

11 January 2010

Military Police

Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen

*Diese Dienstvorschrift ersetzt AE Regulation 190-16-G vom 22. März 2005. Mit ihr verliert AE Form 190-16D ihre Gültigkeit.

Diese Dienstvorschrift ist eine Übersetzung von AE Regulation 190-16. Die deutsche Fassung ist für alle Arbeitnehmer bindend, die nach den Bestimmungen des TV AL II beschäftigt werden.

For the Commander:

ROBERT B. BROWN
Brigadier General, GS
Chief of Staff

Official:



DWAYNE J. VIERGUTZ
Chief, Army in Europe
Document Management

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift legt Richtlinien und Verfahren für die Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen der US-Streitkräfte fest. Die Dienstvorschrift gilt nicht für durch andere Dienstvorschriften geregelte Sicherheitsbereiche (AR 190-13).

Zusammenfassung der Änderungen: Mit bzw. in dieser überarbeiteten Dienstvorschrift

- werden durchgängig administrative Änderungen vorgenommen;
- wird bzgl. der Ausgestaltung von Zugangspunkten der Verweis auf Technical Manual 5-853-2 durch den Verweis auf AE Regulation 190-13 (Abs. 4a) ersetzt;
- werden Zugangsverfahren für Besucher mit gültigem Kasernenausweis näher erläutert, die zeitweilig Zugang zu Einrichtungen benötigen, die außerhalb ihres gewährten Zugangsbereichs liegen, und von einem Inhaber einer DOD Identification (ID) Card begleitet werden (Abs. 8a(2)(c));
- wird Ehegatten von Militärangehörigen unter 18 Jahren die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten (Abs. 9d) gewährt;

- werden Informationen über die neue Generation von Common Access Cards (CAC) (Abs. 10b) aktualisiert;
- wird die Personengruppe der Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (im Aufnahmeland lebend) in Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat) umbenannt (Abs. 12);
- werden zusätzliche Dienststellen erfasst, die die Aufgaben einer Sponsoring Organization erfüllen können, wenn Zugang zu mehr als drei Direct-Report Garrisons (DRGs) beantragt wird (Abs. 12d(2)(a));
- werden die Vorgaben bzgl. der Personengruppe der Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (in den USA beheimatet) aktualisiert, um den Bestimmungen des deutschen Steuerrechts gerecht zu werden (Abs. 13);
- findet die Beschränkung der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten für ortsansässige Arbeitnehmer Anwendung auf Sicherheitsstufe Charlie (Abs. 18j);
- wird die Gültigkeitsdauer von Kasernenausweisen für ortsansässige Arbeitnehmer mit der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten auf 24 Monate beschränkt (Abs. 20c);
- wird die Personengruppe der NATO-Angehörigen näher definiert und die Altersgrenze von Familienmitgliedern spezifiziert (Abs. 22a);
- werden Vorgaben hinzugefügt, nach denen neu eingestellten Zivilbeschäftigten, die nicht umgehend eine CAC erhalten können, ein befristeter Kasernenausweis der Personengruppe „Offizielle Gäste“ ausgestellt werden kann (Abs. 23a(8));
- werden die Definitionen für Offizielle Gäste (Abs. 23), Besucher (direkte Familienangehörige, in Europa lebend) (Abs. 26) sowie Besucher (Freunde, Bekannte oder Familienangehörige, die nicht unter vorstehende Personengruppe fallen) (Abs. 27) aktualisiert;
- wird klargestellt, dass Unterschriftstempel auf AE Form 190-16A nicht zulässig sind (Abs. 29c(2)(e));
- werden die Vorgaben bzgl. der Entscheidungsbefugnis eines Kommandeurs bei Personen, deren Personenüberprüfung zu nachteiligen Ergebnissen führt, sowie bzgl. des entsprechenden Entscheidungsverfahrens (Abs. 29c(5)) aktualisiert.
- werden Informationen über die neuen Aufenthaltstitel in Deutschland (Abs. 29c(6)(c)) aufgenommen;
- werden Vorgaben aufgenommen, nach denen bei Bürgern bestimmter, vom US-Außenministerium ausgewiesener Staaten für den Zugang zu Standorten die Zustimmung des zuständigen Standortkommandeurs sowie für Army-in-Europe-weiten Zugang die Zustimmung des zuständigen Standortkommandeurs und des USAREUR Provost Marshal (USAREUR PM) (Abs. 29c(11)) erforderlich ist;
- wird die Vorgabe aufgenommen, nach der AE Form 190-16E (nach Genehmigung) unterschrieben und als Teil des vollständigen Antragspakets abgelegt werden muss (Abs. 29g);

- wird die Möglichkeit eingeräumt, dass Anträge für neue Kasernenausweise 45 Tage vor Ablauf des aktuellen Ausweises bearbeitet werden und die Installation Access Control Offices (IACOs) einen neuen Ausweis 90 Tage nach Ablauf des alten Ausweises ausstellen dürfen, wenn der Ausweisinhaber einen stichhaltigen Grund vorbringen kann, warum er den alten Ausweis nicht rechtzeitig erneuern konnte (z. B. wegen Krankheit, Unfall, Dienstreise) (Abs. 31a);
- werden die IACOs autorisiert, befristete Kasernenausweise weiter zu verlängern, wenn die Ergebnisse der im Rahmen des Local National Screening Program (LNSP) durchgeführten Überprüfung nach der ersten Verlängerung um 90 Tage noch nicht vorliegen (Abs. 33a). (Diese Berechtigung war vorher auf den USAREUR PM beschränkt.);
- finden die vom DCG, USAREUR, genehmigten Vorschläge des Installation Access Review Process Action Teams hinsichtlich der Verpflichtung des Sponsors zur Sicherstellung, dass Personen, die in Besucherlisten eingetragen sind, sich jederzeit in Begleitung befinden, Berücksichtigung (Abs. 37e);
- werden die Vorgaben für Registrierungslisten dahingehend abgeändert, dass Personen mit einem gültigen polizeilichen Führungszeugnis mehrfach in eine Registrierungsliste aufgenommen werden können, solange der Zugang zu Einrichtungen nicht wiederholt und regelmäßig gewährt werden muss (z. B. für Reparaturpersonal auf Abruf) (Abs. 38);
- wird die Vorgabe hinzugefügt, wonach Anträge auf Registrierungslisten (AE Form 190-16F) elektronisch von E-Mail-Adressen mit .nato-Domäne sowie von bestimmten, USAREUR angegliederten Dienststellen (z. B. Army and Air Force Exchange Service, Europe; Defense Commissary Agency, Europe; United States Army Medical Department) verschickt werden können (Abs. 38h(2));
- werden die Vorgaben bzgl. der Zu-/Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen sowie von Sonderfahrzeugen näher erläutert (Abs. 39 und 40);
- werden zusätzliche Verfahren für die Einfahrt von Fahrzeugen im Rahmen von Waffeninspektionen auf Grundlage internationaler Verträge aufgenommen (Abs. 40b);
- werden zusätzlich Vorgaben bzgl. der Maßnahmen, die von Wachposten bei Rückmeldungen von Handscannern zu ergreifen sind, aufgestellt (Tabelle 1);
- wird die deutsche Version der Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers aufgenommen (Anhang D);
- wird herausgestellt, dass Anträge auf Ausstellung eines Kasernenausweises angemessene Begründungen enthalten müssen;
- werden zusätzlich Beschränkungen für einzelne Personengruppen bei Sicherheitsstufe Charlie und Delta aufgenommen;
- wird die Gültigkeitsdauer von Kasernenausweisen für folgende Personengruppen auf 2 Jahre begrenzt:
 - Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Aufnahmestaates
 - Militärangehörige des Aufnahmestaates
 - NATO-Angehörige
 - Besucher (direkte Familienangehörige, in Europa lebend);

- wird AE Form 190-16A dahingehend geändert, dass sicherheitsstufenbedingte Vorgaben berücksichtigt werden.

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf alle Personen, die Zugang zu kontrollierten Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen. Sie gilt nicht für Kommandeure von Basen, die für Eventualfalloperationen oder in einem schwierigen Umfeld eingerichtet sind. Ihre Befugnis im Hinblick auf die Ausgestaltung ihrer Truppenschutzmaßnahmen sowie die Durchführung ihres Auftrags im Einklang mit bestehenden Planungen und Operationen soll mit dieser Dienstvorschrift in keiner Weise eingeschränkt oder beschränkt werden.

Ergänzung: Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift nicht ohne Genehmigung von USAREUR PM (AEAPM-SO) ergänzen. Die Garnisonen der US-Army in Belgien, Italien und den Niederlanden können allerdings Vorgaben und Verfahren festlegen, die den Maßgaben dieser Dienstvorschrift entsprechen oder diese übersteigen, um ihren speziellen Erfordernissen gerecht zu werden.

Formulare: Diese Dienstvorschrift schreibt AE Form 190-16A, AE Form 190-16B, AE Form 190-16C, AE Form 190-16D und AE Form 190-16E vor. Formblätter der US-Army in Europa und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Publishing System (AEPUBS) zu beziehen.

Dokumentation: Unterlagen, die aufgrund eines in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahrens erstellt wurden, sind 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.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei USAREUR PM (AEAPM-SO, DSN 381-7427). Verbesserungsvorschläge sind auf DA Form 2028 an USAREUR PM (AEAPM-SO), Unit 29931, APO AE 09086-9931, zu richten.

Verteiler: A (AEPUBS)

INHALTSVERZEICHNIS

TEIL I ALLGEMEINES

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

TEIL II ZUGANG ZU EINRICHTUNGEN

8. Formen des Zugangs

TEIL III

INSTALLATION ACCESS CONTROL SYSTEM (IACS)

9. DOD ID Cards
10. Common Access Cards
11. Kasernenausweise
12. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat)
13. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, der für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig ist)
14. Zulieferer (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienstleistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung abgeschlossenen Vertrag erbracht werden)
15. Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft
16. Ausländische Lehrgangsteilnehmer (Marshall Center)
17. Wachposten
18. Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Aufnahmestaates
19. Militärangehörige des Aufnahmestaates
20. Ortsansässige Arbeitnehmer
21. Mitglieder privater Organisationen
22. NATO-Angehörige
23. Offizielle Gäste
24. Hausangestellte
25. Händler bzw. Dienstleister (die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag angeboten bzw. erbracht werden)
26. Besucher (direkte Familienangehörige, in Europa lebend)
27. Besucher (Freunde, Bekannte oder Familienangehörige, die nicht unter die Personengruppe in Abs. 26 fallen)
28. Sonstige

TEIL IV

KASERNENAUSWEIS

29. Antragsverfahren
30. Antragsverfahren für Inhaber eines befristeten Kasernenausweises
31. Antragsverfahren zur Erneuerung eines Kasernenausweises
32. Antragsverfahren bei Antrag auf Ersatz eines gestohlenen bzw. verloren gegangenen Kasernenausweise
33. Antragsverfahren zur Verlängerung eines befristeten Kasernenausweises
34. Unbrauchbare Kasernenausweise

TEIL V

INSTALLATION ACCESS CONTROL OFFICE (IACO)

35. Allgemeines
36. Datenmäßige Erfassung von Kindern

TEIL VI

ZUGANGSFORMEN

- 37. Eintragung in Besucherlisten
- 38. Registrierungslisten
- 39. Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen
- 40. Zugang für Sonderfahrzeuge
- 41. ACP-Wachposten

Anhänge

- A. Bezugsdokumente
- B. Umrechnungstabelle für Körpergröße und Körpergewicht
- C. Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers (Englisch)
- D. Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers (Deutsch)
- E. Datenschutzerklärung

Tabelle

- 1. Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Abbildungen

- 1. Befristeter und regulärer Kasernenausweis (Muster)
- 2. Bestellte Sponsoring Officials (Musterschreiben)

Glossar

TEIL I

ALLGEMEINES

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift

a. legt Richtlinien, Aufgaben und Verfahren für den Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte im europäischen Verantwortungsbereich durch Nutzung des Zugangskontrollsystems Installation Access Control System (IACS) fest.

b. gibt Verfahren für die IACS-Registrierung vor;

c. enthält Verfahren für die Erstellung und Ausstellung von Kasernenausweisen;

d. ist in Verbindung mit folgenden Dienstvorschriften anzuwenden:

(1) AR 25-400-2

(2) AE Regulation 25-400-2

(3) AE Regulation 190-13

(4) AE Regulation 525-13

(5) AE Regulation 600-700

(6) AE Regulation 604-1

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. Diese Vorschrift legt Grundsätze für die Zugangskontrolle zu Einrichtungen fest und enthält Verfahren für die Überprüfung von Personen. Angaben zur technischen Ausstattung von Access-Control Points (ACP) (Zugangskontrollposten) finden sich in AE Regulation 190-13 oder können vom zuständigen Beauftragten der Einrichtung für Antiterrorismus, vom Beauftragten für allgemeine Sicherheit oder von IMCOM-Europe zur Verfügung gestellt werden.

b. Das IACS bietet

(1) eine zusätzliche Sicherheitsebene durch die Beschränkung des Zugangs zu Einrichtungen von Personen, die gefälschte, gestohlene oder verlorene Ausweisdokumente (Common Access Card (CAC)) oder Kasernenausweise nutzen, auf ein Mindestmaß;

(2) die Möglichkeit, Maßnahmen in Zusammenhang mit den unterschiedlichen Sicherheitsstufen (Force Protection Condition) für die Bereiche der Army in Europe, CNE-C6F oder USAFE oder für die einzelnen Garnisonen und Standorte umzusetzen;

(3) eine zentralisierte Kontrolle der Zugangsprivilegien. Beispielsweise können Sponsors die Zugangsberechtigung eines ausscheidenden Arbeitnehmers aufheben, Kommandeure einzelnen Personen den Zugang untersagen und Desk Sergeants können die IACS-Dokumente von einzelnen Personen mit Hilfe des Moduls IACS Law Enforcement Official (LEO) im System kennzeichnen.

c. Welche Zugangsrechte Personen eingeräumt werden, hängt von dem Sicherheitsrisiko ab, das sie darstellen, und von der Personengruppe, der sie zuzuordnen sind (Abs. 12 bis 28).

5. ZUSTÄNDIGKEIT

a. USAREUR G2

(1) ist verantwortlich für das Local National Screening Program (AE Regulation 604-1);

(2) hat für die Überprüfung ortsansässiger Arbeitnehmer ein computergestütztes System bereitzustellen;

b. USAREUR G3 hat

(1) die Änderungen in AE Regulation 525-50, die den Zugang zu Einrichtungen für Inspektionsteams regeln, zu koordinieren.

(2) zu gewährleisten, dass die erforderlichen Mitteilungen für den Zugang vor Ankunft der Inspektionsteams erfolgen.

c. Der Inspector General, USAREUR, hat bei der Inspektion von Organisationen, die für Inhaber von Kasernenausweisen die Verantwortung tragen, speziell auch die korrekte Wahrnehmung der Aufgaben eines Sponsors zu überprüfen.

d. Der Provost Marshal (PM), USAREUR, hat

(1) die Aufsicht über das Personal zu führen und die Leitung des Installation Access Control Program (IACP) zu übernehmen;

(2) Richtlinienkompetenz und ist verantwortlich für IACS. PM, USAREUR hat u. a. dieses bereitzustellen, zu testen, nach Ablauf seiner Lebensdauer zu ersetzen und die Anwender zu schulen;

(3) schriftliche Anträge auf Ausnahmegenehmigung von den bestehenden Richtlinien zu genehmigen;

(4) in Abstimmung mit der Sponsoring Organization über alle Anträge auf Ausstellung eines Kasernenausweises zu entscheiden, wenn die Personenüberprüfung zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat und Army-in-Europe-weiter Zugang beantragt wird;

(5) vor Ort die ordnungsgemäße Registrierung im IACS und die ordnungsgemäße Ausstellung von Kasernenausweisen zu überprüfen;

(6) sicherzustellen, dass alle Installation Access Control Offices (IACOs) die Vorgaben dieser Dienstvorschrift einhalten;

(7) die Beschaffung und sichere Verwahrung der Bestände an Blankokasernenausweisen zu überwachen;

(8) eine computergestützte Nutzungsanalyse der IACS-Anwender durchzuführen;

(9) in Abstimmung mit IMCOM-Europe und den United States Army Garrisons (USAGs) sicherzustellen, dass alle verhängten Zutrittsverbote korrekt im IACS erfasst sind.

e. Die Direktorin, IMCOM-Europe, hat

(1) sicherzustellen, dass allen Personen, denen AE Form 600-700A ausgestellt wurde, bewusst ist, dass dieses kein Zugangsberechtigungsdocument darstellt und sie verpflichtet sind, sich entsprechend den Vorgaben dieser Dienstvorschrift einen Kasernenausweis ausstellen zu lassen, um Zugang zu den von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtungen zu erhalten;

(2) die zentrale Aufbewahrungsstelle für im gesamten Verantwortungsbereich der US-Streitkräfte geltende Zugangsverbote zur Verfügung zu stellen und Verfahren aufzustellen, um umgehend Aktualisierungen der Zugangsverbotslisten zur Verfügung zu stellen, damit das IACS immer den aktuellen und korrekten Stand anzeigt.

f. Kommandeure von DRGs haben

(1) durch Aufstellen entsprechender Richtlinien sicherzustellen, dass Zugang zu den Einrichtungen der jeweiligen Indirect-Report Garrison (IRG) gemäß den in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Richtlinien und Verfahren gewährt wird. Dabei ist zu gewährleisten, dass mit den in den verschiedenen United States Army Garrisons (USAGs) aufgestellten Vorgaben zur Zugangskontrolle die Bestimmungen dieser Dienstvorschrift nicht umgangen werden. DRG-Kommandeure dürfen z. B. keine Vorgaben aufstellen, nach denen nur von ihrer DRG oder einer ihrer nachgeordneten IRG ausgestellte Kasernenausweise anerkannt werden. Mit dem IACP wird nämlich u. a. das Ziel verfolgt, dass die zulässigen Zugangsberechtigungsdokumente an allen Standorten der US-Streitkräfte anerkannt werden, und zwar unabhängig von ihrem Ausstellungsort;

(2) Vorgaben zur Zugangskontrolle in das Organization Inspection Program aufzunehmen;

(3) Verfahren zu entwickeln, damit Entscheidungen über die Zugangsberechtigung von Personen, die einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellen, deren Überprüfung aber zu nachteiligen Informationen geführt hat, mit den Sponsoring Organizations abgestimmt werden. Dies kann an die IRG übertragen werden, wenn der Zugang auf eine einzige IRG beschränkt ist;

(4) Entscheidungsgrundsätze und -verfahren für die Fälle aufzustellen, bei denen die Personenüberprüfung zu nachteiligen Informationen bzw. Ergebnissen führt (Abs. 29c(5)(c)). Wenn ein Antragsteller Zugang zu mehr als einer DRG beantragt und der Kommandeur die Genehmigung empfiehlt, hat die DRG die Ergebnisse an USAREUR PM (AEAPM-SO), Unit 29931, APO AE 09086-9931 (Fax: DSN 381-8140) zur Entscheidung zu senden;

(5) durch Vorgabe entsprechender Verfahren sicherzustellen, dass USAREUR PM über alle Zugangsverbote, die auf DRG-Ebene verhängt wurden, aber nicht im gesamten Zuständigkeitsbereich der Army in Europe gelten, unterrichtet wird;

(6) in Situationen, in denen diese Vorschrift die DRG als Sponsoring Organization einsetzt, die Aufgaben einer solchen zu übernehmen;

(7) USAREUR PM über Zugangsmöglichkeiten zu Rate zu ziehen, wenn die durch Abs. 8a zugelassenen Zugangsmethoden nicht den gemeinsamen Nutzungsvereinbarungen mit dem Aufnahmestaat entsprechen.

g. Zusätzlich zu den in vorstehendem Abschnitt e aufgeführten Verantwortlichkeiten haben die USAG-Kommandeure in Belgien, Italien und den Niederlanden die in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Richtlinien und Verfahren entsprechend abzuändern, um den speziellen Gesetzen des Aufnahmestaates gerecht zu werden. (Abzuändern sind evtl. die Bestimmungen zu den erforderlichen Personenüberprüfungen, zur Abnahme von Fingerabdrücken, zur Anmeldung von Kraftfahrzeugen sowie zur Vorlage eines Aufenthaltstitels.) Die geänderten Richtlinien und Verfahren müssen

(1) die Sicherheitsstandards und den Zweck dieser Vorschrift wann immer möglich einhalten oder übersteigen;

(2) mit USAREUR PM und Judge Advocate, USAREUR, koordiniert und von ihnen genehmigt werden.

h. IRG-Kommandeure haben

(1) die zur Umsetzung der Vorgaben dieser Dienstvorschrift in ihrem Verantwortungsbereich erforderlichen Richtlinien und Verfahren aufzustellen. Dazu gehören unter anderem, aber nicht ausschließlich folgende Anforderungen:

(a) Verfahren für Inhaber einer DOD ID Card zur Registrierung im IACS bei der Dienstantrittsanmeldung bei dem für sie zuständigen IACO oder der Central Processing Facility (CPF);

(b) Festlegung entsprechender Verfahren, nach denen Kasernenausweise und DOD ID Cards von Personen, die keinen Zugang zu Einrichtungen mehr benötigen oder im Besitz unbrauchbarer oder abgelaufener Kasernenausweise bzw. DOD ID Cards sind, eingezogen werden. Inhabern von DOD ID Cards bzw. von Kasernenausweisen wird in diesem Fall AE Form 190-16B als Einzugs-/Empfangsbestätigung ausgestellt. Eingezogene DOD ID Cards sind nicht zu vernichten. Sie sind bei der nächstgelegenen DOD ID Card ausstellenden Stelle zur sachgerechten Vernichtung innerhalb von 24 Stunden abzugeben;

(c) Erstellung von Ständigen Dienstanweisungen für alle IACOs, die der Umsetzung der in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Richtlinien, Verfahren und Zielsetzungen dienen, verbindlich vorzuschreiben;

(d) Vorgaben, nach denen alle ACPs spezielle Anweisungen für Wachposten zu erstellen haben, die den Bestimmungen und Zielsetzungen dieses Kapitels in vollem Umfang gerecht werden. Diese Anweisungen haben mindestens folgende Vorgaben zu enthalten:

1. Anweisungen bzw. Vorgaben zur Eintragung von Personen in Besucherlisten, zu Registrierungslisten, zur Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen sowie zum Vorgehen in Fällen, in denen Inhaber von DOD ID Cards nicht im IACS registriert sind;

2. Anweisungen für die Behandlung spezieller Anträge auf Zugangsberechtigung, auf die in dieser Dienstvorschrift nicht eingegangen wird;

3. Vorgaben für die manuelle Überprüfung von Zugangsberechtigungsdocumenten bei Ausfall des IACS;

(2) der zuständigen Betriebsvertretung eine Kopie der ACP-Anweisungen (vorstehender Absatz (d)) zu übermitteln;

(3) sicherzustellen, dass nur dazu berechtigte Nutzer Zugriff zum IACS haben. Die berechtigten Personen sind schriftlich zu benennen. Der Umfang ihrer Nutzungsberechtigung ist dabei anzugeben (z. B. Registrar oder Super-Registrar);

(4) den in ihrem Verantwortungsbereich für die Einstellung von Personal zuständigen Stellen einen mit Hilfe des IACS erstellten Bericht zu übermitteln, in dem alle Personen aufgeführt sind, für die ein Zugangsverbot für Einrichtungen der US-Streitkräfte verhängt wurde. Dieser Bericht ist mindestens alle 3 Monate bzw. auf Anforderung zu erstellen;

(5) sicherzustellen, dass angemessene Sicherheitsvorkehrungen für die IACS-Ausrüstung und -Geräte in den IACOs, CPFs und ACPs getroffen wurden;

(6) sicherzustellen, dass die komplette IACS-Hardware, die an die USAG weitergegeben wird, IACS unterstützt bzw. dafür geeignet ist;

(7) in Situationen, in denen diese Vorschrift die IRG als Sponsoring Organization einsetzt, die Aufgaben der Sponsoring Organization zu übernehmen;

i. Die Directors of Emergency Services (DES) der verschiedenen USAGs haben

(1) nach Meldung des Verlustes oder Diebstahls einer DOD ID Card bzw. eines Kasernenausweises umgehend den Eintrag im IACS entsprechend zu kennzeichnen, um die gestohlene oder verloren gegangene DOD ID Card bzw. den Kasernenausweis als ungültig zu kennzeichnen bzw. den Eintrag zu löschen;

(2) zur Unterstützung der für die Ausstellung von Kasernenausweisen vorgeschriebenen Personenüberprüfung durch die Militärpolizei entsprechende Verfahren festzulegen. Kopien der Abschlussberichte sind an die Sponsoring Organization zu übersenden. Wenn die Überprüfungen nachteilige Ergebnisse aufweisen, sind Kopien der Abschlussberichte an die Sponsoring Organization und die DRG zu schicken. Die von der DRG aufgestellten Vorschriften für die Bearbeitung von Personenüberprüfungen mit nachteiligen Informationen sind einzuhalten;

j. Alle Dienststellen, die Aufträge an Privatfirmen zur Anlieferung von Waren oder zur Durchführung von Arbeiten in Einrichtungen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden, vergeben, haben

(1) sicherzustellen, dass die gemäß den Vorgaben dieser Dienstvorschrift zur Ausstellung eines Kasernenausweises bzw. zur Aufnahme in eine Registrierungsliste erforderlichen Personenüberprüfungen und die Vorlage eines Aufenthaltstitels in abgeschlossene Verträge aufgenommen werden;

(2) in die Verträge eine Klausel aufzunehmen, in der sich die Auftragnehmer verpflichten, dafür Sorge zu tragen, dass alle ausgestellten Ausweise an das ausstellende IACO nach Abschluss der Arbeiten bzw. Lieferungen, oder wenn die Mitarbeiter der Firma nicht länger Zugang brauchen (sie z. B. gekündigt haben oder entlassen wurden), abgegeben werden;

(3) Verfahren zu entwickeln, um zu gewährleisten, dass alle beantragenden Dienststellen (nachstehender Abs. 1) in Purchase Requests and Commitments (PR&Cs), Military Interdepartmental Purchase Requests (MIPRs) sowie in allen anderen Anträgen und Verträgen für Vertragsnehmerunterstützung folgende Informationen und Daten angeben, wenn Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen aufgrund des Vertrages Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen:

(a) Name der beantragenden Dienststelle sowie Name und Telefonnummer des Ansprechpartners für die Zugangskontrolle der beantragenden Dienststelle;

(b) Ort des zuständigen IACO sowie Name und Telefonnummer des Ansprechpartners im IACO.

k. Aufgaben des IACO sind in Teil V erläutert.

1. Die Sponsoring Organizations haben sicherzustellen, dass

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

(2) für alle Personen, denen ein Kasernenausweis ausgestellt werden soll, ein entsprechender Antrag (AE Form 190-16A) abgefasst wird. Der Antrag muss die Zugangserfordernisse des Antragstellers enthalten und diese Erfordernisse wie in der Vorschrift vorgegeben begründen (z. B. wenn die Berechtigung zum Eintragen von Besuchern beantragt wird). Die unzureichende Begründung auf dem Antrag zur Ausstellung eines Kasernenausweises kann die Ablehnung der Berechtigungen oder des gesamten Antrags zur Folge haben.

(3) die Personenüberprüfungen eingeleitet und durchgeführt sowie, je nach Ergebnis, die entsprechenden Maßnahmen ergriffen werden. Wenn die Überprüfung zu nachteiligen Informationen führt, ist in Abstimmung mit dem zuständigen DRG-Kommandeur (oder mit USAREUR PM, wenn Zugang für den gesamten Bereich der Army in Europe beantragt wird) zu entscheiden, ob diese nachteiligen Informationen eine Verweigerung der Zugangsberechtigung rechtfertigen. Wenn nachteilige Informationen zu einer Verweigerung von Zugangsrechten führen, ist USAREUR G2 zu benachrichtigen;

(4) die Antragsteller ihr Fahrzeug gemäß den Vorgaben dieser Dienstvorschrift und AE Regulation 190-1 anmelden (soweit zutreffend). Wer einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellt und mit einem Privatfahrzeug in Einrichtungen der US-Streitkräfte einfahren will, hat dieses Fahrzeug anzumelden. Fahrzeuge von verpflichteten Privatfirmen gelten in Zusammenhang mit dieser Dienstvorschrift nicht als Privatfahrzeuge;

(5) folgende Angaben in PR&Cs, MIPRs sowie allen anderen Anträgen und Verträgen für Vertragsnehmerunterstützung erfasst sind, wenn Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen aufgrund eines solchen Vertrages Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen:

(a) Name der beantragenden Dienststelle sowie Name und Telefonnummer des Ansprechpartners für die Zugangskontrolle der beantragenden Dienststelle;

(b) Ort des zuständigen IACO sowie Name und Telefonnummer des Ansprechpartners im IACO.

(6) Mitarbeiter im Bereich Vertragswesen außerhalb der 409th Support Brigade über die Vorschriften zur Zugangskontrolle in dieser Vorschrift informiert sind;

(7) bei Änderung oder Beendigung des Vertragsverhältnisses, das die Grundlage für die Ausstellung eines Kasernenausweises bildete, die Kasernenausweise eingezogen und beim ausstellenden IACO abgegeben werden;

(8) für alle Mitarbeiter, für die sie verantwortlich sind, eine Akte mit den dazugehörigen Unterlagen angelegt und geführt wird;

(9) halbjährlich mit dem zuständigen IACO eine Überprüfung vorgenommen wird, um zu gewährleisten, dass alle Personen, für die sie verantwortlich sind, korrekt in der IACS-Datenbank erfasst sind;

(10) dem zuständigen IACO in einem entsprechenden Schreiben oder auf DD Form 577 die Namen der Personen mitgeteilt werden, die im Auftrag ihrer Sponsoring Organization (Abs. 29c(2)(b)) Aufgaben in Zusammenhang mit der Ausweisausstellung wahrnehmen (Sponsoring Officials). Das Schreiben bzw. DD Form 577 ist jährlich zu aktualisieren.

(11) die in Abs. 29d vorgegebenen Verfahren eingehalten werden, wenn der Sponsoring Official den Antragsteller nicht zum zuständigen IACO begleiten kann.

m. Personen, die wiederholt und ohne Begleitung Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen und denen Zugang unter Vorlage einer DOD ID Card bzw. eines Kasernenausweises zu gewähren ist, haben

(1) der Abnahme von digitalisierten Fingerabdrücken unter nachstehenden Voraussetzungen zuzustimmen:

(a) Anmeldung: Wer bereits im Besitz einer zulässigen, maschinell erstellten DOD ID Card ist, hat sich während der Anmeldung beim zuständigen IACO bzw. CPF digitalisierte Fingerabdrücke abnehmen zu lassen. Inhaber manuell erstellter DOD ID Cards haben sich unter Einhaltung der in einschlägigen Militärdienstvorschriften und Personalverwaltungssystemen vorgeschriebenen Verfahren eine maschinell erstellte, mit Strichcode versehene DOD ID Card ausstellen zu lassen.

(b) Beantragung eines Kasernenausweises: Personen, die nicht im Besitz einer zugelassenen DOD ID Card sind und wiederholt und ohne Begleitung Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa benötigen, haben einen Kasernenausweis zu beantragen. Die Ausstellung des Kasernenausweises erfolgt erst nach Vorlage der dafür erforderlichen Dokumente beim zuständigen IACO und nach Abnahme digitalisierter Fingerabdrücke.

(2) ihre DOD ID Card bzw. ihren Kasernenausweis im Dienst und bei Aufenthalt in einer Einrichtung der US-Streitkräfte stets bei sich zu tragen. Auf Aufforderung sind die DOD ID Card bzw. der Kasernenausweis der Militärpolizei und Wachposten vorzuzeigen. Kommt ein Antragsteller einer solchen Aufforderung nicht nach, kann dies zum unverzüglichen Einzug des Ausweises führen und verwaltungsrechtliche Maßnahmen oder Strafmaßnahmen nach sich ziehen;

(3) den Verlust bzw. den Diebstahl ihrer DOD ID Card bzw. ihres Kasernenausweises umgehend der örtlichen Militärpolizei oder dem zuständigen IACO zu melden, damit der Ausweis sofort als ungültig gekennzeichnet werden kann;

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

(5) den Kasernenausweis beim zuständigen IACO bzw. bei der Sponsoring Organization abzugeben, wenn dieser abgelaufen ist oder wenn die Voraussetzung für den Besitz des Ausweises nicht länger gegeben ist;

(6) bei beabsichtigter Einfahrt in Einrichtungen der US-Streitkräfte mit einem Privatfahrzeug dieses Fahrzeug im Rahmen der Beantragung eines Kasernenausweises anzumelden. Fahrzeuge von verpflichteten Privatfirmen gelten in Zusammenhang mit dieser Vorschrift nicht als Privatfahrzeuge.

6. RICHTLINIEN

Aufgabe der Kommandeure ist es, die Sicherheit ihrer Einrichtungen zu gewährleisten und die Umsetzung und Einhaltung der Bestimmungen dieser Dienstvorschrift sicherzustellen. Sollte die Einhaltung mit Schwierigkeiten verbunden sein, ist dies kein stichhaltiger Grund, die in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahren zu umgehen oder zu modifizieren.

7. AUSNAHMEN

a. Ausnahmen von diesen Grundsätzen können von USAREUR PM für einen Zeitraum von bis zu 1 Jahr genehmigt werden.

b. Personen, die einen Antrag auf Ausnahmegenehmigung von in dieser Dienstvorschrift aufgestellten Bestimmungen oder Verfahren stellen, müssen ihre Anträge auf dem vorgeschriebenen Dienstweg an USAREUR PM (AEAPM-SO), Unit 29931, APO AE 09086-9931, Fax: DSN 381-8140 oder per E-Mail an iacs3@eur.army.mil senden.

c. Ausnahmegenehmigungen, die in den IACS-Softwareanwendungen vorprogrammiert sind, können örtlich geregelt werden und erfordern keine Genehmigung von USAREUR PM. USAREUR PM kontrolliert und prüft Ausnahmeregelungen aufgrund von Softwarevorgaben periodisch.

TEIL II

ZUGANG ZU EINRICHTUNGEN

8. FORMEN DES ZUGANGS

a. Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte wird hauptsächlich unter vier Voraussetzungen gewährt. Zugangsberechtigt sind Personen, die

(1) im Besitz einer gültigen DOD ID Card und im IACS erfasst sind. Die folgenden maschinell erstellten DOD ID Cards gelten als gültige Zugangsberechtigungsdokumente:

(a) CAC (aktuelle oder nächste Generation).

(b) DD Form 2(RET). Diese blaue Karte wird an Militärangehörige ausgegeben, die aus dem aktiven Dienst ausgeschieden sind.

(c) DD Form 2(RES). Diese grüne Karte wird an Angehörige der Reserve und der Nationalgarde ausgegeben.

(d) DD Form 1173. Diese braune Karte wird an berechtigte Familienangehörige der Militär- und Zivilbediensteten des US-Verteidigungsministeriums ausgegeben.

(e) DD Form 1173-1. Diese rote Karte wird an berechtigte Familienangehörige von Militärbediensteten der Reserve und der Nationalgarde ausgegeben.

(f) DD Form 1934. Diese Karte wird an Angehörige des Sanitätsdienstes und der Militärseelsorge sowie des medizinischen Hilfspersonals, die bei in Krisengebiete verlegten US-Streitkräften dienen oder diese dorthin begleiten und durch den Feind in Kriegsgefangenschaft geraten könnten, ausgegeben.

(g) DD Form 2765. Diese braune Karte wird an Träger der „Medal of Honor“ ausgegeben sowie an Veteranen, die aufgrund einer mit ihrem Wehrdienst in Zusammenhang stehenden Verletzung oder Krankheit von der Veteran’s Administration als 100% dienstuntauglich eingestuft und ehrenhaft aus der Armee entlassen wurden. (Ausgenommen sind aktive Militärangehörige oder aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Militärangehörige.)

ANMERKUNG: Bei DD Form 2 (RES RET) handelt es sich um eine rote Karte, die an Mitglieder der Reserve, die aus dem aktiven Dienst ausgeschieden sind und das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ausgegeben wird. Bei der Karte für Zivilbeschäftigte des US-Verteidigungsministeriums im Ruhestand handelt es sich um einen optionalen Ausweis ohne elektronischen Chip. Personen mit DD Form 2 (RES RET) oder Ausweis für Zivilbeschäftigte im Ruhestand fallen nicht unter das NATO-Truppenstatut (NTS) und eine Registrierung der Ausweise im IACS ist nicht möglich.

(2) im Besitz eines regulären oder eines befristeten Kasernenausweises für Einrichtungen der US-Streitkräfte sind;

(a) Zur Unterscheidung der beiden Ausweise weist das für die Bezeichnung vorgesehene Feld beim befristeten Kasernenausweis einen roten Hintergrund auf, das beim regulären Kasernenausweis einen grünen. Abbildung 1 zeigt ein Muster beider Kasernenausweise.

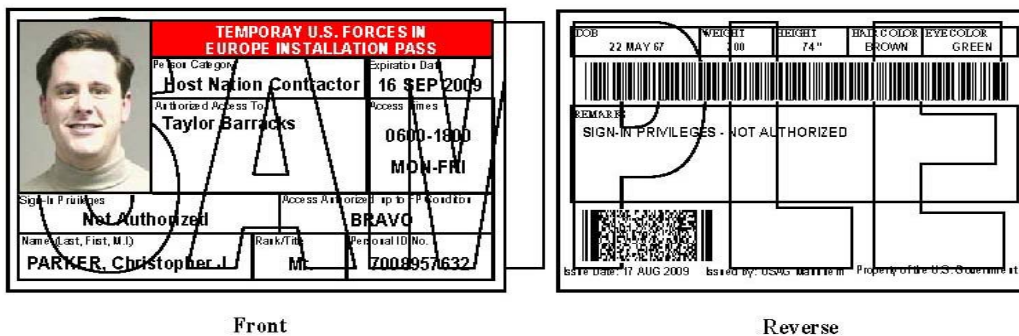


Abbildung 1. Muster eines befristeten und eines regulären Kasernenausweises der US-Streitkräfte in Europa

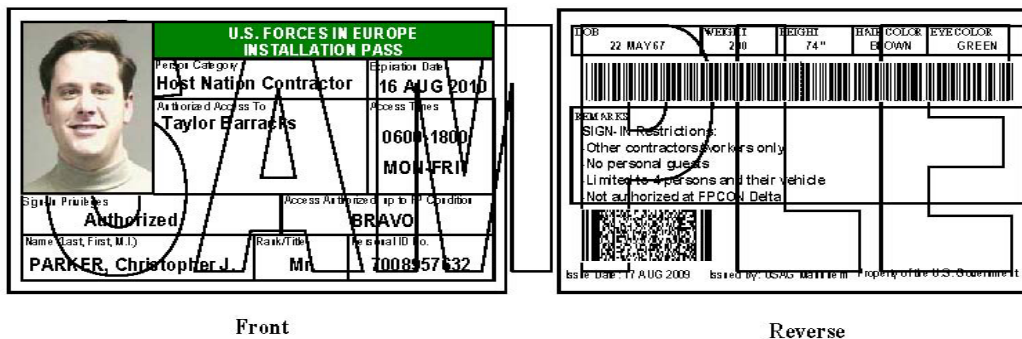


Abbildung 1. Muster eines befristeten und eines regulären Kasernenausweises der US-Streitkräfte in Europa (Fortsetzung)

(b) Die beiden Ausweise weisen zwar ein ähnliches Aussehen auf, die mit dem jeweiligen Ausweis verbundenen Einschränkungen sind allerdings verschieden. Die beiden Kasernenausweise unterscheiden sich u. a. in Folgendem:

1. Die Gültigkeitsdauer eines befristeten Kasernenausweises beträgt 90 Tage. Das polizeiliche Führungszeugnis oder eine gleichwertige Sicherheitsüberprüfung dürfen keine nachteiligen Ergebnisse aufweisen.

2. Die Gültigkeitsdauer eines regulären Kasernenausweises ist abhängig von der Personengruppe und beträgt bis zu 5 Jahre. Das polizeiliche Führungszeugnis oder eine gleichwertige Sicherheitsüberprüfung sowie die LNSP-Sicherheitsüberprüfung dürfen keine nachteiligen Ergebnisse aufweisen.

ANMERKUNG: Sicherheitsüberprüfungen, die mit Eintragungen zurückkommen, sind an die Sponsoring Organization und die zuständige DRG zur Entscheidung weiterzuleiten. Kommandeure von USAGs und anderer Einheiten sowie Sicherheitspersonal haben die Sicherheitsüberprüfungen strengstens zu kontrollieren und als vertraulich zu behandeln. Die zuständigen Kommandeure haben zu gewährleisten, dass nur Personen, die Kenntnis des Inhaltes von Sicherheitsakten haben müssen, diese erhalten (AR 381-45). Sicherheitsüberprüfungen mit Eintragungen sind über die entsprechenden, für die Sicherheit zuständigen Stellen an den örtlichen US-Kommandeur des Arbeitnehmers zwecks Ergreifung von Maßnahmen weiterzuleiten. Absatz 29c(5)(c) enthält zusätzliche Anweisungen.

(c) Ausweisinhabern, die aus dienstlichen bzw. operativen Gründen vorübergehend Zugang zu weiteren Einrichtungen als den auf ihrem Ausweis aufgeführten benötigen, kann bei Vorlage eines gültigen Kasernenausweises zusammen mit einer Dienstreiseanordnung Zugang gewährt werden. Personen mit einem gültigen Besucherausweis, die vorübergehend Zugang zu weiteren Einrichtungen als den auf ihrem Ausweis aufgeführten benötigen, wird in Begleitung der beantragenden Person dieser erweiterte Zugang ebenfalls gewährt. Im Folgenden sind beispielhaft Fälle aufgeführt, in denen erweiterter Zugang vorübergehend gewährt werden kann:

Beispiel 1: Kasernenausweisinhaber, denen lediglich eine für die USAG Stuttgart gültige Zugangsberechtigung ausgestellt wurde, die aber zu Schulungszwecken Zugang zu Einrichtungen der USAG Mannheim benötigen, können z. B. bei Vorlage ihres Kasernenausweises zusammen mit der entsprechenden Dienstreiseanordnung Zugang zu diesen Einrichtungen erhalten. Aus der Dienstreiseanordnung haben Ort, Datum und Zeiten der Schulung hervorzugehen. Da nicht in all diesen Situationen Dienstreiseanordnungen ausgestellt werden, sind auch andere Unterlagen, aus denen der Zweck sowie der Ort und das Datum der Schulung hervorgehen, zugelassen.

Beispiel 2: Personen, denen ein Besucherausweis für die USAG Ansbach ausgestellt wurde und die eine Person mit einer DOD ID Card bei einem Besuch zu einer Einrichtung der USAG Kaiserslautern begleiten, kann Zugang zu dieser Einrichtung gewährt werden, ohne dass sie in eine Besucherliste eingetragen werden müssen. Auf der Rückseite des Kasernenausweises ist ein Vermerk bzgl. der Zugangsberechtigung aufzudrucken.

(3) von einer dazu berechtigten Person eingeschrieben werden und eines der in Abs. 29e aufgeführten Dokumente vorzeigen.

(4) auf einer genehmigten Registrierungsliste verzeichnet sind, eines der in Abs. 29e aufgeführten Dokumente vorlegen und, soweit erforderlich, eine entsprechende Personenüberprüfung vorweisen können.

ANMERKUNG: 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 beim Frühsport oder für die Einfahrt von Militärkonvois). Ausnahmen von den Bestimmungen in vorstehendem Abs. a sind in entsprechenden Vorgaben der IRG zu bestimmen und vom DRG-Kommandeur zu genehmigen. In diesen Fällen finden die Bestimmungen in Abs. 7 weiterhin Anwendung.

b. Abs. 39 enthält Vorgaben für die Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen, Abs. 40 für die Einfahrt von Sonderfahrzeugen.

c. Standortkommandeure sind nicht berechtigt, weitere 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 vorhanden 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.

d. Obwohl ein US-Pass kein gültiges Zugangsberechtigungsdocument darstellt, haben die Wachen in Notfällen (z. B. beim Wechsel zu Sicherheitsstufe Delta) US-Bürgern, die nicht im Besitz einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises sind, den Zugang nicht zu verwehren. In solchen Situationen haben sich die Wachen zur Unterstützung umgehend mit der Militärpolizei in Verbindung zu setzen. Die Militärpolizei trifft den US-Bürger am ACP und wird angemessene Unterstützung leisten.

TEIL III INSTALLATION ACCESS CONTROL SYSTEM (IACS)

9. DOD ID CARDS

a. IACS-Registrierung: In Europa stationierte (mit Dienstanordnung) Inhaber von DOD ID Cards müssen im IACS registriert sein. Folgende Personen können im IACS registriert werden:

(1) Inhaber von Reserve DOD ID Cards, die dem 7th Civil Support Command (7th CSC) unbefristet zugewiesen sind;

(2) Inhaber von DOD ID Cards, die sich mit Dienstreiseanordnung in Europa aufhalten. Diese Personen können für die Dauer der Dienstreise im IACS registriert werden;

(3) Militärpersonal im aktiven Dienst und aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Militärangehörige, die Europa besuchen. Diese Personen können für die Dauer des Besuchs, für bis zu 90 Tage, oder bis zu dem in ihrem Visum angegebenen Datum im IACS registriert werden;

(4) Aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Militärangehörige, die im Aufnahmestaat leben. Diese Personen können im IACS registriert werden, wenn sie einen Aufenthaltstitel des Aufnahmestaates besitzen;

(5) Inhaber einer DOD ID Card (einschließlich Minderjährige), die EU-Bürger sind, aber keinen vom Kommandobereich zugelassenen Sponsor haben (keinen NTS-Status). Diese Personen können für die Dauer ihres Aufenthalts oder bis Ablauf ihrer ID Card im IACS registriert werden. Ausschlaggebend ist das Ereignis, das zuerst eintritt.

ANMERKUNG: Personen mit mehreren DOD ID Cards (z. B. ein aus dem aktiven Dienst ausgeschiedener Militärangehöriger, der jetzt als US-Zivilbeschäftigter oder als Mitarbeiter einer verpflichteten Privatfirma als technische Fachkraft tätig ist) müssen sich entscheiden, welche DOD ID Card sie für die Registrierung im IACS benutzen wollen und diesen Ausweis für den Zugang zu Einrichtungen vorlegen.

b. Dokumentation: Inhaber einer DOD ID Card müssen einen Nachweis vorlegen, der die Notwendigkeit zur Registrierung im IACS dokumentiert. Anhand dieses Dokuments wird festgelegt, wann die Registrierung im IACS ausläuft. Der Registrierungszeitraum darf die Dauer von 5 Jahren in keinem Fall überschreiten.

c. Beschränkungen: Für Inhaber einer DOD ID Card gibt es keine Beschränkungen bezüglich der Anzahl von Einrichtungen sowie der Zeiten, zu denen Zugang gewährt werden kann, oder bezüglich der Sicherheitsstufen, bei denen Zugang gewährt werden kann, es sei denn, ein dazu befugter Kommandeur verfügt Beschränkungen.

d. Beschränkung der Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen: Inhaber einer DOD ID Card können bis zu vier Personen mit Fahrzeugen eintragen, müssen jedoch, mit Ausnahme von Militärangehörigen im aktiven Dienst und deren Ehegatten, mindestens 18 Jahre alt sein. Ein dazu berechtigter Kommandeur kann diese Berechtigung einschränken oder entziehen.

e. Registrierung von Minderjährigen: Minderjährige sind in Anwesenheit eines Elternteils oder Erziehungsberechtigten im IACS zu registrieren.

10. COMMON ACCESS CARDS

DOD hat eine neue Generation von CACs eingeführt, die sich von der derzeitigen CAC geringfügig unterscheiden. Auf der neuen CAC ist in hellblauer Schrift wiederholt Department of Defense als Hintergrund aufgedruckt. CACs, die nur für Computerzugang ausgestellt werden, können nicht im IACS registriert werden oder für den Zugang zu Einrichtungen genutzt werden. Für die Registrierung von CACs gelten folgende Richtlinien:

a. Derzeitige CAC

(1) CACs mit einem vertikalen grünen Streifen und der Aufschrift IDENTIFICATION AND PRIVILEGES CARD am unteren Rand können im IACS registriert werden.

(2) CACs ohne Streifen können mit oder ohne US-Sozialversicherungsnummer auf der Rückseite im IACS registriert werden.

(3) CACs mit einem vertikalen roten Streifen werden Nicht-US-Staatsbürgern ausgestellt und können nicht im IACS registriert werden. Ortsansässige Arbeitnehmer, die im Besitz einer solchen CAC sind, müssen sich für den Zugang zu Einrichtungen einen Kasernenausweis gemäß Abs. 24 ausstellen lassen.

b. Neue CAC

(1) CACs mit einem horizontalen grünen Streifen, auf denen nur IDENTIFICATION CARD am unteren Rand aufgedruckt ist, können nicht im IACS registriert werden.

(2) CACs mit einem horizontalen grünen Streifen und der Aufschrift IDENTIFICATION AND PRIVILEGES CARD am unteren Rand können im IACS registriert werden.

(3) CACs ohne Streifen, aber mit einer US-Sozialversicherungsnummer auf der Rückseite können im IACS registriert werden.

(4) CACs mit einem horizontalen blauen Streifen können nicht im IACS registriert werden. Die CAC mit blauem Streifen wird ortsansässigen Arbeitnehmern ausgestellt. Ortsansässige Arbeitnehmer müssen sich für den Zugang zu Einrichtungen einen Kasernenausweis gemäß Abs. 20 ausstellen lassen.

(5) CACs mit einem horizontalen roten Streifen werden Ersthelfern ausgestellt und können im IACS registriert werden.

11. KASERNENAUSWEISE

Personen können sich einen IACS-Kasernenausweis ausstellen lassen, wenn sie für eine der folgenden Personengruppen in Frage kommen:

a. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat) (Abs. 12).

b. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, der für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig ist) (Abs. 13).

c. Zulieferer (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienstleistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag erbracht werden) (Abs. 14).

d. Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft (Abs. 15).

e. Ausländische Lehrgangsteilnehmer (Marshall Center) (Abs. 16).

f. Wachposten (Abs. 17).

g. Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Aufnahmestaates (Abs. 18).

h. Militärangehörige des Aufnahmestaates (Abs. 19).

i. Ortsansässige Arbeitnehmer (Abs. 20).

j. Mitglieder privater Organisationen (Abs. 21).

k. NATO-Angehörige (Abs. 22).

l. Offizielle Gäste (Abs. 23).

m. Hausangestellte (Abs. 24).

n. Händler/Dienstleister (die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag erbracht bzw. angeboten werden) (Abs. 25).

o. Besucher (direkte Familienangehörige, in Europa lebend) (Abs. 26).

p. Besucher (Bekannte, Freunde oder Familienangehörige, die nicht in die in Abs. 26 festgelegte Gruppe fallen) (Abs. 27).

q. Sonstige (Abs. 28).

12. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN (MIT WOHNSTZ IN EINEM EU- ODER NATO-MITGLIEDSSTAAT)

a. Definition: Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat) sind Personen ohne Status nach dem NTS, die ihren Wohnsitz in einem Mitgliedsstaat der EU oder NATO haben und im Rahmen eines mit dem US-Verteidigungsministerium abgeschlossenen Vertrags in Europa tätig, aber nicht im Besitz einer DOD ID Card sind. Mitarbeitern verpflichteter Privatfirmen, die einen Vertrag mit dem US-Verteidigungsministerium anstreben, kann Zugang nur durch Eintragung in Besucherlisten bzw. durch Aufnahme in eine Registrierungsliste gewährt werden.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis nur nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen und Einleitung der LNSP-Überprüfung bewilligt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein Kasernenausweis ausgestellt werden, nachdem alle Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP) abgeschlossen und mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) zurückgeschickt worden sind.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Ein befristeter Kasernenausweis ist für die Dauer des Vertrages bzw. bis zu 90 Tage gültig. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum. Der reguläre Kasernenausweis ist für die Dauer des Vertrags, für die Dauer von bis zu 2 Jahren bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass) seine Gültigkeit verliert, gültig. Maßgebend ist der frühere Zeitpunkt.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors:

(1) Die Bestimmung der Sponsoring Organization für diese Personengruppe kann schwierig sein. Im Allgemeinen hat die Organisation, bei der die Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen tätig sind, die in diesem Kapitel beschriebenen Aufgaben eines Sponsors wahrzunehmen. Für Vertragsarbeitnehmer ist von der verpflichtenden Organisation Zugang nur in dem erforderlichen Umfang zu beantragen. Für Mitarbeiter von Firmen, die z. B. im Auftrag einer Organisation Möbel in zwei Einrichtungen innerhalb einer USAG anliefern, darf die verpflichtende Organisation keinen über diese zwei Einrichtungen hinausgehenden Zugang sponsern.

(2) Folgende Erfordernisse hinsichtlich Sponsoring Organizations gelten für unterschiedliche Zugangsstufen:

(a) Wenn Zugang zu vier oder mehr DRGs beantragt wird, wird der Antrag wie ein Antrag auf “Army-in-Europe-weiten” Zugang betrachtet und kann von den folgenden Sponsoring Organizations genehmigt werden:

1. Department of Defense Dependents Schools - Europe (DODDS-Europe)
2. Defense Commissary Agency, Europe (DECA-Eur)
3. Defense Logistics Agency - Europe (DLA-Europe)
4. Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur)
5. Military Surface Deployment and Distribution Command, Europe
6. United States Army Center for Health Promotion and Preventive Medicine - Europe
7. United States Army Medical Materiel Center, Europe
8. United States Army Corps of Engineers, Europe District
9. HQ USAREUR Stabsabteilungen
10. IMCOM-Europe Stabsabteilungen
11. 21st Theater Sustainment Command
12. United States Army Southern European Task Force
13. Seventh United States Army Joint Multinational Training Command
14. 7th CSC
15. 18th Engineer Brigade
16. 5th Signal Command
17. 66th Military Intelligence Brigade
18. 202d Military Police Group
19. United States Army Europe Regional Medical Command
20. United States Army Europe Regional Dental Command
21. 405th Support Brigade
22. 409th Support Brigade
23. 1st Transportation Movement Control Agency
24. Defense Manpower Data Center - Europe

ANMERKUNG: Die Entscheidung über Fälle, in denen eine Organisation, die nicht oben aufgeführt ist, der Meinung ist, sie sollte als Sponsoring Organization für Army-in-Europe-weiten Zugang fungieren können, liegt bei USAREUR PM.

(b) Wenn Zugang zu drei oder weniger DRGs benötigt wird, finden die Anforderungen an Rang/Gehaltsgruppe von Abs. 29c(2)(c) Anwendung. Die Sponsoring Organization muss jedoch keine der in (a) oben aufgeführten Dienststellen sein. Die Sponsoring Organization kann die DRG sein, in der die Vertragsfirma ihren Sitz hat oder der Mitarbeiter den wesentlichen Teil der Arbeit erledigt.

(c) Mitarbeiter verpflichteter Vertragsfirmen, die ihre Arbeit in mehreren IRGs erledigen, diese aber auf eine DRG beschränkt ist, können einen Kasernenausweis für diese DRG erhalten. Die DRG muss die Sponsoring Organization sein.

(d) In allen anderen Fällen haben die Sponsoring Organizations keine Vollmacht, Antragsteller über die IRG hinaus zu sponsern.

(3) Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen, denen aufgrund der in (2) oben aufgelisteten Voraussetzungen kein Kasernenausweis ausgestellt werden kann, die aber auf Grundlage einzelner Verträge mit unterschiedlichen Organisationen Zugang zu Einrichtungen im europäischen Verantwortungsbereich brauchen, sollten

(a) einen Kasernenausweis für die Garnison erhalten, in der sie den Großteil ihrer Arbeit erledigen;

(b) für andere Orte die Einschreibeverfahren oder die Registrierungslisten der jeweiligen Einrichtung nutzen. In Abs. 38 sind die Voraussetzungen hinsichtlich Registrierungslisten erläutert.

e. Personenüberprüfungen

(1) **Polizeiliches Führungszeugnis:** Ein befristeter oder regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) **Überprüfung durch die US-Militärpolizei:** US-Staatsbürgern kann ein befristeter Kasernenausweis oder ein regulärer Kasernenausweis erst nach Abschluss einer Überprüfung durch die Militärpolizei ausgestellt werden.

(3) **LNSP-Überprüfung:** Die LNSP-Überprüfung ist sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger durchzuführen, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ohne NTS-Status in Deutschland leben. Für einen befristeten Kasernenausweis ist die Überprüfung vor Ausstellung in die Wege zu leiten. Für einen regulären Kasernenausweis hat die Überprüfung vor Ausstellung abgeschlossen zu sein; ein negatives Ergebnis ohne Eintragungen hat vorzuliegen.

f. Aufenthaltstitel: Aufenthaltstitel können von nicht-deutschen Staatsbürgern verlangt werden, soweit sie nicht von diesem Erfordernis befreit sind (Abs. 29c(6)).

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen der Ausweisinhaber Zugang erhält: Die Zugangsberechtigung ist auf die Einrichtungen zu beschränken, zu denen Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen zur Durchführung ihrer Aufgaben unbedingt Zugang brauchen (s. vorstehenden Abs. d).

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, Beschränkungen sind vom Sponsor verfügt.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten

(1) Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen sind in der Regel nicht berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen. Ausnahmen sind zulässig, wenn der Sponsoring Official mindestens den Rang eines Lieutenant Colonel (Oberstleutnant) hat oder als Zivilbediensteter als GS-13, NSPS-3, NF-5 oder C8 eingruppiert ist.

(2) Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden können für ihre ortsansässigen Arbeitnehmer die entsprechende Eingruppierungsstufe verwenden. Bei Sicherheitsstufe Delta sind diese Personen nicht berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen.

(3) Die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten ist auf das Eintragen von vier Personen mit Fahrzeugen beschränkt.

(4) Es dürfen nur andere Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen und Händler/Dienstleister, die die Erfüllung des Vertrags unterstützen, eingetragen werden.

(5) Inhabern eines befristeten Kasernenausweises ist keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten einzuräumen.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen ist der Zugang zu Einrichtungen auf folgende Sicherheitsstufen beschränkt:

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise: Bravo. Unabkömmliche Mitarbeiter: Charlie. Mitarbeiter, die unabkömmlich sind und als Ersthelfer benötigt werden: Delta.

13. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN (US-STAAATSBÜRGER, DER FÜR EIN US-UNTERNEHMEN MIT FIRMENSITZ IN DEN USA TÄTIG IST)

a. Definition: Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen sind US-Staatsbürger ohne NTS-Status, die für US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind und sich vorübergehend zur Arbeit für das US-Verteidigungsministerium in Europa vertraglich verpflichtet haben.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Personen aus dieser Gruppe kann bei Vorlage der erforderlichen Unterlagen ein befristeter Kasernenausweis für bis zu 90 Tage ausgestellt werden.

(2) **Regulärer Kasernenausweis:** Personen aus dieser Gruppe kann bei Vorlage der erforderlichen Unterlagen ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise

(1) Der befristete Kasernenausweis ist für die Dauer des Aufenthalts bzw. bis zu 90 Tage gültig. (Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.) Für Aufenthalte in Deutschland ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises ein sogenanntes Fax-Back-Formular erforderlich. In AE Regulation 715-9 sind die Schritte des Fax-Back-Verfahrens erläutert. Für andere Staaten ist der Sponsor dafür verantwortlich, dass vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

(2) Der reguläre Kasernenausweis ist für die Dauer des Aufenthalts bzw. für die Dauer von bis zu 1 Jahr gültig. (Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.) Für beruflich bedingte Aufenthalte in Deutschland kann für die Ausstellung eines Kasernenausweises je nach Situation ein Fax-Back-Formular oder ein Aufenthaltstitel erforderlich sein. Wenn ein Mitarbeiter einer verpflichteten Privatfirma beispielsweise einmal im Monat oder einmal im Quartal nach Deutschland kommt und 2 Wochen bleibt, muss der Vertragsarbeitnehmer zur Aktivierung des Ausweises vor der Ankunft in Deutschland ein ausgefülltes Fax-Back-Formular an das zuständige IACS-Büro schicken. Nach Abreise des Vertragsarbeitnehmers wird der Ausweis deaktiviert. Für andere Staaten ist der Sponsor dafür verantwortlich, dass vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die Organisation, für die die Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen tätig werden bzw. die diese begleitet, hat die in dieser Dienstvorschrift beschriebenen Aufgaben eines Sponsors wahrzunehmen und die Einhaltung der nationalen Arbeitsgesetze zu gewährleisten. In Deutschland hat die Dienststelle die Einhaltung der Vorgaben des DOD Contractor Personnel Office, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR (AE Regulation 715-9) zu gewährleisten.

e. Personenüberprüfungen: Für Personen dieser Gruppe sind keine Personenüberprüfungen erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen, die einen Kasernenausweis beantragen, müssen unter Umständen nach 90 Tagen eine Aufenthaltserlaubnis und nach 6 Monaten eine Niederlassungserlaubnis vorlegen (AE Regulation 715-9).

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird, ist auf die Einrichtungen zu beschränken, zu denen Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen zur Durchführung ihrer Aufgaben und Tätigkeiten Zugang benötigen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, Beschränkungen sind vom Sponsor verfügt.

i. Beschränkungen bzgl. der Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen: Mitarbeitern verpflichteter Privatfirmen ist die Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen, nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen ist der Zugang zu Einrichtungen auf folgende Sicherheitsstufen beschränkt:

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise: Bravo. Unabkömmliche Mitarbeiter: Charlie.

14. ZULIEFERER (REGELMÄSSIGE ANLIEFERUNGEN ODER ÄHNLICHE DIENSTLEISTUNGEN, DIE NICHT IN VERBINDUNG MIT EINEM MIT DER US-REGIERUNG ABGESCHLOSSENEN VERTRAG ERBRACHT WERDEN)

a. Definition: Zulieferer sind Personen, die aufgrund einer bestehenden Verpflichtung wiederholt zur Anlieferung von Waren oder zum Erbringen ähnlicher Dienstleistungen in Verbindung mit ihrer Arbeit Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen (z. B. Pizza- und Taxiservice).

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden, nachdem alle Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP) abgeschlossen und mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) zurückgeschickt worden sind.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Der Kasernenausweis ist bis zu 2 Jahre gültig oder läuft mit Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) ab. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die IRG, für die die Dienstleistung erbracht wird, fungiert für Personen in dieser Gruppe als Sponsor.

e. Personenüberprüfungen:

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

(3) LNSP-Überprüfung: Die LNSP-Überprüfung ist sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger durchzuführen, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten in Deutschland leben. Die Überprüfung ist vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises abzuschließen und darf zu keinem nachteiligen Ergebnis führen.

f. Aufenthaltstitel: Diese Genehmigungen sind von Personen vorzulegen, die nicht die Staatsangehörigkeit des Aufnahmestaates besitzen. Abs. 29c(6)(c) erläutert Ausnahmen zu dieser Regelung.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Inhabern von Kasernenausweisen ist Zugang nur in der IRG zu gewähren, die als Sponsor fungiert. Die Zugangsberechtigung kann von dieser IRG gegebenenfalls weiter eingeschränkt werden (z. B. nur auf bestimmte Kasernen). Die Zugangsberechtigung kann nur auf die DRG erweitert werden, wenn die DRG bereit ist, die Aufgaben der Sponsoring Organization wahrzunehmen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, der Sponsor hat Beschränkungen bestimmt.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Zulieferern ist die Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen, nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen ist der Zugang zu Einrichtungen auf die Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

15. MITARBEITER DES US-AUSSENMINISTERIUMS UND DER US-BOTSCHAFT

a. Definition: Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft sind Personen, die nach AE Regulation 600-700 dem US-Außenministerium, einer im Verantwortungsbereich von USEUCOM gelegenen US-Botschaft oder einer amerikanischen diplomatischen oder konsularischen Vertretung unterstellt sind bzw. bei diesen Dienst tun.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Kasernenausweises ist bis zum Ende der Dienstzeit begrenzt (nicht länger als 5 Jahre) bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass, AE Form 600-700A). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die U.S. Mission, Germany, ist der Sponsor für Personen in dieser Gruppe. Die bestellten Sponsoring Officials sind USAREUR PM von der U.S. Mission, Germany, per E-Mail mitzuteilen (iacs3@eur.army.mil). USAREUR PM hat die Liste auf dem mit einer Zugangsbeschränkung versehenen Teil der IACS-Webseite für die IACOs zu veröffentlichen. Personen, die dieser Gruppe zuzurechnen sind, können sich in jedem IACO einen Kasernenausweis ausstellen lassen. Da diese Personen in ganz Deutschland verteilt sind, ist der erste Besuch einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung mit der Sponsoring Organization und dem IACO zur Ausstellung eines Kasernenausweises gemäß Abs. 29 abzustimmen.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Bezüglich der Anzahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird, gibt es keine Beschränkungen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Es gibt keine Beschränkungen bezüglich der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen in dieser Gruppe können nur vier Personen mit Fahrzeugen in Besucherlisten eintragen.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen gelten für den Zugang zu Einrichtungen keine Beschränkungen.

16. AUSLÄNDISCHE LEHRGANGSTEILNEHMER (MARSHALL CENTER)

a. Definition: Ausländische Lehrgangsteilnehmer sind Angehörige ausländischer Streitkräfte, die zur Teilnahme an einem militärischen Lehrgang an das George C. Marshall European Center for Security Studies in Garmisch abkommandiert sind.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Ausweises ist auf 2 Jahre bzw. auf die Dauer der Abkommandierung oder bis zum Ablauf der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Militärausweis) begrenzt. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Vertreter des Marshall Center übernehmen die Aufgaben eines Sponsors.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang ist auf den Zuständigkeitsbereich der USAG Garmisch zu beschränken.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Es gibt keine Beschränkungen bezüglich der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen gelten keine Beschränkungen bezüglich des Zugangs zu Einrichtungen.

17. WACHPOSTEN

a. Definition: Wachposten sind für die Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen verantwortlich. In der Regel handelt es sich hierbei um Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen, die als Wachposten selbst keinen Zugang zu den Einrichtungen benötigen. Sie führen ihre Aufgaben direkt am ACP durch. Dieser Gruppe wird ausschließlich "logischer" Zugang gewährt (Glossar). Wachposten, denen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben Zugang zu Einrichtungen gewährt wird und die diesen benötigen, wird ein Kasernenausweis als „Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat)“ ausgestellt.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Kasernenausweises ist auf 2 Jahre beschränkt bzw. auf die Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Der Contracting Officer's Representative (COR) bzw. der DRG Site Contracting Officer's Representative hat die Aufgaben eines Sponsors wahrzunehmen.

e. Personenüberprüfungen: Als Einstellungsvoraussetzung müssen die Personenüberprüfungen abgeschlossen und von der Provost Marshal Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G3, HQ USAREUR, verifiziert sein.

f. Aufenthaltstitel: Als Einstellungsvoraussetzung können Aufenthaltstitel erforderlich sein, die von der Provost Marshal Division zu verifizieren sind.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Wachposten kann nur „logischer“ Zugang gewährt werden.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Wachposten kann nur „logischer“ Zugang gewährt werden.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Wachposten ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen gelten keine Beschränkungen bezüglich des Zugangs zu Einrichtungen.

18. VERTRETER VON REGIERUNGSSTELLEN/BEHÖRDEN DES AUFNAHMESTAATES

a. Definition: Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Aufnahmestaates sind Angehörige von Regierungsstellen/Behörden des Aufnahmestaates oder Vertreter der Stadt (z.B. Bürgermeister, Leiter der Feuerwehr oder Mitarbeiter des Bauamts), die im Rahmen dienstlicher Angelegenheiten oder Funktionen regelmäßig Zugang zu Einrichtungen benötigen.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Kasernenausweises ist auf 2 Jahre beschränkt bzw. auf die Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Welche Organisation die Aufgaben eines Sponsors wahrnimmt, hängt von der Funktion des Besuchers ab. Meist wird die entsprechende USAG als Sponsor für Personen aus dieser Gruppe fungieren und die entsprechenden Aufgaben wahrnehmen.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen dieser Gruppe nicht erforderlich.

ANMERKUNG: Vom Aufnahmestaat verpflichtete Personen und Firmen sind wie Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat) zu überprüfen und haben die Anforderungen an Personenüberprüfungen gemäß Abs. 14e zu erfüllen.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird, ist auf das zur Durchführung der Dienstgeschäfte erforderliche Minimum zu beschränken.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Die Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird, sind von der Organisation, die die Aufgaben eines Sponsors wahrnimmt, zu bestimmen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen in dieser Gruppe haben keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten, es sei denn, es liegt eine entsprechende Begründung der Sponsoring Organization vor. Falls aufgrund dieser Begründung eine Berechtigung gewährt wird, können maximal vier Personen mit ihren Fahrzeugen „ausschließlich für dienstliche Zwecke“ eingetragen werden.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Charlie beschränkt.

19. MILITÄRANGEHÖRIGE DES AUFNAHMESTAATES

a. Definition: Militärangehörige des Aufnahmestaates sind Angehörige der Streitkräfte des Aufnahmestaates, die in einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung in dem Land, in dem sie dienen, arbeiten oder untergebracht sind (z. B. deutsche Soldaten in Deutschland, italienische Soldaten in Italien). Diese Gruppe sollte nicht mit der Gruppe der NATO-Angehörigen (Abs. 22) verwechselt werden.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer der Kasernenausweise für Militärangehörige des Aufnahme Staates ist auf 2 Jahre begrenzt, auf die Dauer der jeweiligen Dienstzeit oder bis zum Ablauf der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Militärausweis). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Wenn der Militärangehörige des Aufnahme Staates für eine Organisation mit einem DOD-Vertreter arbeitet, fungiert diese Organisation als Sponsoring Organization und übernimmt die Aufgaben eines Sponsors. Ist keine derartige Organisation vorhanden, übernimmt die IRG die Aufgaben des Sponsors.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Anzahl der Einrichtungen ist, ausgehend von der jeweiligen Situation des Militärangehörigen des Aufnahme Staates, auf das erforderliche Minimum zu beschränken.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Es gibt keine Beschränkungen darüber, wann Zugang gewährt werden kann, es sei denn, der Sponsor hat welche verfügt.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Inhaber von Kasernenausweisen sind nicht berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen, es sei denn, diese Berechtigung wird von der Sponsoring Organization begründet. Wenn die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten von der Sponsoring Organization begründet wird, kann der Inhaber eines Kasernenausweises bis zu vier Personen und ihre Fahrzeuge „ausschließlich für dienstliche Zwecke“ eintragen. Bei Sicherheitsstufe Delta ist der Inhaber eines Kasernenausweises nicht berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen gelten keine Beschränkungen bezüglich des Zugangs zu Einrichtungen.

20. ORTSANSÄSSIGE ARBEITNEHMER

a. Definition: Ortsansässige Arbeitnehmer sind Personen, die im Dienst des US-Verteidigungsministeriums in Europa tätig sind, aber keinen Anspruch auf eine in Abs. 8a(1) aufgeführte DOD ID Card haben. Dieser Gruppe gehören hauptsächlich ortsansässige Arbeitnehmer in Europa an.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis erst nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen und nach Einleitung der LNSP-Überprüfung bewilligt werden. Befristete Kasernenausweise sind lediglich bis zur Ausstellung regulärer Kasernenausweise zu verwenden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden, nachdem alle Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP (e(3) unten) abgeschlossen und mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) zurückgeschickt worden sind.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Befristete Kasernenausweise sind bis zu 90 Tage gültig. Reguläre Kasernenausweise ohne Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten sind bis zu 5 Jahre bzw. bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung des Ausweises vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass) seine Gültigkeit verliert, gültig. Maßgebend ist das frühere Datum. Die Gültigkeitsdauer von Kasernenausweisen mit der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten darf 24 Monate nicht überschreiten.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die Organisation, für die der ortsansässige Arbeitnehmer tätig wird, hat die in dieser Dienstvorschrift beschriebenen Aufgaben eines Sponsors wahrzunehmen.

e. Personenüberprüfungen

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein befristeter Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsangehörige ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die Militärpolizei erforderlich.

(3) LNSP-Überprüfung: Die LNSP-Überprüfung ist sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger durchzuführen, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ohne NTS-Status in Deutschland leben. Für einen befristeten und regulären Kasernenausweis ist die Überprüfung vor Ausstellung abzuschließen; ein negatives Ergebnis ohne Eintragungen muss vorliegen. Arbeitnehmer, die vor dem 3. Oktober 1985 eingestellt worden sind, sind von dieser Auflage ausgenommen (AE Regulation 604-1). Für ortsansässige Arbeitnehmer mit gültiger NATO- oder US-Sicherheitsfreigabe ist die LNSP-Überprüfung nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Die Vorlage dieser Dokumente kann erforderlich sein, wenn der Antragsteller kein Bürger eines EU-Staates ist.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen der Ausweisinhaber Zugang erhält: Die Anzahl der Einrichtungen, zu denen ortsansässige Arbeitnehmer mit Kasernenausweis Zugang haben, ist auf die Einrichtungen zu beschränken, zu denen der Arbeitnehmer zur Durchführung seiner Aufgaben Zugang benötigt.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Es gibt keine Beschränkungen darüber, wann Zugang gewährt werden kann, es sei denn, der Sponsor hat welche verfügt.

i. Beschränkungen bzgl. der Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen: Inhabern befristeter Kasernenausweise ist keine diesbezügliche Berechtigung zu gewähren. Inhabern regulärer Kasernenausweise sind diesbezügliche Rechte nur dann einzuräumen, wenn dies von der Sponsoring Organization begründet wird. Liegt eine Begründung von der Sponsoring Organization für die Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen, vor, dürfen höchstens vier Personen mit ihren Fahrzeugen „ausschließlich für dienstliche Zwecke“ eingetragen werden. Bei Sicherheitsstufe Charlie oder Delta dürfen keine Besucher eingetragen werden.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufen ist der Zugang zu Einrichtungen auf folgende Sicherheitsstufen beschränkt:

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise: Bravo. Unabkömmliche Mitarbeiter: Charlie. Mitarbeiter, die unabkömmlich und als Ersthelfer eingesetzt sind: Delta.

21. MITGLIEDER PRIVATER ORGANISATIONEN

a. Definition: Mitglieder einer privaten Organisation sind Mitglieder anerkannter privater Organisationen, die ausschließlich zur Teilnahme an offiziellen Veranstaltungen dieser Organisationen Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) **Regulärer Kasernenausweis:** Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden, nachdem alle Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP (nachstehender Abs. e(3)) abgeschlossen und mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) zurückgeschickt worden sind.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Ausweises ist auf 1 Jahr begrenzt bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die IRG, in der die Veranstaltung stattfindet, übernimmt die Aufgaben des Sponsors.

e. Personenüberprüfungen

(1) **Polizeiliches Führungszeugnis:** Ein regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) **Überprüfung durch die US-Militärpolizei:** Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

(3) **LNSP-Überprüfung:** Die LNSP-Überprüfung ist sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger durchzuführen, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten in Deutschland leben. Die Überprüfung ist vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises abzuschließen und darf keine nachteiligen Informationen beinhalten.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang ist auf die IRG zu beschränken, die als Sponsor fungiert. Die Zugangsberechtigung kann von dieser IRG weiter eingeschränkt werden. Die Zugangsberechtigung kann auf die DRG ausgedehnt werden, wenn diese bereit ist, die Aufgaben der Sponsoring Organization wahrzunehmen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, die als Sponsor fungierende IRG verfügt Beschränkungen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

22. NATO-ANGEHÖRIGE

a. Definition: NATO-Angehörige sind Militär- und Zivilangehörige der NATO mit ihren Familienmitgliedern (bis zum Alter von 23 Jahren). Zu dieser Gruppe zählen Vertreter von NATO-Entsendestaaten (aktive belgische, britische, kanadische, niederländische und französische Militärangehörige), die die in AE Regulation 600-700 aufgestellten Voraussetzungen erfüllen, sowie NATO-Angehörige, die einem internationalen Militärhauptquartier unterstellt sind. Diese Gruppe sollte nicht mit der Gruppe der Militärangehörigen des Aufnahmestaates (Abs. 19) verwechselt werden.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Kasernenausweises ist auf 2 Jahre oder auf die Dauer der jeweiligen Dienstzeit begrenzt. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors

(1) Angehörige der NATO, die in Deutschland einem internationalen Militärhauptquartier bzw. einer internationalen militärischen Dienststelle unterstellt oder mit einer Sonderaufgabe bzw. mit einem Sonderauftrag betraut sind: Für Personen in dieser Gruppe fungiert die Stammdienststelle als Sponsor.

(2) Militärangehörige (aktiver Dienst) der in Deutschland stationierten Streitkräfte Belgiens, Großbritanniens, Kanadas, der Niederlande und Frankreichs („Entsendestaaten“): Das Sicherheitsbüro des Entsendestaates fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe. Die bestellten Sponsoring Officials sind USAREUR PM von dem Entsendestaat per E-Mail mitzuteilen (iacs3@eur.army.mil). Der USAREUR PM hat die Liste auf dem mit einer Zugangsbeschränkung versehenen Teil der IACS-Webseite zu veröffentlichen, wo sie allen IACOs zugänglich ist. Personen, die dieser Gruppe zuzurechnen sind, können sich in jedem IACO einen Kasernenausweis ausstellen lassen. Da diese Personen in ganz Europa stationiert sind, ist der erste Besuch einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung mit der Sponsoring Organization und dem IACO zur Ausstellung eines Kasernenausweises abzustimmen.

(3) Angehörige des französischen und britischen konsularischen und diplomatischen Dienstes in Deutschland: Die U.S. Mission, Germany (U.S. Department of State) fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe. Die bestellten Sponsoring Officials sind USAREUR PM von der U.S. Mission, Germany, per E-Mail mitzuteilen. USAREUR PM hat die Liste auf dem mit einer Zugangsbeschränkung versehenen Teil der IACS-Webseite zu veröffentlichen, wo sie allen IACOs zugänglich ist. Personen, die dieser Gruppe zuzurechnen sind, können sich in jedem IACO einen Kasernenausweis ausstellen lassen. Der erste Besuch von Angehörigen des französischen und britischen konsularischen und diplomatischen Dienstes in einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung ist mit der Sponsoring Organization und dem IACO zur Ausstellung eines Kasernenausweises gemäß Abs. 29 abzustimmen.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang ist auf Einrichtungen der US-Streitkräfte in dem Land, in dem diese Militärangehörigen ihren Dienst leisten, beschränkt.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Es gibt keine Beschränkungen bezüglich der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten ist auf vier Personen mit Fahrzeugen beschränkt.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe gelten keine Beschränkungen bezüglich des Zugangs zu Einrichtungen.

23. OFFIZIELLE GÄSTE

a. Definition: Die Gruppe der offiziellen Gäste ist eine weit gefasste Gruppe und ist für Personen bestimmt, die für dienstliche Zwecke oder im Rahmen von mit der US-Regierung unterhaltenen offiziellen Beziehungen wiederholt Zugang benötigen. Dazu zählen z. B.:

(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) Mitglieder von in der Einrichtung ansässigen Vereinen oder Organisationen (z. B. Schützenverein, Tanzverein, Fliegerverein).

(3) Freiwillige (z. B. Family and Morale, Welfare, and Recreation (FMWR), Kirchen).

(4) Praktikanten, die an Austauschprogrammen teilnehmen oder anderweitig bei USAREUR-Dienststellen beschäftigt sind. Das Landstuhl Regional Medical Center und United States Army Europe Regional Dental Command fungieren beispielsweise regelmäßig als Sponsor für Praktikanten. Praktikanten haben ein Visum oder andere Dokumente vorzulegen, wenn ihnen ein Kasernenausweis, der länger als 90 Tage gültig ist, ausgestellt werden soll.

(5) Personen, die „in loco parentis“ handeln, und andere im Haushalt lebende Personen, die Zugang benötigen. Diese Gäste müssen eine Kopie eines offiziellen Schreibens der Host Nation Customs Policy Branch, Provost Marshal Division, oder AE Form 600-700A vorlegen.

(6) Einpacker in einer Commissary ohne DOD ID Card. Für diese Gäste übernimmt DECA die Aufgaben als Sponsor. DECA muss vor der Ausstellung eines Kasernenausweises prüfen, ob die Personen im Besitz der notwendigen Papiere (Aufenthaltstitel) sind.

(7) Angehörige von Mitarbeitern der Credit Union: Ihnen wird der gleiche Zugang/die gleiche Berechtigung wie Inhabern einer DOD ID Card gewährt (Army-in-Europe-weiter Zugang, Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten, Zugang rund um die Uhr); Personenüberprüfungen sind nicht erforderlich. Die Credit Union (und andere Banken) dürfen für Kunden nicht die Aufgaben des Sponsors für Kasernenausweise übernehmen.

(8) Neu eingestellte Zivilbeschäftigte, denen nicht umgehend eine CAC-Card ausgestellt werden kann.

ANMERKUNG: In den vorstehenden Absätzen (1) bis (8) sind lediglich Beispiele für offizielle Gäste aufgeführt, ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Sponsoring Organizations dürfen diese Gruppe nicht verwenden, wenn der Antragsteller die Bedingungen einer anderen restriktiveren Gruppe erfüllt.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Die Gültigkeitsdauer des befristeten Kasernenausweises ist auf 90 Tage begrenzt. Die Gültigkeitsdauer des regulären Kasernenausweises ist auf bis zu 2 Jahre begrenzt bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass), der Gültigkeit des Abkommens zur gemeinschaftlichen Nutzung, des vorgelegten Schreibens oder der Mitgliedschaft. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Welche Organisation die Aufgaben der Sponsoring Organization übernimmt, hängt von der Funktion des offiziellen Gastes ab. In den meisten Fällen fungiert die USAG als Sponsor für Personen in dieser Gruppe und übernimmt die Aufgaben des Sponsors.

e. Personenüberprüfungen

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein befristeter Kasernenausweis oder ein regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Anzahl der Einrichtungen ist auf das erforderliche Minimum zu beschränken.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Die Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird, sind von der Sponsoring Organization zu bestimmen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen in dieser Gruppe ist keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf folgende Sicherheitsstufen beschränkt:

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise: Bravo. Unabkömmliche Mitarbeiter: Charlie.

24. HAUSANGESTELLTE

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

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen (mit Ausnahme der LNSP-Überprüfung (s. nachstehenden Abs. e(3)) bewilligt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP-Überprüfung (s. nachstehenden abs. e(3) unten)) mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) bewilligt werden.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Der befristete Kasernenausweis ist für die Dauer der Verpflichtung bzw. bis zu 90 Tage gültig. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum. Der reguläre Kasernenausweis ist für die Dauer der Verpflichtung, für 2 Jahre oder bis zu dem Tag, an dem das für die Ausstellung vorgelegte Dokument (z. B. Reisepass) seine Gültigkeit verliert, gültig. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die IRG, in der die beantragende Person ihren Wohnsitz hat, übernimmt die Funktion des Sponsors für diese Person und nimmt die Aufgaben eines Sponsors wahr.

e. Personenüberprüfungen

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein befristeter oder regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

(3) LNSP-Überprüfung: Diese Überprüfung ist sowohl für nicht-US-Staatsbürger durchzuführen als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinander folgenden Monaten in Deutschland leben. Die Überprüfung ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises in die Wege zu leiten und vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises abzuschließen. Nachteilige Informationen dürfen zur Ausstellung eines Kasernenausweises nicht vorliegen.

f. Aufenthaltstitel: Diese Genehmigungen können von Personen, die nicht Staatsbürger des Aufnahmestaates sind, verlangt werden, soweit die Person von dieser Voraussetzung nicht befreit ist (Abs. 29c(6)).

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang darf die IRG, die die Aufgaben eines Sponsors übernimmt, nicht überschreiten. Diese IRG kann den Zugang nach Bedarf weiter einschränken. Die Zugangsberechtigung kann auf die DRG erweitert werden, wenn die DRG bereit ist, die Aufgaben der Sponsoring Organization wahrzunehmen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, die beantragende Person bzw. der Sponsor verfügen Beschränkungen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

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

a. Definition: Händler und Dienstleister sind Personen, die berechtigt sind, in Einrichtungen der US-Streitkräfte Versicherungen, Immobilien, Wertpapiere sowie Waren und Dienstleistungen anzubieten (z. B. Eis- und Hähnchenverkäufer), die jedoch nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag stehen. Händler und Dienstleister, die Waren oder Dienstleistungen im Rahmen eines mit der Regierung abgeschlossenen Vertrags anbieten (z. B. AAFES, DECA, FMWR, Nonappropriated Fund) sind Vertragsfirmen und fallen nicht in diese Gruppe.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen (einschließlich LNSP-Überprüfung (s. nachstehenden Abs. e(3)) mit negativem Ergebnis (ohne Eintragungen) bewilligt werden.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Ausweises ist auf 2 Jahre begrenzt bzw. auf die Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) oder auf die Gültigkeitsdauer der ausgestellten Lizenz bzw. des Gewerbescheins. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die IRG fungiert als Sponsoring Organization, wenn der beantragte Zugang die IRG nicht überschreitet. Die DRG fungiert als Sponsoring Organization, wenn der beantragte Zugang eine IRG überschreitet, aber auf eine DRG beschränkt ist. Bei Zugang zu mehr als einer DRG muss der Antragsteller von AAFES-Eur, DECA-Europe oder IMCOM-Europe gesponsert werden. Diese Berechtigung zur Übernahme der Sponsorenfunktion darf nicht an nachgeordnete Organisationen übertragen werden.

e. Personenüberprüfungen

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

(3) LNSP-Überprüfung: Diese Überprüfung ist sowohl für nicht-US-Staatsbürger durchzuführen als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinander folgenden Monaten in Deutschland leben. Die Überprüfung ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises abzuschließen. Nachteilige Informationen dürfen zur Ausstellung eines Kasernenausweises nicht vorliegen.

f. Aufenthaltstitel: Diese Genehmigungen können von Personen, die nicht Staatsbürger des Aufnahmestaates sind, verlangt werden, soweit die Person von dieser Voraussetzung nicht befreit ist (Abs. 29c(6)).

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Anzahl der Einrichtungen, zu denen einem Inhaber eines Kasernenausweises Zugang gewährt werden kann, hängt von der Stufe der Sponsoring Organization ab (vorstehender Abs. d).

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, der Sponsor hat Beschränkungen bestimmt.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

26. BESUCHER (DIREKTE FAMILIENANGEHÖRIGE, IN EUROPA LEBEND)

a. Definition: Besucher (direkte Familienangehörige, in Europa lebend) sind Personen, die 10 Jahre oder älter sind, in einem direkten Verwandtschaftsverhältnis zu der beantragenden Person stehen und rechtmäßig in der EU leben. In Zusammenhang mit dieser Vorschrift zählen zu den direkten Familienangehörigen folgende Verwandte der beantragenden Person: Sohn, Tochter, Mutter, Vater, Bruder, Schwester, Schwiegermutter, Schwiegervater, Schwager, Schwägerin, eigene Großeltern sowie Großeltern des Ehepartners.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann kein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis nur dann ausgestellt werden, wenn die beantragende Person in einer Einrichtung mit Zugangskontrollen wohnt.

c. Gültigkeitsdauer des Ausweises: Die Gültigkeitsdauer des Ausweises ist auf 2 Jahre begrenzt bzw. auf die Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die USAG, in der die beantragende Person wohnt, fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe und übernimmt die Aufgaben eines Sponsors.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang ist auf die Garnison zu beschränken, die als Sponsor fungiert. Die Zugangsberechtigung kann von dieser Garnison weiter eingeschränkt werden. Personen, die im Besitz eines gültigen Kasernenausweises für Besucher sind und vorübergehend Zugang zu zusätzlichen Einrichtungen zu den auf ihrem Ausweis angegebenen benötigen, kann in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card dieser erweiterte Zugang gewährt werden.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, die beantragende Person oder der Sponsor verfügen welche.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

27. BESUCHER (FREUNDE, BEKANNTE ODER FAMILIENANGEHÖRIGE, DIE NICHT UNTER DIE PERSONENGRUPPE IN ABS. 26 FALLEN)

a. Definition: Besucher (Freunde, Bekannte oder Familienangehörige) sind Familienangehörige oder Freunde/Bekannte der beantragenden Person, die zu Besuch sind, 10 Jahre oder älter sind, nicht in der EU leben und nicht unter die Gruppe in Abs. 26 fallen. Vor Ort lebenden Freunden (einschließlich Verlobte/r) oder vor Ort lebenden Personen, die keine direkten Familienangehörigen sind und in Europa zu Besuch sind, kann kein Kasernenausweis ausgestellt werden.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Familienangehörigen kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Die Gültigkeitsdauer des befristeten Kasernenausweises ist auf die Dauer des Besuchs bzw. auf bis zu 90 Tage begrenzt. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum. Die Gültigkeitsdauer des regulären Kasernenausweises ist auf die Dauer des Besuchs (mehr als 90 Tage) oder auf bis zu 1 Jahr bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) begrenzt. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die USAG, in der die beantragende Person wohnt, fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe und übernimmt die Aufgaben eines Sponsors.

e. Personenüberprüfungen: Personenüberprüfungen sind für Personen in dieser Gruppe nicht erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Die Ausweise sind auf die IRG, die als Sponsor fungiert, zu beschränken. Die Zugangsberechtigung kann von dieser IRG weiter eingeschränkt werden. Die Zugangsberechtigung kann nur auf die DRG ausgedehnt werden, wenn diese bereit ist, die Aufgaben der Sponsoring Organization wahrzunehmen. Personen, die im Besitz eines gültigen Kasernenausweises für Besucher sind und vorübergehend Zugang zu zusätzlichen Einrichtungen zu den auf ihrem Ausweis angegebenen benötigen, kann in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card dieser erweiterte Zugang gewährt werden.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Keine, es sei denn, der Sponsor verfügt Beschränkungen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

28. SONSTIGE

a. Definition: Die Gruppe „Sonstige“ umfasst Personen, die wiederholt und ohne Begleitung Zugang benötigen, aber keiner der vorstehenden Gruppen zugerechnet werden können. Die jeweilige USAG hat die Zugangserfordernisse für jeden Antragsteller zu prüfen und die mildernden Umstände zu beurteilen. Ein Beispiel für diese Gruppe wäre ein Ehegatte oder Familienangehöriger, der einen Inhaber eines Kasernenausweises mit einer bleibenden oder vorübergehenden Behinderung (z. B. gebrochenes Bein, kürzlich erfolgte Operation) fahren muss.

b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) Befristeter Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden.

(2) Regulärer Kasernenausweis: Personen aus dieser Gruppe kann ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden.

c. Gültigkeitsdauer der Ausweise: Die Gültigkeitsdauer eines befristeten Kasernenausweises ist auf 90 Tage begrenzt. Die Gültigkeitsdauer des regulären Kasernenausweises ist auf 1 Jahr begrenzt oder bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

d. Erfordernisse bzgl. eines Sponsors: Die USAG übernimmt die Funktion des Sponsors für diese Personen.

e. Personenüberprüfungen

(1) Polizeiliches Führungszeugnis: Ein befristeter oder regulärer Kasernenausweis kann erst nach Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ausgestellt werden. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden verlangen eine entsprechende polizeiliche Überprüfung für ihre jeweiligen Standorte.

(2) Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Für US-Staatsbürger ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei erforderlich.

f. Aufenthaltstitel: Personen in dieser Gruppe benötigen keine Aufenthaltstitel.

g. Beschränkungen bzgl. der Zahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird: Der Zugang ist auf die IRG, die als Sponsor fungiert, zu beschränken. Die Zugangsberechtigung kann von dieser IRG weiter eingeschränkt werden. Die Zugangsberechtigung kann nur auf die DRG ausgedehnt werden, wenn diese bereit ist, die Aufgaben der Sponsoring Organization wahrzunehmen.

h. Beschränkungen bzgl. der Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird: Die als Sponsor fungierende USAG bestimmt diesbezügliche Beschränkungen.

i. Beschränkungen bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten: Personen dieser Gruppe ist diese Berechtigung nicht zu gewähren.

j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Bei Erhöhung der Sicherheitsstufe ist der Zugang zu Einrichtungen auf Sicherheitsstufe Bravo beschränkt.

TEIL IV KASERNENAUSWEIS

29. ANTRAGSVERFAHREN

a. Die Sponsoring Officials haben AE Form 190-16A in englischer Sprache auszufüllen und dabei US-Standardmaße (Anhang B) anzugeben, wenn sie für eine Person aus folgenden Gründen einen befristeten oder unbefristeten Kasernenausweis beantragen:

- (1) Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises (Erstausstellung)
- (2) Erneuerung eines abgelaufenen oder in Kürze ablaufenden Ausweises
- (3) Ersatz eines verloren gegangenen oder gestohlenen Ausweises
- (4) Verlängerung eines befristeten Kasernenausweises

b. IACS-Registatoren haben den Antrag und die erforderlichen Dokumente zu prüfen und unvollständige Anträge abzulehnen. IACS-Registatoren haben außerdem unzureichende Begründungen abzuklären.

c. Wichtige Begriffe des Antragsverfahrens sind:

(1) Sponsoring Organization: Die Sponsoring Organization hat innerhalb ihrer Organisation Personen zu bestimmen, die die Aufgaben der Sponsoring Organization erledigen. Welche Organisation als Sponsoring Organization für einen Antragsteller fungiert, hängt davon ab, welcher Gruppe der Antragsteller angehört (Abs. 12 bis 28). In manchen Fällen nimmt beispielsweise die USAG die Aufgaben einer Sponsoring Organization wahr, während in anderen Fällen diese Aufgabe der zukünftigen Beschäftigungsdienststelle des Antragstellers zukommt.

(2) Sponsoring Official

(a) Der Sponsoring Official nimmt eine Schlüsselfunktion bei der Gewährleistung der Integrität des Programms zur Kontrolle der Zugangsberechtigung ein.

(b) Der Kommandeur bzw. der im Unterstellungsverhältnis erste Lieutenant Colonel oder ein gleichrangiger Zivilbeschäftigter im National Security Personnel System (NSPS) einer Organisation, die für Personen, die einen Kasernenausweis beantragen, verantwortlich sind, haben schriftlich Sponsoring Officials zu benennen, die in Vertretung ihrer Organisation deren Aufgaben wahrnehmen. In Sponsoring Organizations, die diese Rang- bzw. Eingruppierungsstruktur nicht aufweisen (z. B. militärische Bankinstitute, regierungseigene Reisebüros), sind der 1. Geschäftsführer bzw. dessen Stellvertreter berechtigt, das Schreiben zur Benennung der Sponsoring Officials für IRG-Zugang zu unterzeichnen. Sponsoring Organizations haben das offizielle Schreiben, mit dem Sponsoring Officials bestellt werden (Abb. 2), jedes Jahr zu aktualisieren und an das zuständige IACO weiterzuleiten. Das IACO hat dann

1. diese Liste abzulegen und auf dem neuesten Stand zu halten;

2. die Liste immer, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises von dieser Organisation gestellt wird, zur Überprüfung der Autorisierung des Sponsoring Official und der korrekten Angabe der betreffenden Organisation als Sponsoring Organization heranzuziehen, und Anträge, die von einem nicht berechtigten Sponsoring Officials unterzeichnet sind, abzulehnen.

(c) Sponsoring Officials haben im Besitz einer DOD ID Card oder ein vollzeitbeschäftigter ortsansässiger Arbeitnehmer zu sein. Nachstehende Liste zeigt, in welchem Umfang ein Sponsoring Official aufgrund seines Ranges bzw. seiner Eingruppierung Zugang für eine Person beantragen kann.

1. Vorgesetzte im Rang eines Sergeant First Class (Oberfeldwebel) oder eines Chief Warrant Officer 2 (Fachoffizier) sowie Zivilbedienstete, die als GS-9 (US) oder gleichrangig im NSPS-System oder als C6A (ortsansässige Arbeitnehmer) eingruppiert sind, können Zugang nur zu einer Einrichtung beantragen.

2. Vorgesetzte im Rang eines First Sergeant (Kompaniefeldwebel) oder Master Sergeant (Stabsfeldwebel), Chief Warrant Officer 3, Captain (Hauptmann) sowie Zivilbedienstete, die als GS-11 (US) oder gleichrangig im NSPS-System, NF 4 oder als C7 (ortsansässige Arbeitnehmer) eingruppiert sind, können IRG-weiten Zugang beantragen.

3. Vorgesetzte im Rang eines Sergeant Major (Hauptfeldwebel), Major (Major), Chief Warrant Officer 4 oder 5 sowie Zivilbedienstete, die als GS-12 (US) oder gleichrangig im NSPS-System, als NF 4 oder C7A (ortsansässige Arbeitnehmer) eingruppiert sind, können DRG-weiten Zugang beantragen und befürworten.

4. Vorgesetzte im Rang eines Lieutenant Colonel (Oberstleutnant) sowie Zivilbedienstete, die als GS-13 (US) oder gleichrangig im NSPS-System, als NF 5 oder C8 (ortsansässige Arbeitnehmer) eingruppiert sind, können Army-in-Europe-weiten Zugang beantragen. Zusätzliche Beschränkungen für Antragsteller aus der Gruppe „Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat“ befinden sich in Abs. 12.

ANMERKUNG: Die USAGs in Belgien, Italien und in den Niederlanden können für ihre ortsansässigen Arbeitnehmer die entsprechenden Eingruppierungsstufen zugrunde legen.

(d) NATO-Entsendestaaten und die United States Mission, Germany, haben die Liste ihrer bestellten Sponsoring Officials an USAREUR PM zu senden. Die Gültigkeitsdauer dieses Bestimmungsschreibens beträgt 1 Jahr. USAREUR PM hat die Liste auf dem mit einer Zugangsbeschränkung versehenen Teil der IACS-Webseite zu veröffentlichen, wo sie allen IACOs zugänglich ist. IACOs haben ungeachtet der Vorgaben in vorstehenden Buchstaben (b) und (c) die auf der IACS-Webseite veröffentlichten Listen anzuerkennen.

LETTERHEAD

Office Symbol

Date

MEMORANDUM FOR *(enter the name of the servicing IACO)*

SUBJECT: Designation of Sponsoring Officials

1. The following individuals are designated as sponsoring officials for *(enter the name of the organization)*:

a. Authorized to grant up to Army-in-Europe-wide access *(minimum LTC/GS-13 (or NSPS civilian equivalent)/C8/NF 5)*:

FULL NAME	POSITION	GRADE	OFFICIAL E-MAIL ADDRESS
SIGNATURE _____			

b. Authorized to grant up to DRG-wide access *(minimum CSM/SGM/MAJ/CW4/GS-12 (or NSPS equivalent)/C7A/NF 4)*:

FULL NAME	POSITION	GRADE	OFFICIAL E-MAIL ADDRESS
SIGNATURE _____			

c. Authorized to grant up to IRG-wide access *(minimum ISG/MSG/CW3/CPT/GS-11 (or NSPS equivalent)/C7/NF 4)*:

FULL NAME	POSITION	GRADE	OFFICIAL E-MAIL ADDRESS
SIGNATURE _____			

d. Authorized to grant access for only one installation *(minimum SFC/CW2/GS-9 (or NSPS equivalent)/C6A)*:

FULL NAME	POSITION	GRADE	OFFICIAL E-MAIL ADDRESS
SIGNATURE _____			

2. The POC for this information is *(include name, telephone number, and e-mail address)*.

Signature block of commander
or designated official
*(commander or first LTC/
GS-13 (or NSPS equivalent)
in the chain of command)*

Abbildung 2. Format für die Bestellung der Sponsoring Officials

(e) Die Sponsoring Officials haben die Einhaltung der in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Bestimmungen und Zielsetzungen sicherzustellen, die Antragsunterlagen auf ihre Richtigkeit zu überprüfen und die Originaldokumente zu unterschreiben (Stempel sind nicht zulässig).

(3) Gruppe: Von der Personengruppe des Antragstellers hängt es ab, welcher Ausweis ausgestellt werden kann und welche Einschränkungen damit verbunden sind. Die Personengruppe des Antragstellers ist vom Sponsoring Official auf dem Antrags schreiben (Feld 7) anzugeben und IACO-Registatoren haben die Richtigkeit der Angabe zu überprüfen. Welche Voraussetzungen für die Ausstellung eines Ausweises erfüllt sein müssen und welche Beschränkungen verfügt werden, sind für die einzelnen Personengruppen verschieden.

(4) Beantragter Ausweis: Abhängig von der Personengruppe des Antragstellers und den Umständen, unter denen ein Antrag gestellt wird, beantragt der Sponsor einen befristeten oder regulären Kasernenausweis.

(5) Personenüberprüfungen

(a) Personenüberprüfungen werden durchgeführt, um festzustellen, ob der Antragsteller ein Sicherheitsrisiko darstellt. Die Sponsoring Organization hat zur Bestimmung der erforderlichen Personenüberprüfung die jeweilige Personengruppe (Abs. 12 bis 28) heranzuziehen, der der Antragsteller zuzurechnen ist. Die Sponsoring Organization ist für die Durchführung oder Einleitung der erforderlichen Personenüberprüfung verantwortlich. IACO-Registatoren haben zu prüfen, ob eine Personenüberprüfung durchgeführt bzw. gegebenenfalls in die Wege geleitet wurde. Für die Ausstellung von Kasernenausweisen kommen folgende Personenüberprüfungen in Frage:

1. Polizeiliches Führungszeugnis: Der Antragsteller erhält dieses Zeugnis bei seinem zuständigen Ordnungsamt. Es wird auf der Grundlage bei den deutschen Behörden zur Verfügung stehenden Unterlagen erstellt und sollte am unteren Rand den Stempelvermerk "Keine Eintragung" aufweisen. Andere Vermerke sind zu übersetzen. Das Polizeiliche Führungszeugnis darf nicht älter als 12 Monate sein. Antragsteller, denen kein Polizeiliches Führungszeugnis ausgestellt werden kann (z. B. weil sie seit weniger als 1 Jahr in Deutschland wohnhaft sind), haben ein entsprechendes übersetztes und notariell beglaubigtes Dokument ihres vorherigen Wohnsitzlandes vorzulegen.

2. Überprüfung durch die US-Militärpolizei: Eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei ist nur für US-Staatsangehörige durchzuführen. Sponsoring Officials wenden sich für eine Überprüfung durch die US-Militärpolizei an die zuständige Militärpolizeidienststelle.

3. LNSP-Überprüfung: Die Sponsoring Organization hat die in AE Regulation 604-1 vorgegebenen Bestimmungen zur LNSP-Überprüfung einzuhalten. Registatoren haben sich zur Bestätigung der Einleitung und des Abschlusses der LNSP-Überprüfung auf der LNSP-Webseite anzumelden (<https://www2.dcs.g2.hq.usareur.army.mil/FNSPdb/login.aspx?ReturnURL=%2fFNSPdb%2fdefault.aspx>). Fragen bzgl. des LNSP sind an das Security Office der jeweiligen Einheit bzw. Dienststelle zu richten.

a. Nach Abschluss der LNSP-Überprüfung haben Sponsoring Officials das IACO entweder persönlich oder per E-Mail darüber zu informieren, wo ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt wurde.

b. Nach Abschluss der LNSP-Überprüfung (ohne Eintragungen) muss der Antragsteller den befristeten Kasernenausweis zurückgeben und sich einen regulären Kasernenausweis ausstellen lassen.

ANMERKUNG: Für die Einleitung einer LNSP-Überprüfung muss eine Person während der letzten 12 Monate oder länger in Deutschland gelebt haben. Die unterzeichnete AE Form 604-1B muss nicht als Teil des Antragspakets beim IACO vorgelegt werden.

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

(c) Führt die Personenüberprüfung zu nachteiligen Informationen, ist der Bericht an die Sponsoring Organization sowie an die zuständige DRG weiterzuleiten. Die DRG hat auf Grundlage der entsprechenden Entscheidungsgrundsätze anhand der entsprechenden Vorschriften (Presidential Adjudicative Guidelines for Determining Eligibility for Access to Classified Information (unter <http://www.rjhresearch.com/ADR/index.htm>) zusammen mit der Sponsoring Organization zu entscheiden, ob die Informationen die Verweigerung von Zugangsberechtigungen rechtfertigen. Wird Zugang zu mehr als einer DRG beantragt und empfiehlt der DRG-Kommandeur die Genehmigung des Antrags, hat USAREUR PM über den Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises zu entscheiden. Zur Entscheidung sind bei USAREUR PM das Genehmigungsschreiben des DRG-Kommandeurs, AE Form 190-16A, LNSP-Bericht, das polizeiliche Führungszeugnis sowie etwaige Schreiben des Antragstellers und des Vorgesetzten einzureichen.

1. Wenn die DRG auf Grund einer nachteiligen Personenüberprüfung die Ausstellung eines Kasernenausweises für einen Antragsteller ablehnt, darf der Antragsteller nicht auf einer Besucherliste eingetragen werden.

2. Wenn einem Antragsteller, für den sich ein DRG-Kommandeur einsetzt, vom USAREUR PM auf Grund einer nachteiligen Personenüberprüfung ein Army-in-Europe-weiter Kasernenausweis verweigert wird, kann der DRG-Kommandeur ein potentielles Risiko eingehen/unter Inkaufnahme eines potentiellen Risikos und einen Kasernenausweis für seine DRG ausstellen.

(d) Wenn für den Antragsteller keine Personenüberprüfung durchgeführt werden kann, sollte die USAG die Situation prüfen und auf Grund einer Gefährdungsbeurteilung entscheiden. Die USAGs können durch folgende(n) Vorgehensweise(n) das Risiko minimieren:

1. Wenn der Antragsteller keinen deutschen Wohnsitz hat, muss der Antragsteller aufgefordert werden, ein ins Englische übersetztes, beglaubigtes Dokument aus seinem Land vorzulegen, das dem polizeilichen Führungszeugnis entspricht.

2. Die Zugangsprivilegien und die Beschränkung der Anzahl der Einrichtungen und Zeiten, zu denen Zugang erlaubt ist, sind genau zu prüfen.

3. Antragstellern, die zwar einer Personengruppe angehören, die befugt ist, Personen in Besucherlisten einzutragen, über die aber keine angemessenen Informationen aus Personenüberprüfungen vorliegen, ist diese Befugnis zu verweigern.

4. Die Gültigkeit von Kasernenausweisen ist so zu wählen, dass sie zu dem Datum ablaufen, zu dem der Wohnsitz in Deutschland 1 Jahr besteht und somit eine LNSP-Überprüfung durchgeführt werden kann.

(6) Aufenthaltstitel (für Deutschland)

ANMERKUNG: Für die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden sind die entsprechenden Vorgaben dieser USAGs für Aufenthalts- und Arbeitserlaubnisse/Aufenthaltstitel zu befolgen.

(a) Staatsangehörige aus folgenden EU-Staaten benötigen in Deutschland keine Aufenthaltstitel: Österreich, Belgien, Zypern (griechischer Teil), Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Griechenland, Irland, Italien, Luxemburg, Malta, Niederlande, Portugal, Spanien, Schweden und Vereinigtes Königreich.

(b) Staatsangehörige aus folgenden EU-Staaten benötigen keine Aufenthaltserlaubnis, aber eine Arbeitserlaubnis-EU, mit der sie in Deutschland arbeiten dürfen: Bulgarien, Tschechien, Estland, Ungarn, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei und Slowenien.

(c) Seit dem 1. Januar 2005 gibt es keine gesonderte Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis mehr. Eine gültige Erlaubnis behält während des Übergangszeitraums ihre Gültigkeit, wird aber letztendlich ersetzt. Statt der derzeitigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis werden Aufenthaltstitel ausgestellt, bei denen es sich entweder um eine befristete Aufenthaltserlaubnis zu Erwerbszwecken oder eine unbefristete Niederlassungserlaubnis handelt. Sowohl die Aufenthaltserlaubnis als auch die Niederlassungserlaubnis sind für die Ausstellung eines Kasernenausweises zulässig. Es ist auch möglich, einen Aufenthaltstitel ohne Recht auf Erwerbstätigkeit zu haben. Der Aufenthaltstitel sollte leicht als Aufenthaltserlaubnis oder Niederlassungserlaubnis zu unterscheiden sein, um ein Beschäftigungsverhältnis und einen Kasernenausweis zu erhalten.

(7) Anzahl der Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt werden soll. Für den Zugang einer Person zu Einrichtungen sind spezielle Begründungen erforderlich. Der jeweilige Sponsoring Official hat

(a) sicherzustellen, dass auf dem Antrag die geringstmögliche Anzahl an Einrichtungen angegeben ist, zu denen Zugang gewährt werden soll. Dabei sind die Namen der jeweiligen Einrichtungen anzugeben (z. B. Taylor Barracks und Coleman Barracks).

(b) Wenn Zugang zu mehreren Einrichtungen erforderlich ist, werden zusätzliche Dokumente verlangt, wie z. B. Vertragsunterlagen.

(8) Beschränkungen hinsichtlich Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang zu gewähren ist: Der Sponsoring Official einer Person hat die Zugangserfordernisse zu prüfen und die Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang zu gewähren ist, auf das Mindestmaß zu beschränken.

(9) Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten: Bei der Begründung ist nicht nur davon auszugehen, was für den Ausweisinhaber oder die Sponsoring Organization „bequemer“ oder günstiger ist; sie hat stichhaltig zu sein und eindeutig darzulegen, warum der Ausweisinhaber diese Berechtigung benötigt. In den meisten Fällen ist die Berechtigung auf andere Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen und Personen beschränkt, die für dienstliche Zwecke Zugang benötigen, und erstreckt sich nicht auf Personen, die für persönliche Zwecke Zugang möchten.

(a) Wird für “Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat)” eine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten beantragt, haben die IACO-Registrierer sicherzustellen, dass der Sponsoring Official, der diese Berechtigung beantragt, die entsprechenden Voraussetzungen im Hinblick auf Rang (bei Militärangehörigen) bzw. Eingruppierung (bei Zivilbediensteten) erfüllt (Abs. 12i).

(b) Inhaber befristeter Kasernenausweise erhalten keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten.

(c) Personen mit der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten dürfen nicht mehr als vier Personen mit ihren Fahrzeugen eintragen.

(10) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen: Die Beschränkungen im Hinblick auf die Sicherheitsstufen richten sich nach der Gruppe, der die Person zuzuordnen ist, sowie nach deren Aufgaben (unabkömmlich oder Ersthelfer). Das IACS gewährt nur bei den für die jeweilige Personengruppe gültigen Sicherheitsstufen Zugang (Abs. 12 bis 28). 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 Ersthelferaufgaben anzugeben (z. B. Feuerwehr, medizinische, technische, elektro- und wassertechnische Aufgaben oder andere wichtige Aufgaben).

(11) Staaten, die den Terrorismus unterstützen. Bürger von Staaten, die vom US-Außenministerium (http://travel.state.gov/visa/temp/info/info_1300.html) als Staaten, die den Terrorismus unterstützen, ausgewiesen sind, benötigen für Zugang zu einer USAG die Genehmigung des USAG-Kommandeurs und für Army-in-Europe-weiten Zugang neben der des USAG-Kommandeurs auch die von USAREUR PM. Das US-Außenministerium verlangt zusätzliche Personenüberprüfungen von Bürgern dieser Staaten, bevor sie in die Vereinigten Staaten einreisen dürfen (Immigration and Nationality Act (8 USS. 1101(a)(15), § 306 Enhanced Border Security sowie Visa Reform Act von 2002). Bürger aus Staaten, die vom US-Außenministerium als Staaten ausgewiesen sind, die den Terrorismus unterstützen, und die bereits im Besitz eines Kasernenausweises waren, sind von dem Erfordernis der Genehmigung des Zugangs durch den USAG-Kommandeur ausgenommen.

(12) Angaben zum Kraftfahrzeug: Alle Personen, die die Ausstellung eines Kasernenausweises beantragen, haben die Kraftfahrzeuge, mit denen sie in Einrichtungen der US-Streitkräfte einfahren wollen, anzumelden. Der Nachweis über das Eigentum an dem Fahrzeug ist für die Registrierung im IACS nicht zu führen.

d. Nach Abfassung des Antrags hat der Sponsoring Official den Antragsteller zu dem für ihn zuständigen IACO zu begleiten (nachstehender Abs. e). Alle für die Ausstellung erforderlichen Dokumente sind mitzunehmen. Kann der Sponsoring Official den Antragsteller nicht begleiten und kann der Antragsteller nur auf diesem Wege eine Zugangsberechtigung für die Einrichtung erhalten, kann wie nachstehend ausgeführt vorgegangen werden:

(1) Der Sponsoring Official hat den Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises per E-Mail an das zuständige IACO zu senden und dem für die Ausstellung zuständigen IACO-Mitarbeiter das ungefähre Datum und die ungefähre Uhrzeit, zu der der Antragsteller bei der Einrichtung eintrifft, mitzuteilen.

(2) Der für die Ausstellung zuständige IACO-Mitarbeiter hat anhand der von der Sponsoring Organization eingereichten Liste ihrer bestellten Vertreter sicherzustellen, dass der Absender der E-Mail berechtigt ist, die Aufgaben eines Sponsoring Officials wahrzunehmen.

(3) Bei Eintreffen des Antragstellers am ACP hat der Wachposten beim IACO anzurufen, um sich zu vergewissern, dass der Antragsteller erwartet wird und das IACO per E-Mail von der Sponsoring Organization benachrichtigt wurde.

(4) Der Wachposten hat den Reisepass bzw. Personalausweis (je nachdem, welches Dokument auf dem unterschriebenen Antrag, den der Antragsteller mit sich zu führen hat, angegeben ist) zu überprüfen und dem Antragsteller ohne Begleitung Zugang zu gewähren.

ANMERKUNG: Unter keinen Umständen ist einem Antragsteller vom IACO ein Kasernenausweis in Abwesenheit eines Sponsoring Official bzw. ohne vorherige Absprache mit dem IACO auszustellen.

e. Zusammen mit dem Antrag sind von den Antragstellern folgende Unterlagen vorzulegen:

(1) eine Kopie eines der folgenden Dokumente:

(a) Reisepass;

(b) Personalausweis des Landes, in dem die Staatsbürgerschaft besteht (z. B. deutscher, belgischer oder italienischer Personalausweis);

(c) von einem der NATO-Entsendestaaten (Belgien, Frankreich, Großbritannien, Kanada, Niederlande) ausgestellter Militärausweis;

(2) eine Kopie des Ergebnisberichts aller erforderlichen Personenüberprüfungen;

(3) der Nachweis, dass der Antragsteller im Besitz eines eventuell erforderlichen gültigen Aufenthaltstitels ist;

(4) eine Kopie der Vereinbarung (Mitgliedsurkunde; eines entsprechenden Schreibens, aus dem hervorgeht, dass sie "in loco parentis" handeln; von AE Form 600-700A bzw. des entsprechenden Vertrags) als Begründung der Notwendigkeit des Zugangs. Außerdem ist die Gültigkeitsdauer zu belegen.

f. Bevor dem Antragsteller der Kasernenausweis ausgehändigt wird, hat der IACS-Registrator sicherzustellen, dass der Antragsteller eine Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers (Anhang C (Englisch), Anhang D (Deutsch)) und, im Fall von ortsansässigen Arbeitnehmern, die Datenschutzerklärung (Anhang E) unterzeichnet und datiert.

g. Der IACS-Registrator hat das vollständige Antragspaket zu den Akten zu legen. Zum Antragspaket gehören: Antrag (AE Form 190-16A), eine Kopie der Begleitdokumente, eine Kopie über die Einleitung der Personenüberprüfungen sowie eine Kopie der Ergebnisse dieser Überprüfungen, das Original der Erklärung für Inhaber von Kasernenausweisen, die Print Summary Page aus dem IACS, das unterzeichnete Original der Einverständniserklärung für Inhaber von Kasernenausweisen (AE Form 190-16E), sowie die unterzeichnete Datenschutzerklärung. Für Inhaber von befristeten Kasernenausweisen, die einen regulären Kasernenausweis erhalten, hat der ausstellende Mitarbeiter die Benachrichtigung mit dem ursprünglichen Antragspaket für den befristeten Kasernenausweis abzulegen.

(1) Gemäß AR 25-400-2, AE Regulation 25-400-2 und Army Records Information Management System, gilt AE Form 190-16A als sogenanntes "Transfer"-Dokument für US-Staatsangehörige und muss nach 5 Jahren vernichtet werden. Für archivierte und abgelaufene IACS-Dokumente, die weniger als 5 Jahre alt sind, ist das Original von AE Form 190-16A aufzubewahren; die kopierten Nachweise sind zu vernichten.

(a) Die Dokumente sind in speziellen Transportbehältern (National Stock Number 8115-00-117-8249) aufzubewahren, die bei den entsprechenden Stellen erhältlich sind (Self-Service Supply Centers oder General Services Administration).

(b) Die Behälter sind zur Army in Europe Records Holding Area in der Panzer Kaserne in Kaiserslautern zu schicken. Ein vollständiges Formblatt SF 135 mit einer namentlichen Auflistung des Inhalts ist beizulegen.

(2) Das Erfassen, Bearbeiten und Archivieren von Daten ortsansässiger Arbeitnehmer hat unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzerklärung zu erfolgen.

30. ANTRAGSVERFAHREN FÜR INHABER EINES BEFRISTETEN KASERNEN-AUSWEISES

a. In diesem Fall ist von der Sponsoring Organization kein neuer Antrag zu stellen.

b. Die Sponsoring Officials haben dem IACO persönlich oder per E-Mail mitzuteilen, wo der befristete Kasernenausweis ausgestellt und wann die LNSP-Überprüfung abgeschlossen wurde.

c. Erfolgt die Mitteilung per E-Mail, hat der für die Ausstellung zuständige IACO-Mitarbeiter anhand der von der Sponsoring Organization eingereichten Liste ihrer bestellten Vertreter (Abbildung 2) sicherzustellen, dass der Absender der E-Mail berechtigt ist, die Aufgaben eines Sponsoring Officials wahrzunehmen.

d. In der Mitteilung an das IACO ist das genaue Datum des Abschlusses der LNSP-Überprüfung anzugeben. Außerdem ist zu bestätigen, dass laut Ergebnisbericht keine nachteiligen Informationen über den Antragsteller vorliegen. Sollten nachteilige Informationen vorliegen, so ist zu bestätigen, dass die DRG, für die der Antragsteller tätig wird, und der Sponsoring Official den Bericht überprüft haben und zu dem Ergebnis gekommen sind, dass die vorliegenden nachteiligen Informationen die Verweigerung einer Zugangsberechtigung nicht rechtfertigten. Darüber hinaus hat der Sponsoring Official in der Mitteilung alle Änderungen, die seit Ausstellung des befristeten Kasernenausweises eingetreten sind, anzugeben.

e. Nach Erhalt der Mitteilung hat der Antragsteller seinen befristeten Kasernenausweis abzugeben und sich einen regulären Kasernenausweis ausstellen zu lassen. Die Mitteilung wird zusammen mit den Originalunterlagen des Antrags auf Erstellung eines befristeten Kasernenausweises abgelegt.

31. ANTRAGSVERFAHREN ZUR ERNEUERUNG EINES KASERNENAUSWEISES

a. Zur Erneuerung eines abgelaufenen Kasernenausweises hat der Sponsoring Official zur Bestätigung der auf dem Originalantrag gemachten Angaben einen neuen Antrag (AE Form 190-16A) zu stellen. Anträge können 45 Tage vor Ablaufdatum bearbeitet werden und IACOs können einen Kasernenausweis bis 90 Tage nach Ablaufdatum ausstellen, wenn die Person für die Erneuerung des Kasernenausweises nicht zur Verfügung steht (z. B. wegen Krankheit, Unfall, Dienstreise).

b. Folgendes gilt für Personenüberprüfungen, wenn ein Antragsteller seinen Kasernenausweis erneuert:

(1) Ein neues polizeiliches Führungszeugnis muss vorgelegt werden, wenn die beiden folgenden Punkte zutreffen:

(a) Für die Gruppe der Person war ein polizeiliches Führungszeugnis erforderlich. Für die Gruppe "Ortsansässige Beschäftigte" (Abs. 20) ist dies nicht erforderlich.

(b) Das letzte polizeiliche Führungszeugnis ist älter als 12 Monate.

(2) Eine erneute Überprüfung für US-Staatsbürger durch die Militärpolizei ist erforderlich, wenn eine solche Überprüfung für die Erstaussstellung beantragt war.

(3) Soweit keine außergewöhnlichen Umstände gegeben sind, ist eine erneute LNSP-Überprüfung nicht erforderlich. Die Sponsoring Officials haben sich auf die Ergebnisse der ersten LNSP-Überprüfung zu stützen.

(4) Aus Gründen der Aktenkontinuität sollten, wann immer möglich, Kasernenausweise in dem IACO erneuert werden, in dem die Erstaussstellung erfolgte.

c. IACOs haben sicherzustellen, dass Antragsteller ablaufende oder abgelaufene Ausweise bzw. die Einzugs-/Empfangsbestätigung (AE Form 190-16B für von Wachposten konfiszierte abgelaufene Kasernenausweise) abgeben, bevor neue ausgestellt werden können.

ANMERKUNG: Ortsansässige Arbeitnehmer (Abs. 20), die ohne Dienstunterbrechung von einer Dienststelle der US-Streitkräfte in eine andere wechseln, behalten ihren Status bei und müssen kein neues polizeiliches Führungszeugnis vorlegen. Der Dienststellenwechsel wird auf dem neuen Antrag vermerkt.

32. ANTRAGSVERFAHREN BEI ANTRAG AUF ERSATZ EINES GESTOHLLENEN BZW. VERLOREN GEGANGENEN KASERNENAUSWEISES

Der Verlust bzw. Diebstahl eines Kasernenausweises ist umgehend der örtlichen Militärpolizeidienststelle und dem IACO zu melden, damit der Ausweis im IACS entsprechend gekennzeichnet werden kann. 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. Falls vom Sponsoring Official im Antragsschreiben beantragt, kann die Gültigkeitsdauer des neuen Ausweises verlängert und auf den für die Personengruppe zulässigen vollen Zeitraum ausgedehnt werden. Mit Ausnahme von ortsansässigen Arbeitnehmern kann ein neues polizeiliches Führungszeugnis erforderlich sein, wenn das alte älter als 12 Monate ist.

33. ANTRAGSVERFAHREN ZUR VERLÄNGERUNG EINES BEFRISTETEN KASERNENAUSWEISES

a. IACOs können einen befristeten Kasernenausweis um 90 Tage verlängern, wenn die LNSP-Ergebnisse noch bearbeitet werden und deshalb noch nicht vorliegen. Wenn die LNSP-Überprüfung negative (nachteilige) Ergebnisse ergibt, wird kein weiterer befristeter Kasernenausweis ausgestellt.

b. Bei Personenüberprüfungen, die zu nachteiligen Ergebnissen führen, ist nach Abs. 29c(5)(c) vorzugehen.

34. UNBRAUCHBARE KASERNENAUSWEISE

Unbrauchbare Ausweise können bei dem für die Ausweisinhaber zuständigen IACO gegen neue eingetauscht werden, und zwar ohne irgendwelche Maßnahmen seitens der Sponsoring Organization. Wurde der unbrauchbare Ausweis von der Militärpolizei oder einem Wachposten eingezogen, ist AE Form 190-16B als Einzugs-/Empfangsbestätigung zur Ausstellung eines neuen Ausweises vorzulegen. Die Gültigkeitsdauer des neuen Ausweises hat der des ursprünglich ausgestellten zu entsprechen.

TEIL V INSTALLATION ACCESS CONTROL OFFICE (IACO)

35. ALLGEMEINES

a. Nur von USAREUR zugelassene IACOs sind zur Ausstellung von Kasernenausweisen berechtigt. Eine vollständige Liste aller zugelassenen IACOs kann unter <http://www.hqusareur.army.mil/opm/iacs/iacs.html> abgerufen werden.

b. Die Zugangskontrolle ist Aufgabe der Standortkommandeure. Organisationen außerhalb der direkten Kontrolle der USAG sind nicht befugt, Ausweise auszustellen, und sind nicht mit IACS-Scannern ausgestattet.

c. Die IRGs sollten ihre IACOs dem zuständigen Director of Emergency Services (DES) angliedern.

d. IACO-Registatoren haben

(1) alle Vorfälle, bei denen falsche Angaben gemacht werden oder versucht wird, IACS zur Ausstellung von Ausweisen zu manipulieren, der Militärpolizei zu melden;

(2) unter Entwicklung eines entsprechenden Systems alle 6 Monate mit der Sponsoring Organization eine Abgleichung vorzunehmen, um sicherzustellen, dass die im IACS erfaßten Personen noch zugangsberechtigt sind;

(3) zur Gewährleistung der Sicherheit, der Nachweisführung und der Beschaffung von Ausweismaterial folgendermaßen vorzugehen:

(a) Die IACO-Registatoren haben die Vernichtung aller Kasernenausweise auf AE Form 190-16C zu dokumentieren und die Vernichtung im IACS zu vermerken bzw. die Kasernenausweise als vernichtet zu kennzeichnen.

(b) IACOs haben zu jedem Zeitpunkt einen angemessenen Vorrat an Blankoausweisen, Folienmaterial und Drucker-Farbbändern vorzuhalten.

36. DATENMÄSSIGE ERFASSUNG VON KINDERN

Eltern und Erziehungsberechtigte mit Kindern unter 10 Jahren, die nicht im Besitz einer DOD ID Card sind, können ihre Kinder unter Vorlage eines Identi-Kids im IACS datenmäßig erfassen lassen. Mit Hilfe des Identi-Kid Kits können Informationen erfasst werden, die der Identifizierung von Kindern dienen können: aktuelles Photo, Fingerabdrücke; Erkennungsmerkmale (wie Größe, Gewicht, Haarfarbe und Augenfarbe) sowie Namen von Personen, die zu benachrichtigen sind. Diese Informationen können bei der Suche nach vermissten Kindern herangezogen werden. Bei der Registrierung eines Kindes muss ein Elternteil oder Erziehungsberechtigter, der im Besitz einer DOD ID Card ist, anwesend sein.

TEIL VI ZUGANGSFORMEN

37. EINTRAGUNG IN BESUCHERLISTEN

Die Möglichkeit der Eintragung von Personen in Besucherlisten dient dazu, Personen Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte zu gewähren, wenn die Verwendung einer Registrierungsliste nicht erforderlich ist und die Ausstellung eines Kasernenausweises nicht erfolgen kann bzw. unzulässig ist.

a. Berechtigung zum Eintragen in Besucherlisten

(1) Inhaber von DOD ID Cards, die mindestens 18 Jahre und älter sind, sowie Ehegatten von Militärangehörigen unter 18 Jahren sind berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen. Ist diese Berechtigung zeitweilig aufgehoben, ist dies im IACS vermerkt und ist von Wachposten im IACS zu überprüfen, wenn ein Inhaber einer DOD ID Card versucht, von der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten Gebrauch zu machen.

(2) Mit Ausnahme Angehöriger der Personengruppe "NATO-Angehörige" und "Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft" wird Inhabern von Kasernenausweisen eine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten nur gewährt, wenn dies von der Sponsoring Organization genehmigt wird. Die Berechtigung wird auf der Vorderseite des Ausweises vermerkt. Zusatzvermerke (z. B. "Ausschließlich Händler und Dienstleister") sind in dem Feld "Bemerkungen" auf der Rückseite des Ausweises einzutragen. Der Ausweisinhaber muss mindestens 18 Jahre alt sein.

b. Einschränkungen

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise erhalten keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten.

(2) Inhaber von DOD ID Cards, die nicht im IACS registriert sind, erhalten keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten. Ausnahmen gelten für Inhaber von DOD ID Cards im aktiven Dienst, die auf Dienstreise oder auf Urlaub sind. (Ein Inhaber einer DOD ID Card, der während einer Dislozierung Urlaubsstatus hat und die USAG Garmisch besucht, kann beispielsweise Familienangehörige und Gäste mit seinem genehmigten Urlaubsantrag eintragen.)

(3) Die Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten ist jeweils auf vier Personen mit ihren Fahrzeugen beschränkt.

(4) Personen, die wiederholt Zugang zu Einrichtungen benötigen, dürfen sich nicht unter Umgehung des Antragsverfahrens zur Ausweisausstellung sowie der Anforderungen an Besucherlisten kontinuierlich in Besucherlisten eintragen lassen, um Zugang zu erhalten.

c. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen. Bei Sicherheitsstufe Charlie sind Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen des Aufnahme Staates und offizielle Gäste nicht berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen. Bei Sicherheitsstufe Delta sind nur Inhaber von DOD ID Cards berechtigt, Personen in Besucherlisten einzutragen. Für wichtiges und unabhkömmliches Personal können USAG-Kommandeure Ausnahmen gewähren.

d. Ausweisung

(1) In Besucherlisten eingetragene Personen haben den Wachposten ihren Reisepass bzw. Personaldokumente vorzuzeigen (in Deutschland den Personalausweis, in Belgien die *Identity Card/ Carte d'identité/ Identiteitskaart* und in Italien die *Carta d'Identita*). Die Wachen haben durch Gesichtskontrolle sicherzustellen, dass der Pass oder Personalausweis der eingetragenen Person auch gehört.

(2) Ist der ACP mit IACS-Scannern ausgestattet, haben die Wachposten

(a) im Modul Sign-in die DOD ID Card bzw. den Kasernenausweis des Eintragenden zu scannen. Wurde dem Eintragenden keine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten gewährt, erscheint automatisch eine Warnmeldung auf dem Bildschirm. Eine Dateneingabe ist unter diesen Umständen gar nicht erst möglich.

(b) die Namen der Eingetragenen zu erfassen. Das IACS vergleicht automatisch die Namen der eingetragenen Besucher mit denen auf der Zugangsverbotsliste, um sicherzustellen, dass gegen die Eingetragenen kein Zugangsverbot verhängt wurde.

(3) Ist der ACP nicht mit IACS-Scannern ausgestattet, hat aus der Ständigen Dienstanweisung für diesen Kontrollpunkt hervorzugehen, wie die Zugangsberechtigung eingetragener Personen zu überprüfen ist.

e. Aufgaben des Sponsors: Personen, die andere in Besucherlisten eintragen, haben dafür zu sorgen, dass die Personen, die sie eingetragen haben, zu jedem Zeitpunkt in Begleitung sind. Die Nichteinhaltung dieser Vorgaben kann administrative Maßnahmen wie die vorläufige oder vollständige Aufhebung der Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten und Zugangsberechtigung, zur Folge haben.

38. REGISTRIERUNGSLISTEN

a. Registrierungslisten dienen dazu, Zugang zu Einrichtungen zu gewähren, wenn die Eintragung in Besucherlisten und die Ausstellung von Kasernenausweisen nicht praktikabel bzw. unzulässig sind.

b. Unbegrenzt gültige Registrierungslisten sind nicht zulässig. Registrierungslisten sind stets begrenzt gültig und dürfen nicht dazu verwendet werden, die Ausstellung von Ausweisen zu umgehen. Die Gültigkeit einer Registrierungsliste ist auf maximal 60 Tage begrenzt.

c. Registrierungslisten werden für einmalige bzw. nicht regelmäßig angesetzte Veranstaltungen erstellt. Sie sind in der Regel ortsgebunden und im Voraus zu koordinieren.

d. Registrierungslisten können für Personen mit gültigem polizeilichem Führungszeugnis (innerhalb der letzten 12 Monate ausgestellt), die befristet eingestellt sind (bis zu 60 Tagen), genutzt werden. Befristet eingestellte Arbeitnehmer sind Personen, die in keinem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis stehen und im Rahmen ihres Beschäftigungsverhältnisses nicht wiederholt und regelmäßig Arbeiten durchzuführen haben, sondern auf Abruf für unbefristet eingestellte Arbeitnehmer einspringen.

e. Personen mit gültigem polizeilichem Führungszeugnis können mehrfach auf eine Registrierungsliste gesetzt werden, solange sie zu Einrichtungen nicht wiederholt und regelmäßig Zugang benötigen (z. B. Arbeiter, der auf Abruf Spielplatzgeräte repariert).

f. Personen, deren polizeiliches Führungszeugnis Eintragungen aufweist oder deren LNSP-Überprüfung zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat, über die eine Entscheidung noch aussteht, können nicht auf eine Registrierungsliste gesetzt werden.

g. Die folgenden Beispiele sollen verdeutlichen, wann das Erstellen einer Registrierungsliste angebracht ist und wann nicht:

(1) Beispiel 1: Hat der Inhaber einer DOD ID Card in einem Zeitraum von 3 Wochen vier Treffen mit mehreren ortsansässigen Vertretern (die in keiner Verbindung zu den US-Streitkräften stehen) zur Besprechung eines Vorhabens angesetzt, das möglicherweise auch Auswirkungen auf den Aufnahmestaat hat, wäre die Erstellung einer Registrierungsliste angebracht, da die Treffen nicht regelmäßig abgehalten werden, ortsgebunden sind und in einem Zeitraum von 60 Tagen stattfinden.

(2) Beispiel 2: Trifft sich eine zugelassene private Organisation (z. B. ein Tanzclub), zu der auch mehrere Mitglieder aus dem Aufnahmestaat gehören, regelmäßig mittwochs um 19:00 Uhr, ist das Erstellen einer Registrierungsliste nicht angebracht, da die Treffen regelmäßig stattfinden. Die ortsansässigen Mitglieder sind entweder jede Woche in Besucherlisten einzutragen oder haben gemäß den Vorgaben für "Mitglieder einer privaten Organisation" (Abs. 21) einen Kasernenausweis zu erhalten.

(3) Beispiel 3: Verpflichtet das Directorate of Public Works eine Privatfirma zur Durchführung von Bauarbeiten, die innerhalb eines Zeitraums von 2 Wochen abgeschlossen sind, ist die Erstellung einer Registrierungsliste angebracht, da der Vertrag nur über 2 Wochen läuft und die Vertragsausführung ortsgebunden ist.

(4) Beispiel 4: Plant der Inhaber einer DOD ID Card, in einer Morale-Welfare-and-Recreation-Einrichtung seine Geburtstagsfeier abzuhalten und hat dazu 10 Personen eingeladen, die keine Zugangsberechtigung haben, ist die Erstellung einer Registrierungsliste angebracht, da es sich bei der Feier um eine einmalige Veranstaltung handelt und diese ortsgebunden ist.

h. Die Bearbeitung und Verteilung von Registrierungslisten hat nach folgenden Verfahren zu erfolgen:

(1) Nur im IACS registrierte Inhaber einer DOD ID Card können die Ausstellung einer Registrierungsliste beantragen und den entsprechenden Antrag unterschreiben (AE Form 190-16F). Unter Abfrage der im IACS gespeicherten Daten haben IACO-Registrierer sicherzustellen, dass die beantragende Person im Besitz einer DOD ID Card und im IACS erfasst ist.

(2) Das Original eines Antrags auf Erstellung einer Registrierungsliste ist persönlich beim zuständigen IACO abzugeben oder über eine dienstliche E-Mail-Adresse (z. B. .aafes.com, .eu.dodea.edu, .gov, .mil, .nato, .org) zu übermitteln. Wird der Antrag per E-Mail übermittelt, ist der Erhalt der E-Mail von dem für die Ausweisausstellung zuständigen Mitarbeiter des IACO zu bestätigen. Per Fax übermittelte Anträge auf Erstellung einer Registrierungsliste sind unzulässig.

(3) Anträge auf Erstellung von Registrierungslisten sind mindestens 3 Arbeitstage vor dem Datum, ab dem die Liste gelten soll, einzureichen, damit den IACO-Registraloren ausreichend Zeit für die Erstellung und Bearbeitung der Liste bleibt.

(4) Die Registrierungslisten haben folgende Angaben zu enthalten:

(a) vollständiger Name, Staatsangehörigkeit, Reisepass- bzw. Personalausweisnummer (d. h. die Nummer eines der unter Abs. 29e aufgeführten Dokumente; dieses Dokument ist dem Wachposten vor Zugangsgewährung vorzuzeigen), falls zutreffend, Fahrzeugkennzeichen für alle Personen.

(b) Gültigkeitsbeginn und -ende (nicht mehr als 60 Tage)

(c) Begründung des Antrags und Ort, an dem die Veranstaltung stattfindet bzw. an dem die Arbeit ausgeführt wird, sowie die ACPs, an denen die Registrierungsliste gelten soll

(d) Wird die Liste für eine vertraglich verpflichtete Privatfirma oder einen Lieferservice erstellt, sind Firmenname und Telefonnummer anzugeben.

(e) Wird die Liste für einen einmaligen Lieferservice erstellt, sind die Tage und Zeiten, an/zu denen die Lieferungen erfolgen, anzugeben (z. B. montags zwischen 7:00 und 16:00).

(f) Wird für Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen oder Dienstleister (z. B. für einen Bautrup, Verkäufer bei einer Veranstaltung der Militärgemeinde wie z. B. einen Basar oder eine Technologiemesse, Mitarbeiter einer Privatfirma, die zur Inventur oder für Inventur oder Lieferservice verpflichtet wurde) eine Registrierungsliste erstellt, ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen und es sind die Vorgaben bzgl. der Vorlage eines Aufenthaltstitels einzuhalten. Personen, die keinen Wohnsitz in Deutschland haben, benötigen ein Dokument ihres Staates, das dem polizeilichen Führungszeugnis entspricht. Dieses Dokument muss ins Englische übersetzt und notariell beglaubigt sein. Diese Dokumente sind dem Antrag auf Erstellung einer Registrierungsliste beizufügen. Wird der Antrag per E-Mail gestellt, hat der Antragsteller Kopien aller erforderlichen Dokumente einzuscannen und dem Antrag beizufügen.

(5) Ist die Gültigkeit einer Registrierungsliste auf eine Einrichtung beschränkt, kann mit Genehmigung der IRG die Bearbeitung und Verteilung der Registrierungsliste durch bestimmte Personen erfolgen, die diese Einrichtung vertreten (z. B. Installation Coordinator). Die IRGs haben sicherzustellen, dass diese Verfahren in den Ständigen Dienstanweisungen und in speziellen Anordnungen für Wachposten erläutert sind.

(6) Die IRGs haben durch Festlegung entsprechender Verfahren sicherzustellen, dass

(a) die Namen der auf der Registrierungsliste aufgeführten Personen mit den Namen derer, für die ein Zugangsverbot verhängt wurde, verglichen werden und die aufgrund ihrer Staatszugehörigkeit geltenden Voraussetzungen bzgl. eines evtl. erforderlichen Aufenthaltstitels erfüllt sind;

(b) durch einen entsprechenden Vermerk auf den Registrierungslisten hervorgeht, dass sie von der IRG vor Verteilung genehmigt wurden;

(c) genehmigte Registrierungslisten vor Beginn ihrer Gültigkeit an den entsprechenden ACPs ausgelegt bzw. abgeheftet sind.

i. Wenn das IACS an den USAG ACPs nicht betriebsbereit ist, haben die Wachposten wie folgt zu verfahren:

(1) Informiert eine Person bei Ankunft am ACP den Wachposten, dass sie auf einer Registrierungsliste steht, hat der Wachposten den Reisepass oder Personalausweis zu verlangen und die Nummer des Dokuments mit der auf der Registrierungsliste geführten Nummer zu vergleichen.

(2) Der Wachposten hat den Zugang zu verweigern, wenn die Person nicht auf der Registrierungsliste steht, die Angaben auf dem Reisepass oder Personalausweis nicht mit den Angaben auf der Registrierungsliste übereinstimmen oder die Registrierungsliste abgelaufen ist.

(3) Wurde die Registrierungsliste zur Anlieferung von Waren erstellt, haben die Wachposten die Lieferscheine bzw. Frachtbriefe zu überprüfen und sicherzustellen, dass der Anlieferungsort angegeben ist.

(4) Wird Zugang gewährt, führen die Wachen eine Untersuchung der Personen, Taschen und Fahrzeuge gemäß den örtlich geltenden Dienstanweisungen durch.

j. Bei Einsatz- und Betriebsbereitschaft des IACS an den USAG ACPs hat die Bearbeitung und Verteilung von Registrierungslisten elektronisch mit Hilfe des Moduls Access Roster zu erfolgen.

(1) Die IACO-Registrierer haben die auf der Registrierungsliste gemachten Angaben ins IACS zu übertragen und einen Ausdruck des Antrags auf Erstellung einer Liste abzulegen, damit diese nach Bedarf verteilt werden kann.

(2) Die Wachposten haben nach den Vorgaben in vorstehendem Buchstaben i vorzugehen, haben allerdings die Überprüfung durch manuelle Abfrage im IACS durchzuführen und nicht anhand eines Ausdrucks der Registrierungsliste.

39. EINFAHRT VON EINSATZ- UND RETTUNGSFAHRZEUGEN

a. Zugang in Notfallsituationen

(1) Bei koordinierten Einsätzen in Notfallsituationen, in denen die Militärpolizei Unterstützung herbeigerufen hat, werden deutlich gekennzeichnete Einsatz- und Rettungsfahrzeuge (des Aufnahmestaates und US) mit Sirenen oder Blaulicht nicht zur Überprüfung von Ausweisdokumenten angehalten. Der DES hat das entsprechende ACP zu informieren, damit ungehindert Zugang gewährt wird.

(2) In Situationen, in denen der Hilfeinsatz des Aufnahmestaates nicht mit DES koordiniert wird, hat der Wachposten am ACP die Einsatz- und Rettungsfahrzeuge zu stoppen, damit die Wachposten den Fahrer schnell identifizieren und den Grund des Zugangs feststellen können.

(3) Krankenwagen werden von den Krankenhäusern des Aufnahmestaates betrieben. Krankenwagen in Deutschland sind mit einigen oder allen der folgenden Begriffe gekennzeichnet: Ambulance, Krankenwagen, Rettungswagen oder Notarzt. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden sollten den örtlichen Dienstanweisungen eine Beschreibung ihrer jeweiligen Krankenwagen beifügen.

b. Polizeikräfte des Aufnahmestaates

(1) Bei Routinepatrouillen oder Ermittlungen sind Polizeikräfte des Aufnahmestaates und die Militärpolizei verpflichtet, beim Zugang zu US-Einrichtungen ihren Dienstausweis vorzuzeigen. Dies gilt auch, wenn sie in gekennzeichneten Polizeifahrzeugen einfahren und eine Polizeiuniform tragen. Jedes Bundesland und die verschiedenen Polizeibehörden benutzen unterschiedliche Dienstausweise (z. B. Bundeskriminalamt oder Bundespolizei). Die Ausweise sind entweder auf Papier oder Plastikkarten gedruckt. Auf den Ausweisen befinden sich Name und Lichtbild des Polizeibeamten sowie seine Dienstnummer. Die Fahrzeuge der deutschen Militärpolizei tragen die Aufschrift „Feldjäger“; die Militärpolizisten führen einen Truppenausweis mit sich. Deutsche Zollbeamte tragen einen Dienstausweis mit Namen und Lichtbild des Beamten und seiner Dienstnummer bei sich, der von dem jeweiligen Zollamt ausgestellt ist. Die USAGs in Belgien, Italien und den Niederlanden sollten in ihre örtlichen Dienstweisungen eine Beschreibung der in dem jeweiligen Land verwendeten Polizeidienstausweise aufnehmen. Bei Zweifeln an der Gültigkeit eines Ausweises oder an dem Grund des Zugangs zu einer Einrichtung hat der Wachposten die zuständige Polizeidienststelle der US-Streitkräfte hinzuzuziehen (z. B. Militärpolizei).

(2) Polizeibeamten des Aufnahmestaates, die mit den Polizeikräften der US-Streitkräfte in einer Einrichtung zusammenarbeiten, kann zur Erleichterung des Zugangs zur Einrichtung ein Kasernenausweis der Kategorie "Offizielle Gäste" (Abs. 23) ausgestellt werden.

c. Andere Dienstleister des Aufnahmestaates: Für andere Dienstleister des Aufnahmestaates, die in nicht lebensbedrohlichen Notfällen Hilfe leisten (z. B. Mitarbeiter der Wasserwerke, Stromgesellschaften oder Heizungsfirmen) sind von den IRGs alternative Verfahren zur Zugangskontrolle aufzustellen. In diesen Fällen ist kein ungehinderter Zugang zu gewähren. Die IRGs sollten schriftlich in einem Memorandum of Agreement mit diesen Dienstleistern übereinkommen, dass diese die Einrichtung rechtzeitig im Voraus benachrichtigen, wenn Zugang erforderlich ist.

40. ZUGANG FÜR SONDERFAHRZEUGE

a. Fahrzeuge des Personenschutzes

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

(2) Wachposten an den ACPs haben Personenschutzfahrzeuge und Fahrzeuge des Begleitschutzes, denen im Rahmen einer Koordinierung mit DES ungehinderter Zugang zugesichert wurde, nicht anzuhalten. Die Wachposten bekommen eine Beschreibung sowie das Fahrzeugkennzeichen der erwarteten Fahrzeuge sowie deren voraussichtliche Ankunftszeit. Erkennen die Wachposten am ACP das gepanzerte Fahrzeug, haben sie das Fahrzeug und seine Insassen unverzüglich passieren zu lassen.

(3) In Fällen, in denen eine vorherige Koordinierung mit DES nicht stattgefunden hat, müssen nur die Fahrer ihre DOD ID Card vorzuzeigen (Einsatzanforderung, Führerschein oder andere Papiere sind nicht vorzuzeigen). Ausnahmeregelungen sind für jede Einrichtung gesondert zu treffen und müssen vom DRG-Kommandeur genehmigt sein. Eine Aufforderung an die anderen Fahrzeuginsassen, sich auszuweisen, hat nicht zu erfolgen.

(4) Zur Überprüfung des Ausweises des Fahrzeugführers dürfen Wachposten lediglich verlangen, dass das Fenster auf der Fahrerseite geöffnet wird. Die Wachposten haben keine Überprüfung des Innenraums vorzunehmen, die Fahrzeuginsassen nicht zum Aussteigen aufzufordern oder Anstalten zu treffen, das Fahrzeug zu durchsuchen.

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

b. Waffeninspektionsfahrzeuge

(1) Die wichtigsten Verträge, denen US-Dienststellen in Europa unterliegen, sind der Vertrag über Konventionelle Streitkräfte in Europa, das Wiener Dokument 1999 und der Vertrag über den Offenen Himmel. Gemäß AE Regulation 525-50 hat der für die Einhaltung der Verträge zuständige Mitarbeiter die USAG über Inspektionen zu informieren und den Zugang der Teams, die Inspektionen im Rahmen dieser und anderer Verträge durchführen, zu koordinieren. Diese Teams werden von Fahrzeugeskorten des Aufnahmestaates begleitet.

ANMERKUNG: Sicherheitspersonal des Aufnahmestaates hat die Fahrzeuge, in denen die Inspektionsteams gefahren werden, vor der Zufahrt zu Einrichtungen zu durchsuchen. Die Inspektoren und die mitgeführte Ausrüstung werden im Rahmen der in dem jeweiligen Vertrag aufgeführten Zugangsverfahren überprüft und erhalten die Freigabe. Bei Inspektionen im Rahmen internationaler Verträge genießen die Inspektoren diplomatische Immunität und dürfen daher nicht nochmals von Wachposten oder anderen Militärpolizeieinheiten oder Sicherheitspersonal durchsucht werden.

(2) Bei einer Inspektion oder Übung im Rahmen von internationalen Verträgen haben die Wachposten die Anweisungen des vor Ort zuständigen Kommandeurs sowie des für die Einhaltung der Verträge zuständigen Mitarbeiters für den Zugang der Fahrzeuge zu befolgen.

41. ACP-WACHPOSTEN

a. ACP-Wachposten haben

(1) gemäß dieser Dienstvorschrift und AE Regulation 190-13 ihren Dienst zu versehen;

(2) nur jenen Personen Zugang zu gewähren, die gemäß den in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Richtlinien und Verfahren eine Zugangsberechtigung haben. Die Zugangsberechtigung aller Personen, die eine bewachte Einrichtung der US-Streitkräfte betreten, einschließlich aller Fahrzeuginsassen, ist zu überprüfen. Ausnahmeregelungen sind in Abs. 40 aufgeführt. In Tabelle 1 ist angeben, welche Maßnahmen je nach Rückmeldung der Handscanner zu treffen sind.

Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Haupt- meldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	ZUGANG VERBOTEN	Der Datensatz dieser Person ist mit dem Vermerk "Zugang verboten" in der Defense Biometric Identification System (DBIDS)-IACS-Datenbank versehen.	<p>Zugang zu Einrichtungen ist nicht zu gewähren. Person und Fahrzeug sind festzuhalten; die Polizei ist zu informieren.</p> <p>DOD ID Card: Wenn der Ausweis abgelaufen ist, ist er einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszuhändigen.</p> <p>Kasernenausweis: Ist einzuziehen; dem Inhaber ist AE Form 190-16B auszuhändigen.</p>
STOP	POLIZEI INFORMIEREN	Der Datensatz dieser Person ist mit dem Vermerk "Polizei informieren" in der DBIDS-IACS-Datenbank versehen.	Die Person, ihr Fahrzeug sowie alle Insassen sind festzuhalten; von der Polizei sind Anweisungen einzuholen (angegeben unter „Bemerkungen“ im IACS LEO Modul "Durchsuchung der Daten von im IACS registrierten Personen").

Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Haupt-meldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	DATEN ARCHIVIERT	Die DBIDS-IACS-Daten dieses Ausweises sind archiviert. ANMERKUNG: Wenn die DOD ID Card oder der Kasernenausweis erst kürzlich im IACS registriert wurde (innerhalb der letzten 24 Stunden) und das IACS ACP betriebsbereit ist, ist Zugang zu gewähren.	Ausweisinhaber und sein Fahrzeug sind festzuhalten; von der Polizei sind Anweisungen einzuholen (angegeben unter „Bemerkungen“ im IACS LEO Modul “Durchsuchung der Daten von im IACS registrierten Personen“). DOD ID Card: Fehlen Anweisungen, scheint der Ausweis aber gültig zu sein und kann sich die Person mit einem anderen Lichtbildausweis ausweisen, ist Zugang zu gewähren und die Person aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACS-Büro beheben zu lassen. Kasernenausweis: Bei fehlenden Anweisungen ist kein Zugang zu gewähren. Der Ausweis ist einzuziehen und der Person ist AE Form 190-16B auszuhändigen.
STOP	AUSWEIS ALS VERLOREN ODER GESTOHLLEN GEMELDET	Der Ausweis dieser Person ist in der DBIDS-IACS-Datenbank mit dem Vermerk “verloren oder gestohlen” versehen.	Zugang ist nicht zu gewähren, Person und Fahrzeug sind festzuhalten, die Polizei ist zu rufen, Ausweis bzw. Kasernenausweis ist einzuziehen, der Person ist AE Form 190-16B auszuhändigen.
STOP	MEHRERE DATENSÄTZE	Für diesen Ausweis gibt es in der DBIDS-IACS-Datenbank mehrere Datensätze.	Wenn der Ausweis gültig zu sein scheint und die Person sich anderweitig ausweisen kann, ist Zugang zu gewähren. Die Person ist aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACS-Büro beheben zu lassen.

Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Hauptmeldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	KEIN ZUGANG BEI DIESER SICHERHEITSSTUFE	Der Datensatz dieser Person im DBIDS-IACS ist aktiv, aber bei dieser Sicherheitsstufe wird kein Zugang gewährt.	Zugang ist nicht zu gewähren.
STOP	KEIN ZUGANG FÜR DIESE EINRICHTUNG	Der Datensatz dieser Person im DBIDS-IACS ist aktiv, aber für diese Einrichtung wird kein Zugang gewährt.	Zugang zur Einrichtung ist ohne zusätzliche Dokumente (Dienstreiseanordnung oder andere offizielle Papiere für die jeweilige Einrichtung) nicht zu gewähren bzw. für Personen der Gruppe "Offizielle Gäste" nur in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card.
STOP	KEIN ZUGANG AM <Wochentag>	Der Datensatz dieser Person im DBIDS-IACS ist aktiv, aber an diesem Wochentag wird kein Zugang gewährt.	Zugang zur Einrichtung ist ohne zusätzliche Dokumente (Dienstreiseandordnung oder andere offizielle Papiere für die jeweilige Einrichtung) nicht zu gewähren bzw. für Personen der Gruppe "Offizielle Gäste" nur in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card.
STOP	ZUGANG NUR ZWISCHEN: <Anfangszeit> - <Endzeit>	Der Datensatz dieser Person im DBIDS-IACS ist aktiv, aber in dieser Zeit wird kein Zugang gewährt.	Zugang zur Einrichtung ist ohne zusätzliche Dokumente (Dienstreiseandordnung oder andere offizielle Papiere für die jeweilige Einrichtung) nicht zu gewähren bzw. für Personen der Gruppe "Offizielle Gäste" nur in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card.
STOP	AUSWEIS ABGELAUFEN	Ausweis ist nicht länger gültig.	Zugang ist zu gewähren, der Ausweis ist allerdings einzuziehen und dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszuhändigen.
STOP	REGISTRIERUNG ABGELAUFEN	Der DBIDS-IACS-Datensatz für diesen Ausweis ist abgelaufen.	Wenn sich die Person anderweitig ausweisen kann, ist Zugang zu gewähren. Die Person ist aufzufordern, sich im IACS-Büro das neue Personaldokument registrieren zu lassen.

Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Haupt- meldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	UNGÜLTIGER AUSWEIS	Der Sicherheitscode auf dem Ausweis stimmt nicht mit dem Datensatz in der DBIDS-IACS-Datenbank überein.	<p>Die Anweisungen in Abs. 41e und f sind zu befolgen. Die Registrierung ist im IACS-Laptop manuell zu überprüfen. Ist die Person registriert, ist Zugang zu gewähren.</p> <p>DOD ID Card: Ist der Inhaber nicht registriert, sind ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie Begleitdokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag zu verlangen. Die Daten sind im IACS einzuloggen. Zugang ist zu gewähren und die Person ist aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACS-Büro beheben zu lassen.</p> <p>Kasernenausweis: Ist die Person nicht registriert, ist kein Zugang zu gewähren, der Ausweis ist einzuziehen und der Person ist AE Form 190-16B auszuhändigen.</p> <p>Ausweise, bei denen es den Anschein hat, dass sie gefälscht wurden, sind einzuziehen; den Inhabern ist AE Form 190-16B auszuhändigen; sie sind festzuhalten und die Polizei ist zu rufen.</p>

Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

Haupt- meldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	AUSWEIS KANN NICHT DECODIERT WERDEN	Der Symbol 2846 Handheld konnte den Code 39-Barcode nicht als DBIDS-IACS-Code erkennen.	<p>Die Anweisungen in Abs. 41e und f sind zu befolgen. Die Registrierung ist im IACS-Laptop manuell zu überprüfen. Ist die Person registriert, ist Zugang zu gewähren.</p> <p>DOD ID Card: Ist der Inhaber nicht registriert, sind ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie Begleitdokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag zu verlangen. Die Daten sind im IACS einzuloggen. Zugang ist zu gewähren und die Person ist aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACS-Büro beheben zu lassen.</p> <p>Kasernenausweis: Ist die Person nicht registriert, ist kein Zugang zu gewähren, der Ausweis ist einzuziehen und der Person ist AE Form 190-16B auszuhändigen.</p> <p>Ausweise, bei denen es den Anschein hat, dass sie gefälscht wurden, sind einzuziehen; den Inhabern ist AE Form 190-16B auszuhändigen; sie sind festzuhalten und die Polizei ist zu rufen.</p>

**Tabelle 1
Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern**

Haupt-meldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	NICHT REGISTRIERT	In der DBIDS-IACS-Datenbank gibt es keinen Datensatz für diesen Ausweis. ANMERKUNG: Wenn die DOD ID Card oder der Kasernenausweis erst kürzlich im IACS registriert wurde (innerhalb der letzten 24 Stunden) und der IACS ACP betriebsbereit ist, ist Zugang zu gewähren.	DOD ID Card: Ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie Belgeitdokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag sind zu verlangen. Im IACS einloggen. Zugang ist zu gewähren, die Person ist allerdings auzufordern, sich den Ausweis im IACS-Büro registrieren zu lassen. Kasernenausweis: Zugang ist nicht zu gewähren; der Ausweis ist einzuziehen; der Person ist AE Form 190-16B auszuhändigen.

ANMERKUNG: Mit Hilfe des IACS-LEO-Moduls in einer Polizeidienststelle kann festgestellt werden, welche Maßnahmen für mit Vermerken versehene IACS-Datensätze zu ergreifen sind.

(3) sich an die Vorgaben bzgl. der Eintragung von Personen in Besucherlisten in Abs. 37 und denen bzgl. der Erstellung, Bearbeitung und Verteilung von Registrierungslisten in Abs. 38 zu halten;

ANMERKUNG: DOD ID Cards bzw. Kasernenausweise können von allen den Zugang Kontrollierenden unter Verwendung von AE Form 190-16B eingezogen werden. Gemäß der Vorgaben in 5h(1)(b), haben die USAGs unter Festlegung entsprechender Verfahren sicherzustellen, dass den Betroffenen eine Bescheinigung über den Einzug und Empfang ausgestellt und die eingezogenen Dokumente beim zuständigen IACO bzw. der Ausweis-ausstellenden Stelle abgegeben werden. Aufgrund einer Bescheinigung über den Einzug bzw. den Ablauf einer DOD ID Card bzw. eines Kasernenausweises ist nie Zugang zu gewähren.

b. Kann das IACS zur Überprüfung der Zugangsberechtigung nicht herangezogen werden, müssen die Wachposten in der Lage sein, die Zugangsberechtigungsdokumente manuell zu überprüfen. Aufgrund entsprechender örtlich geltender Vorgaben kann die Vorlage eines zweiten Ausweises und des Fahrzeugscheins verlangt werden (z. B. gründliche Untersuchung von Personen und Fahrzeugen im Rahmen bestimmter sicherheitsstufenbedingter oder stichprobenartiger Anti-Terror-Maßnahmen). Für diese manuelle Überprüfung haben die USAGs entsprechende Vorgaben aufzustellen und diese in die einschlägigen Vorschriften und Ständige Dienstanweisungen der USAGs aufzunehmen.

c. Ist das IACS an einem ACP verfügbar und einsatz- und betriebsbereit, haben die Wachposten die Überprüfung der DOD ID Cards und der Kasernenausweise ausschließlich durch Scannen der Ausweise durchzuführen, es sei denn die manuelle Überprüfung ist vorübergehend aufgrund operativer Erfordernisse als zusätzliche Kontrolle notwendig.

d. Wird beim Scannen eines Kasernenausweises festgestellt, dass sein Inhaber nicht im IACS registriert ist und der Ausweis am selben Tag ausgestellt wurde, kann Zugang gewährt werden.

e. Wenn die DOD- bzw. CAC-Card eines US-Staatsangehörigen nicht im IACS registriert ist, hat der Wachposten

(1) einen zweiten Lichtbildausweis zu verlangen.

(2) die DOD- bzw. CAC-Card, den zweiten Lichtbildausweis und zusätzliche Papiere wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag an sich zu nehmen und die Daten im IACS einzugeben.

ANMERKUNG: Personen, die keinen zweiten Lichtbildausweis bei sich führen, ist Zugang zu verwehren: die DOD bzw. CAC-Card kann nicht validiert werden.

(3) die Dokumente zurückzugeben und die Person aufzufordern, sich im IACS registrieren zu lassen.

f. Wenn der Inhaber einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises den Ausweis vergessen hat, haben Wachposten über die manuelle Überprüfung im IACS am ACP den Zugang zu genehmigen und zu vermerken.

g. Ein Wachposten einer Vertragsfirma erhält normalerweise einen Kasernenausweis der Gruppe „Wachposten“ (Abs. 17). Wenn der Wachposten aufgrund seiner Position oder seines Dienstortes zusätzliche Zugangserfordernisse hat, kann er einen Kasernenausweis der Gruppe „Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedsstaat)“ (Abs. 22) beantragen.

ANHANG A BEZUGSDOKUMENTE

TEIL I VORSCHRIFTEN

Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut

Executive Order 9397, Numbering System for Federal Accounts Relating to Individual Persons

Public Law 106-246, Military Construction Appropriations Act, 2001

Privacy Act of 1974

United States Code, Title 5, section 552, Public Information; Agency Rules, Opinions, Orders, Records, and Proceedings

United States Code, Title 10, section 3013, Secretary of the Army

United States Code, Title 10, section 5013, Secretary of the Navy

United States Code, Title 10, section 8013, Secretary of the Air Force

DOD Directive 8500.01E, Information Assurance (IA)

AR 25-2, Information Assurance

AR 190-13, The Army Physical Security Program

AR 190-56, The Army Civilian Police and Security Guard Program

AR 381-45, Investigative Records Repository

AR 600-8-14, Identification Cards for Members of the Uniformed Services, Their Family Members, and Other Eligible Personnel

AE Regulation 190-1, Driver and Vehicle Requirements and the Installation Traffic Code for the U.S. Forces in Germany

AE Regulation 190-13, Army in Europe Physical Security Program

AE Regulation 525-13, Antiterrorism

AE Regulation 525-50, Arms Control Compliance

AE Regulation 600-700, Identification Cards and Individual Logistic Support

AE Regulation 604-1, Local National Screening Program in Germany

AE Regulation 690-64-G, Verhaltensregeln, Korrekturmaßnahmen, Kündigungsverfahren und Beschwerden (Ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland)

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

TEIL II

FORMBLÄTTER

SF 50-B, Notification of Personnel Action

SF 135, Records Transmittal and Receipt

DD Form 2(ACT), Armed Forces of the United States Geneva Convention Identification Card (Active)

DD Form 2(RET), United States Uniformed Services Identification Card (Retired)

DD Form 2(RES), Armed Forces of the United States Geneva Convention Identification Card (Reserve)

DD Form 2(RES RET), Armed Forces of the United States Identification Card (Reserve Retired)

DD Form 577, Appointment/Termination Record - Authorized Signature

DD Form 1172, Application for Uniformed Services Identification Card—DEERS Enrollment

DD Form 1173, United States Uniform Services Identification and Privilege Card (Dependent)

DD Form 1173-1, United States Uniformed Services Identification and Privilege Card (Reserve Dependent)

DD Form 1934, Geneva Convention Identity Card for Medical and Religious Personnel Who Serve In or Accompany the Armed Forces

DD Form 2765, Department of Defense/Uniformed Services Identification and Privilege Card

DA Form 31, Request and Authority for Leave

DA Form 2028, Recommended Changes to Publications and Blank Forms

DA Form 3434, Notification of Personnel Action - Nonappropriated Funds Employee

AE Form 190-16A, Application for U.S. Forces in Europe Installation Pass

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

AE Form 190-16C, Record of Destruction

AE Form 190-16E, IACS Installation-Pass-Holder Consent Form

AE Form 190-16F, Installation Access Control System (IACS) Access-Roster Request

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

AE Form 604-1A, Personnel Data Request (*Personaldaten Anfrage*)

AE Form 604-1B, Security Questionnaire for a Simple Security Check

ANHANG B

UMRECHNUNGSTABELLE FÜR KÖRPERGRÖSSE UND KÖRPERGEWICHT

Umrechnung - Gewicht	
(2.2045 US-Pfund = 1 kg)	
Gewicht in kg	Entsprechung in US-Pfund
35	77
37	82
39	86
41	90
43	95
45	99
47	104
49	108
51	112
53	117
55	121
57	126
59	130
61	134
63	139
65	143
67	148
69	152
71	157
73	161
75	165
77	170
79	174
81	179
83	183
85	187
87	192
89	196
91	201
93	205
95	209
97	214
99	218
101	223
103	227
105	231
107	236
109	240
111	245
113	249
115	254
117	258
119	262

Umrechnung - Körpergröße		
(.39370 inches = 1 cm)		
Größe in cm	Größe in Feet und Inches	Größe in Inches
122	4 feet 0 inches	48
124	4 feet 1 inches	49
127	4 feet 2 inches	50
130	4 feet 3 inches	51
132	4 feet 4 inches	52
135	4 feet 5 inches	53
137	4 feet 6 inches	54
140	4 feet 7 inches	55
142	4 feet 8 inches	56
145	4 feet 9 inches	57
147	4 feet 10 inches	58
150	4 feet 11 inches	59
152	5 feet 0 inches	60
155	5 feet 1 inches	61
157	5 feet 2 inches	62
160	5 feet 3 inches	63
163	5 feet 4 inches	64
165	5 feet 5 inches	65
168	5 feet 6 inches	66
170	5 feet 7 inches	67
173	5 feet 8 inches	68
175	5 feet 9 inches	69
178	5 feet 10 inches	70
180	5 feet 11 inches	71
183	6 feet 0 inches	72
185	6 feet 1 inches	73
188	6 feet 2 inches	74
191	6 feet 3 inches	75
193	6 feet 4 inches	76
196	6 feet 5 inches	77
198	6 feet 6 inches	78
201	6 feet 7 inches	79
203	6 feet 8 inches	80
206	6 feet 9 inches	81
208	6 feet 10 inches	82
211	6 feet 11 inches	83

Installation-Pass Holder Acknowledgement of Responsibilities

1. As a U.S. Forces in Europe installation-pass holder, I acknowledge the following:

a. All persons, their personal property, U.S. Government property, and vehicles may be searched on entry, while within the confines of, or when leaving U.S. Forces installations. Persons trying to enter who refuse to identify themselves, provide digitized fingerprint data, or consent to being searched will be denied access.

b. If I am authorized sign-in privileges, I understand that at no time will I have more than four persons and their vehicles signed in. I understand that by signing for another person to enter a U.S. Forces installation, I am agreeing to monitor that person's actions at all times, and I accept full responsibility for that person's conduct. I will ensure that the signed-in person complies with U.S.-Forces and local policy.

c. Installation passes are U.S. Government property. Any access-control person may confiscate an installation pass that has expired, is being used fraudulently, is being presented by a person other than the person to whom it was issued, or is obviously altered, damaged, or mutilated.

d. I must surrender my pass when any of the following occurs:

(1) The pass is replaced (except when lost or stolen).

(2) I no longer require access.

(3) My sponsor status changes.

(4) I resign or retire, am terminated, or am no longer officially sponsored.

e. If I lose my installation pass or if it is stolen, I must immediately notify either the military police or installation access control office that issued the pass. Failure to do so is grounds for denying a replacement pass.

f. Violations of U.S. Forces security policy may be grounds for denying access to U.S. Forces installations and lead to confiscation of installation-access documents.

2. I acknowledge by my signature that I have read and understand the above policy, requirements, and responsibilities.

Last, First, MI
(Print)

Signature

Date

ANHANG D
ANERKENNUNG DER PFLICHTEN EINES AUSWEISINHABERS (DEUTSCH)

Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers

1. Als Inhaber eines Kasernenausweises der US-Streitkräfte in Europa erkenne ich Folgendes an:

a. Alle Personen sowie sämtliche mitgeführten Gegenstände (persönliche Gegenstände wie auch im Eigentum der US-Regierung befindliche Gegenstände) und Kraftfahrzeuge können beim Betreten von bzw. bei der Einfahrt in Einrichtungen der US-Streitkräfte, während des Aufenthaltes in diesen Einrichtungen oder beim Verlassen der Einrichtungen durchsucht werden. Personen, die versuchen, Zugang zu einer Einrichtung zu erhalten, sich aber weigern sich auszuweisen, sich digitale Fingerabdrücke abnehmen oder sich, Gegenstände und Fahrzeuge durchsuchen zu lassen, kann der Zugang verweigert werden.

b. Erhalte ich die Berechtigung, Personen in Besucherlisten einzutragen, so bin ich mir bewusst, dass ich zu keinem Zeitpunkt mehr als vier Personen und deren Fahrzeuge eintragen darf. Ich bin mir auch bewusst, dass ich mich mit dem Eintragen anderer in Besucherlisten verpflichte, deren Handlungen jederzeit zu überwachen und für ihr Verhalten die volle Verantwortung zu übernehmen. Ich werde sicherstellen, dass die eingetragenen Personen Bestimmungen der US-Streitkräfte sowie örtlich geltende Bestimmungen einhalten.

c. Kasernenausweise sind Eigentum der US-Regierung. Zugangskontrollpersonal kann abgelaufene Ausweise sowie Ausweise, die in betrügerischer Weise verwendet oder von Personen vorgelegt werden, auf die sie nicht ausgestellt sind, einziehen. Das Gleiche gilt für Ausweise, an denen offensichtlich Veränderungen vorgenommen wurden, die beschädigt oder zerschnitten sind.

d. Ich habe meinen Kasernenausweis abzugeben, wenn

(1) er durch einen anderen ersetzt wird (Ausnahme: gestohlene bzw. abhanden gekommene Ausweise);

(2) ich nicht länger Zugang zu Einrichtungen benötige;

(3) sich mein Sponsor-Status ändert;

(4) ich aus dem Dienst ausscheide, in den Ruhestand gehe, gekündigt werde oder nicht länger einen offiziellen Sponsor habe.

e. Bei Verlust und Diebstahl meines Kasernenausweises habe ich umgehend die US-Militärpolizei bzw. das Installation Access Control Office, das den Ausweis ausstellte, zu benachrichtigen. Bei Nichtanzeige kann die Ausstellung eines Ersatzausweises verweigert werden.

f. Bei Verstößen gegen Sicherheitsbestimmungen der US-Streitkräfte kann mir der Zugang zu deren Einrichtungen verweigert oder die Zugangsberechtigung entzogen werden.

2. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich vorstehenden Bestimmungen, Vorgaben und Pflichten zur Kenntnis genommen und verstanden habe.

Nachname, Vorname(n)
(in Druckbuchstaben)

Unterschrift

Datum

DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Die Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika sieht sich in besonderer Weise dem Schutz der Privatsphäre des Individuums verpflichtet. Als Teil der Exekutive achtet das US-Verteidigungsministerium auf den Schutz persönlicher Daten, die im Rahmen dienstlicher Belange von Mitarbeitern, Vertragsnehmern und dritten Personen erhoben werden müssen. Dabei wenden die Dienststellen des Verteidigungsministeriums im Ausland das jeweils einschlägige nationale Datenschutzrecht an.

Im Hinblick auf die Bedrohung durch den internationalen Terrorismus sind die Dienststellen der US Streitkräfte bemüht den grösstmöglichen Schutz von Personal, Gerätschaften und Liegenschaften vor Anschlägen sicherzustellen. Hierzu ist es erforderlich, den Zugang zu den Liegenschaften zu beschränken und sicherzustellen dass nur berechtigte Personen Zugang erhalten. Diesem Zweck dient die Einführung eines mit biometrischen Daten (digitalisiertes Lichtbild und zwei Fingerabdrücke) ausgestatteten Ausweises, der Installation Access System Control Card, der eine schnelle und sichere Personenidentitätsfeststellung ermöglicht.

Ihre mit dem Antragsformular 190-16A zu den Nummern 4-10,13-25 erhobenen persönlichen Daten werden in eine regionale Datenbank des Installation Access Systems (IACS) aufgenommen und gespeichert. Dies gilt auch für die digitalisierten Fingerabdrücke und das Lichtbild. Für die Datenbank ist das Office of the Provost Marshal verantwortlich.

Die Daten werden ausschliesslich zur Identitätsüberprüfung im Zusammenhang mit dem Zugang zu und dem Aufenthalt in Einrichtungen der US Streitkräfte verwendet. Sie werden durch Zugangskontrollsysteme entsprechend dem jeweiligen Stand der Technik gegen unberechtigten Zugriff geschützt und sind nur dem mit der Aufgabe des Liegenschaftsschutzes betrauten Personenkreis zugänglich. Durch die Lesegeräte wird über einen automatischen Abgleich der auf dem Ausweis verschlüsselt enthaltenen Daten mit der Datenbank die Echtheit des Ausweises überprüft.

Eine Übermittlung der Daten an Stellen ausserhalb der Bundesrepublik Deutschland erfolgt nicht. Mit dem Liegenschaftsschutz betraute Dienststellen des US-Verteidigungsministeriums in Europa haben zu Zwecken der Personenzugangskontrolle Zugriff auf die gespeicherten Daten, wenn die betroffene Person eine in Europa ausgestellte Installation Access Control Card vorlegt. Eine Übermittlung von Daten an Dienststellen der Bundesrepublik Deutschland erfolgt nur soweit dies nach den rechtlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes zulässig ist.

Bei einem Ausscheiden aus dem Dienst bei den US Streikräften bzw. bei Wegfall der Notwendigkeit, im Rahmen dienstlicher oder vertraglicher Belange Liegenschaften der US Streitkräfte zu betreten, werden die gespeicherten Daten in ein gesichertes Datenarchiv transferiert und dort nach Ablauf eines Zeitraums von 5 Jahren vollends gelöscht.

Andere als die mit der Antragsstellung angeforderten persönlichen Daten werden nicht erhoben. Der Antragsteller ist befugt beim zuständigen IACS-Office unentgeltlich Auskunft über die über ihn gespeicherten Daten und gegebenenfalls deren Korrektur zu verlangen.

Die Hauptbetriebsvertretung der bei den US-Armee beschäftigten Ortskräfte hat der Erhebung, Speicherung und Verwendung der persönlichen Daten im Zusammenhang mit der Einführung des neuen Liegenschaftszugangkontrollsystems zugestimmt.

Von der vorstehenden Datenschutzerklärung habe ich Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass eine Verweigerung der Einwilligung zur Speicherung und Verwendung der erhobenen Daten zur Verweigerung des Zugangs zu den Liegenschaften führen kann. Dies kann – mit weiteren Folgen – dazu führen, dass ich meinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommen kann.

Ich stimme der Speicherung und Verwendung meiner Daten in der IACS Datenbank zu.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

GLOSSAR

TEIL I ABKÜRZUNGEN

7th CSC	7th Civil Support Command
AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service, Europe
ACP	Access-Control Point
bzgl.	bezüglich
CAC	Common Access Card
CNE-C6F	Commander, U.S. Naval Forces Europe/Commander, U.S. Sixth Fleet
COR	Contracting Officer's Representative
CPF	Central Processing Facility
DBIDS	Defense Biometric Identification System
DCG, USAREUR	Deputy Commanding General, United States Army Europe
DECA-Eur	Defense Commissary Agency, Europe
DEERS	Defense Enrollment Eligibility Reporting System
DES	Director of Emergency Services
DOD	Department of Defense
DODDS-Europe	Department of Defense Dependents Schools - Europe
DRG	Direct-Report Garrison
EU	Europäische Union
FMWR	Family and Morale, Welfare, and Recreation
G2	Deputy Chief of Staff, G2, United States Army Europe
HQ USAREUR	Headquarters, United States Army Europe
IACO	Installation Access Control Office
IACS	Installation Access Control System
ID	Identification
IMCOM	United States Army Installation Management Command
IMCOM-Europe	United States Army Installation Management Command, Europe Region
IRG	Indirect-Report Garrison
LEO	Law Enforcement Official (Installation Access Control System module)
LNSP	Local National Screening Program
MI	Middle Initial
MIPR	Military Interdepartmental Purchase Order
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NSPS	National Security Personnel System
NTS	NATO-Truppenstatut
PM	Provost Marshal, United States Army Europe
POC	Point of Contact
PR&C	Purchase Request and Commitment
SF	Standard Form
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
U.S.	United States
USAFE	United States Air Forces in Europe
USAG	United States Army Garrison
USAREUR	United States Army Europe

TEIL II

BEGRIFFE

Antrag

Kasernenausweise werden mit AE Form 190-16A beantragt.

Antragsteller

Jemand, der einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellt.

beantragende Person

Ein Inhaber einer DOD ID Card, der für einen Dritten einen Kasernenausweis beantragt, aber nicht dazu berechtigt ist, die Aufgaben einer Sponsoring Organization wahrzunehmen. Beantragende Personen treten nur in der Kategorie "Hausangestellte" (Abs. 16) und in den beiden "Besucher"-Kategorien (Abs. 23 und 24) auf.

Eintragung in Besucherlisten

Diese Berechtigung wird Angehörigen bestimmter Personengruppen gewährt. Damit wird Personen gestattet, Besucher nach deren Eintragung in Besucherlisten in den Einrichtungen zu begleiten.

Ersthelfer

Mitarbeiter, denen bei Sicherheitsstufe DELTA aufgrund der von ihnen durchgeführten Aufgaben/erbrachten Dienstleistungen Zugang gewährt wird.

Local National Screening Program

Dieses Programm wird vom USAREUR G2 durchgeführt und dient der Überprüfung ortsansässiger Arbeitnehmer sowie von Personen mit deutschem Wohnsitz.

in loco parentis

An Eltern statt.

Installation Access Control Office

Eine in der Regel in einer Garnison der US-Army eingerichtete und vom Provost Marshal, USAREUR genehmigte Stelle, deren Aufgabe es ist, Mitarbeiter im Installation Access Control System zu registrieren sowie Kasernenausweise zu erstellen und auszustellen.

Installation Access Control System

Computergestütztes System, mit dessen Hilfe das Installation Access Control Program (Programm zur Zugangskontrolle) in Europa durchgeführt wird.

kontrollierte Einrichtungen

Alle Einrichtungen der US-Streitkräfte, bei denen der Zugang durch Wachposten kontrolliert wird.

logischer Zugang

Unter "logischem" Zugang versteht man den Zugang bzw. Zugriff zu elektronischen Zugangskontrollsystemen (Computer) ohne Berechtigung des physischen Zugangs zu Einrichtungen.

Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen

Im Rahmen eines mit dem US-Verteidigungsministerium abgeschlossenen Vertrags tätige Personen. Darin eingeschlossen sind Primary Contractor (Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen, die direkt dem Inhaber einer DOD ID Card oder einem vollzeitbeschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer unterstellt sind), vom Primary Contractor verpflichtete Personen sowie Einzelpersonen, die im Rahmen eines ausschließlich mit ihnen abgeschlossenen Vertrags, tätig sind.

Personengruppe

Bei der Erfassung im Installation Access Control System werden Personen einer von 18 Personengruppen zugeordnet. Für jede Personengruppe gelten aufgrund des Sicherheitsrisikos, das die Gruppe darstellt, spezielle Voraussetzungen für die Registrierung im IACS und Beschränkungen im Hinblick auf die Zugangsberechtigung, wobei hierfür das Verhältnis, in welchem die Personen zu den US-Streitkräften stehen, maßgeblich ist. Inhaber von DOD ID Cards werden einer Gruppe zugeordnet, während bei den Inhabern von Kasernenausweisen unter 17 Personengruppen unterschieden wird.

Registrar

Ein Mitarbeiter, der bevollmächtigt ist, Personen im Installation Access Control System zu registrieren und Kasernenausweise auszustellen. Registratoren arbeiten in der Regel im Installation Access Control Office.

Registrierungsliste

Eine der vier Möglichkeiten, aufgrund derer Zugang zu von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtungen gewährt werden kann. Eine Registrierungsliste ist eine genehmigte Liste, auf der alle Personen aufgeführt sind, die ohne Begleitung Zugang zu einer Einrichtung haben.

Sponsoring Official

Ein Mitarbeiter, der die Sponsoring Organization vertritt und deren Aufgaben wahrnimmt. Sponsoring Officials sind schriftlich zu bestellen.

Sponsoring Organization

Mit Sponsoring Organization wird diejenige Organisation bezeichnet, die aufgrund ihres Verhältnisses zum Antragsteller auf einen Kasernenausweis bestimmte Aufgaben im Hinblick auf die Ausweisausstellung wahrnimmt. Welche Organisation als Sponsoring Organization zu fungieren hat, ist für jede Personengruppe angegeben. Sponsoring Organizations prüfen, ob das Erfordernis, dass der Antragsteller Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigt, rechtmäßig ist. Für jeden, der einen Kasernenausweis beantragt bzw. besitzt, trägt eine Sponsoring Organization die Verantwortung.

unbrauchbar

Unbrauchbar bezieht sich auf den Zustand eines Ausweises bzw. auf an ihm vorgenommene Änderungen, aufgrund derer es dem Wachposten unmöglich ist, den Ausweis zu überprüfen und sicherzustellen, dass die den Ausweis vorlegende Person auch 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

Aufgaben, die, wenn nicht erbracht, in großem Maße die Einheit oder den Auftrag beeinträchtigen würden

unabkömmliche Mitarbeiter

Mitarbeiter, denen bei Sicherheitsstufe CHARLIE aufgrund der von ihnen durchgeführten Aufgaben/erbrachten Dienstleistungen Zugang gewährt wird

wahrscheinlicher Grund

Stichhaltige Gründe, die die Annahme untermauern, dass eine Anschuldigung zu Recht besteht.