ZUVERLÄSSIGKEITSÜBER-PRÜFUNG NACH § 7 LUFTSIG

Das neue Antragsformular

Mediaserver Hamburg / Maxim Schulz

März 2026| Luftsicherheitsbehörde Hamburg

Hamburg

AGENDA

01 Antragsformular - Vorgehensweise

02 Nachweise

03 Interviewnachweis

04 Führungszeugnis - Apostille/ Legalisation

05 Checkliste

ANTRAGSFORMULAR - VORGEHENSWEISE

01

Hamburg

ANTRAG - GRUNDSÄTZLICHES

Bitte angeben, um welche Überprüfung es sich handelt und wo diese zuvor durchgeführt, damit eine bessere Zuordnung möglich ist.

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Wirtschaft, Arbeit und Innovation
Luftsicherheitsbehörde

Nur vom Flughafen Hamburg/Bremen auszufüllen!
Erfordernis geprüft (ggf. Stempel):

Bei **Personal mit Flughafenausweis**: Die Anträge müssen an die Ausweisstellen des Flughafens gesendet werden, diese dürfen hier die Erfordernis bestätigen.

Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG)

Zutreffendes bitte ankreuzen. Das Dokument bitte nur digital oder in Druckschrift ausfüllen!

Art der Überprüfung

☐ Erstüberprüfung ☐ Wiederholungsüberprüfung, Datum der letzten Überprüfung am _____ durch die Luftsicherheitsbehörde

Zu überprüfender Personenkreis

☐ § 7 Absatz 1 S.1 Nr. 1 LuftSiG (Personal am Flughafen mit Flughafenausweis)
☐ § 7 Absatz 1 S.1 Nr. 2 LuftSiG (Personal Frachtfirmen und Dienstleister)
☐ § 7 Absatz 1 S.1 Nr. 3 und Nr. 5 LuftSiG (Beliehene oder Schülerpraktikanten/sonstige)

Antrag auf Zugangsberechtigung gemäß § 10 LuftSiG

☐ Nur Flughafen Hamburg oder Flughäfen in Schleswig-Holstein

Zu welchem Personenkreis gehört der Antragsteller und benötigt dieser ggf. eine Zutrittsgenehmigung?

Ohne ankreuzen, besteht generell erstmal keine Grundlage zur Überprüfung!

Firmenhauptsitz in:

LBA-Zulassungsnummer + Status:

Bitte geben Sie hier den Hauptsitz an.

Hamburg ist zuständig für: Hamburg, Schleswig-Holstein, Bremen und Mecklenburg-Vorpommern.

Ohne Hauptsitz/Einsatzort in einem der vier Bundesländern ist Hamburg nicht zuständig!

Wenn eine LBA-Zulassungsnummer und ein Status bekannt sind, sind diese einzutragen!

ANTRAG – PERSÖNLICHE ANGABEN

Die Angaben müssen bitte vollständig ausgefüllt werden.

Entnehmen Sie diese am besten den Personalausweisens, sofern alle Angaben noch aktuell sind (z.B. Adresse).

Persönliche Angaben der Antragstellerin/ des Antragstellers

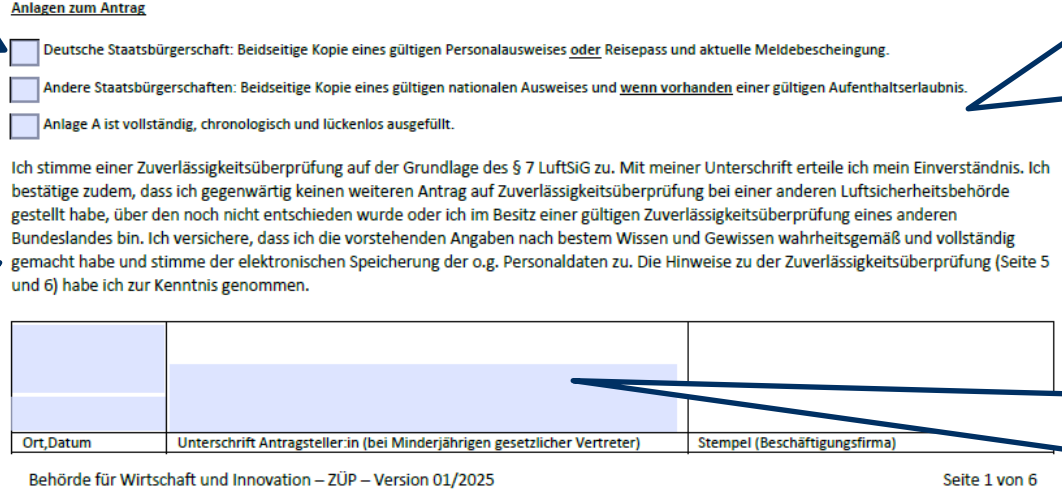
Name:	Geburtsname oder frühere Namen:		
Sämtliche Vornamen:			Geschlecht: Bitte auswählen
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Geburtsland:	Staatsangehörigkeit:
Freiwillige Angabe: Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse:			Personalausweis-/Pass-Nummer:
Derzeitiger Wohnsitz:			
Straße/Hausnummer		PLZ	Ort

Frühere Namen sind z.B. angeheiratete Namen oder Namen vor einer Namensänderung (in den letzten 10 Jahren).

Angaben von Telefonnummer/E-Mail-Adresse des Antragstellers können bei Rückfragen sehr hilfreich sein.

ANTRAG – ANTRAGSTELLERBESTÄTIGUNG

Es wird in der Regel nur der Personalausweis mit aktueller Adresse benötigt; bei einem Reisepass oder abweichender Adresse sollte eine aktuelle Meldebestätigung dabei sein.



Anlagen zum Antrag

☐ Deutsche Staatsbürgerschaft: Beidseitige Kopie eines gültigen Personalausweises **oder** Reisepass und aktuelle Meldebescheingung.

☐ Andere Staatsbürgerschaften: Beidseitige Kopie eines gültigen nationalen Ausweises und **wenn vorhanden** einer gültigen Aufenthaltserlaubnis.

☐ Anlage A ist vollständig, chronologisch und lückenlos ausgefüllt.

Ich stimme einer Zuverlässigkeitsüberprüfung auf der Grundlage des § 7 LuftSiG zu. Mit meiner Unterschrift erteile ich mein Einverständnis. Ich bestätige zudem, dass ich gegenwärtig keinen weiteren Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung bei einer anderen Luftsicherheitsbehörde gestellt habe, über den noch nicht entschieden wurde oder ich im Besitz einer gültigen Zuverlässigkeitsüberprüfung eines anderen Bundeslandes bin. Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgemäß und vollständig gemacht habe und stimme der elektronischen Speicherung der o.g. Personaldaten zu. Die Hinweise zu der Zuverlässigkeitsüberprüfung (Seite 5 und 6) habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort,Datum	Unterschrift Antragsteller:in (bei Minderjährigen gesetzlicher Vertreter)	Stempel (Beschäftigungsfirma)

Behörde für Wirtschaft und Innovation – ZÜP – Version 01/2025 Seite 1 von 6

Ein Ausweisdokument ist immer dem Antrag beizulegen.

EU-Staatsbürger: Ausweis

Nicht-EU-Staatsbürger: nationaler Ausweis und Aufenthaltstitel oder Visum

Eine Meldebestätigung wird hier erbeten.

Hinweis auf die Seite 2 des Antrages, dessen Angaben für die Überprüfung wichtig sind.

Außerdem:

Der Text ist von dem Antragsteller bitte immer gründlich durchzulesen!

Auf der Seite 1 unterschreibt hier nur noch der Antragsteller und der Firmenstempel wird bitte weiterhin angegeben.

Bei Minderjährigen hat der gesetzliche Vertreter zu unterzeichnen.

ANTRAG - WOHNSITZE

Wohnsitz im Ausland:

Beispiel

10.2017 bis 10.2019 – kein Führungszeugnis

04.2020 bis 12.2021 – Führungszeugnis mit Apostille/Legalisation und beglaubigter Übersetzung

Anlage zum Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung für Frau, Frau vom

(Bitte vollständigen Namen des Antragstellers/ der Antragstellerin eintragen, damit eine eindeutige Zuordnung möglich ist)

Bitte beifügen: Bei Aufenthalten im Ausland innerhalb der letzten 5 Jahre mit einer Dauer von mehr als sechs Monaten ist ein polizeiliches Führungszeugnis/eine Straffreiheitsbescheinigung des jeweiligen Staates im Original mit Apostille/ Legalisation und einer beglaubigten Übersetzung ins Deutsche vorzulegen.

Alle Wohnsitze der letzten 10 Jahre (Nebenwohnungen und Wohnsitze im Ausland) – Lückenlos und in chronologischer Reihenfolge (mit Monatsangaben)

Zeitraum		PLZ	Ort	Straße/ Hausnummer	Bundesland/ Staat
von (MM.JJJJ)	bis (MM.JJJJ)				
06.2015	10.2017	XXXXX	Hamburg	XXXX	HH
10.2017	10.2019	XXXXX	Paris	XXXX	Frankreich
10.2019	04.2020	XXXXX	Bremen	XXXX	HB
04.2020	12.2021	XXXXX	Warschau	XXXX	Polen
12.2021		XXXXX	Kiel	XXXX	SH
12.2020		XXXXX	Schwerin	XXXX (Nebenwohnsitz)	MV

Bitte **Namen des Antragstellers** eintragen, damit die Zuordnung bestehen bleibt (gerne auch **doppelseitig** ausdrucken).

Wohnsitze der letzten 10 Jahre (chronologisch und lückenlos)

Heutiges Datum - 10 Jahre = anzugebener Zeitraum

„**von**" und „**bis**" immer ausfüllen, außer bei aktuellem nur „von"

Nebenwohnsitze bitte auch angeben, da diese Bundesländer mit abgefragt werden müssen.

ANTRAG – BESCHÄFTIGUNGSZEITEN UND NACHWEISE

Es ist alles taggenau, lückenlos und chronologisch anzugeben.

Hier sehen Sie ein Bespiel eines „Lebenslaufs“ der letzten 5 Jahre

Heutiges Datum – 5 Jahre = anzugebener Zeitraum

Alle Beschäftigungsverhältnisse, Aus- und Weiterbildungen (auch Schulbesuche), ggf. Arbeitslosigkeit und Elternzeit, sowie jegliche Lücken bei Beschäftigungs- und Ausbildungszeiten von mehr als 28 Tagen während der letzten 5 Jahre (im Sinne der EU- Verordnung Nr. 2015/1998) - lückenlos, in chronologischer Reihenfolge (taggenau!)

Zeitraum		Name des Arbeitgebers (Adresse), Bildungseinrichtung etc.
von (TT.MM.JJJJ)	bis (TT.MM.JJJJ)	
17.03.2020	31.07.2022	Schule XX
01.08.2022	31.08.2022	Warten auf Ausbildung/Studium
01.09.2022	15.09.2024	Ausbildung bei XXX, (Adresse)
16.09.2024	30.09.2024	arbeitssuchend/Hausfrau/Hausmann
01.10.2024	aktuell	Firma XXX

Lücken von mehr als 28 Tagen müssen ebenfalls nachgewiesen werden.

Beispiel:

01.01.-31.08.2022 = 31 Tage = Nachweis nötig

16.09.-31.09.2024 = 15 Tage = kein Nachweis nötig

Beispiele für Nachweise: empfehlenswert erst Krankenversicherungs-verlauf der letzten 5 Jahre (oft mit genauen Angaben wie Arbeitgeber/ Jobcenter/ Familienversicherung)

Mögliche Nachweise:

- **Arbeitszeugnisse, Schulzeugnisse**
- **Arbeitsverträge und Kündigungen**
- **Bescheide zur Arbeitslosigkeit/ Elternzeit**
- **Mitgliederbescheinigung/ Versicherungsverlauf der Krankenkassen der letzten 5 Jahre**
- **Etc.**

Dies sollte im besten Fall der aktuelle oder neue Arbeitgeber sein, für den diese Zuverlässigkeitsüberprüfung benötigt wird.

ANTRAG – ARBEITGEBERBESTÄTIGUNG

Bitte vollständigen Namen des Antragstellers und die Art der Tätigkeit eintragen und seit wann oder ab wann diese bei Ihnen tätig ist, ersetzt weitere Dokumente als Nachweis für Ihr Unternehmen.

Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. § 7 LuftSiG

Arbeitgeberbestätigung[1]

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätigen wir,

☐ dass Antragsteller:in _____ (vollständiger Name), seit dem _____

als _____ (Art der Tätigkeit) bei uns im Unternehmen tätig ist;

☐ dass Antragsteller:in _____ (vollständiger Name), ab dem _____

als _____ (Art der Tätigkeit) bei uns im Unternehmen tätig sein wird.

☐ **Einsatzort oder entleihende (Zeitarbeits-)Firma (vollständige Adresse):**

_____

Bestätigung der Beschäftigungsfirma

Wir haben uns davon überzeugt, dass die vorstehenden persönlichen Daten zutreffen. Die Kosten werden von uns übernommen.
Die Zuverlässigkeitsüberprüfung ist für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben notwendig!

Mit freundlichen Grüßen

_____ _____

Unterschrift der Ansprechperson
Name in Druckschrift, notwendig für [1] und [2]

Stempel der Beschäftigungsfirma

Diese Angabe ist bitte immer zu leisten.

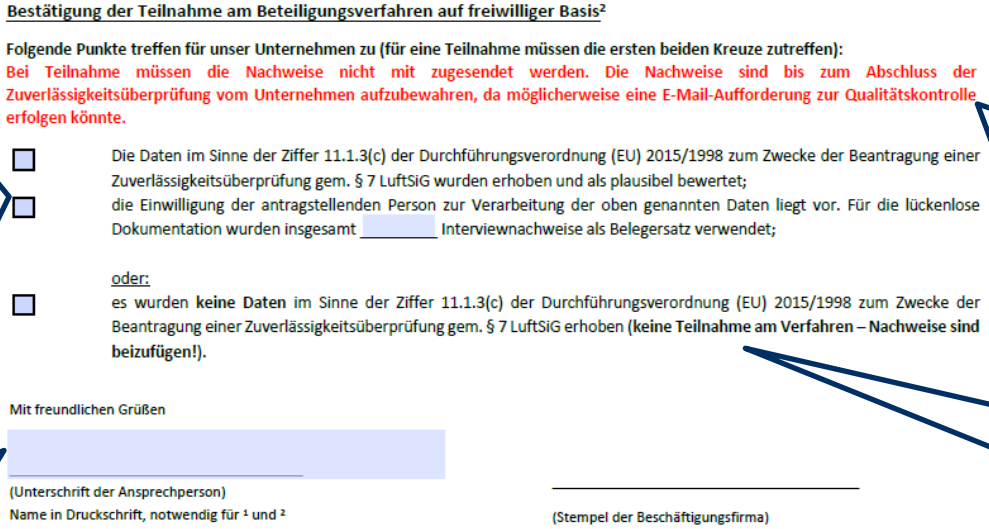
Zeitarbeitsfirmen/Dienstleister dürfen zudem seit dem 15.03.2025 keine Anträge selbst einreichen, hier sind die entleihenden Firmen verpflichtet die Anträge zu stellen.

Die Unterschrift und der Stempel sind bitte immer zu leisten, da dies die Bestätigung für die Beschäftigungszeit oben ist.

ANTRAG – BETEILIGUNGSVERFAHREN

Wenn Sie am Beteiligungsverfahren teilnehmen wollen, dann müssen Sie bitte das erste und zweite Kreuz anklicken. Zuvor muss aber auch die Bestätigung vom Antragsteller eingeholt worden sein.

Sofern keine Interviews geführt wurden, darf hier eine 0 eingetragen werden. Das Interview ist aber bitte nur als allerletztes Mittel zu benutzen!



Bestätigung der Teilnahme am Beteiligungsverfahren auf freiwilliger Basis[2]

Folgende Punkte treffen für unser Unternehmen zu (für eine Teilnahme müssen die ersten beiden Kreuze zutreffen):
Bei Teilnahme müssen die Nachweise nicht mit zugesendet werden. Die Nachweise sind bis zum Abschluss der Zuverlässigkeitsüberprüfung vom Unternehmen aufzubewahren, da möglicherweise eine E-Mail-Aufforderung zur Qualitätskontrolle erfolgen könnte.

☐ Die Daten im Sinne der Ziffer 11.1.3(c) der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1998 zum Zwecke der Beantragung einer Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. § 7 LuftSiG wurden erhoben und als plausibel bewertet;

☐ die Einwilligung der antragstellenden Person zur Verarbeitung der oben genannten Daten liegt vor. Für die lückenlose Dokumentation wurden insgesamt _____ Interviewnachweise als Belegersatz verwendet;

oder:

☐ es wurden **keine Daten** im Sinne der Ziffer 11.1.3(c) der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1998 zum Zwecke der Beantragung einer Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. § 7 LuftSiG erhoben **(keine Teilnahme am Verfahren – Nachweise sind beizufügen!).**

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift der Ansprechperson)
Name in Druckschrift, notwendig für [1] und [2]

(Stempel der Beschäftigungsfirma)

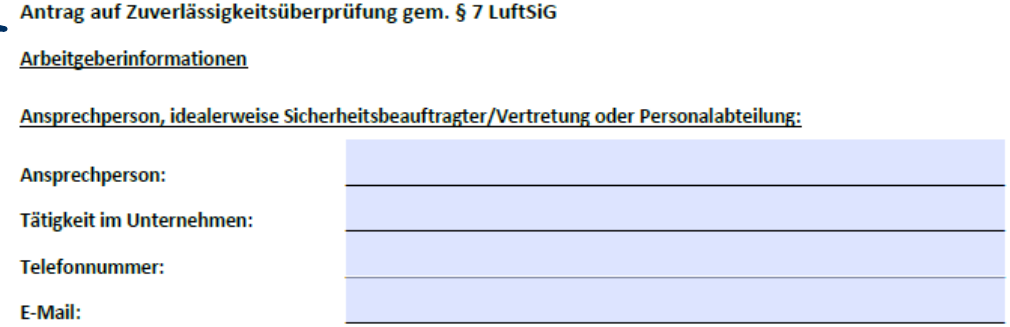
Wir möchten den Unternehmen die Möglichkeit geben, dass Sie die Nachweise nicht mit zusenden müssen, sollten Sie am Beteiligungsverfahren teilnehmen. Sie müssen die Nachweise lediglich bis zum Abschluss der ZÜP aufbewahren, da wir Ihnen per Mail eine Aufforderung zur Zusendung der Nachweise zusenden können, um eine Qualitätskontrolle durchzuführen. Die Zusendung sollte innerhalb von einer Woche erfolgen.

Die Unterschrift und der Stempel würden in diesem Fall auch das Beteiligungsverfahren bestätigen oder ablehnen.

Sie möchten nicht am Beteiligungsverfahren teilnehmen, dann kreuzen Sie bitte nur das dritte Kreuz an. Dann müssen Sie die Nachweise aber beifügen!

ANTRAG – ANSPRECHPERSON

Auf Seite 4 des Antrages geben Sie bitte immer eine berechtigte Ansprechperson an. Im besten Fall den Sicherheitsbeauftragten oder die zuständige Personalabteilung.



Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. § 7 LuftSiG

Arbeitgeberinformationen

Ansprechperson, idealerweise Sicherheitsbeauftragter/Vertretung oder Personalabteilung:

Ansprechperson:	
Tätigkeit im Unternehmen:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	

ANTRAG – INFORMATIONEN FÜR ZÜP-ZUSTELLUNG

Das Schreiben zur Entscheidung soll an die korrekte Adresse versendet werden.

Leider kommt es immer wieder vor, dass Stempel ohne Adresse auf den Anträgen zu finden sind. Oft sollen die Schreiben auch an den Firmenhauptsitz und nicht an den Standort selbst versendet werden.

Geben Sie hier also gerne immer die Adresse zur Zusendung an.

Informationen für Bescheiderstellung

Schreiben über die Entscheidung der Zuverlässigkeitsüberprüfung sollen an folgende Adresse gesendet werden:

Firmenbezeichnung:	
Zusatzinformationen:	
Straße, Hausnummer:	
Postleitzahl, Ort:	

Gebührenbescheide sollen an folgende Adresse gesendet werden:

Firmenbezeichnung:	
Zusatzinformationen:	
Straße, Hausnummer:	
Postleitzahl, Ort:	

Für elektronischen Rechnungsversand:

E-Mail:	
Zusatzinformationen:	

Bei den Gebührenbescheiden ist es wie bei den Schreiben der Entscheidung der ZÜP. Diese weichen oft voneinander ab.

Deshalb geben Sie bitte die genauen Daten für die Zusendung der Gebührenbescheide an.

Wenn wir Gebührenbescheide zurück erhalten, dann läuft die Frist jedoch weiter, diese anzupassen ist aufwendig.

Sollten Sie den elektronischen Weg wünschen, dann geben Sie die bitte auch hier alle wichtigen Informationen mit an.

Füllen Sie diese gerne immer aus, damit wir sichergehen können, das sich alles auf dem aktuellen Stand befindet.

Sollte es keine Änderungen geben, dann vermerken Sie nur kurz –keine Änderung-.

Die Angaben zur Ansprechperson sind IMMER auszufüllen!

Dieses Formular ist bitte bei Erstantragstellung mit dem Antrag und bei Änderungen sofort an uns zu versenden!

NACHWEISE

02

Hamburg

NACHWEISE – WAS UND WIE SIND DIESE VORZULEGEN?

Nachweise

- **Beginn und Ende müssen taggenau nachgewiesen werden;**
- **Bitte Beginn und Ende farblich markieren und auch chronologisch zu den Angaben auf Seite 2 sortieren;**
- **Vorteilshaft: Versicherungsverlauf der Krankenkasse (gesetzlich versichert) der letzten 5 Jahre einfordern, hier könnten bereits alle Zeiten korrekt nachgewiesen sein;**
    - Wichtig: Arbeitgeber, Jobcenter, Familienversicherung müssen angegeben sein;
    - Sonstige Personen, freiwillige Versicherungen und Lücken von mehr als 28 Tagen müssen mit anderen Nachweisen belegt werden, da wir nicht nachvollziehen können, was der Antragsteller in dieser Zeit gemacht hat;
- **Nachweise dürfen bis auf Arbeitgeber/Antragsteller-Angaben, Beginn und Ende sowie eine Signatur geschwärzt werden;**
- **Bei einem Arbeitsvertrag findet sich nur ein Beginn (sofern unbefristet), hier braucht nur die erste Seite (mit Beginn, wenn dies auf der ersten Seite steht) und die letzte Seite mit den Signaturen vorgelegt werden;**
- **Bei einem Arbeitsvertrag müsste auch eine Kündigungsbestätigung beigelegt werden, um das Ende mit vorzulegen;**
- **Arbeitszeugnisse haben Beginn und Ende;**
- **Arbeitslosenbescheide können Lücken schließen;**
- **Schulzeiten dürfen durch das erste Schulzeugnis und das letzte Schulzeugnis belegt werden (nur notwendiger Nachweiszeitraum); bei Schulwechsel – Nachweise für alte und neue Schule vorzulegen.**

INTERVIEWNACHWEIS

03

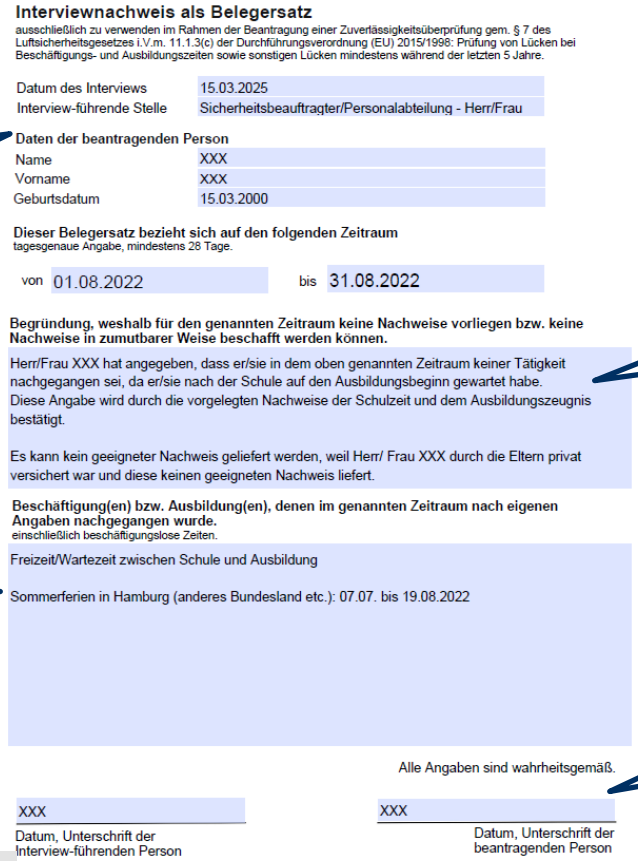
Hamburg

ANTRAG – NACHWEISERSATZ/ INTERVIEW

Dieser Interviewnachweis ist als allerletztes Mittel zu nutzen.

Die Felder sind grundsätzlich alle ausschließlich elektronisch auszufüllen! Interviewführende Stelle und Name des Interviewers sind bitte zusammen anzugeben!

In diesem Fall reicht die Angabe, dass der Antragsteller in dieser Zeit Ferien/Freizeit hatte und auf den Ausbildungsbeginn gewartet hat.



Interviewnachweis als Belegersatz

ausschließlich zu verwenden im Rahmen der Beantragung einer Zuverlässigkeitsüberprüfung gem. § 7 des Luftsicherheitsgesetzes i.V.m. 11.1.3(c) der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1998: Prüfung von Lücken bei Beschäftigungs- und Ausbildungszeiten sowie sonstigen Lücken mindestens während der letzten 5 Jahre.

Datum des Interviews	15.03.2025
Interview-führende Stelle	Sicherheitsbeauftragter/Personalabteilung - Herr/Frau

Daten der beantragenden Person

Name	XXX
Vorname	XXX
Geburtsdatum	15.03.2000

Dieser Belegersatz bezieht sich auf den folgenden Zeitraum
tagesgenaue Angabe, mindestens 28 Tage.

von 01.08.2022 bis 31.08.2022

Begründung, weshalb für den genannten Zeitraum keine Nachweise vorliegen bzw. keine Nachweise in zumutbarer Weise beschafft werden können.

Herr/Frau XXX hat angegeben, dass er/sie in dem oben genannten Zeitraum keiner Tätigkeit nachgegangen sei, da er/sie nach der Schule auf den Ausbildungsbeginn gewartet habe.
Diese Angabe wird durch die vorgelegten Nachweise der Schulzeit und dem Ausbildungszeugnis bestätigt.

Es kann kein geeigneter Nachweis geliefert werden, weil Herr/ Frau XXX durch die Eltern privat versichert war und diese keinen geeigneten Nachweis liefert.

Beschäftigung(en) bzw. Ausbildung(en), denen im genannten Zeitraum nach eigenen Angaben nachgegangen wurde.
einschließlich beschäftigungslose Zeiten.

Freizeit/Wartezeit zwischen Schule und Ausbildung

Sommerferien in Hamburg (anderes Bundesland etc.): 07.07. bis 19.08.2022

Alle Angaben sind wahrheitsgemäß.

XXX
Datum, Unterschrift der Interview-führenden Person

XXX
Datum, Unterschrift der beantragenden Person

Die Interviewführende Person hat hier die Angabe des Antragstellers deutlich gemacht und die Plausibilität durch die beigefügten Dokumente festgestellt.

Zudem wurde aufgeführt, warum keine weiteren Nachweise für die Lücke vorgelegt werden können.

Hier unterzeichnen die Interview-führende (Sicherheitsbeauftragter/ Personalabteilung!) und die antragstellende Person den Antrag. Bitte auch den Firmenstempel hinzufügen und den Namen der interviewführenden Person leserlich dazuschreiben.

ANTRAG – NACHWEISERSATZ/ INTERVIEW

Dieses Dokument wird nur als Nachweisersatz und nicht für Wohnorte oder andere Angaben genutzt.

Ausfüllhinweise
zum Formular: Interviewnachweis als Belegersatz

Das Formular ist ausschließlich zum Zwecke der Beantragung einer Zuverlässigkeits-überprüfung gem. § 7 des Luftsicherheitsgesetzes i.V.m. 11.1.3(c) der Durchführungs-verordnung (EU) 2015/1998: Prüfung von Lücken bei Beschäftigungs- und Ausbildungszeiten sowie sonstigen Lücken mindestens während der letzten 5 Jahre - zu verwenden. Es gilt als Belegersatz für den Fall, dass für einen Zeitraum keine geeigneten Nachweise vorhanden bzw. beschafft werden können.

Das Formular ist ausschließlich elektronisch auszufüllen und im Anschluss händisch durch die Interview-führende Person, sowie durch die die luftsicherheitsrechtliche Zuverlässigkeitsüberprüfung beantragende Person zu unterschreiben.

Alle Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt sein.

Die Interview-führende Stelle bezeichnet die Einrichtung, für die die Interview-führende Person tätig ist. Dies kann sowohl eine Luftsicherheitsbehörde, als auch ein Unternehmen sein. Sofern das Interview unternehmensseitig durchgeführt wird, ist in der Regel soweit vorhanden der dortige Sicherheitsbeauftragte für die Durchführung des Interviews sowie Zeichnung des Formulars zuständig. Das Interview dient der Plausibilitätsprüfung der Angaben durch geeignete Rückfragen, die durch die bzw. den Interviewführenden zu stellen sind.

Mit Unterschrift bestätigt die Interview-führende Person, dass das Interview zum angegebenen Zeitraum mit der beantragenden Person geführt wurde, die Angaben der beantragenden Person als plausibel und glaubhaft bewertet werden und diese somit als Belegersatz zur Akte bzw. zum Antrag genommen werden können.

Mit Unterschrift bestätigt die beantragende Person, dass das Interview zum angegebenen Zeitraum geführt wurde und alle Angaben im Formular der Wahrheit entsprechen.

Sämtliche Angaben müssen sich auf einen Zeitraum beziehen, der tagesgenau angegeben sein muss und mindestens 28 Tage beträgt. Das Formular kann nur für einen zusammenhängenden Zeitraum genutzt werden.

Die Verwendung mehrerer Formulare für unterschiedliche zusammenhängende Zeiträume ist grundsätzlich möglich.

Dieses Dokument ist ausschließlich elektronisch auszufüllen.

Es darf auch nicht nur „arbeitssuchend“ drin stehen. Es muss erkennbar sein, dass ein Interview geführt wurde. Es müssen Gründe aufgeführt werden, warum kein Nachweis erbracht werden kann.

Die interviewführende Person bestätigt mit seiner Unterschrift die Plausibilität und Glaubwürdigkeit und die antragstellende Person bestätigt, dass diese Angaben der Wahrheit entsprechen.

Es muss für jede Lücke von mehr als 28 Tagen, welche nicht durch andere Nachweise belegt werden kann, ein eigener Interviewnachweis geführt werden.

FÜHRUNGSZEUGNIS - APOSTILLE/ LEGALISATION

04

Hamburg

FÜHRUNGSZEUGNIS - APOSTILLE/ LEGALISATION

Das Führungszeugnis wird im Original mit Apostille/ Legalisation und beglaubigter Übersetzung ins Deutsche benötigt!

Bei der Apostille/ Legalisation handelt sich um den Echtheitsnachweis der unterzeichnenden Person des Führungszeugnisses. Der Inhalt wird damit nicht bestätigt.

Es gibt von DNotI eine Tabelle aus der hervorgeht, für welches Land welche Art von Echtheitsnachweis benötigt wird.

https://www.dnoti.de/arbeitshilfen/ipr-und-auslaendisches-recht/

CHECKLISTE

05

Hamburg

CHECKLISTE

Antrag auf Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 7 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG)

Checkliste vor der Antragszusendung (ausschließlich für eigene Zwecke, bitte nicht abgeben!):

Seite 1 des Antrages:	
☐	Erst- oder Wiederholungsüberprüfung angegeben
☐	Korrekten Personenkreis angekreuzt ***§ 7 Absatz 1 S.1 Nr. 1 LuftSiG (Personal am Flughafen mit Flughafenausweis):*** Antrag muss über die Ausweisstelle eingereicht werden! ***§ 7 Absatz 1 S.1 Nr. 2 LuftSiG (Personal Frachtfirmen und Dienstleister) und andere:*** Zusendung per Post direkt an unsere Behörde
☐	Firmensitz und LBA-Nr. angegeben
☐	Zugang gem. § 10 LuftSiG – Zusendung über Ausweisstelle des Flughafens
☐	Persönliche Angaben alle angegeben
☐	Personalausweis **Oder:**
☐	Reisepass und Meldebestätigung **Oder:**
☐	Nationaler Ausweis und Aufenthaltstitel oder Visum (bei nicht EU-Bürgerschaft)
☐	Unterschrift Antragsteller

Seite 2 des Antrages:	
☐	Vollständigen Namen des Antragstellers oben eingetragen
☐	**Wohnsitze der letzten 10 Jahre eingetragen** - Rückrechnung z.B. heutiges Datum 15.03.2025 – Somit ab Angaben ab 03.2015 eintragen - Bitte immer „von" und „bis" eintragen, sofern aktuelle Adresse darf „bis" freigelassen werden - Nebenwohnsitze bitte auch angeben - **Wohnsitze im Ausland:** Wenn die Person in den letzten 5 Jahren (Beispiel: heutiges Datum 15.03.2025, somit Beachtung ab 15.03.2020!) mehr als ein halbes Jahr ununterbrochen im Ausland gewohnt hat, wird: ☐ **ein polizeiliches Führungszeugnis/eine Straffreiheitsbescheinigung des jeweiligen Staates im Original mit Apostille/ Legalisation und einer beglaubigten Übersetzung ins Deutsche**
☐	Angaben zu Beschäftigungszeiten sowie beschäftigungsfreie Zeiten in den letzten 5 Jahren (Beispiel: heutiges Datum 15.03.2025, somit Eintragung ab 15.03.2020!) - Taggenau, chronologisch und lückenlos angegeben? - Sofern diese Seite nicht ausreicht, dann kann diese Seite nochmal zusätzlich genutzt werden (lieber als eine leere Seite)

Seite 3 des Antrages:	
☐	Name des Antragstellers, Art der Tätigkeit und Bestätigung des Zeitraumes
☐	Einsatzort oder Zeitarbeitsfirma/Firma, derer Mitarbeiter Sie sich bedienen (Firmenbezeichnung, Adresse, Postleitzahl und Ort)
☐	Unterschrift - ist auch die Bestätigung der Beschäftigung im Unternehmen!
☐	Beteiligungsverfahren Teilnahme - Entweder die **ersten beiden Kreuze (nur ein Kreuz ist keine Teilnahme!)** Bei Teilnahme müssen die Nachweise nicht mit zugesendet werden. Die Nachweise sind bis zum Abschluss der Zuverlässigkeitsüberprüfung vom Unternehmen aufzubewahren, da möglicherweise eine E-Mail-Aufforderung zur Qualitätskontrolle erfolgen könnte. **Oder** - Letztes Kreuz Sofern keine Teilnahme erfolgt, müssen die Nachweise beigefügt werden!

Seite 4 des Antrages:	
☐	Angaben Ansprechperson
☐	Vollständige Adresse für Schreiben der ZÜP
☐	Vollständige Adresse für Gebührenbescheid
☐	Bei Wunsch elektronischer Zustellung des Gebührenbescheides ausgefüllt
☐	Seite 5 und 6 wurden gelesen und zur Kenntnis genommen (Antragsteller/ Arbeitgeber) Gebührenänderungen beachten!

Zusätzlich zu den Beschäftigungszeiten – wie müssen die Nachweise aussehen?	
☐	Nachweise beigefügt (wenn keine Teilnahme erfolgt!) – Beispiele am Beteiligungsverfahren finden Sie unter den Tabellen auf Seite 2
	- Z.B. Versicherungsverlauf als ersten möglichen Nachweis (gesetzlich versichert), da hier häufig bereits eine chronologische Aufstellung der Beschäftigungszeiten erfolgt (am besten mit genaueren Angaben, welcher Arbeitgeber, welches Jobcenter etc. die Beiträge gezahlt hat) - Lücken von mehr als 28 Tagen müssen auch nachgewiesen werden! - Als allerletztes Mittel, sofern keinerlei Nachweise vorgelegt werden können, darf der Arbeitgeber ein Interview mit dem Antragsteller führen, beide müssen auf dem Dokument unterschreiben (hier Sicherheitsbeauftragter oder Personalabteilung (HR)).

ERGEBEN SICH WEITERE FRAGEN?

Mediaserver Hamburg / Andreas Vallbracht

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT

Mediaserver Hamburg / Andreas Vallbracht

Hamburg