

Headquarters  
United States Army Europe  
Wiesbaden, Germany

Army in Europe  
Regulation 190-16-G\*

Headquarters  
United States Army Installation Management Command  
Europe  
Sembach, Germany

27 April 2017

Military Police

## Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen

---

\*Diese Dienstvorschrift ersetzt AE Regulation 190-16-G vom 11. Januar 2010.

---

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 sind.

---

For the Commander:

KAI R. ROHRSCHEIDER  
*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 in Europa fest. Die Dienstvorschrift gilt nicht für durch andere Dienstvorschriften (AR 190-13) geregelte Sicherheitsbereiche.

**Zusammenfassung der Änderungen:** Diese Version stellt eine komplette Überarbeitung der früheren Version der Dienstvorschrift dar.

**Geltungsbereich:** Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf alle Personen, die Zugang zu Einrichtungen in Europa benötigen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden. Mit ihr soll nicht die Befugnis von US-Kommandeuren oder Kommandeuren des Stationierungslandes eingeschränkt werden, welche Stützpunkte befehligen, die zur Durchführung von Eventualfalloperationen eingerichtet oder in einem schwierigen Umfeld angesiedelt sind. Diese Dienstvorschrift dient vielmehr dazu, in Verbindung mit der ständigen Dienstanweisung, die vom Office of the Provost Marshal, HQ USAREUR (OPM) für die Zugangskontrolle in für Eventualfalloperationen eingerichteten Stützpunkten herausgegeben wurde, eine möglichst einheitliche Zugangskontrolle unter Einbindung örtlich geltender Verfahren sicherzustellen.

**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.

**Ergänzung:** Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift nicht ohne Genehmigung von OPM ergänzen. Um ihren speziellen Erfordernissen gerecht zu werden, können die Garnisonen der US-Army in Belgien, Italien und den Niederlanden allerdings Vorgaben und Verfahren festlegen, die den Maßgaben dieser Dienstvorschrift entsprechen oder über diese hinausgehen.

**Formulare:** Diese Dienstvorschrift schreibt AE Form [190-16A](#), [AE Form 190-16B](#), [AE Form 190-16C](#), [AE Form 190-16E](#), [AE Form 190-16F](#), [AE Form 190-16G](#), [AE Form 190-16H](#), [AE Form 190-16I](#) und [AE Form 190-16K](#) vor. Formblätter der US-Army in Europa und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Library & Publishing System (AEPUBS) (<http://www.eur.army.mil/aepubs/>) zu beziehen.

**Verbesserungsvorschläge:** Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt beim Installation Access Control System (IACS) Program Office, OPM (mil 537-7427). Verbesserungsvorschläge sind per E-Mail an das IACS Program Office zu richten ([usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil](mailto:usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil)).

**Verteiler:** Diese Dienstvorschrift ist nur elektronisch verfügbar. Sie ist in der AEPUBS Mediathek (<http://www.eur.army.mil/aepubs/>) veröffentlicht.

---

## INHALT

### 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

9. DOD ID Cards
10. Ausstellung von Kasernenausweisen und Registrierung von Common Access Cards mit blauem bzw. grünem Streifen
11. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedstaat)

12. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, die für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind)
13. Zulieferer (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienstleistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung abgeschlossenen Vertrag erbracht werden)
14. Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft
15. Ausländische Lehrgangsteilnehmer (Marshall Center)
16. Wachposten
17. Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Stationierungslandes
18. Nicht-US-Militärangehörige
19. Ortsansässige Arbeitnehmer
20. Mitglieder privater Organisationen
21. NATO-Angehörige
22. Offizielle Gäste
23. Hausangestellte
24. Händler/Dienstleister (die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag angeboten bzw. erbracht werden)
25. Familienangehörige (direkte Familienangehörige, die in Europa leben)
26. Familienangehörige (Familienangehörige, die nicht unter die Personengruppe in Abs. 25 fallen)
27. Sonstige

#### **TEIL IV**

##### **KASERNAUSWEIS**

28. Antragsverfahren
29. Antragsverfahren für Personen, die bereits im Besitz eines befristeten Kasernenausweises sind
30. Antragsverfahren zur Erneuerung eines Kasernenausweises
31. Antragsverfahren bei Antrag auf Ersatz eines gestohlenen bzw. verloren gegangenen Kasernenausweises
32. Verfahren zur Verlängerung eines befristeten Kasernenausweises
33. Unbrauchbare Kasernenausweise

#### **TEIL V**

##### **INSTALLATION ACCESS CONTROL OFFICE**

34. Allgemeines
35. Datenmäßige Erfassung von Kindern mit Hilfe von Identi-Kid

#### **TEIL VI**

##### **ZUGANGSFORMEN**

36. Papierausweis für begleitete Besucher
37. Registrierungslisten
38. Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen
39. Einfahrt von Sonderfahrzeugen
40. ACP-Wachposten

#### **Anhänge**

- A. Bezugsdokumente
- B. Umrechnungstabelle für Körpergröße und Körpergewicht
- C. Schutz der Daten im Installation Access Control System
- D. Datenschutz und Datenschutzerklärung

- E. Beurteilungsnormen und -verfahren unter Nutzung von Personenüberprüfungen für die Ausstellung befristeter und regulärer Kasernenausweise
- F. USEUCOM Encounter Management

## **Tabelle**

- 1. Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern

## **Abbildungen**

- 1. Muster eines befristeten und eines regulären Kasernenausweises der US-Streitkräfte in Europa
- 2. Muster eines Ausweises für begleitete Besucher

## **Glossar**

---

### **TEIL I ALLGEMEINES**

#### **1. ZWECK**

Diese Dienstvorschrift

a. legt Richtlinien, Aufgaben und Verfahren für den Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte in Europa unter Nutzung des *Installation Access Control System (IACS)* (Zugangskontrollsystem; s. [Glossar](#)) 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 Vorschriften und Dokumenten ([Anhang A](#)) anzuwenden:

(1) Army Directive (AD) 2014-05

(2) AR 25-400-2

(3) [AE Regulation 25-400-2](#)

(4) [AE Regulation 190-13](#)

(5) [AE Regulation 525-13](#)

(6) [AE Regulation 600-700](#)

(7) [AE Regulation 604-1](#)

(8) [AE Regulation 715-9](#)

#### **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 Identitätsüberprüfung von Mitarbeitern. Angaben zur technischen Ausstattung von *Access-Control Points (ACPs)* (Zugangskontrollpunkten) finden sich in [AE Regulation 190-13](#) oder können von den Antiterrorismus-Beauftragten der Einrichtung, den Beauftragten für allgemeine Sicherheit oder dem *Director of Emergency Services (DES)* (Direktor, Notfalldienste), United States Army Installation Management Command Europe (IMCOM-Europe), eingeholt werden.

b. Das IACS bietet

(1) eine zusätzliche Sicherheitsebene, da mit dem System die Zahl der Personen, die sich mithilfe von gefälschten, gestohlenen oder verloren gegangenen DOD ID Cards oder Kasernenausweisen Zugang zu Einrichtungen verschaffen, auf ein Minimum reduziert wird;

(2) die Möglichkeit, sicherheitsstufenbezogene Truppenschutzmaßnahmen USAREUR- und USAFE-weit bzw. auf Garnisons- und Standortebene umzusetzen;

(3) eine zentralisierte Kontrolle der Zugangsprivilegien. (Beispielsweise können Sponsors die Zugangsberechtigung eines ausgeschiedenen Arbeitnehmers aufheben, Kommandeure einzelnen Personen den Zugang untersagen und Wachhabende die Eintragungen zu einzelnen Personen im IACS mit Hilfe des *Law Enforcement Official (LEO)* Moduls kennzeichnen.)

c. Welche Zugangsrechte Personen eingeräumt werden, hängt von dem Sicherheitsrisiko ab, das sie darstellen, sowie von der Personengruppe (s. [Glossar](#)), der sie zuzuordnen sind ([Abs. 11 bis 27](#)).

#### 5. ZUSTÄNDIGKEIT

a. **USAREUR G2: USAREUR G2**

(1) ist gemäß [AE Regulation 604-1](#) für das *Local National Screening Program (LNSP)* (Programm zur Überprüfung ortsansässiger Arbeitnehmer in Deutschland; s. [Glossar](#)) verantwortlich;

(2) hat zur Unterstützung des LNSP-Programms ein computergestütztes System bereitzustellen.

b. **USAREUR G3/5/7: USAREUR G3/5/7 hat folgende Änderungen abzustimmen: Änderungen in**

(1) [AE Regulation 525-13](#) bzgl. des Zugangs zu Einrichtungen bei erhöhten Sicherheitsstufen

(2) [AE Regulation 525-50](#) bzgl. des Zugangs zu Einrichtungen für Inspektionsteams

c. **Office of the Provost Marshal, HQ USAREUR (OPM): OPM hat**

(1) die Personalaufsicht und die Leitung des *Installation Access Control Program (IACP)* (Zugangskontrollprogramm) wahrzunehmen;

(2) Richtlinienkompetenz in Bezug auf den Zugang zu Einrichtungen und ist verantwortlich für das IACS. OPM hat u. a. IACS bereitzustellen, zu testen, nach Ablauf seiner Lebensdauer zu ersetzen und die Anwender zu schulen;

(3) schriftliche Anträge auf eine 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 Zugang zu mehr als einer *United States Army Garrison (USAG)* (Garrison der US-Army) beantragt wird;

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

(6) sicherzustellen, dass alle *Installation Access Control Offices (IACOs)* (s. [Glossar](#)) die Vorgaben dieser Dienstvorschrift einhalten;

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

(8) in Abstimmung mit IMCOM-Europe und den USAGs sicherzustellen, dass alle verhängten Zutrittsverbote korrekt im IACS erfasst sind;

(9) die Verantwortung für das *Encounter-Management-Programm* (s. [Glossar](#)) in USAREUR zu übernehmen;

(10) als Entscheidungsinstanz über Anträge auf Korrektur einer Zugangsverweigerung (AE Form 190-16G) zu entscheiden und aufgrund dieser Entscheidung AE Form 190-16H oder AE Form 190-16I auszustellen;

(11) gemäß [AE Regulation 27-9](#), [Abbildung C-1](#), die geforderten Berichte zu den USEUCOM-weit verhängten Zutrittsverboten zu erstellen und zu übermitteln;

(12) eine USAREUR-weite Zugangsberechtigung abzustimmen, wenn in einem von USAFE/AFAFRICA eingereichten Antrag (s. [Glossar](#)) Zugang zu mehr als einer USAG beantragt wird.

#### **d. USAG-Kommandeure.** Die Kommandeure der einzelnen USAGs haben

(1) Vorgaben zu erstellen, mit denen sichergestellt wird, dass die Zugangskontrolle gemäß den Vorgaben dieser Dienstvorschrift erfolgt;

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

(3) Verfahren zur Abstimmung mit den Sponsoring Organizations aufzustellen über die Zugangsberechtigung von Personen, die einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellen (s. [Glossar](#)), deren Überprüfung aber zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat;

(4) als ranghöchste Instanz gemäß AD 2014-05 über die Eignung und den Zugang von Personen zu entscheiden, die einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises gestellt haben, deren Überprüfung aber zu nachteiligen Ergebnissen geführt hat. Die USAG-Kommandeure können die Entscheidungsbefugnis bzgl. der Eignung von Personen unter schriftlicher Bestellung auf Mitarbeiter übertragen. Die Entscheidungen bzgl. der Eignung und des Zugangs von Personen sind entsprechend den Maßgaben in Anhang E zu treffen. Beantragt ein Antragsteller Zugang zu mehr als einer USAG und empfiehlt der entsprechende USAG-Kommandeur diesen zu genehmigen, hat die USAG den Antrag per verschlüsselter E-Mail an OPM (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil*) zur Entscheidung weiterzuleiten;

(5) per E-Mail OPM (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil*) und den IACS Help Desk (*usarmy.badenwur.usareur.list.opm-iacs-help-desk@mail.mil*) über alle USAG- und Army-in-Europe-weiten Zugangsverbote zu unterrichten;

(6) in Fällen, in denen diese Vorschrift die USAG als Sponsoring Organization bestimmt, die Aufgaben einer solchen zu übernehmen;

(7) OPM bzgl. Zugangsmöglichkeiten zu Rate zu ziehen, wenn die in [Abs. 8](#) aufgeführten Zugangserfordernisse den mit dem Stationierungsland geschlossenen Vereinbarungen bzgl. einer gemeinsamen Nutzung abträglich sind;

(8) der zuständigen Betriebsvertretung eine Kopie der Vorgaben der USAG für Zugangskontrollpunkte auszuhändigen.

**e. USAG-Kommandeure in Belgien, Italien und den Niederlanden.** Zusätzlich zu den in vorstehendem Abs. d aufgeführten Aufgaben haben die USAG-Kommandeure in Belgien, Italien und den Niederlanden die in dieser Dienstvorschrift festgelegten Richtlinien und Verfahren abzuändern, um speziellen rechtlichen Bestimmungen des Stationierungslandes gerecht zu werden (abzuändern sind z. B. Bestimmungen zu den erforderlichen Personenüberprüfungen, zur Abnahme von Fingerabdrücken, zur Anmeldung von Kraftfahrzeugen sowie zur Vorlage einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis). Die geänderten Richtlinien und Verfahren

(1) haben den Sicherheitsstandards und dem Zweck dieser Vorschrift wann immer möglich zu entsprechen oder über diese hinauszugehen;

(2) sind mit OPM und dem USAREUR Judge Advocate zu koordinieren und von diesen zu genehmigen.

**f. Leiter der DES der einzelnen USAGs:** Die Leiter der DES der einzelnen 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 im Register zu löschen;

(2) Verfahren zur Unterstützung der für die Ausstellung von Kasernenausweisen vorgeschriebenen Personenüberprüfung durch die Militärpolizei festzulegen. Kopien der Abschlussberichte sind an die Sponsoring Organization zu übersenden. Wenn die Überprüfungen zu nachteiligen Ergebnissen führen, sind Kopien der Abschlussberichte an die Sponsoring Organization sowie an die USAG zu senden. Die von der USAG aufgestellten Vorgaben für die Bearbeitung von Personenüberprüfungen mit nachteiligen Ergebnissen sind zu beachten;

(3) unter Nutzung von DD Form 2875 *Site Security Managemern (SSM)*, Anwenden des LEO-Moduls sowie Registratoren (s. [Glossar](#)) die Zugangsberechtigung zum IACS zu erteilen und auch wieder zu entziehen. Die Leiter der einzelnen DES haben DD Form 2875 auf dem DES Reiter im IACS-Portal zu veröffentlichen und bei Entzug der Berechtigung OPM entsprechend zu informieren;

(4) mindestens einen IACS SSM mit Vertreter zu bestellen und sicherzustellen, dass diese planmäßige, periodisch wiederkehrende Inspektionen der IACS-Ausstattung durchführen, nach Bedarf die Behebung von Störungen beantragen sowie für die IACS-Ausstattung den Ausgabebeleg von OPM führen;

(5) durchzusetzen, dass einem Sponsor, der die Vorgaben bzgl. der Begleitung von Besuchern nicht einhält (Abs. [36b\(5\)](#) und [36e](#)), seine Berechtigung zum Eintragen von Personen in Besucherlisten entzogen wird;

(6) sicherzustellen, dass an jedem USAG-Zugangskontrollpunkt ein angemessener Vorrat an AE Form 190-16B und AE Form 190-16G vorgehalten wird sowie Papier und Toner zum Drucken des Ausweises für begleitete Besucher;

(7) sicherzustellen, dass alle IACS-Nutzer wie auch IACS-Sponsors die geforderte IACS-Schulung gemäß der im IACS-Portal veröffentlichten *standing operating procedure (SOP)* (ständige Dienstanweisung) zum IACS absolvieren;

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

(9) sicherzustellen, dass die Wachposten am Zugangskontrollpunkt bei Einzug einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises dem Ausweisinhaber AE Form 190-16B ausstellen und aushändigen.

**g. Vertragsvergabestellen:** Alle Stellen, die Verträge zur Anlieferung von Waren oder zur Durchführung von Arbeiten in Einrichtungen, die von den US-Streitkräften kontrolliert werden, vergeben, haben

(1) sicherzustellen, dass Vorgaben bzgl. der Durchführung einer Personenüberprüfung und, falls erforderlich, der Vorlage einer gültigen Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis als Voraussetzung für die Ausstellung eines Kasernenausweises für Mitarbeiter von Vertragsnehmern (s. [Glossar](#)) und deren Aufnahme in Registrierungslisten (s. [Glossar](#)) gemäß dieser Dienstvorschrift in die Verträge aufgenommen wird;

**ANMERKUNG:** Bürger aus Staaten, die Teil des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sind (d. h. Bürger aus EU-Mitgliedstaaten, Island, Liechtenstein oder Norwegen) benötigen in der Regel keine Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis, um in einem anderen EWR-Staat zu leben und zu arbeiten. In Deutschland benötigen Personen, die nicht Bürger eines EWR-Staates sind, im Allgemeinen einen Aufenthaltstitel (s. [Glossar](#)). Wenn eine Arbeitserlaubnis erteilt wurde, ist diese im Aufenthaltstitel explizit einschließlich ihres Umfangs anzugeben. In Deutschland wird keine separate Arbeitserlaubnis mehr ausgestellt.



(2) in die Verträge eine Klausel aufzunehmen, mit der sichergestellt wird, dass die Vertragsnehmer nach Abschluss der Arbeiten bzw. Lieferungen, oder wenn die Mitarbeiter der Firma nicht länger Zugang brauchen (sie z. B. gekündigt haben oder entlassen wurden), alle ausgestellten Ausweise an das ausstellende IACO zurückgeben;

(3) unter Festlegung entsprechender Verfahren für Contracting Officer's Representatives (CORs) (vertragsabschließende Sachbearbeiter), stellvertretende CORs (ACORs) und deren Vertreter, die Vertragsleistungen anfordern, sicherzustellen, dass alle Purchase Requests and Commitments (PR&Cs) (Beschaffungs-/Kaufgesuche und -verpflichtungen) (DA Form 3953), alle Military Interdepartmental Purchase Request (MIPRs) (militärische bereichsübergreifende Beschaffungs-/Kaufgesuche) (DD Form 448) und alle anderen Gesuche um Unterstützung durch Vertragsnehmer die erforderlichen Angaben enthalten (nachstehender [Abs. j\(5\)\(a\) und \(b\)](#)), wenn aufgrund des Vertrags Vertragsnehmer Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen.

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

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

**h. Höhere nachgeordnete Kommandos der Army Reserve:** Höhere nachgeordnete Kommandos der Army Reserve haben Verfahren zur Überprüfung aller Soldaten der Reserve und deren Familienangehörigen festzulegen um sicherzustellen, dass diese Personen die vom Stationierungsland geforderten Aufenthaltsvoraussetzungen erfüllen. (In Deutschland wird ein Aufenthaltstitel, in Italien ein *Permesso di Soggiorno* gefordert). Die Reserveeinheiten der US-Army in Europa haben dem USAREUR IACS Programmmanager dazu mindestens Folgendes vorzulegen:

(1) halbjährlich eine Liste aller unterstellten Reservisten und deren Familienangehörigen, die in der EU wohnen und im IACS zu registrieren sind. Auf der Liste ist u. a. zu vermerken, dass der entsprechende Aufenthaltstitel für die auf der Liste aufgeführten Personen vom Kommando überprüft wurde und bestätigt werden kann bzw. dass die Personen den entsprechenden vom NATO-Truppenstatut (NTS) geforderten Status haben;

(2) Mitteilung über die Änderung des Status eines auf der Liste erfassten unterstellten Soldaten oder Familienangehörigen (z. B. Ausscheiden aus/Wechsel der Einheit, freiwilliges oder unfreiwilliges Ausscheiden aus der Reserve, Erwerb eines unabhängigen NTS-Status (was bedeutet, dass der Soldat/der Familienangehörige nicht mehr aufgrund seiner Zugehörigkeit zur Einheit bzgl. seiner Aufenthaltsberechtigung dem NATO-Truppenstatut unterliegt)). Diese Mitteilung hat innerhalb von 30 Tagen nach Änderung des Status zu erfolgen.

**i. IACOs.** Die Aufgaben eines IACOs sind in Teil V erläutert.

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

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

(2) für alle Personen, denen ein Kasernenausweis ausgestellt werden soll, ein entsprechender Antrag (s. [Glossar](#)) (AE Form 190-16A) ausgestellt wird. In dem Antrag sind die Zugangserfordernisse des Antragstellers aufzuführen und diese Erfordernisse wie in dieser Vorschrift vorgegeben zu begründen (z. B. wenn die Berechtigung als Besucher-Sponsor (s. [Glossar](#)) gewährt werden soll). Eine unzureichende Begründung auf dem Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises kann dazu führen, dass beantragte Berechtigungen nicht gewährt oder der Antrag insgesamt abgelehnt wird;

(3) erforderliche Personenüberprüfungen eingeleitet und durchgeführt sowie, je nach Ergebnis, die entsprechenden Maßnahmen ergriffen werden. Wenn die Überprüfung zu nachteiligen Ergebnissen führt, ist in Abstimmung mit dem Kommandeur der USAG, zu der Zugang beantragt wird, bzw. bei einem Antrag auf USAREUR-weiten Zugang in Abstimmung mit OPM zu entscheiden, ob diese nachteiligen Ergebnisse eine Ablehnung des Antrags rechtfertigen;

(4) Personen, die einen Kasernenausweis beantragen, gegebenenfalls ihr privates Fahrzeug gemäß den in dieser Dienstvorschrift vorgegebenen Verfahren und gemäß [AE Regulation 190-1](#) anmelden. Jeder, der einen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises stellt und mit einem Privatfahrzeug in Einrichtungen der US-Streitkräfte einfahren will, hat dieses Fahrzeug anzumelden. Fahrzeuge verpflichteter Privatfirmen gelten in Zusammenhang mit dieser Dienstvorschrift nicht als Privatfahrzeuge;

(5) PR&Cs, MIPRs sowie in allen anderen Anträge auf Vertragsnehmerunterstützung folgende Angaben enthalten, wenn Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen aufgrund eines solchen Vertrages Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen:

(a) Name der Sponsoring Organization sowie Name und Telefonnummer des für den Zugang zu Einrichtungen zuständigen Ansprechpartners dieser Organisation/Dienststelle;

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

(6) Mitarbeiter, die außerhalb des Verantwortungsbereichs der 409th Support Brigade für den Abschluss von Verträgen zuständig sind, über die in dieser Dienstvorschrift enthaltenen Vorgaben zur Zugangskontrolle 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) das örtliche IACO informiert wird, wenn eine einem Angehörigen der NATO, Nicht-US-Militärangehörigen oder ortsansässigen Arbeitnehmer ausgestellte CAC-Card vor Ablauf ihrer Gültigkeit entzogen wird;

(9) die einem Angehörigen der NATO, nicht-US-Militärangehörigen, oder ortsansässigen Arbeitnehmer ausgestellte CAC-Card beim nächsten DEERS/RAPIDS Office abgeben wird, wenn sie abgelaufen ist oder vor Ablauf ihrer Gültigkeit eingezogen wird;

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

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

(12) für jede Person, die im Auftrag der Sponsoring Organization als Sponsoring Official (s. [Glossar](#)) bestellt wird und Aufgaben in Zusammenhang mit der Ausweisausstellung wahrnimmt ([Abs. 28a\(2\)\(b\)](#)), dem zuständigen IACO DD Form 577 übermittelt und jährlich aktualisiert wird;

(13) die in [Abs. 28b\(8\)](#) vorgegebenen Verfahren eingehalten werden, wenn der Sponsoring Official den Antragsteller nicht zum zuständigen IACO begleiten kann;

(14) die für IACS-Sponsors vorgeschriebene Schulung über AKO absolviert wird, um als Sponsor fungieren zu können;

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

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

(1) der Abnahme von Fingerabdrücken zur anschließenden Speicherung in digitaler Form in folgenden Fällen zuzustimmen:

(a) Bei ihrer Anmeldung: Wer bereits im Besitz einer zugelassenen, maschinell erstellten DOD ID Card ist, hat sich während der Anmeldung beim zuständigen IACO bzw. der *Central Processing Facility (CPF)* Fingerabdrücke abnehmen zu lassen. Inhaber eines manuell erstellten Ausweises haben sich unter Einhaltung der in einschlägigen Militärdienstvorschriften und in Personalverwaltungssystemen vorgeschriebenen Verfahren eine maschinell erstellte, mit Strichcode versehene DOD ID Card ausstellen zu lassen;

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

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

(3) den Verlust bzw. den Diebstahl ihrer DOD ID Card bzw. ihres Kasernenausweises umgehend der örtlichen Militärpolizeistation zu melden;

(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 der Ausweis abgelaufen ist oder wenn die Voraussetzungen für den Besitz des Ausweises nicht länger gegeben sind;

(6) bei beabsichtigter Einfahrt in Einrichtungen der US-Streitkräfte mit einem Privatfahrzeug dieses Fahrzeug im Rahmen der Beantragung eines Kasernenausweises anzumelden. Fahrzeuge verpflichteter Vertragsfirmen 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 der Bestimmungen dieser Dienstvorschrift sicherzustellen. Sollte die Einhaltung für Einzelne 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 Vorgaben können vom USAREUR Provost Marshal (PM) für einen Zeitraum von bis zu 1 Jahr genehmigt werden.

b. Anträge auf Ausnahmegenehmigung von einer in dieser Dienstvorschrift aufgestellten Bestimmung oder einem Verfahren sind unter Einhaltung des vorgeschriebenen Dienstwegs per E-Mail an OPM zu senden (*usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil*).

c. USAG-Kommandeure können in Fällen, in denen sie aufgrund der Bestimmungen in dieser Dienstvorschrift dazu berechtigt sind, örtliche Ausnahmen von diesen Vorgaben genehmigen;

d. Ausnahmegenehmigungen, die in den IACS-Softwareanwendungen vorprogrammiert sind, können örtlich durch die USAG DESs erteilt werden und erfordern keine Genehmigung durch OPM. OPM überprüft Ausnahmeregelungen aufgrund von Softwarevorgaben in regelmäßigen Abständen.

## **TEIL II**

### **ZUGANG ZU EINRICHTUNGEN**

## **8. FORMEN DES ZUGANGS**

a. Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte kann unter den folgenden Voraussetzungen gewährt werden: Zugangsberechtigt sind Personen, die


(1) im Besitz einer gültigen, im IACS registrierten DOD ID Card sind;

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

(a) Im Unterschied zum regulären Kasernenausweis, bei dem das für die Bezeichnung vorgesehene Feld grün hinterlegt ist, ist dieses Feld beim befristeten Kasernenausweis rot hinterlegt. [Abbildung 1](#) zeigt ein Muster beider Kasernenausweise.

U.S. Forces in Europe Installation Temporary Pass		
	Person Category <b>Host Nation Contractor</b>	Expiration Date <b>05 SEP 2015</b>
	Authorized Access To <b>Clay Kaserne</b> ONLY	Access Times <b>0600-1800</b> MO,TU,WE,TH,FR
Sign-In Privileges <b>NOT AUTHORIZED</b>	Access Authorized up to FP Condition <b>BRAVO</b>	
Name (Last,First, M.I) <b>PARKER, CHRISTOPHER J</b>	Title/Rank/Grade <b>MR</b>	PIN <b>7008957632</b>


Vorderseite

DOB	WEIGHT	HEIGHT	HAIR COLOR	EYE COLOR
1967MAY22	200	74	BR	GR
				
REMARKS <b>Sign-in Privileges NOT AUTHORIZED</b>				
				
Issue Date: 2015AUG12 Issued By: Kaiserslautern IACS Property of the U.S. Government				

Rückseite

U.S. Forces in Europe Installation Pass		
	Person Category <b>Host Nation Contractor</b>	Expiration Date <b>05 SEP 2015</b>
	Authorized Access To <b>USAG Wiesbaden</b> ONLY	Access Times <b>0600-2400</b> MO,TU,WE,TH,FR
Sign-In Privileges <b>Authorized - See restrictions on back</b>	Access Authorized up to FP Condition <b>CHARLIE</b>	
Name (Last,First, M.I) <b>PARKER, CHRISTOPHER J</b>	Title/Rank/Grade <b>MR</b>	PIN <b>7008957632</b>

Vorderseite

DOB	WEIGHT	HEIGHT	HAIR COLOR	EYE COLOR
1967MAY22	200	74	BR	GR
				
REMARKS <b>Sign-in Restrictions:</b> -Other contractors/workers only -No personal guests -Limited to 4 persons and their vehicles -Not authorized at FPCON Delta				
				
Issue Date: 2015AUG12 Issued By: Kaiserslautern IACS Property of the U.S. Government				

Rückseite

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

(b) Wenn auch beide Ausweise ein ähnliches Aussehen aufweisen, sind die mit dem jeweiligen Ausweis verbundenen Einschränkungen dennoch verschieden. Die beiden Kasernenausweise unterscheiden sich u. a. in Folgendem:

1. Die Gültigkeitsdauer eines befristeten Kasernenausweises beträgt bis zu 90 Tage. Zur Ausstellung dieses Ausweises ist die Vorlage eines Führungszeugnisses oder einer gleichwertigen Bescheinigung einer Sicherheitsüberprüfung erforderlich, welche keine nachteiligen Eintragungen aufweisen dürfen.

2. Die Gültigkeitsdauer eines regulären Kasernenausweises beträgt, abhängig von der Personengruppe, bis zu 5 Jahre. Zur Ausstellung dieses Ausweises wird die Vorlage eines Führungszeugnisses oder einer gleichwertigen behördlichen Bescheinigung über bisher registrierte Vorstrafen verlangt wie auch eine vom Stationierungsland durchgeführte Sicherheitsüberprüfung (LNSP in Deutschland), welche keine nachteiligen Ergebnisse bzw. Eintragungen aufweisen dürfen.

**ANMERKUNG:** Sicherheitsüberprüfungen, die mit nachteiligen Eintragungen zurückkommen, sind an die Sponsoring Organization und die zuständige USAG zur Entscheidung weiterzuleiten. USAG- und andere Kommandeure sowie das Sicherheitspersonal haben die Ergebnisse von Sicherheitsüberprüfungen unter Verschluss zu halten und als vertraulich zu behandeln. Die zuständigen Kommandeure haben sicherzustellen, dass nur Personen, die Kenntnis des Inhaltes von Sicherheitsakten haben müssen, Zugang zu diesen 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 entsprechender Maßnahmen weiterzuleiten. Absatz 28c(5)(c) enthält zusätzliche Anweisungen.

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

(a) Reisepass

(b) Personalausweis des Landes, in dem die Staatsbürgerschaft besteht (z. B. Personalausweis in Deutschland, *Identiteitskaart* oder *carte d'identité* (s. [Glossar](#)) in Belgien, *carta d'identità* (s. [Glossar](#)) in Italien)

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

(d) Truppenausweis des Stationierungslandes

(e) Dienstausweis der Polizei des Stationierungslandes

(4) auf einer genehmigten Registrierungsliste verzeichnet sind und eines der in [Unterabsatz \(3\)\(a\) bis \(e\)](#) aufgeführten Dokumente vorlegen sowie, 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 USAG festzulegen und vom USAG-Kommandeur zu genehmigen. In diesen Fällen finden die Bestimmungen in [Abs. 7](#) dennoch weiterhin Anwendung.

b. Flüchtlinge, Asylsuchende, und staatenlose Personen, denen ein Reisedokument ausgestellt wurde, sind nicht zur Ausstellung eines Kasernenausweises oder Besucherausweises berechtigt und dürfen in keine Registrierungsliste eingetragen werden. Die meisten der vom jeweiligen Stationierungsland ausgestellten Reisedokumente weisen in der oberen linken Ecke der Vorderseite zwei schwarze Streifen auf sowie den Aufdruck „Travel Document“ in Englisch, Französisch sowie in der Sprache des Stationierungslandes. USAG-Kommandeure können nach entsprechender Koordinierung im Vorfeld in Einzelfällen Ausnahmen für ihre USAG genehmigen (z. B. für direkte Familienangehörige, die zu Besuch sind). Personen, die im Besitz eines Reisedokuments sind und denen zu einem früheren Zeitpunkt bereits ein IACS-Kasernenausweis ausgestellt wurde, sind davon ausgenommen und können bis zum Ablaufdatum ihres Kasernenausweises diesen weiter benutzen. Die Genehmigung für die Erneuerung dieser Kasernenausweise obliegt dem jeweiligen USAG-Kommandeur.

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

d. Der Zugang von Bürgern aus Staaten, die vom US-Außenministerium als Terrorismus fördernde Staaten in die entsprechende List aufgenommen wurden (<http://www.state.gov/j/ct/list/c14151.htm>) (d. h. die Ausstellung eines Kasernen- oder Besucherausweises der US-Streitkräfte in Europa für diese Personen) ist durch den USAG-Kommandeur bei Beantragung USAG-weiten Zugangs zu genehmigen. Bei Beantragung Army-in-Europe-weiten Zugangs ist zusätzlich zur Genehmigung durch den Kommandeur der entsprechenden USAG auch die Genehmigung des USAREUR PM erforderlich. Diese Personen dürfen in keine Registrierungsliste aufgenommen werden. Der Sponsor hat den Antrag auf Zugang über das USAG IACO dem zuständigen Sicherheitsbüro vorzulegen, das dann eine Empfehlung für den Kommandeur verfasst. Mit dieser Anweisung kommt USAREUR der Vorgabe des US-Außenministeriums nach, welches eine zusätzlich Überprüfung von Personen aus den bezeichneten Staaten verlangt, bevor diese in die USA einreisen dürfen (Immigration and Nationality Act (8 USC 1101(a)(15)) sowie § 306 des Enhanced Border Security and Visa Reform Act von 2002).

e. **Abs. 38** enthält Vorgaben für die Einfahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen, **Abs. 39** für die Einfahrt von Sonderfahrzeugen.

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

### **TEIL III**

## **INSTALLATION ACCESS CONTROL SYSTEM**

### **9. DOD ID CARDS**

**a. IACS-Registrierung:** In Europa (mit Dienstanordnung) stationierte Inhaber von DOD ID Cards müssen im IACS registriert werden. Zusätzlich kann, abhängig von der Personengruppe, für folgende Personen eine Registrierung im IACS erforderlich sein:

(1) Inhaber von Reserve DOD CAC ID Cards (und deren Familienangehörige), die im Verantwortungsbereich von USAREUR wohnen und dort ihren Militärdienst absolvieren: Diese Personen sind folgendermaßen im IACS zu erfassen:

(a) Inhaber von Reserve DOD ID Cards, die unabhängig von ihrem Status als Angehörige der Reserve aufgrund eines anderen zivilen Beschäftigungsverhältnisses NTS-Status genießen, haben sich im IACS entweder unter ihrer zivilen oder militärischen DOD ID Card registrieren zu lassen, wobei der Nachweis ihres NTS-Status zu erbringen ist;

(b) Inhaber von Reserve DOD CAC ID Cards, die unabhängig von ihrem Status als Angehörige der Reserve keinen NTS-Status genießen, haben ein Schreiben der Einheit, der sie unterstellt sind, vorzulegen, mit dem bestätigt wird, dass sie der Einheit angehören und die Vorgaben des Stationierungslandes bzgl. einer Aufenthaltserlaubnis erfüllt haben;

(2) Für Inhaber von Reserve DOD CAC ID Cards, deren Ein- und Ausreise in die bzw. aus der EU nur dazu dient, um an Ausbildungsmaßnahmen an Wochenenden teilzunehmen (unabhängig davon keinen NTS-Status genießen und auch nicht im Besitz eines Visums oder einer Aufenthaltserlaubnis sind), hat die Einheit, der sie unterstellt sind, dem IACO den Zeitplan für die im laufenden Jahr geplanten wochenendlichen Ausbildungsmaßnahmen sowie den jährlichen Ausbildungsplan vorzulegen. Die Registrierung dieses Personenkreises wird dann nur an den Tagen, an denen für sie Dienst anberaumt ist, aktiviert. Die Registrierung ist auf insgesamt 90 Tage pro Kalenderjahr beschränkt und wird für die Tage, an denen diese Personen keinen Dienst tun, archiviert;

(3) Inhaber von DOD ID Cards (z. B. Inhaber von CAC-Cards), die sich mit Dienststreisanordnung länger als 72 Stunden in Europa aufhalten: Diese Personen (u. a. GS-Bedienstete, die im Besitz einer mit einem blauen Streifen versehenen CAC-Card sind (wie z. B. Schulungsleiter der Defense Logistics Agency (DLA), die Sprachkurse abhalten) sind für die Dauer ihrer Dienstreise im IACS zu registrieren;

(4) Inhaber von DOD ID Cards (Militärpersonal im aktiven Dienst, Angehörige der Reserve, Zivilbedienstete, aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Militärangehörige und deren Familienangehörige), die Europa besuchen: Diese Personen können für die Dauer ihres Aufenthalts oder aber bis zu 90 Tage oder bis zu dem Datum, das in ihrem vom Stationierungsland ausgestellten Visum angegeben ist, im IACS registriert werden;

(5) aus dem aktiven Dienst ausgeschiedene Militärangehörige (DD Form 2 (RES RET)), die in der EU leben: Diese Personen können im IACS bis zu 5 Jahre registriert werden, wenn sie eine gültige Aufenthaltserlaubnis eines EU-Mitgliedsstaates besitzen;

(6) US-Zivilbedienstete im Ruhestand, die im Besitz einer CAC-Card für US-Zivilbedienstete im Ruhestand sind: Diese Personen sind mit Genehmigung des USAG-Kommandeurs oder, im Falle von Italien, des Kommandeurs des Stützpunkts im IACS für die ihrem Wohnsitz nächstgelegene USAG zu registrieren. US-Zivilbedienstete im Ruhestand genießen keinen NTS-Status. Sie haben ihren Wohnsitz in Europa oder befinden sich in Europa auf Besuch und dürfen nicht die in den Standorten gewährten Vorrechte in Anspruch nehmen. Die schriftliche Genehmigung des entsprechenden Kommandeurs ist im zuständigen IACO und OPM abzulegen. Die Genehmigung verliert bei Wechsel des Kommandeurs ihre Gültigkeit. Besucher können für die Dauer ihres Besuchs, bis zu 90 Tage oder bis zu dem auf dem Visum des Stationierungslandes angegebenen Datum im IACS registriert werden. US-Zivilbedienstete im Ruhestand, die im Besitz einer gültigen Aufenthaltserlaubnis eines EU-Mitgliedstaates sind (Aufhaltungstitel in Deutschland) können bis zu 2 Jahre im IACS registriert werden. Die Kommandeure der einzelnen USAGs können darüber hinaus die Ausstellung eines Kasernenausweises für die Ehepartner dieser Personen genehmigen (Personengruppe: Sonstige; s. [Abs. 27](#)). Wird die Registrierung von US-Zivilbediensteten im Ruhestand im IACS genehmigt, so sind diese Personen mit folgenden Vorrechten und Beschränkungen zu registrieren:



- (a) Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Rund um die Uhr, 7 Tage die Woche
- (b) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo
- (c) Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

(7) Inhaber einer DOD ID Card (einschließlich Minderjährige), die EU-Bürger sind, für die aber das Kommando nicht als Sponsor fungiert: Diese Personen können für die Dauer ihres Aufenthalts oder bis zum Ablaufdatum ihrer ID Card im IACS registriert werden. Ausschlaggebend ist das Ereignis, das zuerst eintritt.

(8) Mitarbeiter verpflichteter Vertragsfirmen, die im Besitz einer CAC-Card sind, die mit einem grünen Streifen versehen ist und am unteren Rand die Bezeichnung IDENTIFICATION AND PRIVILEGES CARD aufweist, und darüberhinaus Dokumente vorlegen, die ihren NTS-Status als Mitarbeiter von Vertragsfirmen im Stationierungsland belegen: Diese Personen können bis zum Ende der Gültigkeit dieses Ausweises im IACS registriert werden, ohne dass AE Form 190-16A auszustellen ist.

(9) Mitarbeiter verpflichteter Vertragsfirmen, die im Besitz einer CAC-Card sind, die mit einem grünen Streifen versehen ist und am unteren Rand lediglich die Bezeichnung IDENTIFICATION CARD aufweist: Diese Personen sind Mitarbeiter von US-Vertragsfirmen, genießen keinen NTS-Status, erhalten keine logistische Unterstützung und haben auch keine besonderen Berechtigungen. Diese Personen sind im IACS gemäß [Abs. 12](#) mit den auf AE Form 190-16A genehmigten Berechtigungen zu registrieren. AE Form 190-16F kann vom Sponsor für die Registrierung von vier oder mehr Personen verwendet werden, wenn diese im Rahmen desselben Vertrags für dasselbe Vorhaben am selben Standort Dienstleistungen erbringen (z. B. während der Übungen Austere Challenge und Combined Endeavor);

(10) Nicht-US-Staatsangehörige, denen eine CAC-Card mit einem blauen Streifen ausgestellt wurde:

(a) Diese Personen haben ihre CAC-Card im IACS unter einer der folgenden Personengruppen registrieren zu lassen:

1. Mitarbeiter verpflichteter Vertragsfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedstaat) ([Abs. 11](#))
2. Nicht-US-Militärangehörige ([Abs. 18](#))
3. Ortsansässige Arbeitnehmer ([Abs. 19](#))
4. NATO-Angehörige ([Abs. 21](#))

(b) Ein Kasernenausweis ist in diesen Fällen nicht auszustellen. Der Sponsor hat auf AE Form 190-16A die für die jeweilige Personengruppe für den Zugang zu Einrichtungen vorgegebenen Berechtigungen und Beschränkungen anzugeben.

**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 tätig ist und im Stationierungsland NTS-Status genießt) müssen sich entscheiden, welche DOD ID Card sie für die Registrierung im IACS benutzen wollen und diesen Ausweis dann für den Zugang zu Einrichtungen vorlegen.

**b. Beschränkungen:** Für Inhaber einer DOD ID Card existieren keine Beschränkungen bezüglich der Anzahl von Einrichtungen, der Zeiten, zu denen Zugang gewährt werden kann, oder der Sicherheitsstufen, bei denen Zugang gewährt werden kann, es sei denn, Beschränkungen wurden von einem USAG-Kommandeur oder auf AE Form 190-16A oder AE Form 160-16F verfügt.

**c. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Inhaber einer DOD ID Card, die mindestens 18 Jahre alt sind, können für bis zu vier Personen mit Fahrzeugen als Besucher-Sponsor fungieren. Kommandeure der einzelnen USAGs sowie Kommandeure italienischer Stützpunkte können diese Berechtigung einschränken oder insgesamt verweigern.

**d. Registrierung von Minderjährigen:** Minderjährige sind in Anwesenheit eines Elternteils oder Erziehungsberechtigten spätestens 30 Tage nach ihrem 10. Geburtstag im IACS registrieren zu lassen.

## **10. AUSSTELLUNG VON KASERNAUSWEISEN UND REGISTRIERUNG VON COMMON ACCESS CARDS MIT BLAUEM BZW. GRÜNEM STREIFEN**

Personen, denen keine CAC-Card ausgestellt werden kann, wird unter einer der in nachstehendem Unterabsatz a bis q aufgeführten Personengruppe ein Kasernenausweis ausgestellt. Personen, denen eine CAC-Card mit blauem Streifen oder als Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen eine mit grünem Streifen ausgestellt wird, haben ihre CAC-Card gemäß AE Form 190-16A bzw. AE Form 190-16F im IACS unter der entsprechenden Personengruppe registrieren zu lassen.

a. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedstaat) ([Abs. 11](#))

b. Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (US-Staatsbürger, die für ein US-Unternehmen mit Firmensitz in den USA tätig sind) ([Abs. 12](#))

c. Zulieferer (regelmäßige Anlieferungen oder ähnliche Dienstleistungen, die nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung abgeschlossenen Vertrag erbracht werden) ([Abs. 13](#))

d. Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft ([Abs. 14](#))

e. Ausländische Lehrgangsteilnehmer (Marshall Center) ([Abs. 15](#))

f. Wachposten ([Abs. 16](#))

g. Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Stationierungslandes ([Abs. 17](#))

h. Nicht-US-Militärangehörige ([Abs. 18](#))

i. Ortsansässige Arbeitnehmer ([Abs. 19](#))

j. Mitglieder privater Organisationen ([Abs. 20](#))

k. NATO-Angehörige ([Abs. 21](#))

l. Offizielle Gäste ([Abs. 22](#))

m. Hausangestellte ([Abs. 23](#))

n. Händler/Dienstleister (die Waren oder Dienstleistungen anbieten, die nicht in Verbindung mit einem mit der Regierung abgeschlossenen Vertrag angeboten bzw. erbracht werden) ([Abs. 24](#))

o. Familienangehörige (direkte Familienangehörige, die in Europa leben) ([Abs. 25](#))

p. Familienangehörige (Familienangehörige, die nicht unter die in Abs. 25 festgelegte Gruppe fallen) ([Abs. 26](#))

q. Sonstige ([Abs. 27](#))

## 11. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN (MIT WOHNSTZITZ IN EINEM EU- ODER NATO-MITGLIEDSTAAT)

**a. Definition:** Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen, die keinen NTS-Status genießen, ihren Wohnsitz in einem Mitgliedstaat der EU oder NATO haben und im Rahmen eines mit dem US-Verteidigungsministerium abgeschlossenen Vertrags in Europa tätig sind. Mitarbeitern verpflichteter Privatfirmen, die einen Vertrag mit dem US-Verteidigungsministerium anstreben, kann Zugang nur gewährt werden, wenn sie durch eine Person, die berechtigt ist als Besucher-Sponsor zu fungieren, in eine Registrierungsliste eingetragen werden.

### b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Darf nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen und, in Deutschland, nach Einleitung der LNSP-Überprüfung ausgestellt werden.

(2) **Regulärer Kasernenausweis:** Darf nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen ausgestellt werden, wenn für den Antragsteller keine Einträge vorliegen

### c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Je nach Vertragsdauer, jedoch höchstens 90 Tage

(2) **Regulärer Kasernenausweis:** Richtet sich nach der Vertragsdauer oder der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) oder beträgt bis zu 2 Jahre. Maßgebend ist der jeweils frühere Zeitpunkt.

### d. Sponsors:

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

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

**ANMERKUNG:** Alle Bestellungen sind im USAREUR IACS-Portal zu hinterlegen.

#### **e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist für die Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises erforderlich

(2) **Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden:** Ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises für US-Staatsbürger durchzuführen

(3) **Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises einzuleiten. Für einen regulären Kasernenausweis hat dieses Screening vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Erforderlich für Nicht-EWR-Bürger. (Auf der USAREUR IACS SharePoint-Seite sind die jeweils gültigen Vorgaben veröffentlicht.)

**ANMERKUNG:** In Deutschland wird Personen, die nicht Bürger eines EWR-Mitgliedsstaates sind, keine separate Arbeitserlaubnis mehr ausgestellt. Die Genehmigung zu arbeiten muss im Aufenthaltstitel ausdrücklich angegeben werden.

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen Mitarbeiter eines Vertragsnehmers laut der *Performance Work Statement (PWS)* (Leistungsbeschreibung) im Vertrag zur Durchführung ihrer Aufgaben unbedingt Zugang benötigen. Eine Kopie der entsprechenden Passage im PWS ist dem Antrag beizufügen. Wird eine ungenaue oder unvollständige PWS vorgelegt, wird die Zugangsberechtigung des Antragstellers bis zur Vorlage einer überarbeiteten PWS auf eine USAG begrenzt.

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach den in der PWS angegebenen Tagen/Zeiten. Wird eine ungenaue oder unvollständige PWS vorgelegt, wird die Zugangsberechtigung des Antragstellers bis zur Vorlage einer überarbeiteten PWS auf Montag bis Freitag, 08:00 bis 17:00 Uhr begrenzt.

#### **i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:**

(1) Die Berechtigung als Besucher-Sponsor wird Mitarbeitern verpflichteter Privatfirmen in der Regel nicht gewährt. Ausnahmen können von den Kommandeuren der einzelnen USAGs oder den von ihnen bestellten Vertretern genehmigt werden. Die Genehmigung hat sich auf die auf AE Form 190-16A angegebene Begründung zu stützen, welche sich wiederum auf die PWS zu stützen hat.

(2) Bei Sicherheitsstufe Delta sind diese Personen nicht berechtigt, als Besucher-Sponsor zu fungieren.

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

(4) Inhabern eines befristeten Kasernenausweises ist die Berechtigung als Besucher-Sponsor nicht zu gewähren.

#### **j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:**

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise, deren Anwesenheit

(a) nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(b) unbedingt erforderlich ist: Charlie

(c) unbedingt erforderlich ist und die gleichzeitig als Ersthelfer (s. [Glossar](#)) fungieren, sowie Arbeitnehmer, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben wahrzunehmen haben: Delta

## **12. MITARBEITER VERPFLICHTETER PRIVATFIRMEN (US-STAAATSBÜRGER, DIE FÜR EIN US-UNTERNEHMEN MIT FIRMENSITZ IN DEN USA TÄTIG SIND)**

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

#### **b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:**

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Kann gemäß den erforderlichen Unterlagen für einen Zeitraum von bis zu 90 Tagen ausgestellt werden

(2) **Regulärer Kasernenausweis:** Kann gemäß den erforderlichen Unterlagen ausgestellt werden

#### **c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:**

(1) **Befristeter Kasernenausweis:** Ist für die Dauer des Aufenthalts, höchstens jedoch bis zu 90 Tage gültig, wobei der kürzere Zeitraum ausschlaggebend ist. Für Aufenthalte in Deutschland ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises ein sogenanntes Fax-Back-Formular (s. nachstehende Anmerkung) erforderlich. In [AE Regulation 715-9](#) sind die Schritte des Fax-Back-Verfahrens erläutert. Bei einem Aufenthalt in einem anderen Land hat der Sponsor sicherzustellen, dass vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises alle von dem entsprechenden Land geforderten Unterlagen vollständig ausgefüllt vorliegen.

**ANMERKUNG:** „Fax-Back“ ist eine verkürzte Bezeichnung des Verfahrens zur Einholung der „Confirmation of the Exemption from the Requirement to Obtain a German Work Permit“ (Bestätigung der Befreiung von der Verpflichtung zur Vorlage eines Aufenthaltstitels). Zusätzliche Informationen sind über die Webseite des DOD Contractor Personnel Office (DOCPER), Civilian Personnel Directorate, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, erhältlich (<http://www.eur.army.mil/g1/content/CPD/docper.html>).

**(2) Regulärer Kasernenausweis:** Ist für die Dauer des Aufenthalts, höchstens jedoch bis zu 1 Jahr gültig, wobei der kürzere Zeitraum ausschlaggebend ist. Für beruflich bedingte Aufenthalte in Deutschland kann für die Ausstellung eines Kasernenausweises je nach Situation ein Fax-Back-Formular oder ein Aufenthaltstitel erforderlich sein (**Abs. 28a(6)**). 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 seiner Ankunft in Deutschland ein ausgefülltes Fax-Back-Formular an das zuständige IACO schicken. Nach Abreise des Vertragsarbeitnehmers wird der Ausweis deaktiviert. Bei einem Aufenthalt in einem anderen Land hat der Sponsor sicherzustellen, dass vor Ausstellung eines regulären Kasernenausweises alle von dem entsprechenden Land geforderten Unterlagen vollständig vorliegen.

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

**e. Personenüberprüfungen:** Eine Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden ist vor Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises durchzuführen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Kann je nach Vorgabe des Stationierungslandes erforderlich sein. Nähere Informationen sind auf der DOCPER-Webseite unter <http://www.eur.army.mil/g1/content/CPD/docper.html> und in **AE Regulation 715-9** veröffentlicht.

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen gemäß PWS zur Durchführung ihrer Aufgaben und Tätigkeiten Zugang benötigen. Wird eine ungenaue oder unvollständige PWS vorgelegt, wird die Zugangsberechtigung des Antragstellers bis zur Vorlage einer überarbeiteten PWS auf eine USAG begrenzt.

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach den in der PWS angegebenen Tagen/Zeiten. Wird eine ungenaue oder unvollständige PWS vorgelegt, wird die Zugangsberechtigung des Antragstellers bis zur Vorlage einer überarbeiteten PWS auf Montag bis Freitag, 08:00 bis 17:00 Uhr begrenzt.

#### **i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:**

(1) Die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, wird Mitarbeitern verpflichteter Privatfirmen in der Regel nicht gewährt. Ausnahmen können von den Kommandeuren der einzelnen USAGs oder den von diesen bestellten Vertretern genehmigt werden. Die Genehmigung hat sich auf die auf AE Form 190-16A angegebene Begründung zu stützen, welche sich wiederum auf die PWS zu stützen hat.

(2) Bei Sicherheitsstufe Delta sind diese Personen nicht berechtigt, als Besucher-Sponsor zu fungieren.

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

(4) Inhabern eines befristeten Kasernenausweises ist die Berechtigung als Besucher-Sponsor nicht zu gewähren.

#### **j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:**

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise, deren Anwesenheit

(a) nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(b) unbedingt erforderlich ist: Charlie

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

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

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis. Er kann ausgestellt werden, nachdem alle Personenüberprüfungen (in Deutschland einschließlich LNSP-Screening) abgeschlossen sind und für den Antragsteller keine Eintragungen vorliegen

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

**d. Sponsor:** Die USAG, innerhalb der Anlieferungen erfolgen oder Dienstleistungen erbracht werden

#### **e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines regulären Kasernenausweises erforderlich

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

(3) **Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening hat abgeschlossen zu sein, bevor ein regulärer Kasernenausweis ausgestellt werden kann; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Erforderlich für Nicht-EWR-Bürger. (Nähere Informationen sind auf der USAREUR IACS SharePoint-Seite veröffentlicht.)

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der USAG, die als Sponsor fungiert

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

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Keine

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

#### 14. MITARBEITER DES US-AUSSENMINISTERIUMS UND DER US-BOTSCHAFT

**a. Definition:** Personen, die gemäß [AE Regulation 600-700](#) dem US-Außenministerium, einer im Verantwortungsbereich von USEUCOM angesiedelten US-Botschaft oder einer amerikanischen diplomatischen oder konsularischen Vertretung unterstellt sind bzw. bei einer dieser Behörden Dienst tun

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

**c. Gültigkeitsdauer des Ausweises:** Gültig bis zum Ende der Dienstzeit des Ausweisinhabers (höchstens 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. Sponsors:** Diplomatische Vertretungen der USA in Ländern, die im Verantwortungsbereich von USEUCOM und USAFRICOM gelegen sind. Die diplomatische Vertretung der USA in dem Land, in dem der Antragsteller stationiert ist, hat DD Form 577 per E-Mail an OPM ([usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil](mailto:usarmy.wiesbaden.usareur.list.g34-opm-iacs-operations@mail.mil)) zu übersenden. Personen, die dieser Gruppe zuzurechnen sind, können sich in jedem USAREUR IACO einen Kasernenausweis ausstellen lassen. Da diese Personen in ganz Europa und Afrika stationiert sind, ist der erste Besuch einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung mit der Sponsoring Organization und dem USAG IACO zur Ausstellung eines Kasernenausweises gemäß [Abs. 28](#) abzustimmen.

**e. Personenüberprüfungen:** Sind nicht erforderlich

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Keine Beschränkungen

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Keine Beschränkungen

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Keine



## 15. AUSLÄNDISCHE LEHRGANGSTEILNEHMER (MARSHALL CENTER)

**a. Definition:** 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. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

**c. 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 jeweils der kürzere Zeitraum.

**d. Sponsor:** Marshall Center

**e. Personenüberprüfungen:** Sind nicht erforderlich

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der Garmisch Military Community

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Keine Beschränkungen

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Keine

## 16. WACHPOSTEN

**a. Definition:** Vertraglich verpflichtetes Sicherheitspersonal, das für die Kontrolle des Zugangs zu Einrichtungen verantwortlich ist

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

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

**d. Sponsor:** COR, ACOR oder USAG SCOR

**e. Personenüberprüfungen:** Richtet sich nach den Beschäftigungsbedingungen. Die Emergency Services Branch, Office of the Assistant Chief of Staff, G3, IMCOM-Europe, oder das zuständige USAG DES haben zu verifizieren, dass alle erforderlichen Personenüberprüfungen durchgeführt wurden.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht-EWR-Bürger haben eine Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. einen Aufenthaltstitel vorzulegen ([Abs. 28a\(6\)](#)). Die Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. der Aufenthaltstitel sind durch OPM als Voraussetzung für die Beschäftigung zu überprüfen.

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der USAG, der sie zugeteilt sind. Wachposten, die mehr als einer USAG zugeteilt sind (wie Hundeführer und Wachposten, die in leitender Position einen ganzen Bereich überwachen), sind unter der Gruppe der Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedstaat) zu erfassen ([Abs. 11](#)).

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Keine Beschränkungen

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Keine

## **17. VERTRETER VON REGIERUNGSSTELLEN/BEHÖRDEN DES STATIONIERUNGS-LANDES**

**a. Definition:** Mitglieder der Regierung des Stationierungslandes, die im Rahmen dienstlicher Angelegenheiten oder Funktionen regelmäßig Zugang zu Einrichtungen benötigen. Zu dieser Personengruppe gehören außerdem offizielle kommunale Vertreter (z. B. Bürgermeister, Leiter der Feuerwehr oder Polizeichef) und Mitarbeiter staatlicher Behörden.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

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

**d. Sponsor:** Hängt von der Funktion des Besuchers ab. In den meisten Fällen wird die entsprechende USAG als Sponsor für Vertreter von Regierungsstellen/Behörden des Stationierungslandes fungieren.

**e. Personenüberprüfungen:** Nicht erforderlich

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen im Rahmen der Durchführung der Dienstgeschäfte der Zugang erforderlich ist

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der Organisation, die die Aufgaben des Sponsors wahrnimmt, bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt, es sei denn, es liegt eine entsprechende Begründung der Sponsoring Organization vor. Falls aufgrund dieser Begründung eine Berechtigung gewährt wird, darf diese nur für Personen ausgeübt werden, die „ausschließlich für dienstliche Zwecke“ Zugang benötigen.

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Charlie

## 18. NICHT-US-MILITÄRANGEHÖRIGE

**a. Definition:** Angehörige ausländischer Streitkräfte und deren Familienangehörige (einschl. Kinder im Alter bis zu 21 Jahren), die in einer von den US-Streitkräften kontrollierten Einrichtung stationiert sind (z. B. ein dem HQ USAREUR unterstellter Verbindungsoffizier einer ausländischen Streitkraft). Diese Gruppe ist von der Gruppe der NATO-Angehörigen ([Abs. 21](#)) zu unterscheiden.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

**c. Gültigkeitsdauer des Ausweises:** Ist auf 2 Jahre, auf die Dauer der Verwendung des Nicht US-Militärangehörigen bzw. bis zum Ablauf der Gültigkeitsdauer des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Militärausweis) begrenzt. Maßgebend ist der jeweils kürzere Zeitraum

**d. Sponsor:** Die Sponsoring Organization des Nicht-US-Militärangehörigen. Fungiert keine Organisation als Sponsoring Organization, so hat die USAG, in der der Angehörige stationiert ist, die Aufgaben des Sponsors zu übernehmen.

**e. Personenüberprüfungen:** Nicht erforderlich

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** In der Regel nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen zur Durchführung der Dienstgeschäfte der Zugang erforderlich ist

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der Organisation, die die Aufgaben des Sponsors wahrnimmt, bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Keine

## 19. ORTSANSÄSSIGE ARBEITNEHMER

**a. Definition:** Staatsangehörige des Stationierungslandes und Staatsangehörige anderer Staaten mit Wohnsitz im Stationierungsland, die für das US-Verteidigungsministerium bzw. das US-Außenministerium im Rahmen eines entsprechenden Beschäftigungsvertrags tätig sind. Die Vorgaben in diesem Abschnitt gelten auch für Personen, die bei den Streitkräften des Stationierungslandes beschäftigt sind und in einer US-kontrollierten Einrichtung arbeiten. Außerdem gelten sie für Staatsangehörige des Stationierungslandes und Staatsangehörige anderer Staaten mit Wohnsitz im Stationierungsland, die ein Praktikum bei einer Einrichtung der US-Army in Europa absolvieren.

**b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:**

**(1) Befristeter Kasernenausweis:** Kann nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen und nach Einleitung des LNSP-Screenings (für ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland) bewilligt werden. Der befristete Kasernenausweise ist lediglich bis zur Ausstellung eines regulären Kasernenausweises zu verwenden.

**(2) Regulärer Kasernenausweis:** Kann nach Abschluss aller Personenüberprüfungen (s. nachstehender [Abs. e](#)) ausgestellt werden, wenn diese Überprüfungen zu keinen Eintragungen geführt haben

**c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:**

**(1) Befristeter Kasernenausweis:** Bis zu 90 Tage

**(2) Regulärer Kasernenausweis:**

**(a) Ohne Berechtigung als Besucher-Sponsor:** 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. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

**(b) Mit Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Bis zu 3 Jahre

**d. Sponsor:** Die Organisation, für die der ortsansässige Arbeitnehmer tätig wird

**e. Personenüberprüfungen:**

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

**(2) Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden:** Ist für US-Staatsangehörige zur Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises erforderlich.

**(3) Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist sowohl für Nicht-US-Staatsbürger durchzuführen als auch für US-Staatsbürger, die ihren Wohnsitz seit mehr als 12 Monaten ohne NTS-Status ununterbrochen in Deutschland hatten. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Zur Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises reicht es aus, wenn das Screening eingeleitet wurde. Zur Ausstellung eines regulären Kasernenausweis hat das Screening allerdings abgeschlossen zu sein und es haben keine Eintragungen vorzuliegen.

**(4) Ausnahmen:**

(a) Ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland, die von einem US-Konsulat eingestellt werden, können durch Vorlage des *Regional Security Officer* Memorandum (Erklärung des regional zuständigen Sicherheitsbeauftragten) den Nachweis erbringen, dass eine gültige Sicherheitsfreigabe vorliegt. Die Verpflichtung zur Vorlage eines Führungszeugnisses und zur Durchführung des LNSP-Screenings wird damit hinfällig.

(b) Ortsansässige Arbeitnehmer, die aufgrund einer gültigen US- oder NATO-Sicherheitsfreigabe Zugang zu als geheim oder höher eingestuften Verschlussachen/-bereichen haben, können durch Vorlage dieser Freigabe von der Verpflichtung zur Vorlage eines Führungszeugnisses und zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung durch das Stationierungsland befreit werden.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen der Arbeitnehmer zur Durchführung seiner Aufgaben Zugang benötigt

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach der vom Sponsor festgelegten Arbeitszeit des ortsansässigen Arbeitnehmers

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Inhabern eines befristeten Kasernenausweises ist keine diesbezügliche Berechtigung zu gewähren. Inhabern eines regulären Kasernenausweises oder einer CAC-Card sind diesbezügliche Rechte nur dann einzuräumen, wenn eine entsprechende Begründung der Sponsoring Organization vorliegt. Liegt eine entsprechende Berechtigung vor, so ist sie bis zum Ablauf der Gültigkeit des Kasernenausweises bzw. der CAC-Card gewährt. Bei Sicherheitsstufe Charlie oder Delta ist für Inhaber von Kasernenausweisen die Berechtigung als Besucher-Sponsor außer Kraft gesetzt.

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:**

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise, deren Anwesenheit

(a) nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo

(b) unbedingt erforderlich ist: Charlie

(c) unbedingt erforderlich ist und die außerdem als Ersthelfer eingesetzt sind, sowie Arbeitnehmer, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben durchzuführen haben: Delta

## **20. MITGLIEDER PRIVATER ORGANISATIONEN**

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

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis. Ein regulärer Kasernenausweis kann nach Abschluss aller Personenüberprüfungen (in Deutschland einschließlich LNSP-Screening (s. nachstehender [Abs. e\(3\)](#))) ausgestellt werden, wenn diese Überprüfungen ergeben, dass keine Eintragungen vorliegen.

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

**d. Sponsor:** Die USAG, innerhalb der die Aufgaben als Mitglied der privaten Organisation wahrgenommen werden

**e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist erforderlich für die Ausstellung eines Kasernenausweises

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

**(3) Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Dieses Screening hat vor Ausstellung des Kasernenausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der USAG, die als Sponsor fungiert

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der USAG, die die Aufgaben des Sponsors wahrnimmt, bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

## 21. NATO-ANGEHÖRIGE

**a. Definition:** 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, NATO-Angehörige, die einem internationalen Militärhauptquartier in Deutschland unterstellt sind, sowie ausländische Verbindungsoffiziere aus NATO-Mitgliedstaaten, die einem US-Militärhauptquartier unterstellt sind (z. B. USEUCOM, USAREUR, USAFE). Diese Gruppe sollte nicht mit der Gruppe der Nicht-US-Militärangehörigen ([Abs. 18](#)) verwechselt werden.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis

**c. Gültigkeitsdauer des Ausweises:** Bis zu 2 Jahre oder für die Dauer der jeweiligen Dienstzeit. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

**d. Sponsors:**

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

**(2) Militärangehörige (aktiver Dienst) der Streitkräfte Belgiens, Großbritanniens, Kanadas, der Niederlande und Frankreichs („Entsendestaaten“):** Das Sicherheitsbüro des jeweiligen Entsendestaates fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe. Der Entsendestaat hat für jeden bestellten Sponsoring Official DD Form 577 auszufüllen und per E-Mail an USAREUR OPM zu senden (*iacs3@eur.army.mil*). OPM hat die DD Forms 577 im IACS-Portal zu veröffentlichen, wo sie allen IACOs zugänglich sind. 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 zuständigen IACO zur Ausstellung eines Kasernenausweises gemäß [Abs. 28](#) abzustimmen.

**(3) Angehörige des britischen und französischen konsularischen und diplomatischen Dienstes in Deutschland:** Die U.S. Mission, Germany (U.S. Department of State) fungiert als Sponsor für Personen in dieser Gruppe. hat für jeden bestellten Sponsoring Official DD Form 577 auszufüllen und per E-Mail an USAREUR OPM zu senden (*iacs3@eur.army.mil*). OPM hat die DD Forms 577 im IACS-Portal zu veröffentlichen, wo sie allen IACOs zugänglich sind. 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. 28](#) abzustimmen.

**e. Personenüberprüfungen:** Nicht erforderlich

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen der US-Streitkräfte in dem Land, in dem der NATO-Angehörige seinen Dienst versieht

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Keine Beschränkungen

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Keine

## 22. OFFIZIELLE GÄSTE

**a. Definition:** Eine weit gefasste Gruppe von Personen, die für dienstliche Zwecke oder im Rahmen von mit der US-Regierung unterhaltenen offiziellen Beziehungen wiederholt Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte benötigen. Dazu zählen z. B. folgende Personen:

(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) Freiwillige (z. B. Freiwillige bei *Family and Morale, Welfare, and Recreation (FMWR)*)

(3) Praktikanten, die an Austauschprogrammen teilnehmen

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

(5) Neu eingestellte Mitarbeiter, denen nicht umgehend eine CAC-Card ausgestellt werden kann (z. B. ortsansässige Arbeitnehmer)

(6) Angehörige gleichgeschlechtlicher Paare (DOD-Militärangehörige, Zivilangehörige, Vertragsnehmer mit Technical-Expert-Status-Akkreditierung). Sponsors haben die Dokumente, die die Beziehung belegen (z. B. Heiratsurkunde, Lebenspartnerschaftsurkunde) zu überprüfen, dürfen diese aber nicht behalten. Liegt das entsprechende Dokument nicht in englischer Sprache vor, muss es übersetzt werden.

(7) Personen, die in einem Familienfürsorgeplan (DA Form 5303 oder Air Force Form 357) eingetragen sind

**ANMERKUNG:** In den vorstehenden [Absätzen \(1\) bis \(7\)](#) sind lediglich Beispiele für offizielle Gäste aufgeführt, ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Sponsoring Organizations dürfen diese Gruppe nicht heranziehen, wenn der Antragsteller unter die Definition einer anderen, restriktiveren Gruppe fällt.

**b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:**

(1) Befristeter Kasernenausweis

(2) Regulärer Kasernenausweis

**c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:**

**(1) Befristeter Kasernenausweis:** Bis zu 90 Tage

**(2) Regulärer Kasernenausweis:** Bis zu 2 Jahre, bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) oder bis zum Ablauf der Gültigkeit des Abkommens oder das den dienstlichen Zweck oder die offizielle Beziehung belegenden Schreibens. Maßgebend ist der kürzeste Zeitraum.

**d. Sponsor:** Ist abhängig von der Funktion des offiziellen Gastes. In den meisten Fällen fungiert die USAG, innerhalb der Zugang erforderlich ist, als Sponsor für Personen in dieser Gruppe und übernimmt die Aufgaben des Sponsors.

**e. Personenüberprüfungen:**

**(1) Führungszeugnis:** Ist für Staatsangehörige des Stationierungslandes und Staatsangehörige anderer Staaten mit Wohnsitz im Stationierungsland zur Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises erforderlich

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



**(3) Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises einzuleiten. Für einen regulären Kasernenausweis hat dieses Screening vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**(4) Ausnahmen:** Da es sich hier um eine weitgefaste Gruppe handelt, kann der zuständige USAG-Kommandeur von Fall zu Fall Ausnahmen genehmigen. Außerdem sind Personenüberprüfungen für Personen, die einen Status als “mit im Haushalt lebende Person” haben, und für Angehörige gleichgeschlechtlicher Paare nicht erforderlich.

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

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen, zu denen der Gast im Rahmen seiner offiziellen Beziehung zur US-Regierung Zugang benötigt

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der Sponsoring Organization bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Mit Ausnahme von Personen, die einen Status als “mit im Haushalt lebende Person” haben, und von Angehörigen gleichgeschlechtlicher Paare, ist den Personen in dieser Gruppe keine Berechtigung als Besucher-Sponsor zu gewähren, es sei denn, der USAG-Kommandeur gewährt eine solche Berechtigung.

#### **j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:**

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise: Bravo.

(2) Inhaber regulärer Kasernenausweise, deren Anwesenheit

(a) nicht unbedingt erforderlich ist: Bravo.

(b) unbedingt erforderlich ist: Charlie.

(c) unbedingt erforderlich ist und die als Ersthelfer eingesetzt sind; Arbeitnehmer, die in Krisen- oder Kriegszeiten Aufgaben durchzuführen haben; Personen, die einen Status als “mit im Haushalt lebende Person” haben; und Angehörige gleichgeschlechtlicher Paare: Delta

## **23. HAUSANGESTELLTE**

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

**b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:**

**(1) Befristeter Kasernenausweis:** Kann nach Abschluss aller erforderlichen Personenüberprüfungen, sofern diese Überprüfungen ergeben, dass keine Eintragungen vorliegen, sowie, in Deutschland, nach Einleitung des LNSP-Screenings ausgestellt werden

**(2) Regulärer Kasernenausweis:** Kann nach Abschluss aller Personenüberprüfungen einschließlich des LNSP-Screenings in Deutschland ausgestellt werden, wenn diese Überprüfungen ergeben, dass keine Eintragungen vorliegen

**c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:**

**(1) Befristeter Kasernenausweis:** Gültig für die Dauer der Verpflichtung, höchstens jedoch bis zu 90 Tage

**(2) Regulärer Kasernenausweis:** Gültig für die Dauer der Verpflichtung, bis zu 2 Jahre oder bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzeste Zeitraum.

**d. Sponsor:** Die USAG, innerhalb der die beantragende Person ihren Wohnsitz hat

**e. Personenüberprüfungen:**

**(1) Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises erforderlich

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

**(3) Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist, falls etabliert, sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das LNSP-Screening. Das Screening ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises einzuleiten. Für einen regulären Kasernenausweis hat dieses Screening vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Kann für Nicht-EWR-Bürger erforderlich sein ([Abs. 28a\(6\)](#))

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur die Einrichtung innerhalb der USAG, in der die beantragende Person ihren Wohnsitz hat

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der beantragenden Person oder dem Sponsor bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

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

**a. Definition:** Personen, die berechtigt sind, in Einrichtungen der US-Streitkräfte Versicherungen, Immobilien, Wertpapiere sowie Waren und Dienstleistungen zum Kauf anzubieten (z. B. Eis- und Hähnchenverkäufer), die dies jedoch nicht in Verbindung mit einem mit der US-Regierung abgeschlossenen Vertrag tun. Händler und Dienstleister, die Waren oder Dienstleistungen im Rahmen eines mit der US-Regierung abgeschlossenen Vertrags anbieten (z. B. Army and Air Force Exchange Service (AAFES), Defense Commissary Agency, FMWR, Nonappropriated Fund Vertragsnehmer und Konzessionsinhaber, die keine Dienstleistungen für Privatpersonen erbringen) sind Vertragsfirmen und fallen nicht in diese Gruppe.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis. Ein regulärer Kasernenausweis kann nach Abschluss aller Personenüberprüfungen einschließlich des LNSP-Screenings in Deutschland (s. nachfolgender [Abs. e\(3\)](#)) ausgestellt werden, wenn diese Überprüfungen ergeben, dass keine Eintragungen vorliegen.

**c. Gültigkeitsdauer des Ausweises:** Bis zu 2 Jahre, bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass) oder bis zum Ablauf der dem Händler/Dienstleister erteilten Genehmigung. Maßgebend ist der kürzeste Zeitraum.

**d. Sponsor:** Die USAG, innerhalb der der Händler/Dienstleister seiner Tätigkeit nachgeht. Wenn zu mehr als nur einer USAG Zugang benötigt wird, fungiert AAFES-Eur, die Defense Commissary Agency, Europe, oder IMCOM-Europe als Sponsor. Diese Berechtigung darf nicht an nachgeordnete Organisationen/Dienststellen delegiert werden.

### **e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines Kasernenausweises erforderlich

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

(3) **Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist (falls etabliert) sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening hat vor Ausstellung eines Kasernenausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Kann für Personen erforderlich sein, die nicht Staatsbürger des Stationierungslandes sind ([Abs. 28a\(6\)](#))

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Ist abhängig von der Organisationsebene der Sponsoring Organization (s. vorstehender [Abs. d](#))

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was vom Sponsor bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Bravo

## **25. FAMILIENANGEHÖRIGE (DIREKTE FAMILIENANGEHÖRIGE, DIE IN EUROPA LEBEN)**

**a. Definition:** Familienangehörige der beantragenden Person, die 10 Jahre oder älter sind und ihren Wohnsitz rechtmäßig innerhalb des EWR haben. In Verbindung mit dieser Vorschrift zählen zu den direkten Familienangehörigen folgende Verwandte der beantragenden Person: Sohn, Tochter, Eltern, Bruder, Schwester, Schwiegermutter, Schwiegervater, Schwager, Schwägerin, eigene Großeltern sowie Großeltern des Ehepartners.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis. Ein regulärer Kasernenausweis darf nur dann ausgestellt werden, wenn die beantragende Person innerhalb einer zugangskontrollierten Einrichtung (s. [Glossar](#)) wohnt. Hat die beantragende Person ihren Wohnsitz außerhalb einer zugangskontrollierten Einrichtung, kann der USAG-Kommandeur aufgrund besonderer berücksichtigungswürdiger Umstände, die von der beantragenden Person aufzuführen sind, einen Kasernenausweis genehmigen.

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

**d. Sponsor:** Die beantragende Person

**e. Personenüberprüfungen:**

**(1) Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines Kasernenausweises erforderlich

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

**ANMERKUNG:** Personenüberprüfungen sind für Minderjährige unter 18 Jahren nicht erforderlich.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der USAG, in der die beantragende Person ihren Wohnsitz hat. Die USAG kann weitere Beschränkungen bestimmen. Inhaber eines gültigen Kasernenausweises für Familienangehörige können ggf. vorübergehend Zugang zu weiteren Einrichtungen erhalten, die nicht in ihrem Zugangsprofil erfasst sind, sofern sie sich in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card befinden.

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was vom Sponsor bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

## 26. FAMILIENANGEHÖRIGE (FAMILIENANGEHÖRIGE, DIE NICHT UNTER DIE PERSONENGRUPPE IN ABS. 25 FALLEN)

**a. Definition:** Familienangehörige der beantragenden Person, die 10 Jahre oder älter sind, ihren Wohnsitz nicht innerhalb des EWR haben und nicht unter die Personengruppe in [Abs. 25](#) fallen.

**b. Folgender Ausweis kann ausgestellt werden:** Regulärer Kasernenausweis. Ein regulärer Kasernenausweis darf nur dann ausgestellt werden, wenn die beantragende Person ihren Wohnsitz innerhalb einer zugangskontrollierten Einrichtung hat. Hat die beantragende Person ihren Wohnsitz außerhalb einer zugangskontrollierten Einrichtung, kann der USAG-Kommandeur aufgrund besonderer berücksichtigungswürdiger Umstände, die von der beantragenden Person aufzuführen sind, einen Kasernenausweis genehmigen.

**c. Gültigkeitsdauer des Ausweises:** Gültig für die Dauer des Besuchs, höchstens jedoch 90 Tage, entsprechend den Vorgaben für Schengen-Visa für Bürger aus Staaten außerhalb des Schengenraums. Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

**d. Sponsor:** Die beantragende Person

**e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines regulären Kasernenausweises erforderlich

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

**ANMERKUNG:** Personenüberprüfungen sind für Minderjährige unter 18 Jahren nicht erforderlich.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich. Ein Visum kann jedoch eventuell erforderlich sein.

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Nur Einrichtungen innerhalb der USAG, in der die beantragende Person ihren Wohnsitz hat. Inhaber eines gültigen Kasernenausweises für Familienangehörige können ggf. vorübergehend Zugang zu weiteren Einrichtungen erhalten, die nicht in ihrem Zugangsprofil erfasst sind, sofern sie sich in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card befinden.

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was vom Sponsor bestimmt wurde

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

## 27. SONSTIGE

**a. Definition:** 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 zu berücksichtigenden 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.

**ANMERKUNG:** In Deutschland können Eltern oder Erziehungsberechtigte von leistungsberechtigten Kindern mit einer genehmigten AE Form 550-175K sich einen Kasernenausweis gemäß dieser Personengruppe ausstellen lassen.

### **b. Folgende Ausweise können ausgestellt werden:**

- (1) Befristeter Kasernenausweis
- (2) Regulärer Kasernenausweis

### **c. Gültigkeitsdauer der Ausweise:**

- (1) **Befristeter Kasernenausweis:** Bis zu 90 Tage
- (2) **Regulärer Kasernenausweis:** Bis zu 1 Jahr oder bis zum Ablauf der Gültigkeit des für die Ausstellung vorgelegten Dokuments (z. B. Reisepass). Maßgebend ist der kürzere Zeitraum.

**d. Sponsor:** Die USAG, zu der Zugang benötigt wird

### **e. Personenüberprüfungen:**

(1) **Führungszeugnis:** Ist zur Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises erforderlich

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

(3) **Überprüfung durch das Stationierungsland:** Ist (falls etabliert) sowohl für Nicht-US-Staatsbürger als auch für US-Staatsbürger, die seit mehr als 12 aufeinanderfolgenden Monaten ununterbrochen ohne NTS-Status ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um ein LNSP-Screening. Das Screening ist vor Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises einzuleiten. Für einen regulären Kasernenausweis hat dieses Screening vor Ausstellung des Ausweises abgeschlossen zu sein; aus der Mitteilung über das Ergebnis des Screenings hat hervorzugehen, dass keine Eintragungen vorliegen.

**f. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Nicht erforderlich.

**g. Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Einrichtungen innerhalb der USAG, die als Sponsor fungiert

**h. Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang gewährt wird:** Richtet sich nach dem, was von der USAG bestimmt wurde, die als Sponsor fungiert

**i. Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Wird nicht gewährt

**j. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkung:** Bravo

#### TEIL IV

#### KASERNAUSWEIS

#### 28. ANTRAGSVERFAHREN

**a. Wichtige Elemente des Antragsverfahrens:** Wichtige Elemente des Antragsverfahrens sind:

**(1) Sponsoring Organization:** Die Sponsoring Organization hat innerhalb ihrer Organisation Personen zu bestimmen, welche die von der Sponsoring Organization im Zusammenhang mit dem Zugang zu Einrichtungen durchzuführenden Aufgaben wahrnehmen. Welche Organisation als Sponsoring Organization für einen Antragsteller fungiert, hängt davon ab, welcher Gruppe der Antragsteller angehört (**Abs. 11 bis 27**). 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) Ein Lieutenant Colonel oder ein als GS-13 eingruppierter Zivilbeschäftigter in der Befehlskette einer Organisation, die für Personen, die einen Kasernenausweis beantragen, als Sponsoring Organisation fungiert, hat Sponsoring Officials auf DD Form 577 schriftlich zu bestellen. In Sponsoring Organizations, die diese militärische Rang- bzw. zivile Eingruppierungsstruktur nicht aufweisen, ist die ranghöchste Führungskraft der Organisation bzw. deren Stellvertreter berechtigt, Sponsoring Officials unter Nutzung von DD Form 577 zu bestellen.

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

**1. Feld 6:** „Departmental accountable official“ ist anzukreuzen.

**2. Feld 7:** “Authorizing Official for Installation Passes and for registering DOD CACs in IACS“ ist einzutragen.

**3. Feld 8:** “AE Reg 190-16“ ist hier einzutragen.

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

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

(f) Nachstehend sind der Rang bzw. die Eingruppierung aufgeführt, den bzw. die ein Sponsoring Official mindestens haben muss, sowie der Umfang, in dem der Sponsoring Official aufgrund seines Ranges bzw. seiner Eingruppierung Zugang für eine Person beantragen kann.

1. Vorgesetzte im Rang eines Lieutenant (Leutnant), Sergeant First Class (Oberfeldwebel) oder eines Chief Warrant Officer 2 (Fachoffizier) sowie Zivilbedienstete, die als GS-9 (US), NF-3 (US) oder aber als C6A (ortsansässige Arbeitnehmer) eingruppiert sind, können für Personen lediglich Zugang zu einer einzigen Einrichtung beantragen.

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

3. Vorgesetzte im Rang eines Lieutenant Colonel (Oberstleutnant) oder einem höheren Rang sowie Zivilbedienstete, die als GS-13 (US), NF-5 (US), C8 (ortsansässige Arbeitnehmer) oder höher eingruppiert sind, können USAREUR-weiten Zugang für Personen beantragen. Zusätzliche Beschränkungen für Antragsteller aus der Gruppe „Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen (mit Wohnsitz in einem EU- oder NATO-Mitgliedstaat)“ sind in Abs. 11 aufgeführt.

4. Für KOs, CORs, ACORs, SCORs und bestellte Vertreter eines Vertragsnehmers bestehen keine Beschränkungen bzgl. ihrer Eingruppierung.

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

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

**(3) Personengruppe:** Die Personengruppe, der der Antragsteller zuzurechnen ist, ist maßgebend für den Ausweis, der ausgestellt werden kann und die Einschränkungen, die damit verbunden sind. Die Personengruppe des Antragstellers ist vom Sponsoring Official in Feld 7 von AE Form 190-16A anzugeben und von den IACS-Registraloren auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Die Voraussetzungen für die Ausstellung eines Ausweises und die damit verbundenen Beschränkungen sind für die einzelnen Personengruppen verschieden.

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

**(5) Personenüberprüfungen:**



(a) Personenüberprüfungen dienen dazu, festzustellen, ob Personen, die Zugang zu Einrichtungen beantragen, die dafür erforderliche „Eignung“ besitzen, wobei sich „Eignung“ sowohl auf den Charakter als auch auf das Verhalten einer Person bezieht. Directive-Type Memorandum (DTM) 09-012 erläutert den Begriff „Eignung“ und beschreibt detailliert das Überprüfungsverfahren, das zur Bestimmung dieser Eignung angewandt wird. Die Sponsoring Organization hat Personenüberprüfungen einzuleiten und deren Durchführung sicherzustellen. Welche Personenüberprüfungen im Einzelfall durchzuführen sind, hat die Sponsoring Organization mit Blick auf die Personengruppe ([Abs. 11 bis 27](#)), der der Antragsteller zuzurechnen ist, zu entscheiden. Die IACS-Registatoren haben dann zu verifizieren, ob die Personenüberprüfung durchgeführt bzw. in die Wege geleitet wurde. Für die Ausstellung von Kasernenausweisen können folgende Personenüberprüfungen durchzuführen sein:

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

**2. Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden:** Nur US-Staatsangehörige werden durch US-Sicherheitsbehörden überprüft. Die USAG DES haben zur Überprüfung eines Antragstellers alle verfügbaren zugelassenen Datenbanken heranzuziehen (z. B. Datenbanken der US-Militärpolizei, das Security Forces Management Information System oder Datenbanken des National Crime Information Center). Die Sponsoring Officials haben die Überprüfung eines Antragstellers auf AE Form 190-45D bei der zuständigen Militärpolizeidienststelle zu beantragen.

**3. Überprüfung durch das Stationierungsland:** Führt ein Stationierungsland eine Sicherheitsüberprüfung durch, so ist diese Überprüfung sowohl für Nicht-US-Staatsangehörige als auch für US-Staatsangehörige, die seit mehr als 12 Monaten ohne NTS-Status ununterbrochen ihren Wohnsitz im Stationierungsland hatten, durchzuführen. In Deutschland handelt es sich dabei um das sogenannte LNSP-Screening. Sponsoring Organizations haben die Vorgaben zum LNSP-Screening in [AE Regulation 604-1](#) einzuhalten. Die IACS-Registatoren haben sich zur Bestätigung der Einleitung und des Abschlusses eines LNSP-Screenings auf der LNSP-Webseite anzumelden. Fragen bzgl. des LNSP sind an den Security Officer der jeweiligen Einheit bzw. Organisation/Dienststelle zu richten. Das LNSP-Screening ist einzuleiten, bevor ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt werden kann. Zur Ausstellung eines regulären Kasernenausweises hat das Screening abgeschlossen zu sein und es dürfen keine Eintragungen vorliegen.

**ANMERKUNG:** Ortsansässige Arbeitnehmer, denen eine DOD CAC-Karte (mit blauem oder grünem Streifen) ausgestellt wurde, wurden bereits wie gefordert überprüft.

a. Nach Abschluss eines LNSP-Screenings haben Sponsoring Officials in Deutschland das IACO, bei dem ein befristeter Kasernenausweis ausgestellt wurde, entweder persönlich oder per E-Mail entsprechend zu informieren.

b. Nach Abschluss der Überprüfung durch das Stationierungsland hat der Antragsteller den befristeten Kasernenausweis an das ausstellende IACO zurückzugeben und sich einen regulären Kasernenausweis ausstellen zu lassen (vorausgesetzt, Eintragungen liegen nicht vor).

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

(c) Wird bei einer Personenüberprüfung festgestellt, dass für einen Antragsteller nachteilige Erkenntnisse vorliegen, ist der Bericht an die Sponsoring Organization sowie an die zuständige USAG weiterzuleiten. Die USAG hat auf Grundlage der Beurteilungsvorgaben des Kommandeurs gemäß AD 2014-05 in Abstimmung mit der Sponsoring Organization zu entscheiden, ob die nachteiligen Erkenntnisse eine Verweigerung von Zugangsberechtigungen rechtfertigen. Wird Zugang zu mehr als einer USAG beantragt und empfiehlt der entsprechende USAG-Kommandeur, Zugang zu genehmigen, hat das IACS Program Office, OPM, den Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises zu prüfen und über ihn zu entscheiden. Zur Entscheidung sind beim IACS Program Office das Genehmigungsschreiben des USAG-Kommandeurs, AE Form 190-16A, das Ergebnis des LNSP-Screenings, ein Führungszeugnis sowie alle Schreiben des Antragstellers und seines Vorgesetzten vorzulegen, die den Antrags des Antragstellers auf Ausstellung einer Zugangsberechtigung unterstützen.

1. Antragsteller, deren Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises durch eine USAG aufgrund einer Personenüberprüfung abgelehnt wird, die ergeben hat, dass nachteilige Erkenntnissen vorliegen, dürfen nicht in Registrierungslisten eingetragen werden.

2. Für Antragsteller, deren Antrag auf Zugang zu einer Einrichtung durch den USAG-Kommandeur befürwortet wird, denen aber durch OPM aufgrund nachteiliger Erkenntnisse bei der Personenüberprüfung die Ausstellung eines Kasernenausweises für Army-in-Europe-weiten Zugang verweigert wird, kann der USAG-Kommandeur unter Inkaufnahme des potentiellen Risikos die Ausstellung eines Kasernenausweises für den ausschließlichen Zugang zu seiner USAG genehmigen.

(d) Kann für einen Antragsteller keine Personenüberprüfung durchgeführt werden, sollte die USAG die Umstände prüfen, eine Gefährdungsbeurteilung vornehmen und ihre Entscheidung dann auf diese stützen. Die USAGs können Risiken minimieren, indem sie

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

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

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

4. die Gültigkeit des Kasernenausweises so wählen, dass er zu dem Datum abläuft, an dem der Wohnsitz in Deutschland 1 Jahr besteht.

**(6) Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel:** Die jeweiligen USAGs haben sich an die Vorgaben des Stationierungslandes bzgl. der geforderten Aufenthaltstitel zu halten. OPM wird die jeweils gültigen Vorgaben auf dem USAREUR IACS-Portal veröffentlichen.

**(7) Einrichtungen, zu denen Zugang gewährt wird:** Zugang zu Einrichtungen wird nur bei Vorliegen einer besonderen Begründung gewährt. Der Sponsoring Official des Antragstellers hat

(a) sicherzustellen, dass auf dem Antrag nur die Einrichtungen innerhalb einer USAG aufgeführt sind, zu denen Zugang erforderlich ist, und dass das Erfordernis durch entsprechende Dokumente belegt wird (z. B. eine Leistungsbeschreibung für einen Vertrag, auf der die Namen der jeweiligen Einrichtungen anzugeben ist (z. B. Clay Kaserne));

(b) das Erfordernis des Zugangs besonders zu begründen, wenn wiederholt Zugang zu USAFE-Einrichtungen notwendig ist. Der zuständige Mitarbeiter der Air Base Wing Security hat die Begründung zu überprüfen und Zugang daraufhin zu genehmigen oder abzulehnen bzw. weitere Informationen einzuholen.

**ANMERKUNG:** Das zuständige IACO hat sich mit dem Ansprechpartner des IACO auf dem entsprechenden US-Luftwaffenstützpunkt in Verbindung zu setzen, um die Genehmigung zum Zugang zu diesem Stützpunkt einzuholen. Eine Liste dieser Ansprechpartner kann auf der IACS SharePoint-Seite (<https://intranet.eur.army.mil/hq/opm/sea/iacs/SitePages/Home.aspx>) unter der Schaltfläche "Air Force" eingesehen werden.

**(8) Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang zu gewähren ist:** Der Sponsoring Official eines Antragstellers hat die Zugangserfordernisse zu prüfen und die Tage/Zeiten, an/zu denen Zugang beantragt wird, so weit wie möglich zu beschränken.

**(9) Berechtigung als Besucher-Sponsor:** Aus der auf dem Antrag aufgeführten Begründung hat klar hervorzugehen, warum ein Ausweisinhaber diese Berechtigung benötigt. Nur USAG-Kommandeure, Kommandeure von Stützpunkten in Italien sowie deren bestellte Vertreter können Anträge auf die Berechtigung zum Wahrnehmen von Aufgaben eines Sponsors für Besucher prüfen und diese Berechtigung gewähren.

**(10) Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Bei welchen Sicherheitsstufen ein Antragsteller Zugang erhält, hängt von der Gruppe ab, welcher der Antragsteller zuzuordnen ist, und seiner Funktion (d. h. ob seine Anwesenheit dienstlich erforderlich oder nicht erforderlich ist oder ob er die Aufgaben eines Ersthelfers wahrnimmt). IACS gewährt nur bei den für die jeweilige Personengruppe (**Abs. 11 bis 27**) gültigen Sicherheitsstufen Zugang. Für Zugang bei Sicherheitsstufe Charlie hat der Sponsor die unverzichtbaren Aufgaben, die erbracht werden müssen, anzugeben. Für Zugang bei Sicherheitsstufe Delta hat der Sponsor die vom Arbeitnehmer durchzuführenden Ersthelfer-/Notfallhelferaufgaben (z. B. Aufgaben der Feuerwehr; medizinische, wichtige technische, elektro- und wassertechnische Aufgaben) bzw. Aufgaben in Krisen- oder Kriegszeiten anzugeben.

**(11) Angaben zum Kraftfahrzeug:** Alle Personen, die einen Kasernenausweis beantragen, haben die Kraftfahrzeuge, mit denen sie in Einrichtungen der US-Streitkräfte einfahren, anzumelden. Ein Kfz-Besitznachweis ist für die Registrierung im IACS nicht zu erbringen.

**(12) Kasernenausweis für Minderjährige:** Für Minderjährige (z. B. für Angehörige von NATO-Angehörigen oder von Mitarbeitern von US-Konsulaten) ist ein Kasernenausweis spätestens 30 Tage nach ihrem 10. Geburtstag ausstellen zu lassen.

## **b. Antragsverfahren**

(1) Für Personen, für die ein Antrag auf

(a) Ausstellung eines befristeten oder regulären Kasernenausweises (erstmalige Ausstellung)

- (b) Erneuerung eines abgelaufenen oder ablaufenden Ausweises
- (c) Ersatz für einen gestohlenen oder verloren gegangenen Ausweis
- (d) Verlängerung eines befristeten Kasernenausweises
- (e) Registrierung oder Verlängerung einer CAC-Card mit blauem Streifen im IACS
- (f) Registrierung oder Verlängerung einer CAC-Card mit grünem Streifen (Ausweis für in den USA angesiedelte Vertragsnehmer) im IACS

zu stellen ist, haben die Sponsoring Officials AE Form 190-16A in Englisch auszufüllen (wobei Maßangaben in den gebräuchlichen US-Maßeinheiten zu machen sind ([Anhang B](#))) und das Formblatt dann elektronisch zu unterschreiben.

**ANMERKUNG:** Sponsors, die nicht im Besitz einer CAC-Card sind (z. B. Angehörige der Personalabteilung eines US-Konsulats) können AE Form 190-16A manuell unterschreiben.

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

(a) Eine Kopie eines der folgenden Dokumente:

1. Reisepass;

2. Personalausweis des Landes, in dem die Staatsbürgerschaft besteht (z. B. Personalausweis in Deutschland, *Identiteitskaart* oder *carte d'identité* in Belgien, *carta d'identità* in Italien);

**ANMERKUNG:** Zur Überprüfung ihrer Identität haben die Antragsteller zu ihrem Termin im IACO (s. nachstehender [Abs. \(8\)](#)) ihren Reisepass oder Ausweis mitzubringen.

(b) Vereinbarung, welche die Notwendigkeit des Zugangs begründet und die Gültigkeitsdauer belegt (z. B. ein Schreiben, aus dem hervorgeht, dass sie "in loco parentis" (s. [Glossar](#)) handeln, AE Form 600-700A oder den entsprechenden Vertrag (in vollständiger Form oder zusammengefasst));

(c) Führungszeugnis;

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

**ANMERKUNG:** Ausweise des US-Außenministeriums und der NATO wie auch die Militär-, Polizei-, und Zollausweise der Stationierungsländer (z. B. Dienstaussweise in Deutschland) dürfen nicht kopiert werden. Diese Dokumente können von Sponsoring Officials lediglich durch Sichtkontrolle geprüft werden.

(3) Der ausgefüllte Antrag ist vom Sponsoring Official per verschlüsselter E-Mail an das zuständige IACO zu senden.

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

(5) Das IACO hat zu verifizieren, dass die Überprüfung durch das Stationierungsland (z. B. das LNSP-Screening in Deutschland) (für einen befristeten Kasernenausweis) eingeleitet bzw. (für einen regulären Kasernenausweis) abgeschlossen ist.

(6) Die IACS-Registrierer haben alle Anträge und Begleitdokumente zu prüfen und alle Anträge, für die Unterlagen fehlen, abzulehnen. Unzureichend begründete Anträge sind von den IACS-Registrierern abzuklären.

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

(8) Der Sponsor hat den Antragsteller über die Genehmigung des Antrags zu informieren und ihm genau zu erklären, was er zur abschließenden Bearbeitung des Antragsverfahrens im IACO mitzubringen hat. Bei der Erstaussstellung eines Kasernenausweises hat der Sponsor den Antragsteller zum IACO zu begleiten oder ihn in eine Registrierungsliste (AE Form 190-16F) einzutragen.

(9) Vor Ausstellung eines Kasernenausweises hat der Antragsteller AE Form 190-16E und AE Form 190-16K zu unterschreiben. Der IACS-Registrierer hat sicherzustellen, dass der Antragsteller die Erklärungen auf den Formblättern liest und den Inhalt versteht, bevor er sie unterschreibt.

**ANMERKUNG:** Ist ein Antragsteller weder der Sprache des Stationierungslandes noch des Englischen mächtig, so hat der als Sponsor fungierende dafür zu sorgen, dass jemand während des Antragsverfahrens zum Dolmetschen zur Verfügung steht und sicherstellt, dass der Antragsteller das, was er unterschreibt, versteht und seine Pflichten kennt.

(10) Der IACS-Registrierer hat das vollständige Antragspaket gemäß der Aktennotiz des OPM zum IACS Army Records Information Management System (ARIMS) elektronisch abzulegen.

## **29. ANTRAGSVERFAHREN FÜR PERSONEN, DIE BEREITS IM BESITZ EINES BEFRISTETEN KASERNENAUSWEISES SIND**

Für Personen, die bereits im Besitz eines befristeten Kasernenausweises sind, ist von der Sponsoring Organization kein neuer Antrag auf Ausstellung eines regulären Kasernenausweises (AE Form 190-16A) zu stellen. Stattdessen gilt Folgendes:

a. Die Sponsoring Officials haben dem IACO per E-Mail mitzuteilen, wo der befristete Kasernenausweis ausgestellt wurde. Für ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland ist auch anzugeben, wann das LNSP-Screening durchgeführt und die Bescheinigung ausgestellt wurde, die besagt, dass keine nachteiligen Informationen vorliegen. Sollten nachteilige Informationen vorliegen, so ist zu bestätigen, dass die USAG, für die der Antragsteller tätig wird, und der Sponsoring Official diese überprüft haben und zu dem Ergebnis gekommen sind, dass diese Informationen die Verweigerung einer Zugangsberechtigung nicht rechtfertigen. Darüberhinaus hat der Sponsoring Official in der Mitteilung alle Änderungen zu den auf AE Form 190-16A angegebenen Daten anzugeben, die sich seit Ausstellung des befristeten Kasernenausweises ergeben haben.

b. Nach Eingang der Mitteilung beim IACO hat der Antragsteller seinen befristeten Kasernenausweis abzugeben und sich einen regulären Kasernenausweis ausstellen zu lassen. Die Mitteilung ist vom IACO zusammen mit den Originalunterlagen des Antrags auf Ausstellung eines befristeten Kasernenausweises abzulegen.

**ANMERKUNG:** Vor Bearbeitung des Antrags hat das IACO die für den Sponsoring Official vorgelegte DD Form 577 zu prüfen.

### **30. ANTRAGSVERFAHREN ZUR ERNEUERUNG EINES KASERNAUSWEISES**

a. Zur Erneuerung eines Kasernenausweises hat der Sponsoring Official zur Bestätigung der auf dem Originalantrag gemachten Angaben einen neuen Antrag (AE Form 190-16A) zu stellen. Die Bearbeitung von Anträgen auf Verlängerung eines Ausweises kann bereits 45 Tage vor Ablaufdatum des Ausweises erfolgen, die eigentliche Erneuerung dann bis zu 90 Tage nach Ablaufdatum, wenn der Antragsteller (z. B. wegen einer Krankheit, Verletzung, Dienstreise) sich nicht früher seinen Ausweis erneuern lassen kann.

b. Folgendes gilt für Personenüberprüfungen bei Erneuerung eines Kasernenausweises:

(1) Ein neues Führungszeugnis ist vorzulegen, wenn

(a) der Antragsteller aufgrund der Personengruppe, der er angehört, ein Führungszeugnis vorzulegen hat und

(b) das letzte Führungszeugnis älter als 12 Monate ist.

**ANMERKUNG:** Die Vorgaben in vorstehenden [Unterabsätzen \(1\)\(a\) und \(b\)](#) gelten nicht für Personen, die der Gruppe der ortsansässigen Arbeitnehmer angehören ([Abs. 19](#)).

(2) Für US-Staatsbürger ist eine erneute Überprüfung durch US-Sicherheitsbehörden erforderlich, wenn eine solche Überprüfung für die Erstaussstellung gefordert war.

(3) Soweit keine außergewöhnlichen Umstände vorliegen, ist ein erneutes LNSP-Screening nicht erforderlich. Die Sponsoring Officials haben sich auf die Ergebnisse des ursprünglichen Screenings zu stützen.

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

d. IACOs haben vor Ausstellung neuer Ausweise sicherzustellen, dass Antragsteller ablaufende oder abgelaufene Ausweise abgeben bzw. AE Form 190-16B als Einzugsbestätigung für von Wachposten konfiszierte abgelaufene Kasernenausweise vorlegen.

**ANMERKUNG:** Ortsansässige Arbeitnehmer ([Abs. 19](#)), die ohne Dienstunterbrechung von einer Dienststelle der US-Streitkräfte in eine andere wechseln, behalten ihren Status bei und müssen kein neues Führungszeugnis vorlegen. Der Dienststellenwechsel ist auf dem neuen Antrag auf Ausstellung eines Kasernenausweises zu vermerken.

### **31. ANTRAGSVERFAHREN BEI ANTRAG AUF ERSATZ EINES GESTOHLLENEN BZW. VERLOREN GEGANGENEN KASERNENAUSWEISES**

Der Verlust bzw. Diebstahl eines Kasernenausweises ist umgehend der örtlichen Militärpolizeidienststelle und dem örtlichen 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 beantragt, kann die Gültigkeitsdauer des neuen Ausweises verlängert und auf den für die Personengruppe zulässigen vollen Zeitraum ausgedehnt werden. Die Vorlage eines neuen Führungszeugnisses kann erforderlich sein, wenn das bereits vorgelegte Zeugnis älter als 12 Monate ist (gilt nicht für ortsansässige Arbeitnehmer).

### **32. VERFAHREN ZUR VERLÄNGERUNG EINES BEFRISTETEN KASERNENAUSWEISES**

a. In Deutschland können die IACOs eine zweimalige Verlängerung eines befristeten Kasernenausweises um jeweils 90 Tage einräumen, wenn eine Personenüberprüfung zwar durchgeführt wurde, die Ergebnisse aber noch nicht vorliegen. Wird bei der Personenüberprüfung festgestellt, dass Eintragungen vorliegen, wird kein weiterer befristeter Kasernenausweis ausgestellt.

b. Bei Personenüberprüfungen, bei denen festgestellt wird, dass Eintragungen vorliegen, ist nach [Abs. 28a\(5\)\(c\)](#) vorzugehen.

### **33. UNBRAUCHBARE KASERNENAUSWEISE**

Unbrauchbare (s. [Glossar](#)) Ausweise können bei dem für den Ausweisinhaber zuständigen IACO gegen neue eingetauscht werden, ohne dass die Sponsoring Organization entsprechende Schritte ergreifen muss. Wurde der unbrauchbare Ausweis von der Militärpolizei oder einem Wachposten eingezogen, ist 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**

### **34. ALLGEMEINES**

a. Die Zugangskontrolle ist Aufgabe der Kommandeure der verschiedenen USAGs bzw. der Kommandeure der Stützpunkte in Italien. USAGs und Stützpunkte in Italien sind deshalb die einzigen Organisationen, die mit IACS-Scannern ausgestattet sein dürfen.

b. USAGs haben ihre IACOs DES zu unterstellen.

c. Nur von der jeweiligen USAG zugelassene Registratoren sind berechtigt, Kasernenausweise auszustellen. Registratoren haben

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

(2) ein System für einen halbjährlichen Informationsabgleich mit der Sponsoring Organization zu entwickeln, um sicherzustellen, dass die im IACS erfassten und von der Sponsoring Organization bezeichneten Personen noch zugangsberechtigt sind;

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

(a) die Vernichtung aller Kasernenausweise auf AE Form 190-16C zu dokumentieren und im IACS zu vermerken (d. h. die Kasernenausweise sind im IACS als vernichtet zu kennzeichnen.)

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

### **35. DATENMÄSSIGE ERFASSUNG VON KINDERN MIT HILFE VON IDENTI-KID**

Eltern und Erziehungsberechtigte mit Kindern unter 10 Jahren, die nicht im Besitz einer DOD ID Card sind, können ihre Kinder mithilfe von Identi-Kid im IACS datenmäßig erfassen lassen. Mithilfe von Identi-Kid können Informationen erfasst werden, die bei der Identifizierung von Kindern helfen können: aktuelles Photo, Fingerabdrücke, Erkennungsmerkmale sowie Namen von Personen, die zu benachrichtigen sind. Diese Informationen können bei der Suche nach vermissten Kindern herangezogen werden. Bei der Registrierung eines Kindes hat ein Elternteil oder ein Erziehungsberechtigter, der im Besitz einer DOD ID Card ist, anwesend zu sein.

## **TEIL VI ZUGANGSFORMEN**

### **36. PAPIERAUSWEIS FÜR BEGLEITETE BESUCHER**

Mit dem Papierausweis für begleitete Besucher (s. [Abbildung 2](#)) können Personen kurzfristig (bis zu 3 Tage, wenn nicht durch örtliche Vorgaben auf weniger als 3 Tage begrenzt) Zugang zu Einrichtungen der US-Streitkräfte erhalten, wenn die Erstellung einer Registrierungsliste und die Ausstellung eines Kasernenausweises nicht praktikabel bzw. unzulässig sind.

#### **a. Berechtigung als Besucher-Sponsor**

(1) Inhaber von DOD ID Cards, die 18 Jahre oder älter sind, sowie Ehepartner von Militärangehörigen unter 18 Jahren sind berechtigt, als Sponsor für Besucher zu fungieren. Ist diese Berechtigung zeitweilig aufgehoben, ist dies im IACS zu vermerken. Von Wachposten ist die Berechtigung als Besucher-Sponsor im IACS zu überprüfen, wenn der Inhaber einer DOD ID Card versucht, von dieser Berechtigung Gebrauch zu machen.

(2) Mit Ausnahme der Angehörigen der Personengruppen „NATO-Angehörige“, „Nicht US-Militärangehörige“ sowie der „Mitarbeiter des US-Außenministeriums und der US-Botschaft“ wird Inhabern von Kasernenausweisen eine Berechtigung zur Wahrnehmung von Aufgaben eines Sponsors für Besucher nur dann gewährt, wenn dies von der Sponsoring Organization genehmigt wird. Die Berechtigung wird auf der Vorderseite der Kasernenausweise vermerkt. Zusatzvermerke (z. B. „Ausschließlich Händler und Dienstleister“) sind in dem Feld „Bemerkungen“ auf der Rückseite des Ausweises einzutragen.

#### **b. Einschränkungen**

(1) Inhaber befristeter Kasernenausweise erhalten keine Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren.

(2) Inhaber von DOD ID Cards, die nicht im IACS registriert sind, erhalten ebenfalls keine Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren.



**Escort Required - Visitor Pass**

<b>Visitor</b>		<b>Photograph</b> 
Name: DOE, JANE	Age: 43	
ID Number: *****2665		
ID Type: PASSPORT	Country: Germany	
<b>Valid</b>		
Issued: 2016/01/07 14:44	Area: Clay Kaserne	
Expires: 2016/01/08 14:44	FPCON: D	
<b>Sponsor</b>		<b>Remarks</b>
Name: JOHN, DOE		
Tel: 430-22xx		
<b>Visitor Advisory</b>		
-Guests must stay with Sponsor at all times		
-Guest is subject to search while on installation		
-Destroy pass when expired		
		X _____ (Visitor Signature)
		

**Abbildung 2. Muster eines Ausweises für begleitete Besucher**

(3) Die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, ist jeweils auf vier Personen mit ihren Fahrzeugen beschränkt.

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

(5) Bei Missbrauch der Berechtigung, für Besucher als Sponsor zu fungieren, oder bei Verstoß gegen Vorgaben der USAG kann der Kommandeur der jeweiligen USAG bzw. der des jeweiligen Stützpunkts in Italien diese Berechtigung entziehen. Ein Entzug gilt USAREUR- und USAFE-weit.

**c. Sicherheitsstufenbezogene Beschränkungen:** Bei Sicherheitsstufe Charlie sind Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen des Stationierungslandes sowie offizielle Gäste nicht berechtigt, für Besucher als Sponsor zu fungieren. Bei Sicherheitsstufe Delta sind nur Inhaber von DOD ID Cards berechtigt, für Besucher als Sponsor zu fungieren. Für Mitarbeiter in Schlüsselpositionen und Mitarbeiter, deren dienstliche Anwesenheit erforderlich ist, können USAG-Kommandeure Ausnahmen gewähren.

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

**e. Aufgaben des Sponsors:** Personen, die als Sponsor für Besucher fungieren, haben dafür zu sorgen, dass diese Besucher zu jedem Zeitpunkt begleitet werden. Sponsors, die ihre Besucher nicht selbst begleiten können, können diese Aufgabe an eine andere Person mit der Berechtigung, Aufgaben eines Sponsors für Besucher wahrzunehmen, übertragen. Diese hat dann den Besucherausweis auf der Rückseite unter Angabe ihres Namens in Druckschrift und einer Telefonnummer zu unterschreiben. Sponsors, die ihre Besucher nicht begleiten oder ihre Aufgabe als Sponsor nicht ordnungsgemäß auf einen anderen Sponsor übertragen, wird die Berechtigung, als Sponsor für Besucher zu fungieren, beim ersten Verstoß gegen diese Vorgabe für 30 Tage entzogen. Beim zweiten Verstoß wird die Berechtigung für 120 Tage entzogen, beim dritten Verstoß für 1 Jahr. Der Kommandeur einer USAG kann in einer Richtlinienvorgabe (Commander's Policy Letter) weitere Beschränkungen und Einschränkungen bestimmen.

**f. Minderjährige:** Minderjährige unter 10 Jahren benötigen keinen Ausweis für begleitete Besucher, sind aber von dem Inhaber eines Besucherausweises mit Sponsor zu begleiten, wobei der Inhaber des Besucherausweises mindestens 18 Jahre alt sein muss.

**g. Technische Probleme:** Besteht keine NIPR-Verbindung oder ist der Drucker am Tor außer Betrieb, ist automatisch auf das Einschreibeverfahren umzustellen. Dieses ist so lange anzuwenden, bis die NIPR-Verbindung wiederhergestellt bzw. der Drucker repariert oder durch einen anderen Drucker ersetzt ist. Während des Einschreibeverfahrens sind die Daten des Sponsors und des Besuchers am Zugangskontrollpunkt manuell im IACS-Computer zu erfassen. In diesem Fall hat der Sponsor den Besucher nach Beendigung seines Besuchs am Kontrollpunkt wieder auszutragen.

**h. AE Form 190-16E, Data Protection Statement and Consent to the Collection, Storage, and Use of Personal Data.** Personen ohne US-Staatsbürgerschaft oder dauerhaften Wohnsitz in den USA haben AE Form 190-16E zu lesen und das Formblatt oder das Buch, in dem Besucher erfasst werden, zu unterschreiben, bevor ihnen ein Ausweis für begleitete Besucher ausgestellt werden kann.

**NOTE:** Ist eine Person der Sprache des Stationierungslandes (in Wort und Schrift) nicht mächtig, so hat der Sponsor sicherzustellen, dass sich diese Person ihrer Verpflichtungen bewusst ist und den Inhalt des Dokuments, das sie unterschreibt, versteht.

## **37. REGISTRIERUNGSLISTEN**

a. Registrierungslisten dienen dazu, Zugang zu Einrichtungen zu gewähren, wenn die Ausstellung eines Besucherausweises oder eines Kasernenausweises nicht praktikabel bzw. unzulässig ist.

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 30 Tage begrenzt.

c. Registrierungslisten werden für nicht wiederkehrende bzw. nicht regelmäßig angesetzte Veranstaltungen erstellt. Die Listen gelten in der Regel nur für einen bestimmten Standort und sind im Voraus zu koordinieren.

d. Registrierungslisten können für Vertragsnehmer mit gültigem Führungszeugnis (d. h. einem Führungszeugnis, das nicht älter als 12 Monate ist) genutzt werden, die als Aushilfskräfte tätig sind (bis zu 30 Tage). Aushilfskräfte stehen in keinem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis und haben im Rahmen ihres Beschäftigungsverhältnisses nicht wiederholt und regelmäßig Arbeiten durchzuführen, sondern springen auf Abruf für unbefristet eingestellte Arbeitnehmer ein.

e. Vertragsnehmer mit gültigem Führungszeugnis können mehrfach auf eine Registrierungsliste gesetzt werden, solange sie zu Einrichtungen nicht wiederholt und regelmäßig Zugang benötigen (z. B. ein Arbeiter, der Zugang benötigt, um Spielplatzgeräte zu reparieren).

f. Personen, deren Führungszeugnis Eintragungen aufweist oder deren LNSP-Screening noch nicht abschließend beurteilt wurde, können nicht auf eine Registrierungsliste gesetzt werden.

g. Folgende 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 Besprechungen mit mehreren ortsansässigen Vertretern (die in keiner Verbindung zu den US-Streitkräften stehen) zur Erörterung eines Vorhabens, wäre die Erstellung einer Registrierungsliste für die ortsansässigen Vertreter angebracht, da die Besprechungen nicht regelmäßig stattfinden, ortsgebunden sind und in einem Zeitraum von weniger als 30 Tagen stattfinden.

**(2) Beispiel 2:** Trifft sich eine zugelassene private Organisation (z. B. ein Tanzclub), der auch mehrere Staatsbürger des Stationierungslandes angehören, regelmäßig mittwochs um 19:00 Uhr, ist das Erstellen einer Registrierungsliste nicht angebracht, da die Treffen als regelmäßig stattfindend gelten. Die Mitglieder sind entweder jede Woche einzuschreiben oder haben als „Mitglieder einer privaten Organisation“ ([Abs. 20](#)) einen Kasernenausweis ausgestellt zu bekommen.

**(3) Beispiel 3:** Verpflichtet das Directorate of Public Works eine Privatfirma zur Durchführung 2 Wochen andauernder Bauarbeiten in einer Einrichtung, 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 eine Überraschungsparty zu seinem Geburtstag 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, die außerdem ortsgebunden ist.

h. Folgende Vorgaben gelten für Registrierungslisten:

(1) Anträge auf Erstellung einer Registrierungsliste (AE Form 190-16F) können nur von folgenden Personen unterschrieben werden, die im IACS registriert sein müssen: Personen, die im Besitz einer DOD ID Card sind (einschließlich ortsansässiger Arbeitnehmer, die im Besitz einer CAC-Card sind und die Berechtigung haben, als Sponsor für Besucher zu fungieren) sowie Angehörige der NATO oder einer anderen Nicht-US-Streitkraft, die im Besitz einer CAC-Card sind. Unter Abfrage der im IACS gespeicherten Daten haben IACS-Registrierer sicherzustellen, dass die beantragende Person diese Voraussetzungen erfüllt.

(2) Anträge auf Erstellung einer Registrierungsliste (AE Form 190-16F) sind per verschlüsselter E-Mail über dienstliche E-Mail-Konten (z. B. Konten mit der Endung .aafes.com, .eu.dodea.edu, .gov, .mil, .nato) zu übermitteln. Der Erhalt der E-Mail ist von dem für die Ausweisausstellung zuständigen Mitarbeiter des IACO zu bestätigen.

(3) Um sicherzustellen, dass die IACS-Registrierer ausreichend Zeit für die Erstellung und Bearbeitung von Registrierungslisten haben, sind Anträge spätestens 3 Arbeitstage vor dem Datum, ab dem die Liste gelten soll, einzureichen.

(4) Registrierungslisten haben folgende Angaben zu enthalten:

(a) Vollständiger Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsdatum, Ausweisnummer (d. h. die Nummer eines der unter [Abs. 8a\(3\)](#) aufgeführten Dokumente; dieses Dokument ist dem Wachposten vor Zugangsgewährung vorzuzeigen), sowie ggf. Fahrzeugkennzeichen für alle Personen

(b) Gültigkeitsbeginn und -ende (maximal 30 Tage)

(c) Grund 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) Firmenname und Telefonnummer, wenn die Liste für eine vertraglich verpflichtete Privatfirma oder einen Lieferservice erstellt wird

(e) Tag und Zeit, an dem/zu der die Lieferung erfolgt (z. B. 1. April 2017 zwischen 8:00 und 12:00 Uhr), wenn die Liste für einen einmaligen Lieferservice erstellt wird

(5) Für Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen oder Dienstleister (z. B. Angehörige eines Bautrupps, Verkäufer bei einer Veranstaltung der Militärgemeinde wie z. B. bei einem Basar oder einer Technologiemesse, Mitarbeiter einer Privatfirma, die zur Durchführung einer speziellen Dienstleistung (z. B. Inventur oder Lieferservice) verpflichtet wurden), für die eine Registrierungsliste erstellt wird, ist ein Führungszeugnis vorzulegen und es sind die Vorgaben bzgl. der Vorlage einer Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis bzw. eines Aufenthaltstitels einzuhalten. Personen, die keinen Wohnsitz in Deutschland haben, benötigen ein ins Englische übersetztes und notariell beglaubigtes Dokument ihres Staates, das dem deutschen Führungszeugnis entspricht. Diese Dokumente sind dem Antrag auf Erstellung einer Registrierungsliste beizufügen. Sind besondere Umstände zu berücksichtigen, können die USAG-Kommandeure im Einzelfall Ausnahmen bzgl. der für die Mitarbeiter verpflichteter Privatfirmen oder Dienstleister geforderten Pflichtüberprüfungen genehmigen.

(6) Die IACS-Registrierer haben die auf der Registrierungsliste gemachten Angaben ins IACS zu übertragen und Kopien der Liste je nach Bedarf an die ACPs zu schicken.

## **38. EINFAHRT VON EINSATZ- UND RETTUNGSFAHRZEUGEN**

### **a. Einfahrt in Notfallsituationen**

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

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

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

#### **b. Polizeikräfte des Stationierungslandes**

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

(2) Polizeibeamten des Stationierungslandes, die mit den Polizeikräften der US-Streitkräfte in einer Einrichtung zusammenarbeiten, denen aber keine CAC-Card mit blauem Streifen ausgestellt wurde, kann für den Zugang zu einer Einrichtung ein Kasernenausweis der Kategorie "Offizielle Gäste" ([Abs. 22](#)) ausgestellt werden.

**c. Andere Dienstleister des Stationierungslandes:** Für andere Dienstleister des Stationierungslandes, die in nicht lebensbedrohlichen Notfällen Hilfe leisten (z. B. Mitarbeiter der Wasserwerke, Stromgesellschaften oder Heizungsfirmen) sind von den USAGs alternative Verfahren zur Zugangskontrolle aufzustellen. In diesen Fällen sollte kein ungehinderter Zugang gewährt werden. Die USAGs sollten schriftlich in einem Memorandum of Agreement festlegen, dass diese Dienstleister die Einrichtung im Voraus benachrichtigen, sollte die Notwendigkeit des Zugangs bestehen.

### **39. EINFAHRT VON SONDERFAHRZEUGEN**

#### **a. Fahrzeuge des Personenschutzes**

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

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

(3) Ist eine Koordinierung mit DES vor Einfahrt der Fahrzeuge nicht erfolgt, haben nur die Fahrer der gepanzerten Personenschutzfahrzeuge ihre DOD ID Card vorzuzeigen (Einsatzanforderung, Führerschein oder andere Papiere sind nicht vorzuzeigen). Die anderen Fahrzeuginsassen sind nicht aufzufordern sich auszuweisen. Ausnahmeregelungen sind für jede Einrichtung gesondert zu treffen und müssen vom USAG-Kommandeur genehmigt werden.

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

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

## **b. Waffeninspektionsfahrzeuge**

(1) Die wichtigsten Verträge, denen US-Dienststellen in Europa unterliegen, sind u. a. 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 USAGs über Inspektionen zu informieren und den Zugang der Teams, die Inspektionen im Rahmen dieser und anderer Verträge durchführen, zu koordinieren. Die Inspektionsteams kommen in vom Stationierungsland gestellten Fahrzeugen in Begleitung an US-Einrichtungen an.

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

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

## **c. Zwischen IACS-kontrollierten Einrichtungen pendelnde Busse der USAGs (gilt nur für Sicherheitsstufe Bravo)**

(1) USAG-Kommandeure können hierbei das Trusted Traveler-Programm (s. [Glossar](#)) anwenden, welches in USEUCOM Antiterrorism (AT) OPOD 16-03, Appendix 1 zu Annex N, Installation Access, Absatz 3c(5)(d)7 erläutert ist. Dabei gilt Folgendes:

(a) Ist der Busfahrer im Besitz einer DOD ID Card, hat die Wache am ACP die DOD ID Card zu scannen und der Fahrer sich für die Sicherheit des Busses zu verbürgen.

(b) Ist der Busfahrer im Besitz eines Kasernenausweises der US-Streitkräfte in Europa, hat die Wache am ACP den Ausweis sowie die DOD ID Card eines Mitfahrers zu scannen. Der Mitfahrer hat sich dafür zu verbürgen, dass der Bus unterwegs nicht angehalten hat.

(2) Diese Vorgaben sind während Truppenschutzmaßnahmen auszusetzen.

(3) Unter außergewöhnlichen Umständen können sich die Wachen am ACP entschließen, die Ausweise aller Businsassen zu überprüfen.

#### **40. ACP-WACHPOSTEN**

##### a. ACP-Wachposten haben

(1) gemäß dieser Dienstvorschrift, [AE Regulation 190-13](#), und den ständigen Betriebsanweisungen von USEUCOM bzgl. des Zugangs zu Einrichtungen und der Handhabung von Vorfällen 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 kontrollierte Einrichtung der US-Streitkräfte betreten bzw. in eine solche einfahren, sowie die aller Fahrzeuginsassen, ist zu überprüfen. Ausnahmeregelungen sind in [Abs. 39](#) aufgeführt. In [Tabelle 1](#) sind die Maßnahmen angegeben, die je nach Rückmeldung der Handscanner zu treffen sind;

**ANMERKUNG:** Das IACS LEO-Modul in den Dienststellen der Militärpolizei ermöglicht es, die Maßnahmen zu bestimmen, die für IACS-Einträge zu ergreifen sind, die mit Vermerken versehen sind.

(3) die bzgl. der Ausweise für begleitete Besucher in [Abs. 36](#) aufgestellten Vorgaben und Verfahren zu beachten und folgendermaßen vorzugehen:

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

(b) US-Staatsbürger und Personen mit rechtmäßigem Wohnsitz in den USA sind aufzufordern, die Datenschutzerklärung ([Anhang D](#)) zu lesen (sie ist nicht zu unterschreiben);

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

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

(e) Der Sponsor des Besuchers ist um Angabe der Gültigkeitsdauer des Besucherausweises zu bitten (1 bis 3 Tage oder die aufgrund der örtlichen Vorgaben genehmigte Dauer);

(f) Der Besucherausweis ist unter Einhaltung des dafür vorgegebenen Verfahrens auszustellen;

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

(h) Beim Scannen des Besucherausweises am Zugangskontrollpunkt ist zu verifizieren, dass das auf dem Ausweis gezeigte Foto den Besucher zeigt.

(4) Die für Registrierungslisten aufgestellten Vorgaben und Verfahren in [Abs. 37](#) sind einzuhalten.

**ANMERKUNG:** DOD ID Cards bzw. Kasernenausweise können von allen den Zugang Kontrollierenden unter Verwendung von AE Form 190-16B (s. [Abs. 5f\(8\)](#) und [Tabelle 1](#)) eingezogen werden. Die USAGs haben durch Festlegung entsprechender Verfahren sicherzustellen, dass den Betroffenen eine Bescheinigung über den Einzug und Empfang ausgestellt wird und die eingezogenen Dokumente beim zuständigen IACO bzw. der Stelle, die das Dokument ausgestellt hat, abgegeben werden. Die Bescheinigung über den Einzug bzw. den Ablauf einer DOD ID Card bzw. eines Kasernenausweises kann nicht als Zugangsberechtigung verwendet werden.

b. Kann das IACS zur Überprüfung der Zugangsberechtigung nicht herangezogen werden (weil es vorübergehend offline ist), haben die Wachposten die Zugangsberechtigungsdokumente manuell zu überprüfen und die Vorlage eines zweiten Lichtbildausweises (z. B. des Führerscheins) zu verlangen.

c. Ist das IACS an einem ACP verfügbar und betriebsbereit, haben die Wachposten die Überprüfung der DOD ID Cards und Kasernenausweise ausschließlich durch Scannen der Ausweise durchzuführen. Dabei sind ausnahmslos alle DOD ID Cards und Kasernenausweise zu scannen, es sei denn, Einsatz- oder Rettungsfahrzeuge ([Abs. 38](#)) oder Sonderfahrzeuge ([Abs. 39](#)) müssen einfahren oder das Trusted Traveler-Verfahren wird angewendet.

**ANMERKUNG:** Das Trusted Traveler-Verfahren ist bei den Sicherheitsstufen Charlie und Delta außer Kraft.

d. Wird beim Scannen eines Kasernenausweises oder einer DOD ID Card festgestellt, dass der Ausweisinhaber nicht im IACS registriert ist, und wurde der Kasernenausweis bzw. die DOD ID Card am selben Tag ausgestellt, kann Zugang gewährt werden.

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

(1) einen zweiten Lichtbildausweis zu verlangen (z. B. den Führerschein);

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

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

**ANMERKUNG:** Personen über 18, die keinen zweiten Lichtbildausweis bei sich führen, ist der Zugang zu verwehren.

f. Wenn der Inhaber einer DOD ID Card oder eines Kasernenausweises den Ausweis vergessen hat, haben Wachposten nach einem zweiten Lichtbildausweis zu fragen und, wenn ein solcher vorhanden ist, über die manuelle Überprüfung im IACS am ACP die Identität der Person eindeutig festzustellen, der Person Zugang zu gewähren und diesen zu vermerken;



g. Bei der Ausweiskontrolle am ACP haben Kinder unter 10 Jahren keinen Lichtbildausweis vorzuzeigen, wenn sie in Begleitung eines Erwachsenen sind (18 Jahre oder älter), dessen Lichtbildausweis im IACS registriert ist. Der Erwachsene (z. B. der Inhaber einer DOD ID-Card, der in einem Kleinbus Kinder transportiert) hat sich für die Identität der Kleinkinder oder Kinder zu verbürgen.

**ANMERKUNG:** Handelt es sich um keine gewöhnliche bzw. Routinesituation, ist der Wachposten verpflichtet, zusätzliche Fragen zu stellen, um den Zweck des Besuches oder das Erfordernis des Zugangs abzuklären. Falls Zweifel bestehen, hat sich der Wachposten mit der Militärpolizei in Verbindung zu setzen und um Unterstützung bzw. Anweisungen zu bitten.

<b>Tabelle 1 Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern</b>			
<b>Hauptmeldung</b>	<b>Zusatzmeldung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Maßnahme</b>
STOP	ZUGANG VERBOTEN	Der Datensatz dieser Person ist mit dem Vermerk "Barred" (Zugang verboten) in der Defense Biometric Identification System (DBIDS)-IACS-Datenbank versehen.	Zugang zu den Einrichtungen ist nicht zu gewähren. Person und Fahrzeug sind festzuhalten; die Polizei ist zu informieren.  <b>DOD ID Card:</b> Ist einzuziehen, wenn abgelaufen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.  <b>Installation Pass:</b> Ist einzuziehen; dem Inhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.  Protestiert die Person gegen die Verweigerung des Zugangs, ist AE Form 190-16G auszustellen.
STOP	POLIZEI INFORMIEREN	Der Datensatz dieser Person ist mit dem Vermerk "Call law enforcement" (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 "Remarks" (Bemerkungen) im IACS LEO-Modul "Search IACS Registered Persons Records" (Durchsuchung der Daten von im IACS registrierten Personen)).
STOP	DATEN ARCHIVIERT	Die DBIDS-IACS-Daten dieses Ausweises sind archiviert.  <b>ANMERKUNG:</b> Wenn die DOD ID Card oder der Kasernenausweis erst kürzlich im IACS registriert wurde (innerhalb der letzten 24 Stunden) und das IACS am Zugangskontrollpunkt betriebsbereit ist, ist Zugang zu gewähren.	<b>DOD ID Card:</b> 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 IACO beheben zu lassen. Abgelaufene DOD ID Cards sind einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen. Unter bestimmten zu berücksichtigenden Umständen sind bei der Militärpolizei zusätzliche Anweisungen einzuholen.  <b>Installation Pass:</b> Bei fehlenden Anweisungen ist kein Zugang zu gewähren. Der Ausweis ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.

<b>Tabelle 1 Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern—Fortsetzung</b>			
<b>Hauptmeldung</b>	<b>Zusatzmeldung</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Maßnahme</b>
STOP	AUSWEIS ALS VERLOREN ODER GESTOHLEN GEMELDET	Der Ausweis dieser Person ist in der DBIDS-IACS-Datenbank als "lost or stolen" (verloren oder gestohlen) gekennzeichnet.	Zugang ist nicht zu gewähren; Person und Fahrzeug sind festzuhalten; die Polizei ist zu verständigen; die DOD ID Card bzw. der Kasernenausweis ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.
STOP	MEHRERE DATENSÄTZE WERDEN ANGEZEIGT	Für diesen Ausweis gibt es in der DBIDS-IACS-Datenbank mehrere Datensätze	Scheint der Ausweis gültig zu sein und kann sich die Person anderweitig ausweisen, ist Zugang zu gewähren. Die Person ist aufzufordern, sich beim IACO zu melden, um das Problem mit dem Ausweis beheben zu lassen.
STOP	KEIN ZUGANG BEI DIESER SICHERHEITSTUFE	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 nur bei Vorlage zusätzlicher Dokumente (Dienstreiseanordnung oder andere Dienstanordnungen, auf der speziell diese Einrichtung angegeben ist) zu gewähren. Aus den Dokumenten hat hervorzugehen, warum Zugang zur Einrichtung erforderlich ist. Zugang ist auch Personen, die der Gruppe „Familienangehörige“ (Abs. 25 und 26) zuzurechnen sind, sowie Inhabern von Kasernenausweisen zu gewähren, wenn diese Personen sich in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card befinden.
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 nur bei Vorlage zusätzlicher Dokumente (Dienstreiseanordnung oder andere Dienstanordnungen, auf der speziell diese Einrichtung angegeben ist) zu gewähren. Aus den Dokumenten hat hervorzugehen, warum Zugang zur Einrichtung erforderlich ist. Zugang ist auch Personen, die der Gruppe „Familienangehörige“ (Abs. 25 und 26) zuzurechnen sind, sowie Inhabern von Kasernenausweisen zu gewähren, wenn diese Personen sich in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card befinden.
STOP	ZUGANG NUR ZWISCHEN: <Anfangszeit> - <Endzeit>	Der Datensatz dieser Person im DBIDS-IACS ist aktiv, aber zu dieser Zeit wird kein Zugang gewährt.	Zugang zur Einrichtung ist nur bei Vorlage zusätzlicher Dokumente (Dienstreiseanordnung oder andere Dienstanordnungen, auf der speziell diese Einrichtung angegeben ist) zu gewähren. Aus den Dokumenten hat hervorzugehen, warum Zugang zur Einrichtung erforderlich ist. Zugang ist auch Personen, die der Gruppe „Familienangehörige“ (Abs. 25 und 26) zuzurechnen sind, sowie Inhabern von Kasernenausweisen zu gewähren, wenn diese Personen sich in Begleitung eines Inhabers einer DOD ID Card befinden.

Tabelle 1 Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern—Fortsetzung			
Hauptmeldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	AUSWEIS ABGELAUFEN	Ausweis ist nicht länger gültig.	<p><b>DOD ID Card:</b> Die Gültigkeit ist zu überprüfen. Falls bestätigt wird, dass der Ausweis nicht mehr gültig ist, ist er einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen. Unter bestimmten berücksichtigungswürdigen Umständen sind bei der Militärpolizei zusätzliche Anweisungen einzuholen.</p> <p><b>Installation Pass:</b> Ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.</p>
STOP	REGISTRIERUNG ABGELAUFEN	Der DBIDS-IACS-Datensatz für diesen Ausweis ist nicht länger gültig	Wenn sich die Person anderweitig ausweisen kann, ist Zugang zu gewähren. Die Person ist aufzufordern, im IACO den Datensatz für den Ausweis aktualisieren zu lassen.
STOP	UNGÜLTIGER AUSWEIS	Der Sicherheitscode auf dem Ausweis stimmt nicht mit dem im Datensatz der DBIDS-IACS-Datenbank überein.	<p>Die Anweisungen in <a href="#">Abs. 40e und f</a> sind zu befolgen. Die Registrierung ist im IACS-Laptop manuell zu überprüfen. Ist die Person registriert, ist Zugang zu gewähren.</p> <p><b>DOD ID Card:</b> Ist der Inhaber nicht registriert, sind ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie zusätzliche Dokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag zu verlangen. Der Zugang ist im IACS einzuloggen. Zugang ist zu gewähren und die Person ist aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACO beheben zu lassen.</p> <p><b>Installation Pass:</b> Ist der Inhaber nicht registriert, ist kein Zugang zu gewähren; der Ausweis ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.</p> <p>DOD ID Cards und Kasernenausweise, die Anzeichen einer Manipulation aufweisen, sind einzuziehen; den Inhabern ist AE Form 190-16B auszustellen; die Ausweisinhaber sind festzuhalten und die Polizei ist zu verständigen.</p>

<b>Tabelle 1</b> <b>Maßnahmen für Wachposten bei Rückmeldung von Handscannern—Fortsetzung</b>			
Hauptmeldung	Zusatzmeldung	Beschreibung	Maßnahme
STOP	AUSWEIS KANN NICHT DECODIERT WERDEN	Der IACS-Handscanner konnte den Code 39-Barcode nicht als DBIDS-IACS-Code erkennen.	<p>Die Anweisungen in <a href="#">Abs. 40e und f</a> sind zu befolgen. Die Registrierung ist im IACS-Laptop zu überprüfen. Ist die Person registriert, ist Zugang zu gewähren.</p> <p><b>DOD ID Card:</b> Ist der Inhaber nicht registriert, sind ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie zusätzliche Dokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag zu verlangen. Der Zugang ist im IACS einzuloggen. Zugang ist zu gewähren und die Person ist aufzufordern, das Problem mit dem Ausweis im IACO beheben zu lassen.</p> <p><b>Installation Pass:</b> Ist die Person nicht registriert, ist kein Zugang zu gewähren; der Ausweis ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.</p> <p>DOD ID Cards und Kasernenausweise, die Anzeichen einer Manipulation aufweisen, sind einzuziehen; den Inhabern ist AE Form 190-16B auszustellen; die Ausweisinhaber sind festzuhalten und die Polizei ist zu verständigen.</p>
STOP	NICHT REGISTRIERT	<p>In der DBIDS-IACS-Datenbank gibt es keinen Datensatz für diesen Ausweis.</p> <p><b>ANMERKUNG:</b> Wenn die DOD ID Card oder der Kasernenausweis erst kürzlich im IACS registriert wurde (innerhalb der letzten 24 Stunden) und das IACS am Zugangskontrollpunkt betriebsbereit ist, ist Zugang zu gewähren.</p>	<p><b>DOD ID Card:</b> Ein zusätzlicher Lichtbildausweis sowie zusätzliche Dokumente wie Dienstreiseanordnung oder Urlaubsantrag sind zu verlangen. Die Daten sind im IACS einzuloggen. Zugang ist zu gewähren; die Person ist aufzufordern, den Ausweis im IACO registrieren zu lassen.</p> <p><b>Installation Pass:</b> Zugang ist nicht zu gewähren; der Ausweis ist einzuziehen; dem Ausweisinhaber ist AE Form 190-16B auszustellen.</p>

## **ANHANG A BEZUGSDOKUMENTE**

### **TEIL I VORSCHRIFTEN**

Resolution 2178 des UN-Sicherheitsrats, Bedrohungen für den internationalen Frieden und die international Sicherheit durch Terrorismus

Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut

Vertrag über Konventionelle Streitkräfte in Europa

Vertrag über den Offenen Himmel

Wiener Dokument 2011

Homeland Security Presidential Directive (HSPD) 6, Integration and Use of Screening Information to Protect Against Terrorism

HSPD 12, Policy for a Common Identification Standard for Federal Employees and Contractors

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

Immigration and Nationality Act (Public Law (P.L.) 82-414)

Privacy Act of 1974 (P.L. 93-579)

Enhanced Border Security and Visa Reform Act of 2002 (P.L. 107-173)

5 USC 552, Public Information; Agency Rules, Opinions, Orders, Records, and Proceedings

10 USC 3013, Secretary of the Army

10 USC 5013, Secretary of the Navy

10 USC 8013, Secretary of the Air Force

DOD Instruction 8500.01, Cybersecurity

Directive-Type Memorandum 09-012, Interim Policy Guidance for DOD Physical Access Control

Army Directive 2014-05, Policy and Implementation Procedures for Common Access Card Credentialing and Installation Access for Uncleared Contractors

AR 25-2, Information Assurance

AR 25-400-2, The Army Records Information Management System (ARIMS)

AR 190-13, The Army Physical Security Program

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

AR 340-21, The Army Privacy Program

AR 381-45, Investigative Records Repository

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

USEUCOM Antiterrorism Operations Order 16-03

[AE Regulation 25-400-2](#), Army in Europe Records Information Management

[AE Regulation 27-9](#), Misconduct by Civilians

[AE Regulation 27-10](#), Military Justice and Legal Operations

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

[AE Regulation 190-13](#), USAREUR 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](#), Standards of Conduct, Corrective Actions, Termination Process, and Grievances (Local National Employees 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, Notification of Personnel Action

SF 135, Records Transmittal and Receipt

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

DD Form 448, Military Interdepartmental Purchase Request

DD Form 577, Appointment/Termination Record – Authorized Signature

DD Form 1173, Uniformed Services Identification and Privilege Card

DD Form 1173-1, Department of Defense Guard and Reserve Family Member Identification Card

DD Form 1934, Geneva Conventions 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

DD Form 2875, System Authorization Access Request (SAAR)

DA Form 31, Request and Authority for Leave

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

DA Form 3953, Purchase Request and Commitment

DA Form 5305, Family Care Plan

[AE Form 190-16A](#), Application for Installation Access

[AE Form 190-16B](#), Receipt for Confiscated ID Card

[AE Form 190-16C](#), Record of Destruction

[AE Form 190-16E](#), Data Protection Statement and Consent to the Collection, Storage, and Use of Personal Data

[AE Form 190-16F](#), Installation Access Control System (IACS) Access-Roster Request and Multiple (4 or More) Contractor Common Access Card (CAC) IACS Registration

[AE Form 190-16G](#), Installation Access Redress Application

[AE Form 190-16H](#), Installation Access Control System (IACS) Notification Letter—Access Denial

[AE Form 190-16I](#), Installation Access Control System (IACS) Notification Letter—Assignment of Redress Control Number

[AE Form 190-16K](#), Installation-Pass Holder Acknowledgment of Responsibilities/*Anerkennung der Pflichten eines Ausweisinhabers/Responsabilità per i Detentori di Passi per Installazioni*

[AE Form 190-45D](#), Military Police Record Check

[AE Form 550-175K](#), U.S. Forces Status Verification/*Statusnachweis für Versorgungsberechtigte Personen der US-Streitkräfte*

[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

Air Force Form 357, Family Care Certification

**ANHANG B**

**UMRECHNUNGSTABELLE FÜR KÖRPERGRÖSSE UND KÖRPERGEWICHT**

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



## ANHANG C

### SCHUTZ DER DATEN IM INSTALLATION ACCESS CONTROL SYSTEM

#### C-1. ALLGEMEINES

Im Installation Access Control System (IACS) werden u. a. personenbezogene Daten erfasst. Alle Daten unterliegen dem US-Datenschutzgesetz von 1974 sowie Datenschutzgesetzen der Europäischen Union (EU) und des Stationierungslandes ([Anhang D](#)). Das IACS ist ein System zur Gewährleistung physischer Sicherheit, das Kommandeuren durch die elektronische Überprüfung des Zugangs zu Einrichtungen eine zusätzliche Sicherheitsebene bietet. Die Nutzung und Weitergabe der im IACS gespeicherten Daten unterliegen den Bestimmungen in AR 340-21 sowie den Datenschutzvorgaben der EU und des Stationierungslandes. Da die im IACS gespeicherten Daten dem Datenschutz unterliegen, können sie nicht für administrative Zwecke wie für Nachforschungen über Personen, für Mitteilungen bzgl. eines durchzuführenden Drogentest oder zur Zwangseinziehung von Forderungen (Strafzettel, Telefonrechnung, Rechnungen von Versorgungsunternehmen oder andere Rechnungen) genutzt werden.

#### C-2. WEITERGABE VON IACS-DATEN

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

- a. die Daten von Gesetzes wegen benötigt werden, wobei eine entsprechende rechtliche Überprüfung vorzuliegen hat;
- b. eine Polizeibehörde (z. B. US-Behörde, Behörde des Stationierungslandes, INTERPOL) Daten für laufende Ermittlungen anfordert;
- c. die Daten von einer dazu berechtigten DOD-Dienststelle oder Organisation des Stationierungslandes (z. B. dem DOD Inspector General (IG) (Generalinspekteur), der Army Audit Agency (AAA) (Revisionsstelle der US-Army) oder einer Steuerfahndungsstelle des Stationierungslandes) angefordert werden.

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

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

Ersuchen auf Weitergabe von im IACS gespeicherten Daten sind

- a. schriftlich einzureichen;
- b. per verschlüsselter E-Mail an das zuständige Unites States Army Garrison Directorate of Emergency Services, das Defense Manpower Data Center–Europe oder das Office of the Provost Marshal (OPM), HQ USAREUR, zu schicken;
- c. mit einer Ermittlungsnummer und einer kurzen Erläuterung der Ermittlung einzureichen. Handelt es sich hierbei um eine Voruntersuchung, der noch keine Nummer zugewiesen wurde, ist in dem Antrag der Grund für das Ersuchen um Auskunft anzugeben. Solche Fälle sind vor Weitergabe von Daten durch das Office of the Judge Advocate, HQ USAREUR, zu prüfen;

d. bei Einreichung durch eine entsprechend befugte DOD-Organisation mit einer kurzen Erklärung einzureichen, aus der die Behörde hervorgeht, in deren Auftrag das Ersuchen um Auskunft erfolgt (z. B. Secretary of the Army, der AAA oder IG anweist, eine Revision durchzuführen, um die Einhaltung der Vorgaben in Directive-Type Memorandum 09-012 (Anhang A) zu überprüfen).

#### **C-4. SPEZIELLE AUSKUNFTSERSUCHEN**

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

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

#### **C-5. NICHT AKZEPTABLE AUSKUNFTSERSUCHEN**

Folgende Auskunftersuchen können beispielsweise nicht akzeptiert werden: Ersuchen um Auskunft

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

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

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

#### **C-6. AKZEPTABLE AUSKUNFTSERSUCHEN**

Folgende Auskunftersuchen können beispielsweise akzeptiert werden: Ersuchen um Auskunft

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

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

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

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

## ANHANG D DATENSCHUTZ UND DATENSCHUTZERKLÄRUNG

### Datenschutzerklärung (für US-Bürger und Personen mit rechtmäßigem ständigen Wohnsitz in den USA)

**Rechtliche Grundlagen:** 5 USC 301, Departmental Regulations; 10 USC 113, Secretary of Defense, Note at Public Law (P.L.) 106-65; 10 USC 136, Under Secretary of Defense for Personnel and Readiness; 18 USC 1029, Fraud and Related Activity in Connection With Access Devices; 18 USC 1030, Fraud and Related Activity in Connection With Computers; 40 USC, Information Technology Management; 50 USC, Chapter 23, Internal Security; P.L. 99-474, Computer Fraud and Abuse Act of 1986; P.L. 100-235, Computer Security Act of 1987; P.L. 103-398, Government Information Security Act; Executive Order 9397, Numbering System for Federal Accounts Relating to Individual Persons.

**Hauptzweck(e):** Bestimmung von Personen mit der Berechtigung des regelmäßigen bzw. wiederkehrenden Zugangs zu militärischen Einrichtungen, die durch die US-Streitkräfte oder das Stationierungsland kontrolliert werden.

**Routinenutzung(en):** Nach 5 USC 552a(b) (Privacy Act) und gemäß 5 USC 552a(b) speziell außerhalb des DOD zulässige Nutzungen sowie Nutzungen zum Zweck der Sicherstellung der physischen Sicherheit und Feststellung der Identität wie in der im Amtsblatt der US-Regierung bzgl. des Defense Biometric Identification System (DBIDS) 10 veröffentlichten Mitteilung zur Datenerfassung aufgezeigt.

**Angabe:** Freiwillig; die Nichtangabe von Daten kann allerdings eine fortgesetzte Verweigerung des Zugangs zu militärischen Einrichtungen, die von den US-Streitkräften oder dem Stationierungsland kontrolliert werden, zur Folge haben.

### Datenschutz- und -nutzungserklärung (für Nicht-US Staatsangehörige)

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden geschützt. Sie dienen Identifikationszwecken für die Entscheidung bzgl. einer Zugangsberechtigung. Die Daten werden mit Daten verglichen, die in Polizei- und Antiterrorerdatenbanken der USA sowie des Stationierungslandes erfasst sind. Im Fall einer Übereinstimmung wird der Zugang zu Einrichtungen verweigert.

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden örtlich gespeichert und gegen unbefugten Zugriff geschützt. Die Daten werden nur für den ihrer Erfassung zugrundeliegenden Zweck genutzt, es sei denn, eine anderweitige Nutzung ist rechtlich zulässig. Die Daten werden 3 Jahre lang elektronisch gespeichert und in Papierform abgelegt.

Die Angabe personenbezogener Daten erfolgt auf freiwilliger Basis. Eine Nichtangabe der benötigten Daten kann jedoch eine fortgesetzte Verweigerung des Zugangs zu militärischen Einrichtungen, die von den US-Streitkräften oder dem Stationierungsland kontrolliert werden, zur Folge haben.

## ANHANG E

### BEURTEILUNGSNORMEN UND -VERFAHREN UNTER NUTZUNG VON PERSONENÜBERPRÜFUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG BEFRISTETER UND REGULÄRER KASERNENAUSWEISE

#### E-1. ZWECK

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Überprüfung nachteiliger bzw. bedenklicher Informationen werden in diesem Anhang die Mindestnormen festgelegt, welche die Kommandeure der United States Army Garrisons (USAGs) sowie die der Stützpunkte in Italien ihren Beurteilungen zugrunde zu legen haben, wenn es um die Eignung von Personen bzgl. ihres Zugangs zu Einrichtungen im Verantwortungsbereich von USAREUR geht. Den Kommandeuren der einzelnen USAGs und denen der Stützpunkte in Italien ist es unbenommen, zusätzliche Normen festzulegen.

#### E-2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND –DOKUMENTE (ANHANG A)

- a. Army Directive 2014-05, enclosure (Anlage) 2.
- b. USEUCOM Antiterrorism Operations Order 16-03, Appendix (Anhang) 1 zu Annex N.
- c. [AE Regulation 27-9](#).
- d. [AE Regulation 27-10](#).

#### E-3. RICHTLINIEN

Für Personen, die einen befristeten oder regulären Kasernenausweis beantragen, zu dessen Ausstellung eine Personenüberprüfung durchzuführen ist, haben die Kommandeure der einzelnen USAGs folgende Kriterien in ihr Beurteilungsprogramm aufzunehmen, die als Mindestkriterien standardmäßig zu überprüfen sind. Personen, deren Überprüfung bei einem dieser Kriterien ([Unterabsatz a bis i](#)) zu nachteiligen Informationen führt, ist der Zugang zu militärischen Einrichtungen zu verweigern.

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

**b. Sperre:** Gegen den Antragsteller wurde vom Kommandeur einer USAG ein Zugangsverbot verhängt.

**c. Verloren gegangene, gestohlene oder gefälschte Ausweise:** Der Antragsteller hat versucht, sich mittels eines verloren gegangenen, gestohlenen oder gefälschten Ausweises auszuweisen oder hat sich mittels eines solchen Dokuments tatsächlich ausgewiesen, um Zugang zu Einrichtungen zu erhalten.

#### **d. Strafrechtliche Verurteilung:**

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

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

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

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

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

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

**h. Sittlichkeitsdelikt:** Der Antragsteller ist als Sexualstraftäter erfasst;

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

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

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

- (1) Umstände, die zu diesem Verhalten bzw. dem Vorfall führten
- (2) Die Zeit, die seit dem Verhalten oder Vorfall verstrichen ist
- (3) Das Alter der Person zum Zeitpunkt des Verhaltens oder Vorfalls
- (4) Ein Nachweis der Bemühung um Rehabilitierung
- (5) Reue bzgl. des Verhaltens oder Vorfalls
- (6) Empfehlungsschreiben oder Leumundszeugnisse früherer Arbeitgeber

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

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

d. Genehmigt der Kommandeur einer USAG oder eines italienischen Stützpunkts eine Ausnahme zum Zugangsverbot, hat das USAG Civilian Misconduct Office eine Kopie der Ausnahmegenehmigung zur Aktualisierung der im IACS hinterlegten Daten des Antragstellers an den DMDC-Europe Helpdesk (*usarmy.badenwur.usareur.list.opm-iacs-help-desk@mail.mil*) zu senden.

## APPENDIX F USEUCOM ENCOUNTER MANAGEMENT

### F-1. ZWECK

In diesem Anhang werden Verfahren festgelegt, mithilfe derer Personen, denen ursprünglich Zugang zu Einrichtungen verweigert wurde, weil das Installation Access Control System (IACS) eine direkte oder potentielle Übereinstimmung mit der USEUCOM IACS Watchlist (Liste der zu überwachenden Personen) feststellte, eine Korrektur dieser Entscheidung erwirken können. Die Verantwortung für die USEUCOM IACS Watchlist liegt beim Office of the Provost Marshal (OPM), HQ USAREUR, welches auch das USEUCOM Encounter Management Programm (Programm zum Umgang mit Personen, denen kein Zugang zu erteilen ist) überwacht.

### F-2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

a. Homeland Security Presidential Directive 6, Integration and Use of Screening Information to Protect Against Terrorism.

b. USEUCOM Antiterrorism Operations Order 16-03.

### F-3. RICHTLINIEN

Personen, die festgestelltermaßen nicht die für den Zugang zu Einrichtungen erforderliche Eignung haben (z. B. weil sie ohne Erlaubnis (d. h. ohne Urlaub zu haben) abwesend waren, desertiert sind, einen gestohlenen Reisepass oder Personalausweis vorlegten oder weil für sie ein Ersuchen von INTERPOL um Festnahme oder vorläufige Festnahme mit dem Ziel der Auslieferung vorliegt) wird Zugang verweigert und sie werden in die USEUCOM IACS Watchlist aufgenommen. Personen, die einen Antrag auf Korrektur (s. [Glossar](#)) dieser Zugangsverweigerung stellen möchten, können den Wachposten bzw. Registrar um Aushändigung von AE Form 190-16G bitten. OPM hat eine Überprüfung der Angaben auf AE Form 190-16G zu koordinieren und je nach Ergebnis der Überprüfung entweder AE Form 190-16H oder AE Form 190-16I auszustellen.

**a. AE Form 190-16H.** AE Form 190-16H wird der Person, die einen Antrag auf Korrektur der Zugangsverweigerung gestellt hat, ausgestellt, nachdem alle verfügbaren Unterlagen überprüft wurden und entschieden wurde, dass eine Rechtfertigung für Änderungen oder Korrekturen bei der Zugangsverweigerung nicht gegeben ist. Der Antragsteller ist anzuweisen, keinen Versuch mehr zu unternehmen, militärische Einrichtungen der US-Streitkräfte oder des Stationierungslandes zu betreten.

**b. AE Form 190-16I.** AE Form 190-16I wird der Person, die einen Antrag auf Korrektur der Zugangsverweigerung gestellt hat, ausgestellt, nachdem alle verfügbaren Unterlagen überprüft wurden und festgestellt wurde, dass sich personenbezogene Daten des Antragstellers mit denen einer Person decken, bei der festgestellt wurde, dass ihr zu keiner Einrichtung Zugang zu gewähren ist. Dem Antragsteller wird daraufhin eine Redress Control Number (RCN) ausgestellt und er ist anzuweisen, dem Wachposten AE Form 190-16I vorzulegen, wenn er nach der RCN gefragt wird.

## GLOSSAR

### TEIL I ABKÜRZUNGEN

AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service, Europe
ACP	access-control point
AEPUBS	Army in Europe Library & Publishing System
CAC	common access card
COR	contracting officer's representative
DBIDS	Defense Biometric Identification System
DD	Department of Defense
DEERS	Defense Enrollment Eligibility Reporting System
DES	directorate of emergency services
DOCPER	Department of Defense Contractor Personnel Office, Civilian Personnel Directorate, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, Headquarters, United States Army Europe
DOD	Department of Defense
EU	European Union
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FMWR	Family and morale, welfare, and recreation
HQ USAREUR	Headquarters, United States Army Europe
HSPD	Homeland Security Presidential directive
IACO	installation access control office
IACP	Installation Access Control Program
IACS	Installation Access Control System
ID	identification
IMCOM-Europe	United States Army Installation Management Command Europe
KO	contracting officer
LEO	law-enforcement official
LN	local national
LNSP	Local National Screening Program
MIPR	military interdepartmental purchase request
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NTS	NATO-Truppenstatut
OPM	Office of the Provost Marshal, Headquarters, United States Army Europe
P.L.	Public Law
PR&C	purchase request and commitment
RAPIDS	Real-Time Automated Personnel Identification System
SCOR	site contracting officer's representative
SF	standard form
SOFA	[North Atlantic Treaty Organization] Status of Forces Agreement
SSM	site security manager
TV AL II	<i>Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland</i>
US	United States
U.S.	United States
USAFE/AFAFRICA	United States Air Forces in Europe/United States Air Forces Africa
USAFRICOM	United States Africa Command
USAG	United States Army garrison



USAREUR	United States Army Europe
USAREUR G2	Deputy Chief of Staff, G2, United States Army Europe
USAREUR PM	Provost Marshal, United States Army Europe
USC	United States Code
USEUCOM	United States European Command

## **TEIL II BEGRIFFE**

### **Antrag**

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

### **Antrag auf Korrektur**

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

### **Antragsteller**

Eine Person, die einen Antrag auf Zugangsberechtigung stellt

### **Aufenthaltstitel**

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

### **beantragende Person**

Inhaber einer DOD ID Card, der für einen Dritten einen Kasernenausweis beantragen kann, aber nicht dazu berechtigt ist, die Aufgaben einer Sponsoring Organization wahrzunehmen. Beantragende Personen treten nur in der Kategorie „Hausangestellte“ ([Abs. 23](#)) und in den beiden „Besucher“-Kategorien ([Abs. 25 und 26](#)) des Installation Access Control System auf.

### **Berechtigung als Besucher-Sponsor**

Berechtigung, die bestimmten Personengruppen gewährt wird, die dann den Angehörigen dieser Gruppe erlaubt, Besucher nach Ausstellung eines Besucherausweises zu begleiten

### ***carta d'identità***

Italienischer Personalausweis

### ***carte d'identité***

Französische Bezeichnung für den belgischen Personalausweis

### **Encounter-Management-Programm**

Programm, das dazu dient, Personen, die festgestelltermaßen nicht die für den Zugang zu Einrichtungen erforderliche Eignung haben, Zugang zu verweigern. Die fehlende Eignung besitzen Personen, bei denen durch das Installation Access Control System (IACS) eine direkte oder potentielle Übereinstimmung mit der USEUCOM IACS Watchlist festgestellt wird oder bei denen die Anzeige „Polizei anrufen“ erscheint.

### **Ersthelfer**

Mitarbeiter, dem bei Sicherheitsstufe Delta aufgrund der von ihm durchzuführenden Aufgaben Zugang gewährt wird

### ***Identiteitskaart***

Flämischer Bezeichnung für den belgischen Personalausweis

### ***in loco parentis***

„An Eltern statt“, was bedeutet, dass eine Person elterliche Rechte, Aufgaben und Pflichten ausübt ohne das betreffende Kind rechtmäßig zu adoptieren

### **Installation Access Control Office**

Eine in einer Garnison der US-Army eingerichtete Stelle, die berechtigt ist, Personen im Installation Access Control System zu registrieren sowie Kasernenausweise und Registrierungslisten zu erstellen

### **Installation Access Control System**

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

### **Local National Screening Program**

Ein Programm, das von USAREUR G2 durchgeführt wird und der Überprüfung deutscher Staatsbürger sowie der von Personen mit rechtmäßigem Wohnsitz in Deutschland dient. Das Programm ist in [AE Regulation 604-1](#) beschrieben.

### **Personengruppe**

Eine der 17 Bezeichnungen, unter der Personen im Installation Access Control System erfasst werden. 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 das Verhältnis, in welchem die Personen zu den US-Streitkräften stehen, maßgeblich ist.

### **Registrar**

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

### **Registrierungsliste**

Befristet gültige Liste, auf der Personen aufgeführt sind, die ohne Begleitung Zugang zu einer Einrichtung haben

### **Sponsoring Official**

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

### **Trusted Traveler-Programm**

Ein Programm, das Kommandeure von United States Army Garrisons gemäß USEUCOM Antiterrorism Operation Order 16-03, Appendix 1 zu Annex N einführen können. Dieses Programm berechtigt Besitzer von im Installation Access Control System erfassten DOD ID Cards, für Mitfahrer zu „bürge“, die einen gültigen Lichtbildausweis mit sich führen.

### **unbrauchbar**

Zustand eines Ausweises bzw. an einem Ausweis vorgenommene Änderungen, aufgrund derer es dem Wachposten unmöglich ist, zu verifizieren, dass die den Ausweis vorlegende Person auch tatsächlich der Inhaber des Ausweises ist bzw. aufgrund derer berechnigte 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.

### **Vertragsnehmer**

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

### **zugangskontrollierte Einrichtung**

Einrichtung der US-Streitkräfte, bei der der Zugang durch Wachposten kontrolliert wird