

Gestattungsvereinbarung - Der Weg zum Flughafen- / Fahrzeugausweis

Handels- und Vermietungsmanagement
HVM-RT, Februar 2021

8.12R.5.39a
Änderungsstand: 11
Gültig ab: Februar 2021
Ersteller: HVM-RT



Erstellung von Gestattungsvereinbarungen, Ausweisanträgen, Fahrzeugausweisen und Keller- codierungen



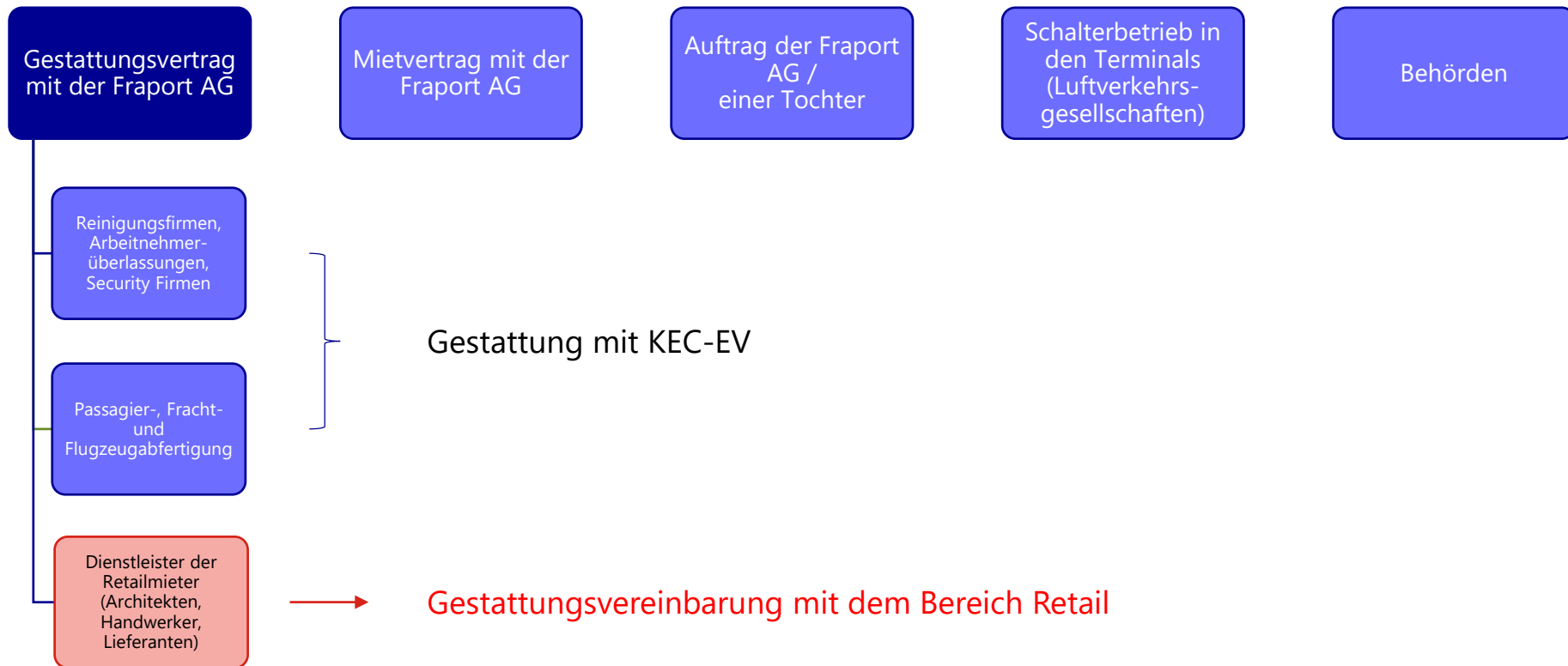
1. Voraussetzungen für die Beantragung von Flughafen ausweisen
2. Gestattungsvereinbarung mit dem Bereich Retail der Fraport AG
 - Warum wird eine Gestattung benötigt?
 - Wer benötigt eine Gestattung?
 - Kosten für eine Gestattung
 - Wie lange ist eine Gestattung gültig?
3. Allgemeines zur Beantragung von Flughafen ausweisen
 - Ausweifarben – was bedeuten sie?
 - Besucherausweis – keine Gestattung notwendig
 - Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZVÜ), Luftsicherheits- und Safety Management Schulung
4. Ausfüllen einer Gestattungsvereinbarung und häufige Fehlerquellen

Erstellung von Gestattungsvereinbarungen, Ausweisanträgen, Fahrzeugausweisen und Keller- codierungen



5. Beantragung eines Personenausweises, Fahrzeugausweises und Kellercodierung
 - Webportal für Flughafen ausweise – Login und Erstregistrierung für Firmenkunden
 - Ausfüllen des Firmendatenblatts
 - Ausfüllen eines Ausweisantrages
 - Beantragung eines Fahrzeugausweises
 - Beantragung einer Kodierung für Tor 11a – Einfahrt in die Kellerfahrstraße, Terminal 1, Tor 3
6. Preise für Flughafen ausweise
7. Ansprechpartner

1. Voraussetzungen für die Beantragung von Flughafenausweisen



2. Gestattungsvereinbarung mit dem Bereich Retail der Fraport AG



Warum wird eine Gestattung benötigt	Wer benötigt eine Gestattung	Gültigkeit der Gestattungen und Kosten
<ul style="list-style-type: none">• Ohne gültige Gestattung können die Dienstleister keine Flughafenausweise beantragen• Aufgrund des LuftSiG und LuftVZO und EU-Sicherheitsvorgaben: → Zugang und Zufahrt zu land- und luftseitigen Bereichen nur für berechnigte Personen	<ul style="list-style-type: none">• Alle Dienstleister, die von Mietern des Bereichs HVM-R beauftragt wurden• Architekten, Handwerker, Lieferanten etc.• Achtung: Alle Subunternehmen benötigen eine eigene Gestattung – vom Mieter unterschrieben	<ul style="list-style-type: none">• Die Gestattung wird für die Dauer der Tätigkeit, maximal für 2 Jahre, abgeschlossen• Dauert die Tätigkeit länger als 2 Jahre, muss die Gestattung rechtzeitig verlängert werden• Kosten fallen keine an

3. Ausweisfarben – was bedeuten sie?

Ausweisfarbe	Kategorie	ZVÜ notwendig	Luftsicherheits- schulung notwendig	Safety Management Schulung notwendig
Grün	Betriebsbereich, öffentliche Terminalbereiche	Nein	Nein	Nein
Blau	Luftseitiger Bereich (Bereich hinter Pass- und Sicherheitskontrolle)	Ja	Ja	Nein
Rot	Vorfeldebereich	Ja	Ja	Ja
Gelb	Beinhaltet die Bereiche der Ausweise grün, blau, rot (Vorfeld)	Ja	Ja	Ja

3. Besucherausweis – keine Gestattung notwendig

Besucherausweis	Zutrittsberechtigte Bereiche	Dauer (ohne ZVÜ und Luftsicherheitsschulung)
Grün	Betriebsbereich (z. B. öffentliche Terminalbereiche, Kellerfahrstraßen)	Max. 5 Tage pro Quartal
Blau	Luftseitiger Bereich (Bereiche hinter der Personal- und Warenkontrolle)	Max. 1 Tag/Monat (*mit Begleitperson)
Rot	Vorfeldebereich	Max. 1 Tag/Monat (*mit Begleitperson)
Gelb	Beinhaltet Bereiche der Ausweise grün, blau und rot	Max. 1 Tag/Monat (*mit Begleitperson)

* Begleitperson muss über einen gültigen, dauerhaften Flughafenausweis verfügen

3. Besucherausweis – keine Gestattung notwendig

Besucherausweis für Nachtarbeit im Sicherheitsbereich (1 Nacht/Monat mit Begleitperson)

- Besucherausweise, die ab 17.00 Uhr ausgestellt werden, können nach Beantragung bis 23.59 Uhr des Folgetages ausgestellt werden
- Besucherausweise können beim SCF (Terminal 1 Ankunft C oder Geb. 162) am Tor 3a bestellt und abgeholt werden

3. Zuverlässigkeitsüberprüfung, Luftsicherheits- + Safety Management Schulung



Zuverlässigkeitsüberprüfung (ZVÜ)

- Alle Personen, die einen blauen, roten oder gelben Ausweis beantragen, müssen eine Zuverlässigkeitsprüfung (ZVÜ) durchlaufen
- Führt Polizeipräsidium Frankfurt durch
- ZVÜ dauert bis zu 6 Wochen
- Ausweisantrag (Teil B) beinhaltet automatisch die Durchführung der ZVÜ
- Gültigkeit: 5 Jahre
- ZVÜ wird bundesweit anerkannt

Achtung:

- Wurde die ZVÜ im Rahmen der Ausweisbeantragung durch Fraport eingeleitet, wird die erneute Überprüfung automatisch von Fraport veranlasst
- Wurde die ZVÜ in einem anderen Bundesland oder direkt bei dem Polizeipräsidium Frankfurt beantragt, muss die Verlängerung eigenständig initiiert werden.
Achtung: Es erfolgt keine Erinnerung durch Fraport.
→ Auch wenn der Personenausweis noch gültig ist, wird er bei Ablauf der ZVÜ gesperrt

3. Zuverlässigkeitsüberprüfung, Luftsicherheits- + Safety Management Schulung



Luftsicherheitsschulung (LuSi)

- Kann online durchgeführt werden
- Jede berechnigte Person erhält nach Einreichung des Ausweisantrages beim SCF einen persönlichen Zugangscode, der per Post an die Firma gesendet wird
- Gültigkeit: 5 Jahre
- Dauer: ca. 3 Stunden

Safety Management Schulung (SMS)

- Alle Personen, die einen roten oder gelben Ausweis beantragen, müssen eine Online-Safety-Basisschulung mit anschließendem Test absolvieren
- Nach Aufforderung (per Post) muss die Schulung innerhalb von 8 Wochen absolviert werden
- Gültigkeit: 5 Jahre
- Rechtzeitig vor Ablauf der Schulung erfolgt eine automatische Aufforderung die Schulung erneut zu absolvieren

4. Ausfüllen einer Gestattungsvereinbarung

Link zu dem Gestattungsformular auf der Fraport-Homepage:

<https://www.fraport.com/de/geschaeftsfelder/service/geschaeftpartner/gewerbliche-taetigkeit-und-gestattungen.html>

→ Gestattungsvereinbarung mit dem Bereich Retail von Fraport

Die ausgefüllte Gestattungsvereinbarung können Sie uns per Post oder auf freiwilliger Basis auch direkt per E-Mail senden.

Postadresse:

Fraport AG
HVM-RT
Gestattungen
60547 Frankfurt.

E-Mail:

retail.gestattungen@fraport.de

Vollständiger Firmenname und Adresse des Dienstleisters

Auftraggeber/ Mieter am Flughafen

Welche Tätigkeiten werden ausgeübt?

Wie viele Ausweise werden benötigt?

Wird eine Kodierung für Tor 11a (Einfahrt in die Kellerfahrstraße) benötigt?



Gestattungsvereinbarung

gemäß II. Teil, Ziffer 4.1 der Flughafen-Benutzungsordnung (FBO) des Flughafens Frankfurt/Main

Version 3.0, Januar 2019

Die Fraport AG Frankfurt Airport Services Worldwide, 60547 Frankfurt am Main als Betreiberin des Flughafens Frankfurt/Main erteilt der nachstehend als Gestattungsnehmer genannten Firma die Erlaubnis, nachfolgende Tätigkeiten auszuführen.

A. Angaben zur Firma

Firma (Name der Firma)

Fantasie GmbH

Strasse, Hausnummer PLZ, Ort
Fantasiestraße 1 12345 Fantasie

Telefon Mobil-Telefon Allgemeine E-Mail (intg.) Ansprechpartner
01234-56789 0151 123456 info@fantasie.de Max Mustermann

ab dem (Datum; Beginn Ihrer Tätigkeit) bis zum (Datum; Ende Ihrer Tätigkeit)
31.01.2019 31.01.2021

für den Auftraggeber / Mieter der Fraport AG (genaue Bezeichnung und Anschrift der Firma)

Retail Mieter

im Terminalbereich

Terminal 1, Flugsteig A

nachfolgend aufgeführte Tätigkeiten) auszuüben

Shopumbau

B. Kontingent an Personenausweisen und Fahrzeugausweisen

Zur Ausübung seiner Tätigkeit beantragt der Gestattungsnehmer:

Anzahl Ausweise Allgemein. Betriebsbereich (grün) 4 Anzahl Ausweise Transbereich (blau) 0 Anzahl Ausweise Alle Bereiche (gelb) 0

die ausschließlich zu dienstlichen Zwecken genutzt werden dürfen. (Deniese Ausweise(s) beinhalte(n) bitte Einfahrtaubnis.

Für die Erteilung einer Einfahrtaubnis bedarf es einer gesonderten Antragsstellung beim Servicecenter Flughafen-Ausweise (SCF).

Zur Ausübung seiner Tätigkeit beantragt der Gestattungsnehmer:

Anzahl Fahrzeugausweise allgemeiner Betriebsbereich inkl. Kellerfahrstraßen (grün) 4 Anzahl Fahrzeugausweise Vorfeld (rot) 0

Kodierung für Tor 11a: Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1 (über das Tor 3)

Ja Nein

Um eine Kodierung für Tor 11a (Kellerfahrstraße Terminal 1) zu erhalten, füllen Sie bitte nach Erhalt des Fahrzeugausweises das Formular 'Antrag auf Erteilung einer Kodierung zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1' aus.

Beginn und voraussichtliches Ende der Tätigkeiten (max. 2 Jahre, danach neue Gestattung notwendig)

In welchen Terminalbereich finden die Arbeiten statt?

Welche Ausweifarbe wird benötigt?

Grüner Ausweis: vor Sicherheitskontrolle

Blauer Ausweis: hinter Sicherheitskontrolle

Gelber Ausweis: hinter Sicherheitskontrolle + Vorfeld

4. Ausfüllen einer Gestattungsvereinbarung

Entweder eine Kopie des Handelsregisters oder eine Kopie der Gewerbeanmeldung (bei Architekten: Kopie der Eintragung bei der Architektenkammer) müssen der Gestattungsvereinbarung beigelegt werden.

Nachweis über Betriebshaftpflichtversicherung: Es gibt keinerlei Ausnahmen zu der geforderten Deckungssumme von 5 Mio. € pauschal für Personen- und Sachschäden. Achtung: Die Laufzeit der Versicherung muss angegeben sein.

C. Anlagen

Folgende Anlagen sind für den Abschluss der Gestattungsvereinbarung notwendig:

- Kopie des Handelsregisterauszugs oder Kopie der Gewerbeanmeldung
- Kopie der gültigen Betriebshaftpflichtversicherung mit angegebener Laufzeit (geforderte Deckungssumme: Mindestens 5 Mio. Euro pauschal für Personen- und Sachschäden)
- Ich versichere, dass für die gesamte Laufzeit der Gestattungsvereinbarung eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung mit der geforderten Mindestdeckungssumme von 5 Mio. Euro pauschal für Personen- und Sachschäden vorliegt. Diese ist der Fraport AG auf Verlangen nachzuweisen.

D. Die/Der Handlungsbevollmächtigte der jeweiligen Firma bestätigt, dass alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht wurden und die Verpflichtungserklärung anerkannt wird. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

Fraport AG: Frankfurt am Main (Datum, 2 Unterschriften)

Datum: _____ Name in Druckbuchstaben und Unterschrift: _____ Name in Druckbuchstaben und Unterschrift: _____

Gestattungsnehmer (Ort, Datum, Unterschrift, Name in Druckbuchstaben, Firmenstempel)

Frankfurt 01.01.2019 Mustermann Max

Ort Datum Name in Druckbuchstaben Unterschrift und Firmenstempel

Verpflichtungserklärung
 Der Auftraggeber (Mieter der Fraport AG) bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er die Angaben auf der Gestattungsvereinbarung auf Vollständigkeit und Richtigkeit hin überprüft hat, dass ein direktes bzw. indirektes Auftragsverhältnis zwischen ihm und dem oben genannten Gestattungsnehmer besteht und die Unterschrift des Gestattungsnehmers von einer zeichnungsberechtigten Person dieser Firma erbracht wurde. Außerdem wurde die beantragte Ausweisfarbe und das Kontingent auf Richtigkeit bzw. Notwendigkeit überprüft.

Auftraggeber (Ort, Datum, Unterschrift, Name in Druckbuchstaben, Firmenstempel)

Frankfurt 01.01.2019 _____

Ort Datum Name in Druckbuchstaben Unterschrift und Firmenstempel

Unterschriften von Gestattungsnehmer und Auftraggeber inklusive Firmenstempel müssen im Original auf demselben Formular geleistet werden.

Hier muss der Auftraggeber des Dienstleisters unterschreiben, d. h. der Mieter der Fraport AG. Auch hier werden nur Originalunterschriften akzeptiert.

4. Ausfüllen einer Gestattungsvereinbarung – häufige Fehlerquellen



Unvollständiger Firmenname

- Firmenname + Firmenadresse müssen mit den Angaben im HR oder Gewerbeanmeldung übereinstimmen

Unvollständige Adressdaten

- Sitz der Firma (komplette Adresse inkl. E-Mail)

Fehlende Unterschrift vom Auftraggeber

- Auftraggeber ist der Mieter – auch für alle Subunternehmen

Fehlende Anlagen

- Aktueller HR Auszug oder Kopie der Gewerbeanmeldung
- Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung fehlt

Fehler beim Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung

- Deckungssumme ist zu niedrig
- Nicht gültige Laufzeit der Betriebshaftpflicht
- Firmenname bzw. Firmenadresse sind nicht deckungsgleich mit Angaben in der Gestattungsvereinbarung

4. Ausfüllen einer Gestattungsvereinbarung – Wer informiert wen?



HVM-R	Mieter	Dienstleister / Subunternehmen
<p>Informiert Mieter über:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene Gestattungen• Ablaufende Gestattungen <p>Informiert Dienstleister (DL) über:</p> <ul style="list-style-type: none">• abgelaufenen Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung	<ul style="list-style-type: none">• Mieter informiert DL und Subunternehmen über den gesamten Prozess Gestattungen/Ausweise• Mieter prüft die Unterlagen der DL/Subunternehmen• Mieter schickt die vollständig geprüften Unterlagen an HVM-R• Mieter informiert DL/Subunternehmen über Abschluss der Gestattung• Mieter informiert DL/Subunternehmen über auslaufende Gestattungen• Mieter informiert HVM-R wenn kein Auftragsverhältnis mehr besteht	<ul style="list-style-type: none">• Schickt die ausgefüllten Gestattungsformulare inkl. Anlagen an Mieter• Schickt den aktuellen Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung an HVM-R

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



Link zu den Formularen auf der Fraport-Homepage:

www.fraport.de → Geschäftsfelder → Service → Flughafenausweise

1. Schritt – Firmenregistrierung

Mittels Webportal:

- Eingabe aller Vertrags- und Firmenstammdaten
- Ausdrucken der generierten PDF-Datei
- Einholen von Unterschriften der Personen, die Ausweisanträge unterschreiben dürfen und des Handlungsbevollmächtigten
- Einscannen und per E-Mail an flughafenausweise@fraport.de senden
- Nach Bearbeitung durch das SCF erhält man eine E-Mail mit den Zugangsdaten zum Webportal

Mittels pdf-Firmendatenblatt

- Als Scan per E-Mail an flughafenausweise@fraport.de senden

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung

2. Schritt – Beantragung von Personenausweisen

- Anträge werden nur digital ausgefüllt bearbeitet
- Vollständig ausgefüllten Antrag ausdrucken, unterschreiben (Antragsteller und Zeichnungsberechtigter), scannen und im PDF-Format inkl. Anlagen an flughafenausweise@fraport.de senden

Anlagen zum Ausweisantrag:

- Um die Anzahl der abgelehnten Anträge aufgrund von fehlerhaften Daten zu verringern, bitte eine Passkopie beilegen
- Die Prüf- und Seriennummer auf der Kopie sollte durch den Antragsteller geschwärzt werden
- Die Daten der Passkopie werden ausschließlich für den Datenabgleich bei erster Prüfung des Antrags verwendet und anschließend direkt vernichtet

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung

2. Schritt – Beantragung von Personenausweisen

Teil B – Zuverlässigkeitsüberprüfung und Straffreiheitsbescheinigung:

- Lückenlos, alle Wohnsitze und Beschäftigungszeiten der letzten 5 Jahre ausfüllen
- Falls Wohnsitz in den letzten 5 Jahren länger als 6 Monate im Ausland liegt:
 - Straffreiheitsbescheinigung/Europäisches Führungszeugnis beilegen (Botschaft)
 - Nachweis mit beglaubigter, deutscher Übersetzung vorlegen
 - Englische Bescheinigung muss nicht übersetzt werden

Teil C – Firmenbezogene Daten der antragstellenden Firma:

- Name und Unterschrift des Zeichnungsberechtigten, der auch auf dem Firmendatenblatt unter „Unterschriftsberechtigte der antragstellenden Firma“ genannt ist

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung

2. Schritt – Beantragung von Personenausweisen

Teil D – Auftraggeber für die Tätigkeiten am Flughafen Frankfurt:

- Muss nicht ausgefüllt werden, Gestattungsvereinbarung ersetzt Unterschrift

Checkliste Antragsstellung eines Personenausweises:

www.fraport.de → Geschäftsfelder → Service → Flughafen ausweise → Ausweisbeantragung „Hier finden Sie Formulare und Hilfestellungen für die Ausweisbeantragung“ → Flughafen ausweis → Checkliste Antragstellung

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



3. Schritt – Abholung des Personenausweises

- Das SCF benachrichtigt per E-Mail, sobald der Ausweis persönlich abgeholt werden kann
- Gültiger Personenausweis oder Reisepass muss zur Abholung mitgebracht werden
- Nicht EU-Angehörige müssen zusätzlich ihren Aufenthaltstitel mitbringen
- Für die Abholung bitte einen Termin unter www.fraport.de → Geschäftsfelder → Service → Flughafenausweise → Terminvereinbarung vereinbaren

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



4. Schritt – Ausstellen eines Fahrzeugausweises

- Für Befahren der nicht-öffentlichen Betriebsbereiche und des Vorfeldes
- **Grüner** Fahrzeugausweis: nicht öffentlicher Betriebsbereich
- **Roter** Fahrzeugausweis: Vorfeld + nicht öffentlicher Betriebsbereich
- Voraussetzung für die Beantragung eines **grünen** Fahrzeugausweises: gültiger Flughafenausweis
- Voraussetzung für die Beantragung eines **roten** Fahrzeugausweises: gültiger roter oder gelber Flughafenausweis + 1 Person mit Vorfeldführerschein
- Vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anträge von Fahrzeugausweisen bitte einscannen und im pdf-Format als E-Mail an flughafenausweise@fraport.de oder per Post senden.
- Bei einer Ausstellung vor Ort fällt der Quick-Service-Zuschlag an.

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



4. Schritt – Ausstellen eines Fahrzeugausweises

- Sobald der Fahrzeugausweis abholbereit ist, verschickt das SCF eine Abholbenachrichtigung.
- Für die Abholung bitte einen Termin unter www.fraport.de → Geschäftsfelder → Service → Flughafenausweise → Terminvereinbarung vereinbaren
- Für eine direkte Antragsbearbeitung im Service-Center Flughafenausweise fallen zusätzliche Kosten an.
- Originalfahrzeugschein (KFZ-Schein) zur Abholung mitbringen.
- Fahrzeugausweise berechtigen nicht zum Parken. Parkplätze müssen gesondert angemietet werden

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



5. Schritt – Antrag auf Kodierung zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße

- In den Untergeschossen der Terminals 1 und 2 befinden sich die Kellerfahrstraßen, die für die Anlieferung genutzt werden.
- Die Zufahrt erfolgt über Tor 3 nach entsprechender Zufahrtskontrolle.
- Für die Einfahrt in die Kellerfahrstraße im Terminal 1 über das Tor 11a benötigt man eine Kodierung.
- Benötigte Unterlagen:
 - Ausgefüllter Antrag „Antrag auf Erteilung einer Kodierung zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1“ mit Unterschrift des Mieters (Feld 3 „Fraport Ansprechpartner“ bitte nicht ausfüllen)
 - Kopie des KFZ-Scheins
 - Kopie des Fahrzeugausweises
- Der Antrag auf Kodierung erhalten Sie unter retail.centermanagement@fraport.de. Bitte auch den ausgefüllten Antrag inkl. Anhängen an die genannte E-Mail-Adresse senden.
- Wird keine dauerhafte Einfahrt in die Kellerfahrstraße benötigt, können Sie sich am Tor 3 eine Tageseinfahrtsgenehmigung ausstellen lassen (max. 5 Tage pro Quartal).

5. Beantragung eines Personen-/Fahrzeugausweises und Kellercodierung nach erfolgreicher Gestattung



6. Schritt – Ausweiserückgabe

- Nicht mehr benötigte Flughafenausweise müssen bei Wegfall des Bedarfs bzw. spätestens nach Ablauf des Ausweises an das Service-Center Flughafenausweise zurückgegeben werden.
- Ausweise müssen vom Ausweisinhaber persönlich abgegeben werden.
- Achtung:
bei der Rücksendung der Ausweise per Post liegt die Nachweispflicht beim Versender
- Bei nicht fristgerechter Rückgabe der Ausweise (Rückgabe bis Ende des Folgemonats) fallen Kosten in Höhe von € 55,- an. Die Kosten werden der antragstellenden Firmen in Rechnung gestellt.
- Werden blaue oder gelbe Ausweise nicht zurückgegeben droht eine Ordnungswidrigkeitsanzeige.

6. Preise für Flughafenausweise

Produkt	Kosten
Personenausweise	
Personenausweis grün	35,00€ ****)
Personenausweis grün+L, rot, blau	55,00€ ****)
Personenausweis gelb	60,00€ ****)
Nicht fristgerechte Rückgabe Ausweis	60,00€
Quick-Service-Zuschlag	37,00€
Fahrzeugausweise	
Fahrzeugausweis grün, rot	39,00€ ****)
Ausstellung Fahrzeugkennzeichen mit Vorfeldkennung (2 Stück)	55,00€
Fahrzeugausweis (übertragbar)	45,00€ ****)
Nicht fristgerechte Rückgabe Ausweis	60,00€
Quick-Service-Zuschlag **)	37,00€

Produkt	Kosten
Zuverlässigkeitsüberprüfung	
Durchführung Zuverlässigkeitsüberprüfung durch Luftsicherheitsbehörde Hessen (§7 LuftSiG *)	62,00€
Abbruch Zuverlässigkeitsüberprüfung durch Luftsicherheitsbehörde Hessen (§7 LuftSiG*)	46,50€
Antragsbearbeitung nur Zuverlässigkeitsüberprüfung - ZVÜ (nur bei bestehendem Flughafenausweis)	46,00€
Anerkennung Zertifikat (bestehende Zuverlässigkeitsüberprüfung, z.B. aus einem anderen Bundesland)	27,00€
Schulungen	
Luftsicherheitsschulung / Fraport IST gem. Ziffer 11.2.6 DVO (EU) 2015/1998	44,00€
Anerkennung Zertifikate (Sicherheitsschulung)	27,00€
Erneute Ausfertigung des Zertifikats (Luftsicherheitsschulung)	27,00€
Safety-Management-Schulung	13,00€

7. Ansprechpartner

Unterlagen

- Gestattungsvereinbarung
- Betriebshaftpflichtversicherung
- Handelsregisterauszug/Gewerbeschein
- Architektenkammereintrag

Kontakte

Fraport AG
HVM-RT
Gestattungen
60547 Frankfurt am Main

E-Mail: retail.gestattungen@fraport.de

Ansprechpartner:

- Marco Bonrad
Tel.: +49 (0) 69 690 - 30830
- Jana Strohmeier
Tel.: +49 (0) 151 64956207

7. Ansprechpartner

Unterlagen

- Gestattungsvereinbarungen von Reinigungsfirmen, Arbeitnehmerüberlassungen, Security Firmen, Passagier-, Fracht- und Flugzeugabfertigung

Kontakte

Fraport AG
KEC-EV

E-Mail: gestattungen@fraport.de

Ansprechpartner:

- Ingrid Schaefer
Tel.: +49 (0) 69 690 - 21494
- Anja Schönberger
Tel.: +49 (0) 69 690 - 70777

7. Ansprechpartner



Unterlagen

- Firmendatenblatt
- Antrag auf Erteilung eines Flughafenausweises
- Antrag auf Erteilung eines Besucherausweises
- Antrag auf Erteilung eines Fahrzeugausweises

Kontakte

Fraport AG
Servicecenter Flughafenausweise (SCF)
60547 Frankfurt am Main

E-Mail: flughafenausweise@fraport.de

Tel.: +49 (0) 69 690 – 71110

Öffnungszeiten SCF im Gebäude 161 :
Mo.-Fr. 07.15 – 15.00 Uhr

Öffnungszeiten SCF in Terminal 1, Ankunft C:
-derzeit geschlossen-

Für Besucherausweise Tor 3a:
Mo. – Fr.: 06.00 – 22.00 Uhr

7. Ansprechpartner

Unterlagen

- Besucherausweise
- Kurzzeitfahrgenehmigung + Kodierung Kellerfahrstraße Terminal 1

- Ausweisfreischaltung, Kodierungen

Kontakte

Fraport AG
Tor 3a

Tel.: +49 (0) 69 690 – 71032

Öffnungszeiten:
Mo. – Fr.: 06.00 – 22.00 Uhr

Fraport AG
AVN-PR1
60547 Frankfurt am Main

E-Mail: flughafenausweise@fraport.de

7. Ansprechpartner



Unterlagen

- Antrag auf Kodierung zur Einfahrt in die Kellerfahrstraße Terminal 1 (Tor 11a)

Kontakte

Fraport AG
HVM-RT
60547 Frankfurt am Main

E-Mail: retail.centermanagement@fraport.de

Ansprechpartner:

- Eric Schreiner
Tel.: +49 (0) 69 690 29141
- Marco Bonrad
Tel.: +49 (0) 69 690 30830
- Jana Strohmeier
Tel.: +49 (0) 151 64956207

***Gute Reise!
Wir sorgen dafür***

