis).

(6) Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Zugang zu Einrichtungen wird nur bei Vorliegen einer besonderen Begründung gewährt. Sponsoring Officials haben Folgendes zu tun:

(a) Sie haben sicherzustellen, dass auf dem Antrag nur die Einrichtungen aufgeführt sind, zu denen Zugang erforderlich ist, und dass der Antrag auf Dokumente verweist, die dieses Erfordernis belegen (z. B. eine Leistungsbeschreibung für einen Vertrag, auf der die Namen der jeweiligen Einrichtungen angegeben sind).

(b) Wenn eine Person vorübergehend Zugang zu einer anderen Einrichtung benötigt (z. B. um an einer Schulung oder Konferenz teilzunehmen oder um eine außerplanmäßige Lieferung anzunehmen), so kann der Sponsor dem zuständigen IACO eine AEA Form 190-16A schicken, um den vorübergehenden Zugang zu beantragen. Der vorhandene Kasernenausweis wird dann auf elektronischem Wege entsprechend aktualisiert.

(c) Wenn eine Person wiederholt Zugang zu einer Einrichtung benötigt, die innerhalb des Zuständigkeitsbereichs eines anderen Kommandeurs liegt, so muss der Sponsor ebenfalls bei dem für diese Einrichtung zuständigen IACO Zugang beantragen. Dazu ist AEA Form 190-16A per E-Mail an das IACO zu schicken. Der Kasernenausweis wird daraufhin auf elektronischem Weg aktualisiert. Der Ausweisinhaber muss nicht persönlich beim IACO erscheinen und ihm muss kein zusätzlicher Ausweis ausgestellt werden. Kontaktinformationen für die IACOs können auf der IACS SharePoint-Seite unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS* eingesehen werden.

(7) Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang zu gewähren ist: Der Sponsoring Official eines Antragstellers hat die Zugangserfordernisse zu prüfen und die Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang beantragt wird, sowie die Orte, zu denen an bestimmten Tagen/Zeiten Zugang gewährt wird, so weit wie möglich zu beschränken (z. B. Clay Kaserne montags von 08:00 bis 09:00; Hainerberg montags von 10:00 bis 11:00; und Sembach dienstags von 10:00 bis 12:00). Da die Zugangsberechtigung auf elektronischem Weg überprüft wird und nicht auf dem Ausweis aufgedruckt ist, ist es möglich, den Zugang so weit wie möglich einzuschränken.

(8) Berechtigung als Besucher-Sponsor: Aus der auf dem Antrag aufgeführten Begründung hat klar hervorzugehen, warum ein Ausweisinhaber diese Berechtigung benötigt. Nur Kommandeure können Anträge auf die Berechtigung zum Wahrnehmen von Aufgaben eines Sponsors für Besucher prüfen und diese Berechtigung gewähren.

(9) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei welchen Sicherheitsstufen ein Antragsteller Zugang erhält, hängt von der Gruppe ab, welcher der Antragsteller zuzuordnen ist, und von seiner Funktion (d. h. ob seine Anwesenheit dienstlich erforderlich oder nicht erforderlich ist oder ob er die Aufgaben eines „Erst- oder Notfallhelfers“ (Glossar) wahrnimmt). Das IACS gewährt nur bei der für die jeweilige Personengruppe (Abs. 16 bis 28) gültigen Sicherheitsstufe Zugang. Für Zugang bei Sicherheitsstufe Charlie hat der Sponsor die „unverzichtbaren Aufgaben“ (Glossar), die erbracht werden müssen, anzugeben. Für Zugang bei Sicherheitsstufe Delta hat der Sponsor die vom Arbeitnehmer durchzuführenden Ersthelfer- bzw. Notfallhelferaufgaben (z. B. Aufgaben der Feuerwehr; medizinische, wichtige technische, elektro- und wassertechnische Aufgaben) bzw. Aufgaben in Krisen- oder Kriegszeiten anzugeben.

b. Antragsbearbeitung

(1) Um einen Kasernenausweis zu beantragen oder eine CAC mit blauem Streifen zu registrieren, haben Sponsoring Officials eine AEA Form 190-16A in Englisch auszufüllen, wobei Maßangaben in US-Maßeinheiten zu machen sind (Anhang B), und das Formblatt dann elektronisch zu unterschreiben. Sponsors, die nicht im Besitz einer CAC sind (z. B. Angehörige der Personalabteilung eines US-Konsulats), können AEA Form 190-16A manuell unterschreiben.

(2) Für den Antrag haben die Antragsteller dem Sponsoring Official folgende Unterlagen vorzulegen, die mit dem Antrag einzureichen sind:

(a) Eines der folgenden Dokumente (Abs. 1 bis 3), wobei die entsprechenden Originaldokumente zum Termin im IACO mitzubringen sind:

1. Eine Kopie des Reisepasses,

2. Eine Kopie des Personalausweises, ausgestellt durch das Land, in dem die Staatsbürgerschaft besteht (z. B. Personalausweis in Deutschland, *Identiteitskaart* oder *carte d'identité* in Belgien, *carta d'identità* in Italien),

3. Ausweis des US-Außenministeriums oder der NATO, oder Militär-, Polizei-, oder Zollausweis des Stationierungslandes (z. B. Dienstausweis in Deutschland). Diese Dokumente dürfen nicht kopiert werden; sie dürfen von Sponsoring Officials lediglich durch Sichtkontrolle geprüft werden;

(b) Vereinbarung, welche die Notwendigkeit des Zugangs begründet und die Gültigkeitsdauer belegt (z. B. ein Schreiben, aus dem hervorgeht, dass der Antragsteller "in loco parentis" (Glossar) handelt, AEA Form 600-700A oder ein Vertrag (in vollständiger Form oder zusammengefasst));

(c) Führungszeugnis;

(d) ggf. Nachweis, dass der Antragsteller im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. eines gültigen Aufenthaltstitels ist.

(3) Der ausgefüllte Antrag ist vom Sponsoring Official per verschlüsselter E-Mail oder über die DOD *Secure Access File Exchange* (SAFE) Webseite (*https://safe.apps.mil*) an das zuständige IACO zu senden.

(4) Das IACO hat anhand der von der Sponsoring Organization für ihre bestellten Vertreter eingereichten DD Forms 577 sicherzustellen, dass der Absender der E-Mail berechtigt ist, die Aufgaben eines Sponsoring Officials wahrzunehmen.

(5) Das IACO hat zu verifizieren, dass die Überprüfung durch das Stationierungsland (z. B. das LNSP-Screening), falls zutreffend und wie für die entsprechende Personengruppe erforderlich, eingeleitet bzw. abgeschlossen wurde.

(6) IACOs haben Anträge und Begleitdokumente zu prüfen und alle Anträge, für die Unterlagen fehlen, abzulehnen. Unzureichend begründete Anträge sind von den IACOs abzuklären.

(7) Nach Genehmigung des Antrags hat das IACO den Sponsor entsprechend zu benachrichtigen.

(8) Der Sponsor hat den Antragsteller über die Genehmigung des Antrags zu informieren und ihm genau zu erklären, was er zur abschließenden Bearbeitung des Antragsverfahrens im IACO mitzubringen hat. Antragsteller haben ihren Reisepass oder ihren Ausweis im Original zum Zweck der Identitätsprüfung zu ihrem Termin im IACO mitzubringen. Zur Erstausstellung eines Kasernenausweises hat der Sponsor den Antragsteller zum IACO zu begleiten, ihn in eine Registrierungsliste einzutragen (AEA Form 190-16F) oder gemäß örtlich geltender Bestimmungen den Zugang zu koordinieren.

(9) Bevor das IACO einen Kasernenausweis ausstellt, hat der Antragsteller AEA Form 190-16E und AEA Form 190-16K zu unterschreiben. Der IACS-Registrator hat sicherzustellen, dass der Antragsteller die Erklärungen auf den Formblättern liest und den Inhalt versteht, bevor er sie unterschreibt. Eine neue AEA Form 190-16K ist jedes Mal zu unterschreiben, wenn ein Kasernenausweis ausgestellt oder erneuert wird.

(10) Ist ein Antragsteller weder des Englischen noch der Sprache des Stationierungslandes (in Wort und Schrift) mächtig, so hat der Sponsor dafür zu sorgen, dass jemand während des Antragsverfahrens zum Dolmetschen zur Verfügung steht und sicherstellt, dass der Antragsteller das, was er unterschreibt, versteht, und seine Pflichten kennt.

(11) Der IACS-Registrator hat das vollständige Antragspaket gemäß den Vorgaben des Dokumentenmanagement-Systems der zuständigen Teilstreitkraft elektronisch abzulegen.

13. ANTRAGSVERFAHREN ZUR ERNEUERUNG EINES KASERNENAUSWEISES

a. Zur Erneuerung eines Kasernenausweises hat der Sponsoring Official einen neuen Antrag einzureichen (AEA Form 190-16A). Anträge können bereits 90 Tage vor dem Ablaufdatum eines Ausweises bearbeitet werden. Eine Erneuerung durch das IACO kann bis zu 90 Tage nach Ablaufdatum erfolgen, wenn ein Antragsteller (z. B. wegen einer Krankheit, Verletzung, Dienstreise) sich nicht früher seinen Ausweis erneuern lassen kann.

b. Wenn die Personengruppe, der ein Antragsteller zuzurechnen ist, die erneute Vorlage eines Führungszeugnisses oder eine erneute Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden verlangt, wenn das letzte Führungszeugnis älter als 12 Monate ist oder die letzte Überprüfung vor über 12 Monaten stattfand, so ist ein neues Führungszeugnis vorzulegen bzw. eine erneute Überprüfung durchzuführen. Außerdem ist zur Erneuerung eines Kasernenausweises eine neue AEA Form 190-16K zu unterschreiben.

c. Gemäß AEA Regulation 604-1 ist in Deutschland die erneute Durchführung eines LNSP-Screenings nur unter außerordentlichen Umständen erlaubt (z. B. wenn Beweise zu kriminellem Verhalten vorliegen) oder wenn die Stellenbeschreibung der betroffenen Person dies vorschreibt (z. B. für einen bewaffneten Transportfahrer). Die Sponsoring Officials haben sich auf die Ergebnisse des ursprünglichen Screenings zu stützen.

d. Aus Gründen der fortlaufenden Dokumentation sollten, wann immer möglich, Kasernenausweise in dem IACO verlängert werden, in dem die Erstausstellung erfolgte.

e. IACOs haben vor Ausstellung neuer Ausweise sicherzustellen, dass Antragsteller ablaufende oder abgelaufene Ausweise abgeben, DA Form 4137 (oder entsprechendes Dokument der jeweiligen Teilstreitkraft) als Einzugsbestätigung für von Wachposten konfiszierte Kasernenausweise vorweisen oder einen Bericht der Militärpolizei vorlegen, der den Verlust oder Diebstahl eines Ausweises bestätigt.

f. Personen, die der Personengruppe "Zivilbeschäftigte ausländischer Regierungen/Ortsansässige Arbeitnehmer" (Abs. 19) angehören und die ohne Dienstunterbrechung von einer Dienststelle der US-Streitkräfte in eine andere wechseln, behalten ihren Status und müssen kein neues Führungszeugnis vorlegen.

14. VERFAHREN BEI ANTRAG AUF ERSATZ EINES GESTOHLENEN BZW. VERLOREN GEGANGENEN KASERNENAUSWEISES

Der Verlust bzw. Diebstahl eines Kasernenausweises ist umgehend der örtlichen Militärpolizeidienststelle und dem zuständigen IACO zu melden. Der Ausweis wird daraufhin entsprechend gekennzeichnet. Zur Ausstellung eines neuen Ausweises ist von der Sponsoring Organization bei dem IACO, das den gestohlenen bzw. verlorengegangenen Ausweis ausstellte, ein neuer Antrag zu stellen.

15. UNBRAUCHBARE KASERNENAUSWEISE

Unbrauchbare Ausweise können bei dem für den Ausweisinhaber zuständigen IACO gegen neue eingetauscht werden, ohne dass die Sponsoring Organization entsprechende Schritte ergreifen muss. Wurde der unbrauchbare Ausweis von der Militärpolizei oder einem Wachposten eingezogen, ist die Empfangsbestätigung (DA Form 4137 oder das entsprechende Component-Dokument) zur Ausstellung eines neuen Ausweises vorzulegen. Das Ablaufdatum des neuen Ausweises hat dem des ursprünglich ausgestellten zu entsprechen.

TEIL V
PERSONENGRUPPEN UND ANFORDERUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG VON KASERNENAUSWEISEN

Personen, die nicht zur Ausstellung einer DOD ID Card berechtigt sind, kann ein Kasernenausweis gemäß einer der in Absatz 16 bis 28 definierten Personengruppen ausgestellt werden.

16. CONVEYANCE

a. Definition: Eine weitgefasste Gruppe von Personen, die für dienstliche Zwecke oder im Rahmen von mit der US-Regierung unterhaltenen offiziellen Beziehungen wiederholt Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen. Zu dieser Gruppe zählen die im Folgenden aufgeführten Personen (ohne Anspruch auf Vollständigkeit). Sponsoring Organizations dürfen diese Gruppe nicht heranziehen, wenn der Antragsteller unter die Definition einer anderen, restriktiveren Gruppe fällt. Beispiele sind folgende:

(1) Gäste, deren Besuch auf Vereinbarungen zur gemeinsamen Nutzung von Einrichtungen mit der US-Regierung basieren (z. B. offizielle Besuche von Vertretern anderer Bundesbehörden);

(2) Gold Star-Hinterbliebene und nächste Angehörige, die im Besitz eines Kasernenausweises für Hinterbliebene sind. Hinterbliebene haben sich mit den Survivor Outreach Services oder dem Army Community Service der entsprechenden Einrichtung in Verbindung zu setzen, um ihre Berechtigung prüfen zu lassen und ihren Besuch im IACO zu koordinieren;

(3) US-Staatsbürger oder Personen mit dauerhaftem Wohnsitz in den Vereinigten Staaten, die als Praktikanten an Austauschprogrammen teilnehmen;

(4) Personen mit anerkanntem Status als “mit im Haushalt lebende Person.” Diese Gäste müssen AEA Form 600-700A zur Verifizierung vorlegen;

(5) Neu eingestellte Mitarbeiter der US-Regierung, denen nicht umgehend eine CAC ausgestellt werden kann;

(6) Personen, die in einem Familienfürsorgeplan (DA Form 5303 oder DAF Form 357) eingetragen sind;

(7) Mitglieder kirchlicher Jugendorganisationen innerhalb des Militärs (einschl. Club Beyond), sowie Mitglieder von Cadence International und dessen kirchlicher Jugendorganisation, Malachi Ministries;

(8) Mitarbeiter des US-Außenministeriums und US-Botschaftsmitarbeiter. Dazu gehören Personen, die gemäß AEA Regulation 600-700 dem US-Außenministerium, einer im Verantwortungsbereich von USEUCOM angesiedelten US-Botschaft oder einer amerikanischen diplomatischen oder konsularischen Vertretung unterstellt sind bzw. bei einer dieser Behörden Dienst tun;

(a) Dieses Beispiel stellt eine besondere Gruppe dar. Die United States Mission in dem Land, in dem die betreffende Person ihren Arbeitsplatz hat, nimmt die Aufgaben eines Sponsors wahr und hat DD Forms 577 für alle Sponsoring Officials per E-Mail an OPM (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@army.mil*) zu senden.

(b) Personen, die dieser Gruppe angehören, können ihren Kasernenausweis bei jedem beliebigen IACO erhalten. Da diese Personen über ganz Europa verstreut sind, muss ihr erstmaliger Besuch einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung mit der Sponsoring Organization und dem IACO koordiniert werden. Sicherheitsüberprüfungen oder eine Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis sind nicht erforderlich, und es bestehen keinerlei Zugangsbeschränkungen; die betreffende Person hat uneingeschränkten Zugang.

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises:

(1) Bis zu 1 Jahr bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung des Ausweises vorgelegte Dokument (z. B. Visum, Reisepass) seine Gültigkeit verliert. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

(2) Ausnahmen:

(a) Kasernenausweise von Gold Star-Hinterbliebenen und nächsten Angehörigen sind bis zu 3 Jahre gültig bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung des Ausweises vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass) seine Gültigkeit verliert. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

(b) Kasernenausweise von Mitarbeitern des US-Außenministerium und US-Botschaftsmitarbeitern sind für den Zeitraum der Anstellung der jeweiligen Person gültig (jedoch nicht länger als 3 Jahre) bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung des Ausweises vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass, AEA Form 600-700A) seine Gültigkeit verliert. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

c. Sponsor: Die Organisation, die den Zugang zu Einrichtungen beantragt, hat die Aufgaben des Sponsors wahrzunehmen

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Das Screening muss eingeleitet worden sein, bevor ein Kasernenausweis ausgestellt werden darf

(4) Ausnahmen:

(a) Mitarbeiter des US-Außenministeriums, US-Botschaftsmitarbeiter sowie Personen mit anerkanntem Status als „mit im Haushalt lebende Person“

(b) Gold Star-Hinterbliebene und nächste Angehörige, die in den vergangenen 3 Jahren überprüft wurden und denen ein Kasernenausweis für Hinterbliebene (z. B. eine *Automated Installation Entry*-Karte) von einer anderen Einrichtung in den Vereinigten Staaten ausgestellt wurde

(c) Da es sich hier um eine weitgefasste Gruppe von Personen handelt, kann der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter von Fall zu Fall Ausnahmen genehmigen

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Eine Aufenthaltserlaubnis bzw. ein Aufenthaltstitel kann unter Umständen erforderlich sein

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen die Person im Rahmen ihrer offiziellen Beziehung zur US-Regierung Zugang benötigt

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, zu denen die Person im Rahmen ihrer offiziellen Beziehung zur US-Regierung Zugang benötigt. Ausgenommen sind folgende Personen, die rund um die Uhr (24/7) zugangsberechtigt sind:

(1) Mitarbeiter des US-Außenministeriums und US-Botschaftsmitarbeiter

(2) Gold Star-Hinterbliebene und nächste Angehörige

(3) Personen mit anerkanntem Status als „mit im Haushalt lebende Person“

(4) Mitglieder kirchlicher Jugendorganisationen innerhalb des Militärs (einschl. Club Beyond), sowie Mitglieder von Cadence International und dessen kirchlicher Jugendorganisation, Malachi Ministries

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Folgende Personen haben die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren:

(1) Mitarbeiter des US-Außenministeriums und US-Botschaftsmitarbeiter;

(2) Gold Star-Hinterbliebene und nächste Angehörige;

(3) Personen mit anerkanntem Status als „mit im Haushalt lebende Person;“

(4) Mitglieder kirchlicher Jugendorganisationen innerhalb des Militärs (einschl. Club Beyond), sowie Mitglieder von Cadence International und dessen kirchlicher Jugendorganisation, Malachi Ministries;

(5) Personen, denen der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter diese Berechtigung erteilt.

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:

(1) Personen, deren Anwesenheit nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(2) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist: Charlie

(3) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist und die gleichzeitig als Erst- oder Notfallhelfer fungieren; Personen, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben wahrzunehmen haben; sowie Personen mit anerkanntem Status als „mit im Haushalt lebende Person“: Delta

17. HÄNDLER/DIENSTLEISTER (DIE WAREN ODER DIENSTLEISTUNGEN ANBIETEN, DIE NICHT IN VERBINDUNG MIT EINEM MIT DER REGIERUNG ABGESCHLOSSENEN VERTRAG ANGEBOTEN BZW. ERBRACHT WERDEN)

a. Definition: Händler oder Dienstleister, die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung geschlossenen Vertrag stehen. Ein Beispiel dafür wäre eine Person, die berechtigt ist, in Einrichtungen der US-Streitkräfte Versicherungen, Immobilien, Wertpapiere, Handelswaren oder Dienstleistungen zum Kauf anzubieten (z. B. Eis- und Hähnchenverkäufer), deren Tätigkeit aber nicht im Rahmen eines Vertrags mit der US-Regierung erfolgt

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 1 Jahr, bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Visum, Reisepass) oder bis zum Ablaufdatum der Handels- oder Dienstleistungsgenehmigung. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Das IACO, das für die Einrichtung zuständig ist, innerhalb der der Händler bzw. Dienstleister seiner Tätigkeit nachgeht. Wenn zu mehr als nur einer Einrichtung Zugang benötigt wird, fungiert Army and Air Force Exchange Service; die Defense Commissary Agency, Europe; oder IMCOM-E als Sponsor. Diese Berechtigung darf nicht an nachgeordnete Organisationen oder Dienststellen delegiert werden

d. Personenüberprüfungen: Alle Personenüberprüfungen müssen abgeschlossen sein, bevor ein Kasernenausweis ausgestellt wird.

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Dieses Screening hat vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen vorzuliegen und darf keine Eintragungen aufweisen

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Eventuell erforderlich für Bürger von Staaten außerhalb des EWR

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, innerhalb derer der Händler oder Dienstleister seine Waren oder Dienstleistungen anbieten darf. Die Einrichtungen sind namentlich aufzulisten

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, zu denen der Händler oder Dienstleister seine Waren oder Dienstleistungen anbieten darf

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

18. ZIVILE AUSLÄNDISCHE BESUCHER

a. Definition: Zivilisten aus dem Ausland, die von der US-Regierung eingeladen wurden oder die für dienstliche Zwecke erweiterten Zugang zu Einrichtungen benötigen (z. B. VIPs, Würdenträger, zivile ausländische Lehrgangsteilnehmer am George C. Marshall European Center for Security Studies in Garmisch)

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 1 Jahr, bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments oder, im Fall von Lehrgangsteilnehmern des Marshall Centers, für die Dauer des besuchten Lehrgangs. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die beantragende Organisation, die für den Aufenthalt der jeweiligen Person zuständig ist (z. B. das Marshall Center)

d. Personenüberprüfungen: Werden vom zuständigen Kommandeur oder dessen Stellvertreter je nach Zweck des Besuchs festgelegt

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Nicht erforderlich

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen der Besucher im Rahmen seines offiziellen Besuches Zugang benötigt

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, die zur Erfüllung des Besuchszweckes erforderlich sind

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:

(1) Standardmäßige Beschränkung: Bravo

(2) Lehrgangsteilnehmer des Marshall Centers: Delta

19. ZIVILE MITARBEITER AUSLÄNDISCHER REGIERUNGEN/ORTSANSÄSSIGE ARBEITNEHMER

a. Definition: Mitglieder der Regierung des Stationierungslandes, die zur Durchführung dienstlicher Aufgaben oder basierend auf offiziellen Beziehungen wiederholt Zugang benötigen; offizielle Vertreter örtlicher Behörden (z. B. Bürgermeister, Brandmeister, Leiter der Polizeidienststelle, Forstbeamter) oder Angestellte der Regierung des Stationierungslandes; Staatsangehörige des Stationierungslandes und Staatsangehörige anderer Staaten mit Wohnsitz im Stationierungsland, die für das US-Verteidigungsministerium bzw. das US-Außenministerium im Rahmen eines entsprechenden Beschäftigungsvertrags tätig sind. Die Vorgaben in diesem Abschnitt gelten auch für Personen, die bei den Streitkräften des Stationierungslandes beschäftigt sind und in einer US-kontrollierten Einrichtung arbeiten. Außerdem gelten sie für Staatsangehörige des Stationierungslandes und Staatsangehörige anderer Staaten mit Wohnsitz im Stationierungsland, die ein Praktikum in einer Einrichtung der US-Army in Europa absolvieren.

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 3 Jahre bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung des Ausweises vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass) seine Gültigkeit verliert. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die Organisation, mit der ein Regierungsangestellter des Stationierungslandes offizielle Beziehungen unterhält, oder der Vorgesetzte des ortsansässigen Arbeitnehmers

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Ist für die Ausstellung eines Kasernenausweises erforderlich. Für die Erneuerung eines Kasernenausweises ist die erneute Vorlage eines Führungszeugnisses nicht erforderlich

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Ist für US-Staatsbürger zur Ausstellung eines Kasernenausweises erforderlich

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, sofern vorhanden, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger durchzuführen als auch für US-Staatsbürger, die ihren Wohnsitz seit mehr als 12 Monaten ohne NTS-Status ununterbrochen im Stationierungsland hatten. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening muss eingeleitet worden sein, bevor ein Kasernenausweis ausgestellt werden darf

(4) Ausnahmen: Folgende Personen sind bereits überprüft und unterliegen somit keiner zusätzlichen Personenüberprüfung:

(a) Ortsansässige Arbeitnehmer, die bei einem US-Konsulat angestellt sind;

(b) Ortsansässige Arbeitnehmer mit einer gültigen US- oder NATO-Sicherheitsfreigabe der Stufe „Secret“ (Geheim) oder höher;

(c) Personen, die im Besitz einer DOD CAC sind;

(d) Regierungsangestellte des Stationierungslandes, die einen Dienstausweis vorlegen können.

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Erforderlich für Arbeitnehmer, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind. Aktuelle Informationen dazu befinden sich auf der USAREUR-AF IACS SharePoint Webseite unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*.

ANMERKUNG: In Deutschland wird nicht länger eine separate Arbeitserlaubnis ausgestellt. Für Personen, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind, muss die Berechtigung zur Erwerbstätigkeit in den Aufenthaltstitel aufgenommen und ausdrücklich darauf vermerkt werden.

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen zur Durchführung dienstlicher Aufgaben Zugang benötigt wird

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Begrenzt auf die Tage und Zeiten, zu denen zur Durchführung dienstlicher Aufgaben Zugang benötigt wird. Für ortsansässige Arbeitnehmer richtet sich der Zugang nach der vom Sponsor festgelegten Arbeitszeit

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Kann nur für offizielle Zwecke gewährt werden, wie von der Sponsoring Organization begründet. Die Berechtigung darf erst erteilt werden, nachdem die Überprüfung durch das Stationierungsland abgeschlossen ist und keine Einträge ergeben hat. Die Berechtigung gilt nicht während der Sicherheitsstufen Charlie und Delta

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:

(1) Personen, deren Anwesenheit nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(2) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist: Charlie

(3) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist und die gleichzeitig als Ersthelfer fungieren, sowie Personen, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben wahrzunehmen haben: Delta

20. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN MIT WOHNSITZ IN EINEM EU- ODER NATO-MITGLIEDSSTAAT

a. Definition: Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen, die keinen NTS-Status genießen, ihren Wohnsitz in einem Mitgliedstaat der EU oder NATO haben und im Rahmen eines mit dem US-Verteidigungsministerium abgeschlossenen Vertrags in Europa tätig sind. Mitarbeiter von Privatfirmen, die zum Zeitpunkt des Zugangs keinen Vertrag mit dem US-Verteidigungsministerium haben, können als Gast Zugang erhalten oder müssen in eine Registrierungsliste eingetragen werden

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 3 Jahre bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Visum, Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsors:

(1) Schriftlich bestellte CORs, ACORs, oder *Site* CORs (SCORs) (vertragsabschließende Sachbearbeiter und Stellvertreter). CORs, ACORs oder SCORs, die nicht verfügbar sind, um die Aufgaben eines Sponsors zu übernehmen (weil sie z. B. in den USA tätig sind), können schriftlich eine dem Verantwortungsbereich von USEUCOM unterstellte Person bestimmen, die stellvertretend für sie als Sponsor für den Zugang zu Einrichtungen fungiert

(2) Personen, die durch eine von OPM zugelassene Dienststelle oder Organisation schriftlich als Sponsor für Mitarbeiter von Vertragsfirmen bestellt sind (z. B. Vertragsnehmer der Community Bank, für die das 266th Finance Support Center als Sponsor fungiert)

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, sofern vorhanden, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger durchzuführen als auch für US-Staatsbürger, die ihren Wohnsitz seit mehr als 12 Monaten ohne NTS-Status ununterbrochen im Stationierungsland hatten. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening muss eingeleitet worden sein, bevor ein Kasernenausweis ausgestellt werden darf

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Erforderlich für Personen, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind. Aktuelle Informationen dazu befinden sich auf der USAREUR-AF IACS SharePoint Webseite unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*.

ANMERKUNG: In Deutschland wird nicht länger eine separate Arbeitserlaubnis ausgestellt. Für Personen, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind, muss die Berechtigung zur Erwerbstätigkeit in den Aufenthaltstitel aufgenommen und ausdrücklich darauf vermerkt werden.

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen Mitarbeiter eines Vertragsnehmers laut der *Performance Work Statement* (PWS) (Leistungsbeschreibung) im Vertrag oder anderer Vertragsunterlagen zur Durchführung ihrer Aufgaben unbedingt Zugang benötigen

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Richtet sich nach den Angaben in der PWS oder in anderen Vertragsunterlagen

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Kommandeure oder ihre Stellvertreter können die Berechtigung als Besucher-Sponsor für dienstliche Zwecke gewähren. Die Genehmigung hat sich auf die auf AEA Form 190-16A angegebene Begründung zu stützen, welcher wiederum die PWS zugrunde liegt

(1) Nur für Subunternehmer und -dienstleister kann ein Ausweis für begleitete Besucher (in Papierform) beantragt werden

(2) Bei den Sicherheitsstufen Charlie und Delta wird die Berechtigung, als Besucher-Sponsor zu fungieren, nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:

(1) Personen, deren Anwesenheit nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(2) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist: Charlie

(3) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist und die gleichzeitig als Erst- oder Notfallhelfer fungieren, sowie Personen, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben wahrzunehmen haben: Delta

21. ANGEHÖRIGE AUSLÄNDISCHER STREITKRÄFTE UND DEREN FAMILIENMITGLIEDER

a. Definition:

(1) Militär- und Zivilangehörige der NATO sowie deren Familienmitglieder (bis zum Alter von 21 Jahren). Zu dieser Gruppe zählen Vertreter von NATO-Entsendestaaten (im aktiven Dienst stehende belgische, britische, kanadische, niederländische und französische Militärangehörige), die die in AEA Regulation 600-700 aufgestellten Voraussetzungen für Angehörige der NATO erfüllen, die einem internationalen Militärhauptquartier in Deutschland unterstellt sind; sowie ausländische Verbindungsoffiziere aus NATO-Mitgliedstaaten, die einem US-Militärhauptquartier unterstellt sind (z. B. USEUCOM, USAREUR-AF, USAFE/AFAFRICA)

(2) Angehörige ausländischer Streitkräfte und deren begleitende Familienangehörige (einschl. Kinder im Alter bis zu 21 Jahren), die in einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung stationiert sind

(3) Angehörige ausländischer Streitkräfte, die zur Teilnahme an Lehrgängen des George C. Marshall European Center for Security Studies in Garmisch abkommandiert sind

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 3 Jahre, für die Dauer der Verwendung oder des Lehrgangs des Nicht US-Militärangehörigen oder bis zum Ablauf der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Militärausweis). Maßgebend ist der jeweils kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die zuständige US-Verbindungsorganisation (für Lehrgangsteilnehmer z. B. das Marshall Center)

d. Personenüberprüfungen: Nicht erforderlich

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Nicht erforderlich

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: NATO-Angehörige haben nur Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in dem Land, in dem sie ihren Dienst versehen. Für Militärangehörige des Stationierungslandes ist der Zugang begrenzt auf Einrichtungen, zu denen sie im Rahmen ihres Dienstes Zugang benötigen. Lehrgangsteilnehmer haben lediglich Zugang zu Bereichen, in denen gelehrt wird, sowie zu Bereichen der Unterbringung

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Richtet sich nach dem, was der Sponsor bestimmt hat

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Keine

22. LANGZEITBESUCHER

a. Definition: Direkte Familienangehörige des "Antragstellers" (Glossar), die mindestens 16 Jahre alt sind. Für den Zweck dieser Dienstvorschrift umfasst der Begriff „direkte Familienangehörige" folgende Personen: Söhne und Töchter, Eltern, Geschwister, Stiefeltern, Stiefgeschwister, Großeltern und Stiefgroßeltern des Antragstellers

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Für die Dauer des Besuchs, bis zu 90 Tage für Familienmitglieder, die ihren Wohnsitz außerhalb des EWR haben, und bis zu 1 Jahr für Familienmitglieder mit rechtmäßigem Wohnsitz innerhalb des EWR. Die Dauer ist abhängig vom Ablaufdatum des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Visum, Reisepass)

c. Sponsor: Inhaber einer DOD ID Card, der mindestens 18 Jahre alt ist und innerhalb einer militärischen Einrichtung oder in einer von der Regierung angemieteten Unterkunft wohnt. Falls der Antragsteller außerhalb einer militärischen Einrichtung und nicht in einer von der Regierung angemieteten Unterkunft wohnt, so kann der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter einen Kasernenausweis aufgrund außergewöhnlicher Umstände, die vom Antragsteller darzulegen sind, genehmigen. Der Besuch einer Schulung für Sponsoren ist nicht erforderlich

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

ANMERKUNG: Für Minderjährige unter 18 Jahren ist keine Sicherheitsüberprüfung erforderlich.

e. Aufenthaltserlaubnis: Erforderlich für Bürger von Staaten außerhalb des EWR, deren Kasernenausweis länger als 90 Tage gültig ist

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, innerhalb der der Antragsteller seinen Wohnsitz hat. Antragssteller, die mit ihren Familienangehörigen eine andere Einrichtung besuchen möchten, können durch das IACO der entsprechenden Einrichtung Zugang beantragen

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Richtet sich nach dem, was der Sponsor bestimmt hat

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

23. LIEFERANTEN (REGELMÄSSIGE ANLIEFERUNGEN ODER ÄHNLICHE DIENSTLEISTUNGEN, DIE NICHT IN VERBINDUNG MIT EINEM MIT DER US-REGIERUNG GESCHLOSSENEN VERTRAG ERBRACHT WERDEN)

a. Definition: Personen, die wiederholt zur Anlieferung von Waren oder zum Erbringen ähnlicher Dienstleistungen im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen (z. B. Pizzaboten und Taxifahrer)

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 2 Jahre bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die Organisation innerhalb der US-Streitkräfte, für die die Lieferungen erfolgen oder die Dienstleistungen erbracht werden, oder der zuständige Kommandeur oder das zuständige IACO

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Dieses Screening hat vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen vorzuliegen und darf keine Eintragungen aufweisen

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Erforderlich für Personen, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind. Aktuelle Informationen dazu befinden sich auf der USAREUR-AF IACS SharePoint Webseite unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*.

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen Zugang erforderlich ist, um die vereinbarte Leistung zu erbringen

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, die erforderlich sind, um die vereinbarte Leistung zu erbringen

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

24. HAUSANGESTELLTE

a. Definition: Personen, die von einer beantragenden Person zur Durchführung einer Dienstleistung vertraglich verpflichtet werden (z. B. als Kinderfrau, Reinigungspersonal)

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 1 Jahr, bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Visum, Reisepass) oder für die Dauer der vertraglichen Verpflichtung. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Das für die Einrichtung, innerhalb der die „beantragende Person“ (Glossar) ihren Wohnsitz hat, zuständige IACO. Das IACO ist verpflichtet, den Dienstleistungsvertrag als Teil des Antragsverfahrens zu überprüfen

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Dieses Screening hat vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen vorzuliegen und darf keine Eintragungen aufweisen

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Eventuell erforderlich für Bürger von Staaten außerhalb des EWR

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur die Einrichtung, innerhalb derer der Antragsteller seinen Wohnsitz hat

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, zu denen zur Erfüllung des Vertrags Zugang erforderlich ist

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

25. PRIVATPERSONEN MIT WOHNSITZ ODER IMMOBILIEN IN EINRICHTUNGEN, DIE VON DEN US-STREITKRÄFTEN KONTROLLIERT WERDEN

a. Definition: Personen und deren Familienangehörige, die ihren privaten Wohnsitz innerhalb einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung haben oder Zugang zu Privatgrundstücken innerhalb solcher Einrichtungen benötigen (z. B. Privatpersonen, die innerhalb der Smith Barracks, United States Army Garrison (USAG) Rheinland-Pfalz, wohnen; Landwirte innerhalb der USAG Benelux, Chièvres Air Base)

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 3 Jahre bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die Organisation, die als Ansprechpartner für den privaten Wohnsitz oder die privaten Ländereien zuständig ist

d. Personenüberprüfungen: Nicht erforderlich

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Nicht erforderlich

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur zu der Einrichtung, innerhalb der sich der private Wohnsitz oder das Privatgrundstück befindet

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: 24/7

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Darf als Sponsor für die Ausstellung von Kasernenausweisen für Angehörige der nachfolgenden Personengruppen fungieren. Diese Berechtigung gilt nur für die Einrichtung, in der die Person ihren privaten Wohnsitz hat

(1) Langzeitbesucher (Abs. 22)

(2) Lieferanten (Abs. 23)

(3) Hausangestellte (Abs. 24)

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Delta

26. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN (US-Staatsbürger, dIE für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig SIND)

a. Definition: US-Staatsbürger ohne NTS-Status, die für US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind und vertraglich verpflichtet sind, für das US-Verteidigungsministerium in Europa vorübergehend Dienstleistungen zu erbringen

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Für die Dauer des Aufenthalts, höchstens jedoch bis zu 90 Tage, wobei der kürzere Zeitraum ausschlaggebend ist. Bei mehreren Kurzaufenthalten, die insgesamt 90 Tage nicht überschreiten, beträgt die Gültigkeitsdauer 1 Jahr. Für Aufenthalte in Deutschland ist vor der Ankunft ein „BACO-90“-Formular (s. nachfolgende Anmerkung) erforderlich. AEA Regulation 715-9 erläutert das entsprechende Antragsverfahren. Bei einem Aufenthalt in einem anderen Land hat der Sponsor sicherzustellen, dass vor der Ankunft des Vertragsarbeitnehmers alle von dem entsprechenden Land geforderten Unterlagen vollständig ausgefüllt vorliegen

ANMERKUNG: “BACO-90” ist eine verkürzte Bezeichnung des Verfahrens zur Einholung der „Confirmation of the Exemption from the Requirement to Obtain a German Work Permit“ (Bestätigung der Befreiung von der Verpflichtung zur Vorlage eines Aufenthaltstitels). Zusätzliche Informationen sind über die Webseite des DOD Contractor Personnel Office (DOCPER), Civilian Personnel Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, erhältlich (*https://www.europeafrica.army.mil/contractor/*).

c. Sponsors: Schriftlich bestellte CORs, ACORs oder SCORs. Ist ein COR, ACOR oder SCOR nicht verfügbar, um die Aufgaben eines Sponsors zu übernehmen (weil er z. B. in den USA tätig ist), kann er schriftlich eine dem Verantwortungsbereich von USEUCOM unterstellte Person bestimmen, die stellvertretend für ihn innerhalb als Sponsor für den Zugang zu Einrichtungen fungiert. In Deutschland und Italien hat der Sponsor die Vorgaben von DOCPER (AEA Reg 715-9) einzuhalten

d. Personenüberprüfungen: Eine Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden ist erforderlich

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Kann je nach Vorgabe des Stationierungslandes und entsprechender Abkommen erforderlich sein. Nähere Informationen sind in AEA Regulation 715-9 und auf der DOCPER-Webseite unter (*https://www.europeafrica.army.mil/contractor/*) veröffentlicht

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen gemäß PWS oder anderer Vertragsunterlagen zur Durchführung ihrer Tätigkeiten Zugang benötigen

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Richtet sich nach den in der PWS oder anderen Vertragsunterlagen angegebenen Tagen und Zeiten

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor:

(1) Wird in der Regel nicht gewährt, außer wie in untenstehendem Abs. (2) beschrieben

(2) Kommandeure oder deren Stellvertreter können die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, erteilen. Die Berechtigung hat sich auf die auf AEA Form 190-16A angegebene Begründung zu stützen, welcher wiederum die PWS zugrunde zu liegen hat. Nur für Subunternehmer und -dienstleister kann ein Ausweis für begleitete Besucher (in Papierform) beantragt werden

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:

(1) Personen, deren Anwesenheit nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(2) Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist: Charlie

27. FREIWILLIGE

a. Definition: Personen, deren Status als Freiwillige festgestellt wurde und die wiederholt unbegleiteten Zugang zu Einrichtungen benötigen. Beispiele dafür sind Personen, die auf freiwilliger Basis kirchliche Programme, United Service Organizations, Fisher House, das Rote Kreuz oder Einrichtungen von Family and morale, welfare, and recreation unterstützen. Sponsors haben dem zuständigen IACO eine Begründung für den Zugang vorzulegen. Das IACO prüft daraufhin die Zugangserfordernisse

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 1 Jahr bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Visum, Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Die Organisation, die den Zugang für den Freiwilligen beantragt

d. Personenüberprüfungen:

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Dieses Screening hat vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen vorzuliegen und darf keine Eintragungen aufweisen

ANMERKUNG: Wenn in Deutschland die Ergebnisse des LNSP-Screenings nach 90 Tagen noch nicht vorliegen oder wenn ein Kasernenausweis aufgrund besonderer Umstände sofort benötigt wird, so kann der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter den Ausweis vor Abschluss des LNSP-Screenings genehmigen.

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Erforderlich für Bürger von Staaten außerhalb des EWR, deren Kasernenausweis länger als 90 Tage gültig ist

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, in denen die betreffende Person freiwillige Tätigkeiten leistet

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Begrenzt auf die Tage und Zeiten, in denen die freiwilligen Tätigkeiten ausgeführt werden

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

28. SONSTIGE

a. Definition: Personen, die wiederholt und ohne Begleitung Zugang benötigen, aber keiner der vorstehenden Gruppen zugerechnet werden können. Das jeweilige IACO hat die Zugangserfordernisse für jeden Antragsteller zu prüfen und die zu berücksichtigenden Umstände gemäß den Richtlinien des zuständigen Kommandeurs zu beurteilen. Folgendes sind Beispiele für Angehörige diese Gruppe: ein DOD-Zivilbeschäftigter oder ortsansässiger Arbeitnehmer im Ruhestand mit einer entsprechenden SF 50; ein Mitglied einer anerkannten Privatorganisation, das lediglich Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigt, um an Veranstaltungen dieser Organisation teilzunehmen; ein Ehegatte oder Familienangehöriger, der einen Inhaber eines Kasernenausweises mit einer bleibenden oder vorübergehenden Behinderung (z. B. gebrochenes Bein, kürzlich erfolgte Operation) fahren muss; oder Eltern bzw. Aufsichtspersonen von DOD-Familienangehörigen.

b. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Bis zu 1 Jahr bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum

c. Sponsor: Eine Person, die Kenntnis von dem Zugangserfordernis hat und die Verantwortung für die Erteilung der Zugangsberechtigung übernimmt, wie z. B. ein Kommandeur, der ehemaligen Mitarbeitern im Ruhestand (zivilen Mitarbeiter des US-Verteidigungsministeriums oder ortsansässigen Arbeitnehmern) einen Kasernenausweis genehmigt, oder ein Vorgesetzter, der für den/die Ehepartner/-in eines ortsansässigen Arbeitnehmers, der durch ein gebrochenes Bein vorübergehend behindert ist, einen Kasernenausweis beantragt, damit diese den Arbeitnehmer zur Arbeit fahren und von dort wieder abholen kann

d. Personenüberprüfungen: Alle der im Folgenden aufgeführten Überprüfungen müssen abgeschlossen sein, bevor ein Kasernenausweis ausgestellt werden darf. Wenn in Deutschland die Ergebnisse des LNSP-Screenings nach 90 Tagen noch nicht vorliegen oder wenn ein Kasernenausweis aufgrund besonderer Umstände sofort benötigt wird, so kann der zuständige Kommandeur oder dessen Stellvertreter den Ausweis vor Abschluss des LNSP-Screenings genehmigen

(1) Führungszeugnis: Erforderlich für Nicht-US-Staatsbürger wie auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten

(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden: Erforderlich für US-Staatsbürger

(3) Überprüfung durch das Stationierungsland: Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Außer in dem in vorstehendem Abs. d beschriebenen Fall, hat dieses Screening vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen vorzuliegen. Das Screening darf keine Eintragungen aufweisen

e. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis: Erforderlich für Personen, die nicht Bürger eines Mitgliedsstaates des EWR sind. Aktuelle Informationen dazu befinden sich auf der USAREUR-AF IACS SharePoint Webseite unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*

f. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Nur Einrichtungen, zu denen zur Erfüllung des jeweiligen Zwecks Zugang erforderlich ist

g. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Nur an Tagen und zu Zeiten, zu denen zur Erfüllung des jeweiligen Zwecks Zugang erforderlich ist

h. Berechtigung als Besucher-Sponsor: Wird nicht gewährt

i. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung: Bravo

TEIL VI
ZUGANGSVERFAHREN

29. PAPIERAUSWEIS FÜR BEGLEITETE BESUCHER

Mit dem Papierausweis für begleitete Besucher (s. Abb. 3) können Personen für 1 bis maximal 30 Tage Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte erhalten. Dieser Zeitraum kann durch örtliche Vorgaben weiter eingeschränkt werden. Ein Papierausweis für begleitete Besucher wird verwendet, wenn die Erstellung einer Registrierungsliste und die Ausstellung eines Kasernenausweises nicht praktikabel bzw. unzulässig sind.

Figure 3. Muster eines Ausweises für begleitete Besucher

a. Berechtigung als Besucher-Sponsor:

(1) Arbeitnehmer, die mindestens 18 Jahre alt sind und über die Berechtigung als Besucher-Sponsor verfügen, dürfen Besucher begleiten. Wird diese Berechtigung entzogen, so ist dies im IACS zu vermerken. Wachposten werden automatisch durch das IACS informiert, wenn die Berechtigung als Besucher-Sponsor entzogen wurde.

(2) Die Berechtigung als Besucher-Sponsor wird auf der Vorderseite des Kasernenausweises vermerkt. Zusatzvermerke (z. B. “Ausschließlich Mitarbeiter von Privatfirmen und Dienstleister”) sind im Feld „Bemerkungen” auf der Rückseite des Ausweises einzutragen.

b. Einschränkungen:

(1) Die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, ist jeweils auf vier Personen und deren Fahrzeuge beschränkt. Kommandeure bzw. deren Stellvertreter können eine Ausnahmegenehmigung für bis zu 10 Personen und deren Fahrzeuge erteilen.

(2) Personen, die wiederholt Zugang zu Einrichtungen benötigen, dürfen den Besucherausweis nicht dazu nutzen, das Antragsverfahren zur Ausweisausstellung bzw. die Anforderung, sich in Registrierungslisten aufnehmen zu lassen, zu umgehen.

(3) Bei Missbrauch der Berechtigung, für Besucher als Sponsor zu fungieren, oder bei Verstoß gegen örtlich geltende Vorgaben kann der zuständige Kommandeur diese Berechtigung entziehen.

(4) Bei der Ausstellung eines Besucherausweises werden keine Fingerabdrücke genommen. Dies gilt sowohl für US-Staatsbürger wie auch für Nicht-US-Staatsbürger.

c. Ausweisung: Personen, die einen Besucherausweis ausgestellt bekommen möchten, haben dem Wachposten am Zugangskontrollpunkt einen gültigen Reisepass, einen Ausweis (z. B. in Deutschland den Personalausweis, in Belgien die *Identiteitskaart* oder *carte d'identité,* in Italien die *carta d'identità*) oder ihren Dienstausweis vorzulegen, wenn sie Angehörige der NATO oder einer ausländischen Streitkraft (nicht US) oder Angehörige der Polizei oder Zollbeamte sind. Wachposten haben durch Scannen des vorgelegten Ausweises die Daten in IACS hochzuladen und sich außerdem durch einen visuellen Vergleich davon zu überzeugen, dass das Dokument dem Antragsteller gehört. Besucher haben jeweils den Ausweis zum Scannen vorzulegen, der zur Erstellung des Besucherausweises verwendet wurde.

d. Aufgaben eines Sponsors: Personen, die als Sponsor für Besucher fungieren, haben dafür zu sorgen, dass Besucher zu jedem Zeitpunkt begleitet werden. Sponsors, die ihre Besucher nicht selbst begleiten können, können diese Aufgabe an eine andere Person, die berechtigt ist, die Aufgaben eines Sponsors für Besucher wahrzunehmen, übertragen. Diese Person hat den Besucherausweis auf der Rückseite unter Angabe ihres Namens in Druckschrift und einer Telefonnummer zu unterschreiben. Sponsors, die ihre Besucher nicht begleiten und ihre Aufgaben als Sponsor nicht ordnungsgemäß auf einen anderen Sponsor übertragen, wird die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, beim ersten Verstoß gegen diese Vorgabe für 30 Tage entzogen. Beim zweiten Verstoß wird die Berechtigung für 120 Tage entzogen, beim dritten Verstoß für 1 Jahr. Kommandeure können weitere Beschränkungen und Einschränkungen bestimmen.

e. Technische Probleme: Besteht keine Netzwerkverbindung und ist der Drucker am Besuchertor außer Betrieb, haben Wachposten örtlich genehmigte manuelle Einschreibeverfahren anzuwenden.

f. AEA Form 190-16E, Datenschutzerklärung und Einwilligung zur Erhebung, Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten: Personen ohne US-Staatsbürgerschaft oder dauerhaften Wohnsitz in den USA haben AEA Form 190-16E zu lesen und das Formblatt oder das Buch, in dem Besucher erfasst werden, zu unterschreiben, bevor ihnen ein Ausweis für begleitete Besucher ausgestellt werden kann.

g. Sprachliche Unterstützung: Ist eine Person des Englischen oder der Sprache des Stationierungslandes (in Wort und Schrift) nicht mächtig, so hat der Sponsor sicherzustellen, dass sich die Person ihrer Verpflichtungen bewusst ist und den Inhalt der Dokumente, die sie unterschreibt, versteht.

30. REGISTRIERUNGSLISTEN

a. Registrierungslisten gewähren kurzzeitigen, unbegleiteten Zugang zu Einrichtungen. Um die Aufnahme von Personen in Registrierungslisten zu koordinieren, haben Antragsteller zunächst AEA Form 190-16F auszufüllen. Registrierungslisten müssen vom zuständigen Kommandeur oder dessen Stellvertreter genehmigt werden.

b. Anträge auf Erstellung einer Registrierungsliste (AEA Form 190-16F) müssen spätestens 3 Arbeitstage vor dem gewünschten Gültigkeitsdatum eingereicht werden. Nach ihrer Genehmigung werden Registrierungslisten vor ihrem Gültigkeitsdatum an die entsprechenden Zugangskontrollpunkte weitergeleitet.

c. Registrierungslisten sind höchstens 30 Tage gültig, sind auf einen bestimmten Standort begrenzt und werden für nicht wiederkehrende bzw. nicht regelmäßig angesetzte Veranstaltungen erstellt. Registrierungslisten sind z. B. in folgenden Fällen angebracht: für persönliche oder organisatorische Veranstaltungen wie z. B. eine Geburtstagsfeier oder eine Kommandoübergabe; für die Einstellung neuer Mitarbeiter; für Besprechungen, die die Anwesenheit von Vertretern des Stationierungslandes oder anderen Personen, die in keiner Verbindung zu den US-Streitkräften stehen, erfordern; für Mitarbeiter einer Privatfirma, die über einen kurzen Zeitraum Arbeiten an einem bestimmten Standort durchführen.

d. Registrierungslisten sind stets zeitlich begrenzt und dürfen nicht dazu verwendet werden, die regulären IACS-Verfahren zur Ausstellung von Kasernenausweisen zu umgehen. Personen dürfen nicht länger als 30 Tage auf einer Registrierungsliste geführt werden. Benötigt eine Person länger Zugang zu einer Einrichtung, so hat der Sponsor beim zuständigen IACO einen Kasernenausweis zu beantragen.

e. Für US-Staatsbürger ist eine NCIC III-Sicherheitsüberprüfung erforderlich. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen und Dienstleister, die keine US-Staatsbürger sind, haben ein aktuelles Führungszeugnis (d. h. nicht älter als 12 Monate) vorzulegen.

f. Personen, deren Sicherheitsüberprüfung (Überprüfung durch das NCIC, Führungszeugnis, LNSP-Screening) nachteilige Erkenntnisse ergeben hat, die noch nicht abschließend beurteilt wurden, dürfen nicht auf eine Registrierungsliste gesetzt werden.

g. Kommandeure und deren Stellvertreter können Ausnahmen zu Sicherheitsüberprüfungen genehmigen.

h. Genehmigte Registrierungslisten werden an die entsprechenden Zugangskontrollpunkte weitergeleitet. Die Wachposten erstellen daraufhin für die auf AEA Form 190-16F aufgeführten Personen einen Papierausweis für unbegleitete Besucher mit dem Eintrag “Unescorted” (unbegleitet) im Feld „Remarks“.

i. Folgende Vorgaben gelten für Registrierungslisten:

(1) Mitarbeiter, die über die Berechtigung als Besucher-Sponsor verfügen und mindestens 18 Jahre alt sind, dürfen Anträge auf Erstellung von Registrierungslisten unterschreiben. Kommandeure oder deren Stellvertreter können durch Ausnahmegenehmigungen diese Berechtigung weiter einschränken. Die IACOs haben zu verifizieren, dass Antragsteller die erforderliche Berechtigung als Besucher-Sponsor haben und gemäß örtlich geltender Vorgaben zur Unterzeichnung von Anträgen auf Erstellung von Registrierungslisten berechtigt sind;

(2) Anträge auf Erstellung von Registrierungslisten müssen über betriebliche E-Mail-Konten eingereicht werden (z. B. Konten, die auf .aafes.com, .eu.dodea.edu, .gov, .mil, oder .nato enden). Alle Anträge müssen mit verschlüsselter E-Mail oder über die DOD SAFE-Webseite (*https://safe.apps.mil/*) gesendet werden. IACO-Mitarbeiter haben den Empfang zu bestätigen.

31. EINFAHRT VON EINSATZ- UND RETTUNGSFAHRZEUGEN

a. Einfahrt in Notfallsituationen:

(1) Bei koordinierten Einsätzen in Notfallsituationen, in denen die Militärpolizei Unterstützung herbeigerufen hat, werden deutlich gekennzeichnete Einsatz- und Rettungsfahrzeuge (des Stationierungslandes und US) mit eingeschalteten Sirenen oder Blaulicht nicht zur Überprüfung von Ausweisdokumenten angehalten. Die Militärpolizei hat die Wachposten am entsprechenden Zugangskontrollpunkt zu informieren, damit ungehindert Zugang gewährt wird.

(2) Wurde der Hilfseinsatz durch Kräfte des Stationierungslandes nicht mit der Militärpolizei koordiniert, so hat der Wachposten am Zugangskontrollpunkt die Einsatz- und Rettungsfahrzeuge zu stoppen, damit die Wachposten schnell die Identität des Fahrers und den Grund des Zugangs feststellen sowie den Diensthabenden der Militärpolizei benachrichtigen können.

(3) Krankenwageneinsätze erfolgen durch die Krankenhäuser des Stationierungslandes. Die Leiter der Sicherheitsbüros der einzelnen Einrichtungen sollten in die örtlichen Dienstanweisungen eine Beschreibung der Krankenwagen des Stationierungslandes aufnehmen.

b. Polizeikräfte des Stationierungslandes:

(1) Bei Routinepatrouillen oder Ermittlungen sind Polizeikräfte des Stationierungslandes verpflichtet, beim Zugang zu US-Einrichtungen ihren Dienstausweis vorzuzeigen. Dies gilt auch, wenn sie in Polizeifahrzeugen einfahren, die als solche erkennbar sind, und eine Polizeiuniform des Stationierungslandes tragen. Die Sicherheitsbüros der einzelnen Einrichtungen sollten in ihre örtlichen Dienstanweisungen eine Beschreibung der in dem jeweiligen Land verwendeten Polizeidienstausweise aufnehmen. Bei Zweifeln an der Gültigkeit eines Ausweises oder am Grund des Zugangs zu einer Einrichtung hat der Wachposten die zuständige Militärpolizeidienststelle hinzuzuziehen.

(2) Polizeibeamten des Stationierungslandes, die mit den Polizeikräften der US-Streitkräfte in einer Einrichtung zusammenarbeiten, denen aber keine CAC mit blauem Streifen ausgestellt wurde, kann für den Zugang zu einer Einrichtung ein Kasernenausweis der Kategorie „Zivilangestellte ausländischer Regierungen/Ortsansässige Arbeitnehmer“ (Abs. 19) ausgestellt werden.

c. Andere Dienstleister des Stationierungslandes: Die Leiter der Sicherheitsbüros der einzelnen Einrichtungen sollten für andere Dienstleister des Stationierungslandes, die in nicht lebensbedrohlichen Notfällen Hilfe leisten (z. B. Mitarbeiter der Wasserwerke, Stromgesellschaften oder Heizungsfirmen), alternative Verfahren zur Zugangskontrolle aufstellen. In diesen Fällen sollte kein ungehinderter Zugang gewährt werden. Die Leiter der Sicherheitsbüros sollten in einer schriftlichen Vereinbarung (*Memorandum of Agreement*) festlegen, dass diese Dienstleister die Einrichtung im Voraus benachrichtigen, sollte die Notwendigkeit des Zugangs bestehen.

32. EINFAHRT VON SONDERFAHRZEUGEN

a. Fahrzeuge des Personenschutzes:

(1) Gepanzerte Personenschutzfahrzeuge und Fahrzeuge des Begleitschutzes sind nicht generell berechtigt, in bewachte Einrichtungen ohne Vorlage der entsprechenden Genehmigung einzufahren.

(2) Wachposten an den Zugangskontrollpunkten haben Personenschutzfahrzeuge und Fahrzeuge des Begleitschutzes, denen durch eine entsprechende Koordinierung mit dem zuständigen örtlichen Sicherheitspersonal ungehinderter Zugang eingeräumt wurde, nicht anzuhalten. Die Wachposten sind über das Aussehen und Kennzeichen der erwarteten Fahrzeuge sowie deren voraussichtliche Ankunftszeit zu informieren. Sobald die Wachposten die Fahrzeuge erkennen, haben sie diese unverzüglich passieren zu lassen.

(3) Ist eine Koordinierung vor Einfahrt der Fahrzeuge nicht erfolgt, haben nur die Fahrer der gepanzerten Personenschutzfahrzeuge ihre DOD ID Card vorzuzeigen (Einsatzanforderung, Führerschein oder andere Papiere sind nicht vorzuzeigen). Die anderen Fahrzeuginsassen sind nicht aufzufordern sich auszuweisen. Ausnahmen von dieser Regelung müssen vom zuständigen Kommandeur genehmigt werden.

(4) Zur Ausweisüberprüfung haben die Wachposten den Fahrzeugführer lediglich aufzufordern, das Fenster auf der Fahrerseite zu öffnen. Sie haben keine Überprüfung des Innenraums vorzunehmen, die Fahrzeuginsassen nicht zum Aussteigen aufzufordern und das Fahrzeug nicht zu durchsuchen.

(5) Wird ein gepanzertes Fahrzeug von einem Fahrzeug des Begleitschutzes begleitet, ist lediglich der Ausweis des Fahrers des vorausfahrenden gepanzerten Fahrzeugs zu kontrollieren. Dieser hat die Wachen zu informieren, dass es sich beim nachfolgenden Fahrzeug um ein Fahrzeug des Begleitschutzes handelt. Ziel ist es, diese Fahrzeuge ohne Umgehung von Sicherheitsverfahren so schnell wie möglich passieren zu lassen.

b. Waffeninspektionsfahrzeuge:

(1) Was Kontrollen betrifft, so unterliegen die US-Streitkräfte in Europa in erster Linie dem Vertrag über Konventionelle Streitkräfte in Europa und dem Wiener Dokument 1999. Ein für die Einhaltung der Verträge zuständiger Mitarbeiter der jeweiligen Component hat den zuständigen Kommandeur über Inspektionen zu informieren und den Zugang der Teams, die Inspektionen im Rahmen dieser und anderer Verträge durchführen, zu koordinieren. Die Inspektionsteams kommen in vom Stationierungsland gestellten Fahrzeugen in Begleitung an US-Einrichtungen an.

(2) Sicherheitspersonal des Stationierungslandes hat die Fahrzeuge, in denen die Inspektionsteams gefahren werden, vor ihrer Ankunft an den Einrichtungen zu durchsuchen. Die Inspektoren und die mitgeführte Ausrüstung werden im Rahmen der in dem jeweiligen Vertrag aufgeführten Zugangsverfahren überprüft und erhalten die entsprechende Freigabe. Während der Inspektionen genießen die Inspektoren diplomatische Privilegien und Immunität und dürfen daher nicht nochmals von Wachposten, der Militärpolizei oder von Sicherheitspersonal durchsucht werden.

(3) Bei einer im Rahmen von internationalen Verträgen durchgeführten Inspektion oder Übung haben die Wachposten die Anweisungen des zuständigen Kommandeurs sowie des für die Einhaltung der Verträge zuständigen Mitarbeiters bzgl. des Zugangs der Fahrzeuge zu befolgen.

c. Trusted Traveler-Verfahren:

(1) Wenn Sicherheitsstufe Bravo in Kraft ist, können Kommandeure Bussen, die zwischen IACS-kontrollierten Einrichtungen pendeln, Zugang nach dem “Trusted Traveler (TT)-Verfahren” (Glossar) gewähren. Der Wachposten am Zugangskontrollpunkt hat dabei die DOD ID Card bzw. den Kasernenausweis des Fahrers zu scannen, nachdem der Fahrer versichert hat, dass der Bus zwischen den Einrichtungen nicht angehalten hat.

(2) Wenn ein hohes Fahrzeugaufkommen am Zugangskontrollpunkt ein unnötiges Risiko darstellt, kann die Militärpolizei oder das Sicherheitspersonal Zugang nach dem TT-Verfahren genehmigen. Dabei wird vorübergehend nur eine DOD ID Card oder ein Kasernenausweis pro Fahrzeug eingescannt, bis die Gefahrensituation weitgehend beseitigt ist. Der Wachposten hat zu sich zu versichern, dass die jeweiligen Fahrer für alle Fahrzeuginsassen bürgen.

(3) Kommandeure haben das TT-Verfahren während Truppenschutzmaßnahmen auszusetzen.

(4) Unter außergewöhnlichen Umständen können sich die Wachposten am Zugangskontrollpunkt entschließen, die Ausweise aller Bus- bzw. Fahrzeuginsassen zu überprüfen

(5) Bei den Sicherheitsstufen Charlie und Delta darf das TT-Verfahren nicht angewendet werden.

33. KOORDINIERTER ZUGANG

a. Militärkonvois und Truppenverlegungen (US, NATO, Stationierungsland): Falls nicht bereits in örtlichen Vorschriften festgehalten, können Kommandeure oder deren Stellvertreter Bewegungen von Militärkonvois sowie Truppenverlegungen zum Zweck militärischer Übungen genehmigen. Militärisches Planungspersonal und für die Durchführung von Übungen zuständiges Planungspersonal haben diese Bewegungen zu koordinieren und sind für alle dabei eingesetzten Fahrzeuge verantwortlich.

b. Beschleunigter Zugang für VIPs: Kommandeure oder deren Stellvertreter können beschleunigten Zugang für VIPs genehmigen. Ein Protokollbeauftragter oder ein Mitglied der beantragenden Organisation hat Ort und Zeit des Besuchs zu koordinieren und sich persönlich am Zugangskontrollpunkt einzufinden, um den Zugang des VIP zu verifizieren und den VIP während seines Besuchs der Einrichtung zu begleiten.

c. Konferenzen: Die für die Planung von Konferenzen zuständigen Mitarbeiter haben eine Registrierungsliste (AEA Form 190-16F) einzureichen, um Zeit und Ort des Zugangs für die Konferenzteilnehmer zu koordinieren. Sie können dabei auch, falls möglich, eine bestimmte Fahrspur zum Zugangskontrollpunkt auswählen und eine Person bestimmen, die die Teilnehmer am Zugangskontrollpunkt empfängt und auf ihre Teilnahmeberechtigung hin überprüft.

d. Ad-Hoc-Zugang: In Krisenzeiten und unter außergewöhnlichen Umständen können Kommandeure oder deren Stellvertreter ad-hoc Zugang gewähren. Ad-hoc-Zugang ist mit der Militärpolizei zu koordinieren, die innerhalb wie außerhalb der Einrichtung Unterstützung bei der Begleitung und Aufsicht über Besucher gewährleistet (z. B. Medienvertreter, denen gestattet wurde, über einen Standort zu berichten oder ein Interview zu führen).

e. Zugangstore ohne Wachposten: Kommandeure oder deren Stellvertreter können örtliche Anweisungen genehmigen, die in diesen Fällen den Zugang für berechtigte Personen regeln (z. B. für Landwirte, die mit Traktoren einfahren müssen; Personen, die Zugang zu Schienenköpfen benötigen). Für Zugangstore ohne Wachposten sind angemessene Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, um das Öffnen und Schließen des Tores zu dokumentieren und zu protokollieren.

34. WACHPOSTEN AN ZUGANGSKONTROLLPUNKTEN

a. Wachposten an Zugangskontrollpunkten (Militärangehörige, Zivilangestellte und Mitarbeiter von Vertragsfirmen) haben

(1) ihren Dienst gemäß dieser Dienstvorschrift und ggf. speziellen Anweisungen für Wachpersonal zu versehen;

(2) nur jenen Personen Zugang zu gewähren, die gemäß den in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Richtlinien und Verfahren eine Zugangsberechtigung haben. Die Zugangsberechtigung ist bei allen Personen, die eine kontrollierte Einrichtung der US-Streitkräfte betreten bzw. in eine solche einfahren, sowie bei allen Fahrzeuginsassen zu überprüfen. Ausnahmeregelungen sind in Abs. 32 aufgeführt. In Tabelle 1 sind die Maßnahmen angegeben, die je nach Rückmeldung der Handscanner zu treffen sind;

(3) die Militärpolizei zu kontaktieren, wenn das IACS einen Alarm oder eine Warnung ausgibt, und die entsprechenden Richtlinien und Anweisungen zu befolgen;

(4) die für Papierausweise für begleitete Besucher (Abs. 29) geltenden Vorgaben und Verfahren sowie die für Registrierungslisten und der Ausstellung von Papierausweisen für unbegleitete Besucher (Abs. 29) geltenden Vorgaben und Verfahren einzuhalten und folgendermaßen vorzugehen:

(a) Personen, die keine US-Staatsbürger sind oder die ihren Wohnsitz nicht dauerhaft in den USA haben, sind aufzufordern, AEA Form 190-16E durchzulesen (je nach Bedarf auf Englisch, Deutsch oder Italienisch) und das Formular oder das Besucherbuch zu unterschreiben (manuell oder, wenn verfügbar, elektronisch). Das Besucherbuch ist so anzulegen, dass mindestens die folgenden Eintragungen gemacht werden können: Vorname, Nachname, Datum und Unterschrift;

(b) US-Staatsbürger und Personen mit rechtmäßigem Wohnsitz in den USA sind aufzufordern, die Datenschutzerklärung (Anhang D) zu lesen (Unterschrift ist nicht erforderlich);

(c) Alle Ausweise mit maschinenlesbarem Feld sind mithilfe des Ausweis-Lesegeräts zu scannen. Für Ausweise ohne maschinenlesbares Feld hat der Wachposten alle erforderlichen Angaben manuell in das IACS einzugeben, wobei auf eine korrekte Eingabe zu achten ist;

(d) Vom Besucher (nur Gesicht) ist ein Foto zu machen;

(e) Der Sponsor ist um Angabe der Einrichtungen, zu denen der Besucher Zugang benötigt, sowie um Angabe der Gültigkeitsdauer des Besucherausweises zu bitten (1 bis 30 Tage oder die aufgrund der örtlichen Vorgaben genehmigte Dauer);

(f) Es sind entsprechende Eintragungen vorzunehmen, je nachdem ob es sich bei dem ausgestellten Ausweis um einen Papierausweis für begleitete Besucher oder um einen Papierausweis für unbegleitete Besucher, der auf Basis einer Registrierungsliste ausgestellt wurde, handelt;

(g) Der Antragsverfahren zur Ausstellung des Besucherausweises ist abzuschließen;

(h) Der Besucherausweis ist zu drucken und vom Besucher unterschreiben zu lassen;

(i) Beim Scannen des Papierausweises für begleitete Besucher am Zugangskontrollpunkt ist zu verifizieren, dass der Lichtbildausweis, der zur Erzeugung des Kasernenausweises verwendet wurde, den Besucher zeigt.

b. DOD ID Cards und Kasernenausweise können von allen Personen, die den Zugang zu Einrichtungen kontrollieren, eingezogen werden. Die Militärpolizei hat Verfahren zur Ausstellung von Bescheinigungen über den Einzug festzulegen und sicherzustellen, dass die eingezogenen Dokumente beim zuständigen IACO bzw. bei der für die Ausstellung des Kasernenausweises zuständigen Stelle abgegeben werden.

c. Steht das IACS nicht zur Verfügung (weil es vorübergehend offline ist), haben die Wachposten die Zugangsberechtigungsdokumente manuell zu überprüfen und die Vorlage eines zweiten Lichtbildausweises (z. B. Führerschein) zu verlangen. Hat die Person keinen zweiten Lichtbildausweis bei sich und ist über 16 Jahre alt, so hat sich der Wachposten mit der Militärpolizei in Verbindung zu setzen und um Anweisungen zu bitten.

d. Ist das IACS am Zugangskontrollpunkt betriebsbereit, so haben die Wachposten ausnahmslos alle DOD ID Cards und Kasernenausweise zu scannen, es sei denn, Einsatz- oder Rettungsfahrzeuge (Abs. 31) oder Sonderfahrzeuge (Abs. 32) müssen einfahren oder das Trusted Traveler-Verfahren (Abs. 32c) oder ein koordiniertes Zugangsverfahren (Abs. 33) wird angewendet.

e. Wenn der Inhaber einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises den Ausweis vergessen hat, haben Wachposten um die Vorlage eines zweiten Lichtbildausweis, falls vorhanden, zu bitten und über die manuelle Überprüfung die Identität der Person eindeutig festzustellen und örtlich geltende Zugangsverfahren anzuwenden.

f. Minderjährige unter 16 Jahren müssen keinen Lichtbildausweis vorzeigen, wenn sie in Begleitung eines Erwachsenen sind (18 Jahre oder älter), dessen Lichtbildausweis im IACS registriert ist. Der Erwachsene (z. B. der Inhaber einer DOD ID Card, der in einem Kleinbus Kinder transportiert) hat sich für die Identität der Kinder zu verbürgen und ist für deren Handlungen innerhalb der Einrichtung verantwortlich.

g. Wenn ein Wachposten der Meinung ist, dass es sich bei einer bestimmten Situation um keine gewöhnliche bzw. Routinesituation handelt, so ist der Wachposten verpflichtet, zusätzliche Fragen zu stellen, um den Zweck des Besuches oder das Erfordernis des Zugangs abzuklären. Falls Zweifel bestehen, hat sich der Wachposten mit der Militärpolizei in Verbindung zu setzen und um Unterstützung bzw. Anweisungen zu bitten.

h. Scanner geben drei Arten von Rückmeldungen aus: grün = Zugang genehmigt, gelb = Warnung, rot = Zugang verweigert (Abb. 4).

i. Je nach Rückmeldung haben die Wachposten die in Tabelle 1 aufgeführten Maßnahmen zu ergreifen. Die Spalte „Erforderliche Maßnahmen“ beschreibt ausführlich die bei den einzelnen Meldungen zu ergreifenden Schritte.

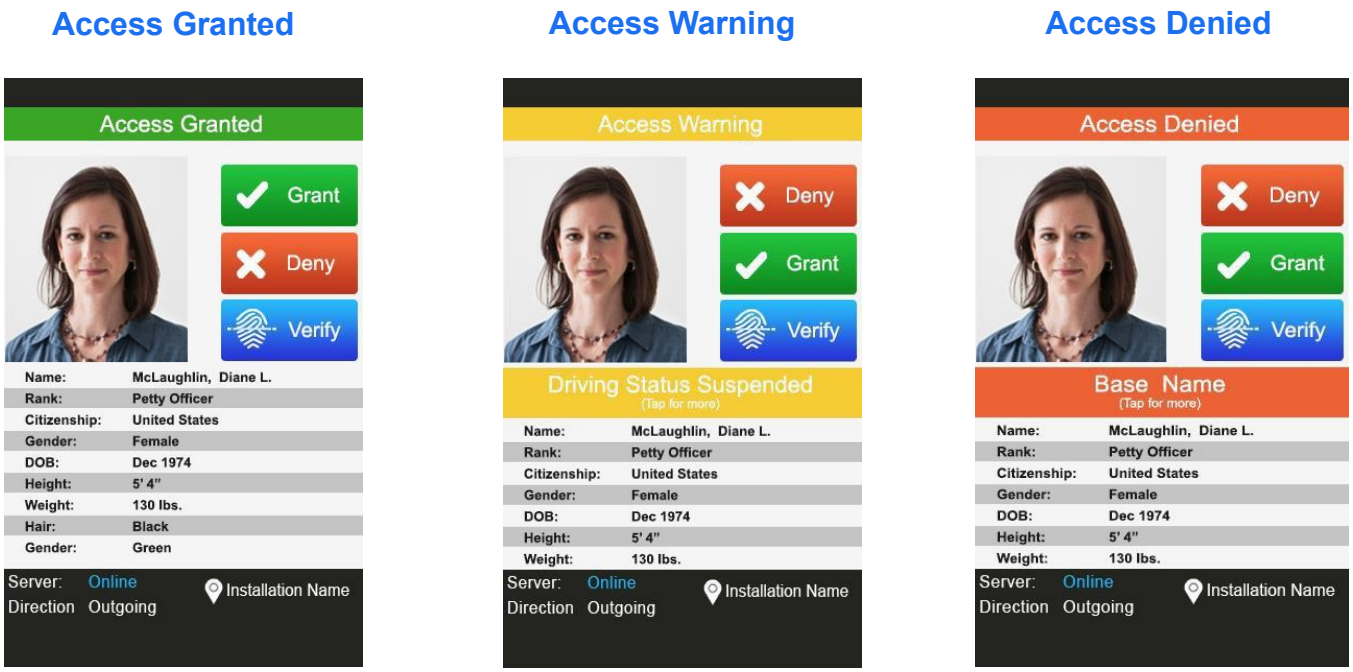

Abbildung 4. Beispiele für Scanner-Meldungen

j. „Encounter management“ (Glossar) beschreibt einen Prozess, der in dem Augenblick seinen Anfang nimmt, in dem das IACS dem Wachposten am Zugangskontrollpunkt eine gelbe oder rote Meldung ausgibt, normalerweise während des Scanvorgangs. Der Wachposten hat die Anweisungen in Tabelle 1 und Abbildung 5 zu befolgen und die Militärpolizei zu informieren. Wenn das IACS eine gelbe oder rote Meldung ausgibt, so hat der Wachposten

(1) die betreffende Person aufzufordern zu warten („stand by“) und den Zugang zu verweigern;

(2) die Meldung auf dem Scanner zu lesen und die Anweisungen in Tabelle 1 zu befolgen;

(3) die Militärpolizei anzurufen und auf weitere Anweisungen zu warten;

(4) den Personen im Fahrzeug die Benutzung von Mobiltelefonen zu untersagen;

(5) sich auf das Schließen der Schranke vorzubereiten;

(6) das Formular zur Beantragung einer Korrektur der Zugangsverweigerung auszuhändigen (AEA Form 190-16G), wenn die betreffende Person die Zugangsverweigerung infrage stellt.

Tabelle 1 **Scanner-Meldungen und von den Wachposten zu ergreifende Maßnahmen**		
Status	**Scannermeldung**	**Erforderliche Maßnahmen**
Personenstatus	**ROT – Bewaffnet und gefährlich**	**Keinen Zugang gewähren** Schranke schließen, Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen
	GESPERRT **- ROT: für diese Einrichtung gesperrt**	**Keinen Zugang gewähren** Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen
	- GELB: für andere Einrichtungen gesperrt	**Keinen Zugang gewähren** ohne vorherige Genehmigung durch den Kommandeur
	ROT – Polizei benachrichtigen	**Keinen Zugang gewähren** Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen
	GELB – Fahrerlaubnis vorübergehend außer Kraft gesetzt	**In Gewahrsam nehmen, wenn die Person der Fahrzeugführer ist** Militärpolizei kontaktieren und auf deren Eintreffen warten
	ROT – International gesucht	**Keinen Zugang gewähren** Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen
	ROT – Vermisst	
	ROT – "BOLO" (Ausschau halten)	
	ROT – Unerlaubte Abwesenheit	
	ROT – Als Sexualstraftäter registriert	
	ROT – Gewaltbereite Person	
	ROT – Zugang vorübergehend gesperrt	
	ROT – Per Haftbefehl gesucht	
Sponsorberechtigung abgelaufen	**ROT – Sponsorberechtigung nicht mehr gültig**	**Keinen Zugang gewähren** Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen
ID Card ungültig	**ROT – ID Card abgelaufen**	**Keinen Zugang gewähren** Militärpolizei kontaktieren und Anweisungen einholen. Falls dementsprechend angewiesen, ID Card einziehen und DA Form 4137 ausstellen. Zugang nur in Begleitung gewähren
Unzureichende Berechtigungen	**ROT – Kein Zugang zu dieser Uhrzeit**	**Keinen Zugang zu dieser Tageszeit gewähren** Zugang nur in Begleitung gewähren
	ROT – Kein Zugang an diesem Wochentag	**Keinen Zugang an diesem Wochentag gewähren** Zugang nur in Begleitung gewähren
	ROT – Kein Zugang bei dieser Sicherheitsstufe	**Keinen Zugang bei dieser Sicherheitsstufe gewähren** Zugang nur in Begleitung gewähren
	ROT – Kein Zugang bei dieser Gesundheitsschutzstufe	**Keinen Zugang bei dieser Gesundheitsschutzstufe gewähren** Zugang nur in Begleitung oder unter Vorlage entsprechender Dokumente gewähren
	ROT – Kein Zugang zu dieser Einrichtung	**Keinen Zugang gewähren** Zugang nur in Begleitung oder unter Vorlage entsprechender Dokumente gewähren

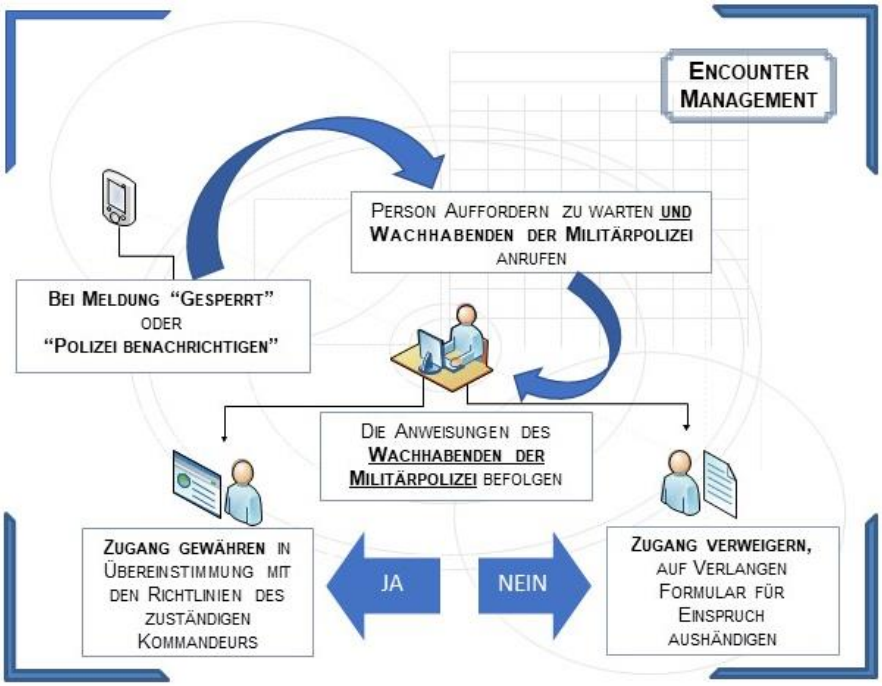

Figure 5. "Encounter Management"-Prozess

ANHANG A
BEZUGSDOKUMENTE

Army in Europe and Africa (AEA), Department of the Army (DA), und DOD Publikationen und Formblätter sind über die Army in Europe and Africa Publications (AEPUBS) Webseite unter *https://www.aepubs.eur.army.mil/* oder *https://intranet.eur.army.mil/aepubs/* zu beziehen.
Die in diesem Anhang verwendeten Abkürzungen sind im Glossar erläutert.

TEIL I
VORSCHRIFTEN

Resolution 2178 des UN-Sicherheitsrats
Bedrohungen des Weltfriedens und der internationalen Sicherheit durch terroristische Handlungen

Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut

Vertrag über Konventionelle Streitkräfte in Europa

Wiener Dokument 2011

HSPD 6
Integration and Use of Screening Information to Protect Against Terrorism

EO 9397
Numbering System for Federal Accounts Relating to Individual Persons

Immigration and Nationality Act (PL 82-414)

Privacy Act of 1974 (PL 93-579)

Enhanced Border Security and Visa Reform Act of 2002 (PL 107-173)

John S. McCain National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2019 (PL 115-232)

8 USC 1101
Immigration and Nationality, Definitions

10 USC 136
Under Secretary of Defense for Personnel and Readiness

10 USC 1065
Use of Commissary Stores and MWR Facilities: Certain Veterans, Caregivers for Veterans, and Foreign Service Officers

UCMJ Article 86
Absence Without Leave

DODI 1000.25
DOD Personnel Identity Protection (PIP) Program

DODI 5200.08
Security of DOD Installations and Resources and the DOD Physical Security Review Board (PSRB)

DODI 8500.01
Cybersecurity

DOD 5200.08-R
Physical Security Program

DOD 5400.11-R
Department of Defense Privacy Program

DODM 5200.08, Volume 3
Physical Security Program: Access to DOD Installations

AD 2014-05
Policy and Implementation Procedures for Common Access Card Credentialing and Installation Access for Uncleared Contractors

AR 15-6
Procedures for Administrative Investigations and Boards of Officers

AR 25-400-2
Army Records Management Program

AR 190-13
The Army Physical Security Program

AR 550-1
Processing Requests for Political Asylum and Temporary Refuge

AFI 33-322
Records Management and Information Governance Program

AFMAN 31-101V3
Installation Perimeter Access Control

CNIC-M 5530.2
Navy Installation Access Control

USEUCOM Antiterrorism OPORD 23-01

AEA Reg 25-400-2
Army in Europe Records Information Management

AEA Reg 27-9
Misconduct by Civilians

AEA Reg 27-10
Military Justice and Legal Operations

AEA Reg 190-1/CNE-CNA-C6F Inst 11240.6AB/USAFE-AFAFRICA Inst 31-202
Driver and Vehicle Requirements and the Installation Traffic Code for the U.S. Forces in Germany

AEA Reg 190-13
USAREUR Physical Security Program

AEA Reg 525-13
Antiterrorism

AEA Reg 525-50
Arms Control Compliance

AEA Reg 600-700
Identification Cards and Individual Logistic Support

AEA Reg 604-1
Local National Screening Program in Germany

AEA Reg 690-64
Verhaltensregeln, Korrekturmaßnahmen, Kündigungsverfahren und Beschwerden
(Ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland)

AEA Reg 715-9
Contractor Personnel in Germany—Technical Expert, Troop Care, and Analytical Support Personnel

IACS Policy Memorandum #1
Identity Proofing
(verfügbar unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*)

IACS Policy Memorandum #2
EUCOM Transferring PII
(verfügbar unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*)

IACS Policy Memorandum #3
How to Take a Photo
(verfügbar unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*)

IACS Policy Memorandum #4
Encounter Management
(verfügbar unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*)

IACS Policy Memorandum #5
Changing the FPCON
(verfügbar unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*)

TEIL II
FORMBLÄTTER

SF 50
Notification of Personnel Action

SF 135
Records Transmittal and Receipt

DD Form 448
Military Interdepartmental Purchase Request

DD Form 577
Appointment/Termination Record – Authorized Signature

DD Form 2875
System Authorization Access Request (SAAR)

DA Form 3953
Purchase Request and Commitment

DA Form 4137
Evidence/Property Custody Document

DA Form 5305
Family Care Plan

DAF Form 357
Family Care Certification

AEA Form 190-16A
Application for Installation Access

AEA Form 190-16E
Data Protection Statement and Consent to the Collection, Storage, and Use of Personal Data for Non-U.S. Citizens and Permanent Residents / Datenschutzerklärung und Einwilligung zur Erhebung, Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten / *Dichiarazione di Protezione dei Dati e Consenso al Trattamento dei Dati Personali per i Cittadini Non Statunitensi e Residenti Permanenti*

AEA Form 190-16F
Installation Access Roster Request

AEA Form 190-16G
Installation Access Redress Application

AEA Form 190-16K
Installation Pass Holder Acknowledgment of Responsibilities/Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers/*Responsabilità per i Dententori di Passi per Installazioni*

AEA Form 600-700A
Army in Europe Privilege and Identification Card

AEA Form 604-1A
Personnel Data Request (Personaldaten Anfrage)

AEA Form 604-1B
Security Questionnaire for a Simple Security Check

ANHANG B
UMRECHNUNGSTABELLE FÜR KÖRPERGRÖSSE UND -GEWICHT

Umrechnung Gewicht			Umrechnung Körpergröße		
(2.2045 US-Pfund = 1 kg)			(.39370 inches = 1 cm)		
Gewicht in kg	Entsprechung in US-Pfund		Größe in cm	Größe in Feet und Inches	Größe in Inches
35	77		122	4 feet 0 inches	48
37	82		124	4 feet 1 inches	49
39	86		127	4 feet 2 inches	50
41	90		130	4 feet 3 inches	51
43	95		132	4 feet 4 inches	52
45	99		135	4 feet 5 inches	53
47	104		137	4 feet 6 inches	54
49	108		140	4 feet 7 inches	55
51	112		142	4 feet 8 inches	56
53	117		145	4 feet 9 inches	57
55	121		147	4 feet 10 inches	58
57	126		150	4 feet 11 inches	59
59	130		152	5 feet 0 inches	60
61	134		155	5 feet 1 inches	61
63	139		157	5 feet 2 inches	62
65	143		160	5 feet 3 inches	63
67	148		163	5 feet 4 inches	64
69	152		165	5 feet 5 inches	65
71	157		168	5 feet 6 inches	66
73	161		170	5 feet 7 inches	67
75	165		173	5 feet 8 inches	68
77	170		175	5 feet 9 inches	69
79	174		178	5 feet 10 inches	70
81	179		180	5 feet 11 inches	71
83	183		183	6 feet 0 inches	72
85	187		185	6 feet 1 inches	73
87	192		188	6 feet 2 inches	74
89	196		191	6 feet 3 inches	75
91	201		193	6 feet 4 inches	76
93	205		196	6 feet 5 inches	77
95	209		198	6 feet 6 inches	78
97	214		201	6 feet 7 inches	79
99	218		203	6 feet 8 inches	80
101	223		206	6 feet 9 inches	81
103	227		208	6 feet 10 inches	82
105	231		211	6 feet 11 inches	83
107	236				
109	240				
111	245				
113	249				
115	254				
117	258				
119	262				

ANHANG C
DATENSCHUTZ

C-1. ALLGEMEINES

Im „Installation Access Control System (IACS)“ (Glossar) werden personenbezogene Daten erfasst. Die Verwendung und Herausgabe von IACS-Daten unterliegt den Vorgaben in DOD 5400.11-R, dem US-Datenschutzgesetz von 1974 sowie den entsprechenden Datenschutzstandards des Stationierungslandes. IACS-Daten dürfen nur für offizielle Ermittlungen herausgegeben werden, nicht für Untersuchungen innerhalb einer Organisation oder Einheit. Da die Daten dem Datenschutz unterliegen, dürfen sie nicht für administrative Zwecke verwendet werden, wie z. B. zur Nachverfolgung des Aufenthaltsortes von Personen, zur Durchsetzung von Beschränkungen innerhalb einer Einrichtung, zur Erfassung von Anwesenheitszeiten, zur Ausstellung von Mitteilungen bzgl. eines durchzuführenden Drogentests oder zur Zwangseinziehung von Forderungen (Strafzettel, Telefonrechnung, Rechnungen von Versorgungsunternehmen oder andere Forderungen).

C-2. WEITERGABE VON IACS-DATEN

a. Die Genehmigung zur Weitergabe der im IACS gespeicherten Daten erfolgt in sehr begrenztem Umfang und nur bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen, z. B. wenn

(1) die Daten von Gesetzes wegen benötigt werden, wobei eine entsprechende rechtliche Überprüfung vorzuliegen hat;

(2) eine Strafverfolgungsbehörde (z. B. US-Behörde, Behörde des Stationierungslandes, INTERPOL) Daten für laufende Ermittlungen anfordert;

(3) die Daten von einer dazu berechtigten DOD-Dienststelle oder Organisation des Stationierungslandes (z. B. dem DOD Inspector General (IG) (Generalinspekteur), der Army Audit Agency (AAA) (Revisionsstelle der US-Army) oder einer Steuerfahndungsstelle des Stationierungslandes) angefordert werden. Relevante IACS-Daten können an einen ordnungsgemäß eingeteilten Ermittlungsbeamten gemäß AR 15-6 zur Verfügung gestellt werden.

b. Anträge von Organisationen des Stationierungslandes sind durch einen Vertreter oder eine Dienststelle des DOD zu validieren, der bzw. die als Mittelinstanz fungiert. IACS-Nutzer (ausgenommen berechtigte Angehörige der „Militärpolizei“ (Glossar)) haben keine Daten direkt an Vertreter des Stationierungslandes weiterzugeben.

C-3. ERSUCHEN AUF WEITERGABE VON IM IACS GESPEICHERTEN DATEN

a. Ersuchen auf Weitergabe von im IACS gespeicherten Daten sind

(1) schriftlich einzureichen;

(2) per verschlüsselter E-Mail an die zuständige Militärpolizeistation zu schicken zur Bearbeitung durch einen *Law Enforcement Operator* (LEO) (Vollzugsbeamten);

(3) mit einer Ermittlungsnummer und einer kurzen Erläuterung der Ermittlung einzureichen. Handelt es sich hierbei um eine Voruntersuchung, der noch keine Nummer zugewiesen wurde, ist in dem Antrag der Grund für das Ersuchen um Auskunft anzugeben. Solche Fälle sind vor der Weitergabe von Daten durch das Office of the Judge Advocate, HQ USAREUR-AF, zu prüfen;

(4) bei Einreichung durch eine entsprechend befugte DOD-Organisation mit einer kurzen Erklärung einzureichen, aus der die Behörde hervorgeht, in deren Auftrag das Ersuchen um Auskunft erfolgt (z. B. Secretary of the Army, der AAA oder IG anweist, eine Revision durchzuführen);

b. Ersuchen, denen mithilfe der Berichte, die dem LEO zur Verfügung stehen, nicht nachgekommen werden kann, erfordern ein Serviceticket, das an den Defense Manpower Data Center Helpdesk zu senden ist.

C-4. SPEZIELLE AUSKUNFTSERSUCHEN

a. Entsprechend befugte Militärpolizeidienststellen bzw. andere Organisationen haben außergewöhnliche bzw. spezielle Auskunftsersuchen an ihre Rechtsabteilung zu senden, um diese offiziell rechtlich überprüfen zu lassen.

b. Für umfangreiche Auskunftsersuchen kann ein Durchsuchungsbeschluss erforderlich sein. Die „Antragsteller“ (Glossar) haben sich mit der entsprechenden Rechtsabteilung in Verbindung zu setzen und bzgl. der Vorgehensweise zur Beantragung eines Durchsuchungsbeschlusses beim zuständigen Magistratsbeamten oder einem Gericht des Stationierungslandes Rat einzuholen.

C-5. NICHT AKZEPTABLE AUSKUNFTSERSUCHEN

Folgende Auskunftsersuchen dürfen beispielsweise nicht akzeptiert werden: Ersuchen um Auskunft

a. zur Bestimmung, ob eine Person gegen die für einen Stützpunkt verhängten Restriktionen verstoßen hat;

b. durch einen Vorgesetzten, der wissen möchte, wann ein Arbeitnehmer den Stützpunkt betreten hat bzw. in diesen eingefahren ist (Zeitstempel);

c. durch eine Person, welche die Aufenthaltsorte eines Familienangehörigen oder Ehepartners nachverfolgen möchte.

C-6. AKZEPTABLE AUSKUNFTSERSUCHEN

Folgende Auskunftsersuchen können beispielsweise akzeptiert werden: Ersuchen um Auskunft

a. in Verbindung mit einer Straftat oder einem schweren Verbrechen, die bzw. das in einer Einrichtung begangen wurde;

b. zur Mithilfe bei der Bestimmung des Aufenthaltsortes eines vermissten oder weggelaufenen Kindes;

c. in Zusammenhang mit einem Soldaten, der nachweislich unberechtigt der Truppe fernbleibt;

d. durch den Prozessvertreter, die Kriminalpolizei oder die Militärpolizei zur Unterstützung eines Militärgerichts.

ANHANG D
DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR US-STAATSBÜRGER UND PERSONEN MIT DAUERHAFTEM WOHNSITZ IN DEN VEREINIGTEN STAATEN

IACS-Datenschutzerklärung für DBIDS (Für US-Staatsbürger und Personen mit dauerhaftem Wohnsitz in den Vereinigten Staaten)

RECHTLICHE GRUNDLAGEN: *10 U.S.C. 136, Under Secretary of Defense for Personnel and Readiness; DOD Instruction (DODI) 1000.25, DOD Personnel Identity Protection (PIP) Program; DODI 5200.08, Security of DOD Installations and Resources and the DOD Physical Security Review Board (PSRB); DOD 5200.08-R, Physical Security Program; and E.O. 9397 (SSN)*, in der geänderten Fassung.

HAUPTZWECK(E): Herausgabe notwendiger Information an Einrichtungen des US-Verteidigungsministerium, um festzustellen, ob ein Antragsteller die Anforderungen für eine Zugangsberechtigung erfüllt. Die Verwendung der Sozialversicherungsnummer ist zur eindeutigen Identifizierung eines Antragstellers erforderlich. Die Daten in DBIDS werden aktualisiert, um die Programme des US-Verteidigungsministeriums zu physischer Sicherheit und Datensicherheit zu unterstützen, und werden zu Zwecken der Identitätsüberprüfung, zur Aufzeichnung persönlichen Eigentums, das beim Verteidigungsministerium registriert ist, und zur Erstellung von Berichten über das Management von Einrichtungen verwendet. Die Daten werden außerdem von Sicherheitsbüros zur Kontrolle von Personen bei deren Betreten von Einrichtungen und/oder Anlagen des US-Verteidigungsministeriums verwendet. Die Sozialversicherungsnummer, die Fahrerlaubnisnummer oder eine andere akzeptable Art der Identifizierung wird zur Unterscheidung von Personen, die Zutritt zu Einrichtungen oder Anlagen des US-Verteidigungsministeriums beantragen, verwendet.

ROUTINENUTZUNG(EN): Für entsprechende US-Bundes-, Staats-, örtliche, territoriale, Stammes-, ausländische oder internationale Strafverfolgungsbehörden oder entsprechende andere Einheiten, welchen Daten vorliegen, einzeln oder in Verbindung mit anderen Informationen, die auf Rechtsverstöße oder mögliche Rechtsverstöße hinweisen, die krimineller, ziviler oder regulativer Natur sind. Alle anderen Routinenutzungen können in der entsprechenden System of Records Notice, DMDC 10 DOD, Defense Biometric Identification Data System (DBIDS), unter *http://dpcld.defense.gov/Privacy/SORNsIndex/DOD-wide-SORN-Article-View/Article/570565/dmdc-10-dod/* aufgerufen werden.

ANGABE: Freiwillig; die Nichtangabe der angeforderten Daten hat jedoch die Verweigerung einer DBIDS Card bzw. eines Kasernenausweises sowie die Verweigerung des Zugangs zu Einrichtungen und/oder Anlagen des US-Verteidigungsministeriums zur Folge.

ANHANG E
BEURTEILUNGSNORMEN UND -VERFAHREN UNTER NUTZUNG VON PERSONENÜBERPRÜFUNGEN

E-1. ZWECK
In diesem Anhang werden die Mindestnormen festgelegt, welche „Kommandeure“ (Glossar), einschließlich Kommandeure des Stationierungslandes, zugrunde zu legen haben, wenn es um die Beurteilung der Eignung von Personen bzgl. ihres Zugangs zu Einrichtungen geht. Der Zweck dieser Mindestnormen ist, eine einheitliche Überprüfung nachteiliger bzw. bedenklicher Informationen innerhalb des Verantwortungsbereichs von USEUCOM zu gewährleisten. US-Kommandeure und Kommandeure des Stationierungslandes können diesen Normen weitere hinzufügen.

E-2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND –DOKUMENTE

a. DOD Manual 5200.08, Volume (Band) 3

b. AD 2014-05, enclosure (Anlage) 2

c. AEA Reg 27-9

d. AEA Reg 27-10

ANMERKUNG: Bezugsvorschriften und –dokumente sind in Anhang A aufgeführt.

E-3. RICHTLINIEN
Für Personen, die einen „Kasernenausweis“ (Glossar) beantragen, zu dessen Ausstellung eine Personenüberprüfung durchzuführen ist, haben Kommandeure folgende Mindestkriterien in ihr Beurteilungsprogramm aufzunehmen, die es zu überprüfen gilt. Personen, deren Überprüfung bei einem dieser Kriterien (Unterabsatz a bis i) zu nachteiligen Informationen führt, ist der Zugang zu militärischen Einrichtungen zu verweigern.

a. Terrorismus: Der „Antragsteller“ (Glossar) hat sich aktiv oder passiv an terroristischen Aktivitäten beteiligt (z. B. im Bereich Rekrutierung, Finanzierung, logistische und andere Unterstützung, Androhung von terroristischen Anschlägen).

b. Zugangsverbot: Gegen den Antragsteller wurde von einem Kommandeur ein Zugangsverbot verhängt.

c. Verwendung verloren gegangener, gestohlener oder gefälschter Ausweise: Der Antragsteller hat versucht, sich mittels eines verloren gegangenen, gestohlenen oder gefälschten Ausweises auszuweisen oder hat sich mittels eines solchen Dokuments Zugang zu Einrichtungen verschafft.

d. Strafrechtliche Verurteilung:

(1) Der Antragsteller wurde bereits wegen einer der folgenden Straftaten strafrechtlich verurteilt: bewaffneter Überfall; bewaffneter Raubüberfall; Brandstiftung; Angriff mit einer tödlichen Waffe; Kindesmissbrauch; Drogenhandel bzw. Drogenbesitz mit der Absicht, diese zu verkaufen; Spionage; Verstoß gegen das Waffen- oder Sprengstoffgesetz; Mord; Herstellung oder Besitz von Kinderpornographie; Vergewaltigung; Sabotage; sexuelle Nötigung; Menschenhandel; Transport von radioaktivem Material oder Landesverrat;

(2) In den letzten 10 Jahren wurde der Antragsteller wegen einer der folgenden Straftaten strafrechtlich verurteilt: Einbruch, Hausfriedensbruch oder Einbruchdiebstahl, schwerer Autodiebstahl, fahrlässige Tötung oder Verkehrsunfall mit Todesfolge;

(3) In den letzten 5 Jahren wurde die Person wegen einer der folgenden Straftaten strafrechtlich verurteilt: wiederholter Verstoß gegen das Drogengesetz (z. B. Konsum von Marihuana), Fälschung oder Betrug.

e. Verurteilung wegen eines Kapitalverbrechens: In den letzten 10 Jahren wurde der Antragsteller wegen eines Kapitalverbrechens verurteilt (ungeachtet der Art des Verbrechens).

f. Haftbefehl: Der Antragsteller wird von US-Behörden, Behörden des Stationierungslandes oder INTERPOL mit Haftbefehl gesucht.

g. Beteiligung an umstürzlerischen Aktivitäten: Der Antragsteller hat sich an Handlungen oder Aktivitäten beteiligt, die dem gewaltsamen Sturz der US-Regierung, der Regierung eines EU- oder NATO-Mitgliedstaates oder der Regierung des Stationierungslandes dienten.

h. Sittlichkeitsdelikt: Der Antragsteller ist als Sexualstraftäter erfasst.

i. Vorstrafen: Bei der Überprüfung wurden Vorstrafen bekannt, angesichts derer der Kommandeur der Einrichtung beschließt, dass die Person eine mögliche Bedrohung für die Ordnung, Disziplin, Gesundheit oder Sicherheit in der Garnison darstellt. Der Kommandeur hat der Person gemäß AEA Regulation 27-9 bzw. AEA Regulation 27-10 ein Zugangsverbot zu erteilen.

E-4. BEARBEITUNG VON ANTRÄGEN AUF AUSNAHMEGENEHMIGUNG BEI VERWEIGERUNG DES ZUGANGS

a. Personen, denen aufgrund nachteiliger Erkenntnisse, die sich aus ihrer Überprüfung ergaben, der Zugang zu Einrichtungen verweigert wurde und die deshalb eine Ausnahmegenehmigung beantragen möchten, haben diese in einem persönlichen Schreiben zu beantragen. Das Schreiben ist unter Angabe einer Rücksendeadresse über das zuständige Civilian Misconduct Office (zuständige Abteilung für ziviles Fehlverhalten) an den Kommandeur der entsprechenden Einrichtung zu senden. Es ist auf Englisch abzufassen (für Kommandeure italienischer Stützpunkte außerdem auf Italienisch) und hat Gründe anzugeben, warum das Verhalten des Antragstellers nicht zu einer Verweigerung des Zugangs führen sollte.

b. Folgende Informationen sind in dem Schreiben anzugeben oder dem Schreiben beizufügen:

(1) Umstände, die zu diesem Verhalten bzw. dem Vorfall führten

(2) Die Zeit, die seit dem Verhalten oder Vorfall verstrichen ist

(3) Das Alter der Person zum Zeitpunkt des Verhaltens oder Vorfalls

(4) Ein Nachweis der Bemühung um Rehabilitierung

(5) Reue bzgl. des Verhaltens oder Vorfalls

(6) Empfehlungsschreiben oder Leumundszeugnisse früherer Arbeitgeber

(7) Ein Schreiben des Sponsor, in dem dieser den Antrag auf Ausnahmegenehmigung unterstützt

b. Der Kommandeur hat die Angaben und Unterlagen zu prüfen und zu entscheiden, ob die von ihm getroffene Entscheidung bzgl. der Verweigerung eines Zugangs zu revidieren ist.

c. Sollte der Kommandeur nach der Überprüfung die von ihm verfügte Zugangsverweigerung aufrechterhalten, hat er in einem entsprechenden Schreiben dem Antragsteller Folgendes mitzuteilen: „Auf ihren Antrag hin habe ich die verfügbaren Unterlagen geprüft und bin zu dem Ergebnis gekommen, dass Änderungen oder Korrekturen zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht gerechtfertigt sind. Ich fordere Sie deshalb auf, keinen weiteren Versuch mehr zu unternehmen, eine militärische Einrichtung der US-Streitkräfte oder des Stationierungslandes zu betreten.“

d. Erteilt der Kommandeur eine Ausnahmegenehmigung zum Zugangsverbot, so hat das Civilian Misconduct Office eine Kopie der Genehmigung zur Aktualisierung der im IACS hinterlegten Daten des Antragstellers an das Office of the Provost Marshal, G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR-AF zu senden.

ANHANG F
ZUGANGSVERBOTE

F-1. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND –DOKUMENTE

a. AEA Reg 27-9

b. AEA Reg 27-10

c. Entsprechende formalrechtliche Vereinbarungen des Stationierungslandes

F-2. RICHTLINIEN

„Kommandeure“ (Glossar) sind befugt, den Zugang zu ihren Einrichtungen zu verbieten.

F-3. EINTRAG EINES ZUGANGSVERBOTS IM INSTALLATION ACCESS CONTROL SYSTEM

a. Zugangsverbote können nicht vor Ort durch den Sicherheitsbeauftragten einer Einrichtung oder eines Standortes oder durch den *Law Enforcement Operator* (Vollzugsbeamten) eingetragen werden, sondern sind an das Office of the Provost Marshal (OPM), G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR-AF zur Bearbeitung und zum Eintrag in das IACS zu senden.

b. Alle Schreiben, die Zugangsverbote verhängen, sind an die Mailbox von OPM zu senden (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@army.mil*) zur Eintragung in das IACS.

F-4. ANTRAG AUF KORREKTUR

Personen, die einen „Antrag auf Korrektur“ (Glossar) des Zugangsverbots stellen wollen, müssen sich an denjenigen wenden, der das Verbot ausgesprochen hat. Dies ist in der Regel der Kommandeur der betroffenen Einrichtung.

F-5. AUFHEBUNG EINES ZUGANGSVERBOTS IM IACS

Das vom zuständigen Kommandeur unterschriebene Memorandum, das die Aufhebung eines Zugangsverbots dokumentiert, ist an die Mailbox von OPM zu senden (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@army.mil*), um das Zugangsverbot im IACS zu löschen.

ANHANG G
AUFNAHME VON PERSONEN IN DIE USEUCOM WATCHLIST

G-1. ZWECK
In diesem Anhang wird die Funktion der *Enhanced Screening Watchlist* innerhalb des „Installation Access Control System (IACS)“ (Glossar) beschrieben, die verhindern soll, dass Personen, die in keinem Zugehörigkeitsverhältnis zum US-Verteidigungsministerium stehen, ein Besucherausweis oder ein regulärer „Kasernenausweis“ (Glossar) ausgestellt wird.

G-2. BEZUGSVORSCHRIFT
Homeland Security Presidential Directive 6, Integration and Use of Screening Information to Protect Against Terrorism.

G-3. RICHTLINIEN

a. Das Office of the Provost Marshal (OPM), G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR-AF ist für die USEUCOM *Watchlist* (Beobachtungsliste) verantwortlich.

b. OPM nimmt Personen, denen gemäß dem Urteil einer dafür zuständigen Meldebehörde (z. B. National Ground Intelligence Center, INTERPOL, FBI, Office of Special Investigations, Military Intelligence, Navy Crime Investigative Service, USAREUR-AF G2X) kein Zugang zu Einrichtungen zu gewähren ist, in die Watchlist auf.

c. Die Meldebehörden haben die entsprechenden Informationen über sichere Kanäle, je nach Sicherheitsfreigabestufe der Informationen, an OPM zu senden.

G-4. EINSPRUCH
Personen, die gegen ihr Zugangsverbot, das aus der Aufnahme in die Watchlist resultiert, Einspruch einlegen wollen, können den Wachposten am „Zugangskontrollpunkt“ (Glossar) oder den „Registrar“ (Glossar) auffordern, ihnen AEA Form 190-16G auszuhändigen. OPM hat die Überprüfung der auf dem Formular gemachten Angaben zu veranlassen und abzustimmen und dem „Antragsteller“ schriftlich mit einer der folgenden Aussagen zu antworten:

a. „Nach Durchsicht aller zur Verfügung stehenden Unterlagen wurde entschieden, dass Änderungen oder Korrekturen des Zugangsverbots nicht gerechtfertigt sind. Unternehmen Sie keinen weiteren Versuch, eine Einrichtung der US-Streitkräfte oder eine militärische Einrichtung des Stationierungslandes, die US-Streitkräfte beherbergt, zu betreten.“

b. „Nach Durchsicht aller zur Verfügung stehenden Unterlagen wurde festgestellt, dass der Datenabgleich Übereinstimmungen zwischen Ihren persönlichen Daten und den Daten einer Person, die keinen Zugang zu Einrichtungen hat, ergeben hat. Ihr Zugangsverbot wurde aufgehoben.“

c. „Nach Durchsicht aller zur Verfügung stehenden Unterlagen wurde entschieden, Ihr Zugangsverbot aufzuheben.“

ANHANG H
LAW ENFORCEMENT OPERATORS

H-1. ALLGEMEINES
Die Rolle des *Law Enforcement Operators* (LEO) innerhalb des „Installation Access Control Systems (IACS)“ (Glossar) ist für das „Encounter Management“ (Glossar) (Programm zum Umgang mit Personen, denen kein Zugang zu erteilen ist) von entscheidender Bedeutung, sobald das IACS dem Wachposten eine Meldung anzeigt und Einträge im IACS daraufhin entsprechend gekennzeichnet werden. Personen, denen die Rolle des LEO im IACS zugewiesen wurde, haben die detaillierten Arbeitsanweisungen in IACS Policy Memorandum #4, Encounter Management (veröffentlicht im IACS-Portal unter *https://armyeitaas.sharepoint-mil.us/sites/USAREUR-AF_OPM_IACS*) zu befolgen.

H-2. ENCOUNTER MANAGEMENT
Wenn das Defense Biometric Identification System (DBIDS) eine Übereinstimmung mit einem negativen Eintrag feststellt, gibt es eine entsprechende Warnmeldung aus (s. Tabelle 1). Der LEO hat in der Nachverfolgung von Daten im DBIDS ausgebildet und versiert zu sein und hat die Daten entsprechend zu verarbeiten, um dem Wachposten am „Zugangskontrollpunkt“ (Glossar) die richtige Vorgehensweise mitzuteilen. Falls erforderlich, hat der LEO Militärpolizisten an den Zugangskontrollpunkt zu schicken und, sofern Nicht-US-Staatsbürger betroffen sind, die Polizei des Stationierungslands zu informieren.

H-3. KENNZEICHNUNG EINES KASERNENAUSWEISES ALS VERLOREN ODER GESTOHLEN
Personen, deren “Kasernenausweis” (Glossar) oder Besucherausweis verloren gegangen ist oder gestohlen wurde, haben sich umgehend bei der „Militärpolizei“ (Glossar) zu melden. Sofort nach Erhalt der Meldung hat der LEO den entsprechenden Ausweis als verloren oder gestohlen zu kennzeichnen. Sobald ein Kasernen- oder Besucherausweis als verloren der gestohlen gekennzeichnet ist, kann er nicht mehr reaktiviert werden.

ANMERKUNG: Personen, deren DOD ID Card verloren gegangen ist oder gestohlen wurde, haben sich umgehend beim nächstgelegenen für das Defense Enrollment Eligibility Reporting System (DEERS)/Real-Time Automated Personnel Identification System (RAPIDS) zuständigen Büro zu melden, welches die DOD ID Card daraufhin deaktiviert. Das IACS wird automatisch über DEERS/RAPIDS aktualisiert.

H-4. ZUWEISUNG EINES STRAFVERFOLGUNGSZUSTANDS DURCH KENNZEICHNUNG EINES EINTRAGS IM IACS

a. Es gibt zwei Arten von Strafverfolgungszuständen: Warnungen und negative Zustände.

(1) Warnungen: Das IACS beinhaltet die folgenden zwei Warnungen, die die Wachposten durch einen gelben Balken auf dem Scanner alarmieren (Abb. 4):

(a) Für andere Einrichtungen gesperrt: Der Wachposten am Zugangskontrollpunkt hat den Zugang zu verweigern, sofern die Person kein Schreiben des zuständigen „Kommandeurs“ (Glossar) hat, in dem dieser die Eignung der Person bescheinigt und den Zugang gewährt.

(b) Fahrerlaubnis vorübergehend außer Kraft gesetzt: Diese Kennzeichnung ist für Personen zu verwenden, die schriftlich davon in Kenntnis gesetzt wurden, dass ihre Fahrerlaubnis vorübergehend außer Kraft gesetzt wurde. Wenn eine entsprechende Person dennoch ein Fahrzeug führt, hat der Wachposten am Zugangskontrollpunkt die Person anzuhalten und die Militärpolizei zu benachrichtigen. Fährt die Person nicht selbst, sondern ist lediglich ein Mitfahrer, so ist der Person der Zugang zur Einrichtung zu genehmigen.

(2) Negative Zustände:

(a) Negative Zustände alarmieren die Wachposten am Zugangskontrollpunkt durch einen roten Balken auf dem Scanner (Abb. 4). Der Zugang ist in diesen Fällen zu verweigern. Wachposten haben die Militärpolizei zu kontaktieren und Einzelheiten zur entsprechenden Kennzeichnung mitzuteilen. Nach Erhalt des entsprechenden Schreibens, in dem der zuständige Kommandeur ein Zugangsverbot verfügt, hat das Office of the Provost Marshal (OPM), G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR-AF im IACS die Kennzeichnung „Gesperrt“ einzugeben. Die Kennzeichungen „“Kein Zugang bei dieser Sicherheitsstufe“ und „Kein Zugang bei dieser Gesundheitsschutzstufe“ werden durch den Sicherheitsbeauftragten der Einrichtung gemäß IACS Policy Memorandum #5 eingegeben. Die folgenden Kennzeichnungen werden durch einen Abgleich mit der DOD Identity Matching Engine for Security and Analysis (IMESA) automatisch erzeugt: Per Haftbefehl gesucht; als Sexualstraftäter registriert; gewaltbereite Person. Das IACS erzeugt die folgenden Kennzeichnungen je nach individueller Situation: Sponsorberechtigung nicht mehr gültig; ID Card abgelaufen; kein Zugang zu dieser Uhrzeit; kein Zugang an diesem Wochentag; kein Zugang bei dieser Sicherheitsstufe; kein Zugang bei dieser Gesundheitsschutzstufe.

(b) Den LEOs stehen im IACS die folgenden acht negativen Kennzeichnungen zur Verfügung:

1. Bewaffnet und gefährlich: Diese Kennzeichnung ist zu verwenden, um einer Person den Zugang vorübergehend zu verweigern, wenn der hinreichende Verdacht besteht, dass die Person über Waffen verfügt und beabsichtigt, eine US- oder NATO-Einrichtung oder eine Einrichtung des Stationierungslandes anzugreifen. Die Kennzeichnung ist zu entfernen, sobald von der Person keine Gefahr mehr ausgeht (z. B. nachdem die Person verhaftet wurde). Informationen zu Personen, die nicht im IACS registriert sind und über Waffen zum Zweck eines Angriffs auf US- oder NATO-Einrichtungen oder Einrichtungen des Stationierungslandes verfügen, sollten an OPM zur Aufnahme in die USEUCOM Watchlist (Anhang G) weitergeleitet werden.

2. BOLO: Die Kennzeichnung „Be on the Look Out“ (BOLO) („Ausschau halten“) ist nach Erhalt entsprechender Informationen von dazu ermächtigten Strafverfolgungsbehörden (z. B. FBI, Office of Special Investigations, Criminal Investigation Division, Navy Crime Investigative Service) zu verwenden. Die Kennzeichnung ist nach Ablauf des BOLO-Status zu entfernen.

3. Polizei benachrichtigen: Diese Kennzeichnung ist für Zwecke der Strafverfolgung zu verwenden.

4. International gesucht: Diese Kennzeichnung ist bei entsprechender Mitteilung durch Strafverfolgungsbehörden des Stationierungslandes zu verwenden.

5. Vermisst: Diese Kennzeichnung dient dem Auffinden vermisster Angehöriger.

6. Zugang vorübergehend gesperrt: Diese Kennzeichnung ist vorübergehend zu verwenden, um einer Person den Zugang so lange zu verweigern, bis der zuständige Kommandeur ein offizielles Zugangsverbot verhängt.

7. Unerlaubt abwesend: Diese Kennzeichnung ist nur dann zu verwenden, wenn die Einheit, der die betreffende Person angehört, den Status „Absent Without Leave“ (AWOL) (unerlaubt abwesend) (UCMJ Article 86) der zuständigen Behörde offiziell gemeldet hat. Sie ist nicht zu verwenden, wenn eine Einheit eine Person melden will, die zu spät oder gar nicht zur Arbeit, zum Dienst oder zum Appell erschienen ist. Nach 30 Tagen ist die Kennzeichung von “unerlaubt abwesend” in „Deserteur“ zu ändern. Die Kennzeichnung ist zu entfernen, sobald die Person zurückgekehrt ist oder inhaftiert wurde.

8. Per Haftbefehl gesucht: Diese Kennzeichnung ist zu verwenden, wenn eine Person verhaftet werden soll.

b. IACS Policy Memorandum #4, Encounter Management, Anhang A and B, beschreibt detailliert die Verfahren zur Kennzeichnung von Personen im IACS zum Zweck der Strafverfolgung.

ANHANG I
PERSONENGRUPPEN

ANMERKUNG: Die in der nachfolgenden Tabelle verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

Tabelle I-1
Personengruppen

PERSONENGRUPPE	Gültigkeits-zeitraum	Antragsteller	Sicherheits-überprüfung erforderlich	Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis	Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird	Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird	Berechtigung als Besucher-Sponsor	Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung
Conveyance (Abs. 16)	Max. 3 Jahre	Sponsoring Organization	*Ja	Eventuell erforderlich	Nur Einrichtungen, zu denen der Zugang erforderlich ist	Nur Tage/Zeiten, an/zu denen der Zugang erforderlich ist	Verschieden	**B
Händler/Dienstleister (Abs. 17)	Max. 1 Jahr	IACO, AAFES, DECA oder IMCOM-E	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger erforderlich	Nur zu aufgeführten Einrichtungen	Nur Tage/Zeiten, an/zu denen der Zugang erforderlich ist	Nein	B
Zivile ausländische Besucher (Abs. 18)	Max. 1 Jahr	Beantragende Organisation	Kommandeur oder Stellvertreter entscheidet darüber	Nicht zutreffend	Nur Einrichtungen, die zur Durchführung des Besuchs erforderlich sind	Nur Tage/Zeiten, die zur Durchführung des Besuchs erforderlich sind	Nein	*B
Zivile Mitarbeiter ausländischer Regierungen/ Ortsansässige Arbeitnehmer (Abs. 19)	Max. 3 Jahre	Beantragende Organisation oder Vorgesetzter	*Ja – Erstausstellung *Nein – Erneuerung	Nicht zutreffend	Nur Einrichtungen, die zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben erforderlich sind	Nur Tage/Zeiten, die zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben erforderlich sind	Ja, bei entsprechender Begründung durch den Sponsor	**B

Tabelle I-1
Personengruppen—Fortsetzung

PERSONENGRUPPE	Gültigkeits-zeitraum	Antragsteller	Sicherheits-überprüfung erforderlich	Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis	Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird	Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird	Berechtigung als Besucher-Sponsor	Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung
Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat (Abs. 20)	Max. 3 Jahre	COR oder Stellvertreter	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger erforderlich	Nur Einrichtungen gemäß Vertrag oder PWS	Nur Tage/Zeiten gemäß Vertrag oder PWS	Ja, bei entsprechender Begründung durch den Sponsor	**B
Angehörige ausländischer Streitkräfte und deren Familienmitglieder (Abs. 21)	Max. 3 Jahre	Beantragende Organisation	Nein	Nicht erforderlich	Nur Einrichtungen innerhalb des Stationierungslandes, zu denen im Rahmen der Diensterfüllung Zugang benötigt wird	Gemäß Begründung des Sponsors	Ja	D
Langzeitbesucher (Abs. 22)	Max. 1 Jahr	Inhaber einer DOD ID Card (älter als 18 Jahre)	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger nach 90 Tagen erforderlich	Nur Einrichtungen, innerhalb der der Besucher seine Unterkunft hat	Gemäß Begründung des Sponsors	Ja	B
Lieferanten (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienst-leistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung geschlossenen Vertrag erbracht werden) (Abs. 23)	Max. 1 Jahr	Sponsoring Organization	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger erforderlich	Nur Einrichtungen, in denen die Tätigkeit erbracht wird	Nur Tage/Zeiten, an/zu denen die Tätigkeit erbracht wird	Ja	B
Hausangestellte (Abs. 24)	Max. 1 Jahr	IACO	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger erforderlich	Nur die Einrichtung des Antragstellers	Nur Tage/Zeiten gemäß Vertrag	Nein	B

Tabelle I-1
Personengruppen—Fortsetzung

PERSONENGRUPPE	Gültigkeits-zeitraum	Antragsteller	Sicherheits-überprüfung erforderlich	Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis	Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird	Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird	Berechtigung als Besucher-Sponsor	Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung
Privatpersonen mit Wohnsitz oder Immobilien in Einrichtungen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden (Abs. 25)	Max. 3 Jahre	Beantragende Organisation oder Ansprechpartner	Nein	Nicht erforderlich	Nur die Einrichtung, innerhalb der sich der Wohnsitz oder der Landbesitz befindet	24/7	Ja, mit Einschränkungen	D
Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, die für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind) (Abs. 26)	Max. 1 Jahr	COR oder Stellvertreter	Ja, nur von US-Sicherheitsbehörden	Eventuell erforderlich; ansonsten evtl. BACO-90-Verfahren erforderlich	Nur Einrichtungen gemäß Vertrag oder PWS	Nur Tage/Zeiten gemäß Vertrag oder PWS	Nein, außer bei entsprechender Begründung durch den Sponsor	**B
Freiwillige (Abs. 27)	Max. 1 Jahr	Beantragende Organisation	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger nach 90 Tagen erforderlich	Nur Einrichtungen, in denen die Tätigkeit erbracht wird	Nur Tage/Zeiten, an/zu denen die Tätigkeit erbracht wird	Nein	B
Sonstige (Abs. 28)	Max. 1 Jahr	Beantragende Person	Ja	Für Nicht-EWR-Bürger nach 90 Tagen erforderlich	Nur Einrichtungen, zu denen der Zugang erforderlich ist	Nur Tage/Zeiten, an/zu denen der Zugang erforderlich ist	Nein	B

* **Einige Ausnahmen bestehen**
** **Personen, deren Anwesenheit unbedingt erforderlich ist, kann bis zu Sicherheitsstufe C oder D Zugang gewährt werden**

GLOSSAR

TEIL I
ABKÜRZUNGEN

24/7	24 Stunden täglich, 7 Tage die Woche
AAA	Army Audit Agency
AAFES	Army and Air Force Exchange Service
Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
ACOR	Alternate Contracting Officer's Representative
AD	Army Directive
AE	Army in Europe
AEA	Army in Europe and Africa
AEPUBS	Army in Europe and Africa Publications [Webseite]
AFI	Air Force Instruction
AFMAN	Air Force Manual
AR	Army Regulation
BOLO	Be on the Look Out
BSO	Base Security Officer
BX	base exchange
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
CAC	Common Access Card
cm	Zentimeter
CNE-CNA-C6F	Commander, U.S. Naval Forces Europe/Commander, U.S. Naval Forces Africa/Commander, U.S. Sixth Fleet
CNIC-M	Commander, Navy Installations Command Manual
CNREURAFCENT	Commander, Navy Region Europe, Africa, Central
CNREURAFCENT N34	Physical Security, Navy Region Europe, Africa, Central
COR	Contracting Officer's Representative
DA	Department of the Army
DAF	Department of the Air Force
DBIDS	Defense Biometric Identification System
DD	Department of Defense
DECA	Defense Commissary Agency
DEERS	Defense Enrollment Eligibility Reporting System
DES	Director of Emergency Services
d. h.	das heißt
DOCPER	Department of Defense Contractor Personnel Office, Civilian Personnel Directorate, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, Headquarters, United States Army Europe and Africa
DOD	Department of Defense
DODI	Department of Defense Instruction
DODM	Department of Defense Manual
EO	Executive Order
EU	Europäische Union
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FBI	Federal Bureau of Investigation

GS	General Schedule
HQ USAREUR-AF	Headquarters, United States Army Europe and Africa
HSPD	Homeland Security Presidential Directive
IACO	Installation Access Control Office
IACS	Installation Access Control System
ID	Identification
IG	Inspector General
IMCOM-E	United States Army Installation Management Command Europe
JIAWG	Joint Installation Access Working Group
kg	Kilogramm
LEO	Law Enforcement Operator
LNSP	Local National Screening Program
Max.	Maximum
MIPR	Military Interdepartmental Purchase Request
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NCIC	United States National Crime Information Center
NCIC III	United States National Crime Information Center Interstate Identification Index
NF	Nonappropriated Fund
NTS	NATO-Truppenstatut
OPM	Office of the Provost Marshal, G34 Protect, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, Headquarters, United States Army Europe and Africa
OPORD	Operation Order
PL	Public Law
PR&C	Purchase Request and Commitment
PWS	Performance Work Statement
PX	Post Exchange
RAPIDS	Real-Time Automated Personnel Identification System
Reg	Regulation
SAFE	Secure Access File Exchange
SCOR	Site Contracting Officer’s Representative
SECO	Security Officer
SF	Standard Form
SFS	Security Forces Squadron
SOFA	[North Atlantic Treaty Organization] Status of Forces Agreement
SSN	Social Security number
TT	Trusted Traveler
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
UCMJ	Uniform Code of Military Justice
UN	United Nations
US	United States
USAFE/AFAFRICA	United States Air Forces in Europe/United States Air Forces Africa
USAFE/AFAFRICA A4	Logistics, Engineering, and Force Protection, United States Air Forces in Europe/United States Air Forces Africa
USAFE/AFAFRICA A4S	Security Forces, United States Air Forces in Europe/United States Air Forces Africa
USAG	United States Army Garrison
USAREUR-AF	United States Army Europe and Africa

USAREUR-AF G2	Deputy Chief of Staff, G2, United States Army Europe and Africa
USAREUR-AF G2X	Deputy Chief of Staff, G2, United States Army Europe and Africa
USAREUR-AF G3	Deputy Chief of Staff, G3, United States Army Europe and Africa
USAREUR-AF G6	Deputy Chief of Staff, G6, United States Army Europe and Africa
USAREUR-AF PM	Provost Marshal, United States Army Europe and Africa
USC	United States Code
USEUCOM	United States European Command
USEUCOM J34	Joint Protection Division, United States European Command
VA	United States Department of Veterans Affairs
VHIC	Veterans Health Identification Card
VIP	Very Important Person
z. B.	zum Beispiel

TEIL II
BEGRIFFE

Antrag
AEA Form 190-16A, welche zur Beantragung einer Zugangsberechtigung zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa verwendet wird

Antrag auf Korrektur
Antrag auf erneute Prüfung des Zugangs zu Einrichtungen, der von einer Person gestellt wird, der zuvor aufgrund des Fehlens personenbezogener Daten oder eines nachteiligen Ergebnisses der Personenüberprüfung der Zugang verweigert wurde

Antragsteller
Eine Person, die einen Antrag auf Zugangsberechtigung stellt

Aufenthaltstitel
Dokument, welches in Deutschland Personen ausgestellt wird, die keine Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines der anderen Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (d. h. Island, Liechtenstein oder Norwegen) sind und die vorübergehend oder dauerhaft in Deutschland wohnen bzw. wohnen und arbeiten möchten. Dieses Dokument wird entweder als befristetes Visum, befristete Aufenthaltserlaubnis oder befristete Blaue Karte EU oder als unbefristete Niederlassungserlaubnis oder Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU ausgestellt. Wird eine Arbeitserlaubnis erteilt, ist dies auf dem Aufenthaltstitel ausdrücklich angegeben.

beantragende Person
Inhaber einer DOD ID Card, der einen Kasernenausweis beantragen kann, aber nicht dazu berechtigt ist, die Aufgaben einer Sponsoring Organization wahrzunehmen. Beantragende Personen treten nur in den Kategorien „Langzeitbesucher“ (Abs. 22), „Hausangestellte” (Abs. 24) und „Sonstige“ (Abs. 28) auf.

Berechtigung als Besucher-Sponsor
Berechtigung, die bestimmten Personengruppen gewährt wird und Angehörigen dieser Gruppen damit erlaubt, Besucher nach Ausstellung eines Besucherausweises zu begleiten

carta d’identità
Italienischer Personalausweis

carte d'identité
Französische Bezeichnung für den belgischen Personalausweis

Component
Eine der US-Teilstreitkräfte oder eines der US-Teilstreitkraftkommandos innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des United States European Command: Army oder USAREUR-AF; Air Force oder USAFE/AFAFRICA; Navy oder CNREURAFCENT

Defense Biometric Identification System (DBIDS) Card
Die Zugangsberechtigungskarte, die durch DBIDS erstellt und an Personen ausgegeben wird, die nicht im Besitz einer DOD ID Card sind; auch als Kasernenausweis bezeichnet

Encounter Management
Ein Prozess, der in dem Augenblick seinen Anfang nimmt, in dem das Installation Access Control System dem Wachposten am Zugangskontrollpunkt eine gelb oder rot markierte Meldung ausgibt. Der Wachposten hat die Anweisungen in Tabelle 1 dieser Dienstvorschrift zu befolgen.

Erst- oder Notfallhelfer
Mitarbeiter, dem bei Sicherheitsstufe Delta aufgrund der von ihm durchzuführenden Aufgaben Zugang gewährt wird

Europäischer Wirtschaftsraum
Die 27 Mitgliedsstaaten der Europäischen Union und zusätzlich Island, Liechtenstein und Norwegen

Europäische Union
Umfasst die folgenden Länder: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn und Zypern

Identiteitskaart
Flämischer Bezeichnung für den belgischen Personalausweis

in loco parentis
„An Eltern statt", was bedeutet, dass eine Person vorübergehend elterliche Rechte, Aufgaben und Pflichten ausübt, ohne das betreffende Kind rechtmäßig zu adoptieren

Installation Access Control Office
Eine Stelle, die berechtigt ist, Personen im Installation Access Control System zu registrieren sowie Kasernenausweise Registrierungslisten zu erstellen und auszugeben

Installation Access Control System
Ein System, mit dessen Hilfe das Installation Access Control Program (Programm zur Zugangskontrolle) in Europa verwaltet wird und das der Überprüfung des Zugangs dient

Kasernenausweis
Die Zugangsberechtigungskarte, die durch das Defense Biometric Identification System (DBIDS) erstellt und an Personen ausgegeben wird, die nicht im Besitz einer DOD ID Card sind; auch als DBIDS Card bezeichnet

Kommandeure
United States Army Garrison-Kommandeure, Kommandeure von Einheiten unter USAFE/AFAFRICA (Air Force Europe/Africa), Kommandeure von Einheiten unter CNREURAFCENT (Navy Europe/Africa), and Kommandeure des Stationierungslandes (falls zutreffend; je nach Abkommen zwischen den Vereinigten Staaten under dem Stationierungsland)

Local National Screening Program
Ein Programm, das von USAREUR G2 durchgeführt wird und das der Überprüfung deutscher Staatsbürger sowie der von Personen mit rechtmäßigem Wohnsitz in Deutschland dient. Das Programm ist in AEA Regulation 604-1 beschrieben.

Militärpolizei
Ein übergeordneter Begriff, der alle militärischen Strafverfolgungsbehörden, einschließlich Security Forces (Air Force) und Masters-at-arms (Navy), umfasst

Personengruppe
Eine der 13 Bezeichnungen, unter der Personen im Installation Access Control System erfasst werden. Für jede Personengruppe gelten je nach Sicherheitsrisiko, das die Gruppe darstellt, spezielle Voraussetzungen für die Registrierung im IACS und Beschränkungen im Hinblick auf die Zugangsberechtigung, wobei das Verhältnis, in welchem die Personen zu den US-Streitkräften stehen, maßgeblich ist.

Registrator
Mitarbeiter, der berechtigt ist, Personen im Installation Access Control System zu registrieren (z. B. durch Registrierung der DOD ID Cards), Kasernenausweise auszustellen sowie Registrierungslisten zu erstellen

Registrierungsliste
Eine Liste von Personen, denen für kurze Zeit unbegleiteter Zugang zu Einrichtungen gewährt wurde

Sponsoring Official
Mitarbeiter, der eine Sponsoring Organization vertritt und deren Aufgaben als Sponsor wahrnimmt

Trusted Traveler
Ein Programm, das Kommandeure von United States Army Garrisons gemäß der USEUCOM Antiterrorism Operation Order einführen können. Dieses Programm berechtigt Besitzer von im Installation Access Control System erfassten DOD ID Cards, für Mitfahrer zu „bürgen“, die einen gültigen Lichtbildausweis mit sich führen. Das Trusted Traveler-Verfahren darf nicht während der Sicherheitsstufen Charlie und Delta angewendet werden.

unbrauchbar
Zustand eines Ausweises bzw. an einem Ausweis vorgenommene Änderungen, aufgrund derer es dem Wachposten unmöglich ist, zu verifizieren, dass die den Ausweis vorlegende Person auch tatsächlich der Inhaber des Ausweises ist bzw. aufgrund derer berechtigte Zweifel an der Authentizität des Ausweises bestehen. Ausweise mit kleinen Knicken, sich lösendem Sicherheitsüberzug, verblasster Schrift oder anderen Mängeln, die es dem Wachposten erlauben, die den Ausweis vorlegende Person als Ausweisinhaber zu identifizieren, gelten nicht als unbrauchbar.

unverzichtbare Aufgaben
Eine Funktion, die bei Nichterfüllung eine Einheit oder deren Auftrag ernsthaft beeinträchtigen würde

Vertragsnehmer
Person, die im Rahmen eines mit dem US-Verteidigungsministerium geschlossenen Vertrags tätig ist. Eingeschlossen sind hierbei Primärvertragsnehmer, Subvertragsnehmer (d. h. Personen, die vom Primärvertragsnehmer unter Vertrag genommen wurden und Teile eines Vertrags ausführen) und Einzelpersonen, die als Vertragsnehmer tätig sind.

Zugangskontrollpunkt
Auch als Tor oder Eingangskontrollpunkt bezeichnet