

## **Kurzanleitung für das Ausfüllen des Sicherheitsfragebogens Vettingbogen**

**Bitte nur einen schwarzen Stift verwenden und in Druckbuchstaben (Große Schrift) schreiben!!!**

**Der Vettingbogen kann auch elektronisch am PC bearbeitet werden.**

### **PART 1 Nr. 1. - 4**

Fragebogen in Englisch/Deutsch – Unterschrift nicht erforderlich

### **Part 1 Nr. 5**

Unterschrift des Antragstellers und Datum

Falls Sie verheiratet sind oder mit einem Partner zusammenleben, sollte auch der Partner das Formular unterschreiben.

### **Teil/Part 2 -Teil 2**

Seite A-2-

Ist von **ausführender Firma** auszufüllen.

### **Part 3-Teil 3**

Ist vom **Antragsteller** auszufüllen.

Seite A-2-5

Postleitzahl und Gebietsbezeichnung angeben  
(z. B. 33333 Musterhausen, NRW)

Seite A-2-6

Sicherstellen, dass Postleitzahl und Gebiet- bzw. Länderangaben angegeben sind (z. B. 33333 Musterhausen, NRW).

Falls diese Frage mit „JA“ beantwortet wurde, bitte weitere Angaben unten auf der Seite machen!

Seite 3.14:

Wohnsitzangaben in Monat/Jahr bis (momentan/present oder today) sowie Postleitzahl und Gebiets- bzw. Länderbezeichnung!

Seite A-2-8:

Angaben über Angehörige, wenn sie im selben Haushalt leben.

### **Part 4- Teil 4**

Ist vom **brit. DIO Paderborn** auszufüllen.

Nicht ausfüllen (wird von DIO ausgefüllt)!

### **Part 5- Teil 5**

Nicht ausfüllen (wird von Vettingbüro Bl. 78 ausgefüllt)!

1. Ausgefüllten Fragebogen sind an zuständigen Sachbearbeiter der brit. DIO zu senden:

- Herr Dirk Schumacher, Block 1, Normandy Bks. Sennleger
- Herr Franz-Josef Röhren, Block 1, Normandy Bks. Sennelager
- Herr Philip Davis, Block 1, Normandy Bks. Sennleger
- Frau Tatjana Parker, Block 1, Normandy Bks. Sennelager

mit folgenden Unterlagen:

- Polizeiliches Führungszeugnis (Original, nicht älter als 6 Monate)
  - Kopie des Personalausweises (farbig, zweiseitig)
  - Lichtbild für Kasernenausweis
- 

### **Büro Paderborn-Sennelager:**

Die fertig ausgestellten Ausweise können nur von den Firmen selber in Block 1 DIO in der Normandy Bks. Sennelager abgeholt werden.

Ansprechpartnerin:

### **Frau Tatjana Parker**

Business Support Assistant

DIO | Block 1, Normandy Barracks | BFPO 16

Normandy Kaserne | Bielefelder Straße | 33104 Paderborn

Mobil: +49 172 2074384 |

E-Mail: Tatjana.Parker119@mod.gov.uk

**Bearbeitung der Ausweise für Paderborn:**

Normandy Bks. Sennelager  
Block 1  
Bielefelder Straße  
33104 Paderborn-Sennelager

**Zuständige Mitarbeiter/innen der brit. Baudienststelle DIO Sennelager:**

Herr Franz- Josef Röhren  
DIO Sennelager  
Normandy Bks. Sennelager Block 1  
Bielefelder Str.  
33104 Paderborn

Tel.: 05254 982398  
Mobil: 0172 1078846  
Email: franzjosef.roehren648@mod.gov.uk

Herr Dirk Schumacher  
DIO Sennelager  
Normandy Bks. Sennelager Block 1  
Bielefelder Str.  
33104 Paderborn

Mobil: 0172 1064222  
Email: dirk.schumacher579@mod.gov.uk

Herr Philip Davies  
DIO Sennelager  
Normandy Bks. Sennelager Block 1  
Bielefelder Str.  
33104 Paderborn

Tel.: 0173 7447896  
Email: Philip.Davies775@mod.gov.uk

Frau Tatjana Parker  
DIO Sennelager  
Normandy Bks. Sennelager Block 1  
Bielefelder Str.  
33104 Paderborn

Tel.: 0172 2074384  
Email: Tatjana.Parker119@mod.gov.uk

SUPPLEMENT TO BFG FORM 28 & 28 (A)

**COUNTRIES TO WHICH SPECIAL SECURITY REGULATIONS APPLY (CSSRA)**

- Belarus
- Bosnia & Herzegovina
- China (including Tibet, Macao and Hong Kong)
- Iran
- Russia
- Serbia & Montenegro
- Ukraine

Nationals of CSSRA are not permitted to work for BFG in any capacity, including employees of contractors and sub contractors.

ERGÄNZUNG ZU BFG FORMBLATT 28 & 28 (A)

**LÄNDER, FÜR DIE SPEZIELLE SICHERHEITSVORSCHRIFTEN GELTEN (CSSRA)**

- Weißrussland
- Bosnien & Herzegowina
- China (einschließlich Tibet, Macau und Hongkong)
- Iran
- Serbien & Montenegro
- Ukraine

Staatsangehörige von CSSRA-Ländern dürfen in keiner Funktion für den BFG arbeiten, einschließlich der Mitarbeiter von Auftragnehmern und Subunternehmern.

<b>GSU STANDING ORDER 2005 – ACCESS CONTROL FOR CONTRACTORS TO BARRACKS<sup>1</sup></b>			
As At:	01 Dec 19	Review Date:	01 Mar 20
Amendment:	1	Sponsor:	2IC
References:			
A. ACSO 2007 4 <sup>th</sup> revise dated 07 Nov 19. B. GSU STANDING ORDER 2003 - Barrack Access Control C. GSU STANDING ORDER 2004 - Access Control within Barracks			

## **ACCESS CONTROL FOR CONTRACTORS TO BARRACKS**

### **Introduction**

1. Access is restricted to and within the Garrison to those with either Legitimate or Entitlement to access.
2. It is the responsibility of all ranks to question the movement of both other members of the Unit and strangers into a building, it is the overall responsibility of the building user to control access. The GGS are to conduct random patrols to check Contractors/Letting ID passes during the working day.

### **Definition of a Contractor**

3. A Contractor (in the context of this SO) is defined a non-Military, non-Entitled and non-LSU employed person (less those in charge of a Letting) who need access to Barracks within the Garrison.

### **Definition of a Letting**

4. A Letting (in the context of this SO) is a business or enterprise that has applied via the QM GSU to conduct activity within Barracks and has signed the appropriate Letting agreement with BIMA.

### **Escorted Access**

5. Unless a Contractor is in possession of a valid Contractor/Letting ID Card, they are to be escorted at all times by their Sponsor. The GGS will not issue an Un-escorted Visitor Pass or Car Pass unless the Sponsor is present in the guardroom.

### **Application for a Contractor/Letting ID card**

6. A Contractor who requires unescorted and/or regular access to camp is to apply for a Contractor or Letting ID Card. The Contractor will require a Sponsor to support the application. The following Organisations may sponsor an application:

- a. DIO.
- b. Babcock.

---

<sup>1</sup> Unless specified this term applies to all Barracks within the Garrison.

- c. NAAFI.
- d. QM GSU (for Letting ID card Applications).
- e. ESyO GSU.

## **Application Process**

7. Once it has been identified by the sponsor that an individual requires unescorted access to Barracks the process steps are as follows:

- a. Sponsor issues Annex A to this SO to Contractor ( to include Police Certificate and a Biometric passport photograph).
- b. Contractor completes paperwork and returns to Sponsor.
- c. Sponsor checks paperwork and forwards to HQ GEO J2 for vetting checks.
- d. HQ GEO J2 complete vetting checks and forward to HQ GSU for Pass Issue.
- e. HQ GSU will issue a Pass<sup>2</sup> and inform Sponsor.
- f. Sponsor collects completed Pass and delivers to Contractor, conducting 4C's Brief.
- g. Contractor is then allowed un-escorted access to Barracks.

## **Vehicle Access**

8. A Contractor who is in possession of a valid Contractor/Letting ID Card will be issued a Quick Reference Pass (QRP) by the GGS Gate Guard in exchange for their Civilian ID Card or Driving Licence; this will be returned upon their departure from camp. If they do not wish to surrender their ID card or Driving Licence, then they will be required to book in at the Main Guardroom and be issued a temporary car pass.

DS Wild MBE BEM KRH

Lt Col

Comd GSU

---

<sup>2</sup> The Pass will have an expiry date that is time limited to the end of the specific contracted service or 12 months (whichever is soonest).

# APPLICATION FOR SECURITY VETTING FOR CONTRACTORS AND TRADERS

All questions must be answered to the best of your knowledge. Dashes or words like “**not applicable**” are not to be used. The questions are to be answered in **BLOCK LETTERS USING A BLACK PEN OR TYPEWRITTEN**. Answers may be continued on separate pages if necessary. For data processing reasons forms completed in a different way will not be accepted.

Sämtliche Fragen müssen nach bestem Wissen beantwortet werden. Striche oder Bemerkungen wie “nicht zutreffend” sind nicht zu verwenden. **Der Fragebogen ist in BLOCKSCHRIFT MIT EINEM SCHWARZEN KUGELSCHREIBER ODER MIT DER SCHREIBMASCHINE AUSZUFÜLLEN.** Falls erforderlich, können die Antworten auf einem gesonderten Blatt fortgeführt werden. Anders ausgefüllte Vordrucke können aus Gründen der Datenverarbeitung nicht angenommen werden.

**PART 1 – CONSENT TO SECURITY CHECKS/TEIL 1 – Zuistungsklärung zur einfachen Sicherheitsüberprüfung**

**DECLARATION OF CONSENT TO A SIMPLE SECURITY CHECK/ANTRAG AUF SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG DER MITARBEITER VON AUFTRAGNEHMERN/VON HÄNDLERN/ BESUCHERN**

**1. Purpose.** To safeguard the security interests of the British Army in Germany (hereafter referred to as BA(G)), all persons requiring unescorted access to BA(G) organisations and facilities are subject to a security check in Germany. All security checks are carried out in conjunction with the Federal Office for the Protection of the Constitution (Bundesamt für Verfassungsschutz) in accordance with Sections 8 and 33 of the Security Clearance Check Act (Sicherheitsüberprüfungsgesetz) and are essential to the security interests of the United Kingdom. The only data gathered and processed for security checks is that supplied in the security questionnaire and by the Federal Office for the Protection of the Constitution. Section 2 (1) of the Security Clearance Check Act requires consent to be obtained from the persons concerned before carrying out a security check/ **Zweck der Sicherheitsüberprüfung.** Zum Schutze der Sicherheitsinteressen der britischen Streitkräfte in Deutschland (BA(G)) unterliegen alle Personen, die den unbegleiteten Zugang zu Organisationen und Einrichtungen von BA(G) benötigen, einer Sicherheitsüberprüfung in Deutschland. Diese Überprüfung wird ausschließlich unter Mitwirkung des Bundesamtes für Verfassungsschutz gemäß den §§ 8 und 33 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes durchgeführt und ist für die Sicherheitsinteressen Großbritanniens unerlässlich. Im Rahmen der SÜ werden ausschließlich die vom Betroffenen im anliegenden Fragebogen anzugebenden Daten sowie die vom Bundesamt für Verfassungsschutz übermittelten Daten erhoben und verarbeitet. Im Einklang mit den Bestimmungen des § 2 (1) Sicherheitsüberprüfungsgesetz muss vor Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung die Zustimmung der betreffenden Personen eingeholt werden.

**2. Use of data.** A security check is required as a condition for employment with the BA(G) and for access to organisations, facilities and activities of BA(G). Security check results are used by command security officials in evaluating the applicant's reliability for employment and access to BA(G) organisations and facilities. When used for employment purposes, this declaration of consent is used at the time of hiring by BA(G). Data is used exclusively for the purpose of conducting security checks. For employment under some special programmes (e.g. security guards) and in certain fields/positions, further security checks may be needed; these require separate consent from the person concerned and are specified in Standing Order for British Forces (Germany) No. 2115 (SO BA(G) 2115)/**Verwendung der Daten aus der Sicherheitsüberprüfung.** Die Sicherheitsüberprüfung ist als Voraussetzung für die Beschäftigung bei BA(G) und für den Zugang zu Organisationen, Einrichtungen und Tätigkeiten von BA(G) in Deutschland erforderlich. Das Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung dient den Sicherheitsbeamten des Kommandobereichs als Bewertungsinstrument, um die Vertrauenswürdigkeit des Bewerbers für eine Beschäftigung und den unbedenklichen Zugang zu einer Organisation und Einrichtung von BA(G) festzustellen. Im Falle einer Beschäftigung bei BA(G) wird die Sicherheitserklärung (Fragebogen) bei Ersteinstellungen verwendet. Die Daten werden ausschließlich für Zwecke der Sicherheitsüberprüfung verwendet. Im Rahmen von Sonderprogrammen (z.B. Wachpersonal) und für die Besetzung bestimmter Dienstposten/Stellen können weitere Sicherheitsüberprüfungen erforderlich sein. Diese bedürfen einer gesonderten Zustimmungserklärung der betroffenen Personen und sind in der *Dienstordnung Nr. 2115 (SO BA(G) 2115 der britischen Streitkräfte in Deutschland)* festgelegt.

**3. Retention of data.** Data gathered in connection with security checks is processed in Germany and is not shared with other British agencies or third parties. Security check results are provided only to the head of command or security officials of the command in charge of the unit or agency in which the applicant is seeking employment. Your completed security questionnaire and the results of the security check will be kept on file at the Vetting Section, HQ GEO, for the duration

of your employment. If you are not suitable for employment, your completed security questionnaire and security check results will be kept on file for two years in case you submit another employment application and it ensures that you are not granted access to organisations or facilities in the meantime. After that time, your file will be destroyed, and any electronic data will be erased. If your employment ends (whether terminated by you or your employer, or due to retirement or end of contract), your file will be retained for one year and then destroyed, after which only your name and address will be kept on file. Persons employed under special programmes are subject to a new security check every five years. Such security checks require separate consent from the person concerned. Data of all other persons is kept on file for a maximum of three years. Should these persons still require unescorted access to BA(G) organisations and facilities after this time, their data will be retained for another three years./**Aufbewahrung der Daten über die Sicherheitsüberprüfung.**

**Sicherheitsüberprüfung.** Die im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung erhobenen und verarbeiteten Daten werden ausschließlich in Deutschland bearbeitet. Eine Datenübermittlung an andere britische Dienststellen oder Dritte findet nicht statt. Die Ergebnisse werden nur dem Kommandeur bzw. den Sicherheitsbeamten des Kommandobereichs zur Verfügung gestellt, in dem die betroffene Person nach Feststellung der Vertrauenswürdigkeit tätig werden soll. Ihr ausgefüllter Fragebogen zur Sicherheitsüberprüfung und das Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung werden für die Dauer der Beschäftigung bei der *Vetting Section, Headquarters GEO* aufbewahrt. Sollten Sie sich für eine Beschäftigung als nicht geeignet erweisen, werden der Fragebogen zur Sicherheitsüberprüfung und das Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung für die Dauer von zwei Jahren aufbewahrt für den Fall, dass Sie sich erneut bewerben; dadurch wird auch sichergestellt, dass Ihnen zwischenzeitlich kein Zugang zu Organisationen und Einrichtungen gewährt wird. Danach werden die Unterlagen vernichtet und elektronisch gespeicherte Daten gelöscht. Im Falle der Beendigung der Beschäftigung (Kündigung, Ruhestand, Vertragsende), werden die Unterlagen nach Ablauf von zwei Jahren vernichtet. Anschließend werden nur noch der Name und die Adresse gespeichert. Für Personen, die im Rahmen von Sonderprogrammen beschäftigt werden, wird alle fünf Jahre eine Wiederholungsüberprüfung durchgeführt. Hierfür ist eine erneute Zustimmung der betroffenen Person erforderlich. Die Daten aller sonstiger Personen werden maximal für die Dauer von zwei Jahren aufbewahrt. Sollte zu diesem Zeitpunkt weiterhin die Notwendigkeit für einen unbegleiteten Zugang zu Organisationen und Einrichtungen bestehen, verlängert sich der Aufbewahrungszeitraum um jeweils weitere drei Jahre

**4. Legal compliance, right to information and appeal.** Security checks are carried out in compliance with the principles of the rule of law. Affected persons have the right to comment in person to the potential employer on the facts relevant to the decision before being rejected for employment on security-related grounds and may have a lawyer accompany them at such hearings (§ 6 SÜG). In accordance with SO BA(G) 2115 and Articles 44 and 56 of the Supplementary Agreement of the NATO Status of Forces Agreement, any employee whose contract is terminated for security reasons is advised of his/her right to appeal the action. The right of appeal does not apply to probation employees. Upon request made to the BA(G), persons who have undergone a security check are to be given information about their personal data, which is held on file in connection with the security check. The HQ GEO must correct any inaccurate personal data as requested by the Federal Office for the Protection of the Constitution or the person concerned. If the request is justified, the data will be corrected without delay, both in the security file at the Vetting Section, HQ GEO and at the Federal Office for the Protection of the Constitution. Affected persons should direct their requests for correction to the office indicated in the security questionnaire. If you have any questions regarding the security check, please contact your Sponsor./ **Rechtskonformität, Auskunftsrecht, Einspruch.** Sicherheitsüberprüfungen werden unter Wahrung der rechtsstaatlichen Grundsätze durchgeführt. Betroffene Personen haben Anspruch, persönlich vom potentiellen Arbeitgeber zu den Fakten, die die Entscheidung herbeigeführt haben, gehört zu werden, bevor sie aus Gründen der Sicherheit abgelehnt werden. Zu der Anhörung kann ein Rechtsanwalt hinzugezogen werden (§ 6 SÜG). Jeder Beschäftigte, dessen Arbeitsverhältnis aus Sicherheitsgründen beendet wird, wird gemäß SO BA(G) 2115 und dem Zusatzabkommen zum NATO Truppenstatut, Artikel 44 und 56, auf sein Einspruchsrecht gegen die Maßnahme hingewiesen. Betroffenen Person ist auf Antrag Auskunft zu erteilen über

ihrer im Zusammenhang mit der Sicherheitsüberprüfung gespeicherten personenbezogenen Daten. Der Antrag auf Auskunft ist bei BA(G) zu stellen. BA(G) hat auf Mitteilung des Bundesamtes für Verfassungsschutz oder nach Ersuchen des Betroffenen personenbezogene Daten zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind. Sofern das Ersuchen des Betroffenen begründet ist, werden die Daten unverzüglich sowohl in der Sicherheitsakte bei/m der Vetting Section, HQ GEO als auch beim Bundesamt für Verfassungsschutz berichtet. Das Ersuchen des Betroffenen ist an die in dem Fragebogen zur Sicherheitsüberprüfung angegebene Stelle zu richten. Bei Fragen zur Sicherheitsüberprüfung wenden Sie sich bitte an den dafür bestimmten Ansprechpartner bei der Sponsor

**5. Declaration of consent.** I hereby declare that I have read and understood the above policy, and that I consent to undergo a security check. I agree to allow my completed security questionnaire to be sent to the Federal Office for the Protection of the Constitution for assistance with a security check in accordance with Section 33 of the Security Clearance Check Act. I understand that without my declaration of consent, this security check cannot be carried out and I will be ineligible for employment by HQ GEO and for access to organisations, facilities and activities of BA(G)/**Zustimmungserklärung.** Ich erkläre hiermit, dass ich die obigen Regelungen gelesen und verstanden habe und dass ich meiner Sicherheitsüberprüfung zustimme. Ich stimme zu, dass der Fragebogen für meine Sicherheitsüberprüfung dem Bundesamt für Verfassungsschutz zur Mitwirkung im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung gemäß § 33 Sicherheitsüberprüfungsgesetz übermittelt wird. Mir ist bekannt, dass die Sicherheitsüberprüfung ohne meine Zustimmung nicht durchgeführt werden kann. Eine Beschäftigung bei BA(G) und der Zugang zu Organisationen, Einrichtungen und Veranstaltungen von BA(G) sind dann ausgeschlossen.

**Signature and Date/Unterschrift und Datum**



**Consent of spouse / registered partner / cohabitant/ Einverständnis des Ehepartners, Partners (Lebenspartnerschaft oder Partnerschaft)**/ I hereby declare that I have read and understood the above policy, and that my personal information has been provided with my consent./Ich erkläre hiermit, dass ich die obigen Regelungen gelesen und verstanden habe. Die Angaben zu meiner Person wurden mit meinem Einverständnis gemacht.

**Signature and Date/Unterschrift und Datum**



## Part 2 - Teil 2

To be completed by Company/Organisation, Von der Firma/vertretenen Organisation auszufüllen.

**1. Name & Initials of Employee**

Name & Initialen der/des Beschäftigten

**2. Name of Firm or Company/Organisation represented and Address**

Name und Anschrift der Firma/vertretenen Organisation

**3. Barracks to which access is required**

Bezeichnung und Anschrift der Gebäude, zu denen der Zugang erforderlich ist

**4. Length of time with Firm**

Beschäftigungsdauer bei der Vertragsfirma

**5. Nature of Employment**

Art der Beschäftigung

**6. Date and Signature of the Contractor/Company Owner**

Datum und Unterschrift der Vertragsfirma

**Signature and Date/Unterschrift und Datum**

### **Part 3 - Teil 3**

To be completed by Employee/Vom Beschäftigten auszufüllen.

**3.1 Surname/Familienname**

**3.2 Former surnames (maiden name)/Andere und früher von Ihnen verwendete Nachnamen  
(der Mädchenname)**

**3.3 Forenames/Vornamen**

**3.4 Title/Anrede**

**3.5 Date of Birth/Geburtsdatum**

**3.6 Place of Birth (and Country if born abroad)/Geburtsort (und/Land bei Geburt im Ausland)**

**3.7 Current Nationality/derzeitige Staatsangehörigkeit**

**3.8 Previous Nationality/frühere Staatsangehörigkeit**

**3.9 Current Address (to include Postcode)/Derzeitige Anschrift (einschließlich PLZ)**

**3.10 Marital Status (civil union or partnership)/ Familienstand (ledig, verheiratet, getrennt  
lebend, geschieden, Lebenspartnerschaft oder Partnerschaft)**

**3.11 Is there a criminal investigation, criminal proceeding or disciplinary proceedings pending against you and if so give brief particulars? If YES please give full details including dates in the box below/Laufen gegen Sie noch nicht abgeschlossene strafrechtliche Ermittlungen oder ist eine Strafsache oder ein Disziplinarverfahren anhängig? Falls ja, nennen Sie kurz Einzelheiten.**

**3.12 Do you know of any circumstances which maybe of importance in the context of the security check? If YES please give full details including dates in the box below/Liegen Umstände vor, die im Zusammenhang mit der Sicherheitsüberprüfung von Bedeutung sein könnten? Falls ja, nennen Sie kurz Einzelheiten.**

**3.13 I attach my Police Clearance Certificate in support of the above Statement/Ich füge mein polizeiliches Führungszeugnis zur Bestätigung der oben abgegebenen Erklärung bei.**

**3.14 List your address(es) over the last 5 years in date order/Geben Sie Ihre Wohnsitze während der letzten 5 Jahre nach Datum geordnet**

<b>Place, Federal State, Country and Postcode <i>Ort, Bundesland, Land, PLZ</i></b>	<b>Street Strasse</b>	<b>No of House Hausnr.</b>	<b>From von (mm/jj)</b>	<b>To bis (mm/jj)</b>

**3.15 Information on the following members of your family if they live in the same house (to include details of adoptive or step parents)/Angaben über die folgenden Familienangehörigen falls sie zusammen im selben Haus wohnen (einschließlich Adoptiv- bzw.)**

	<b>Father/Vater</b>	<b>Mother/Mutter</b>	<b>Spouse/Partner in a marriage-type relationship</b> Ehepartner/Partner in einer eheähnlichen Beziehung
<b>Surname/ Familienname</b>			
<b>Former Surname(s)/ Ehemalige(r) Familienname(n)</b>			
<b>Forename(s)/ Vornamen</b>			
<b>Date of Birth/ Geburtsdatum</b>			
<b>Place of Birth/ Geburtsort</b>			
<b>Current Address/ Jetzige Adresse</b>			
<b>Nationality Staatsangehörigkeit</b>  a. <b>Current/Jetzige</b>  b. <b>Former/frühere</b>			

**Declaration of Employee/Erklärung des/der Beschäftigten**

I declare that I have read and understood the statement of British Forces Germany policy on security vetting on part 1. I agree to this form being submitted for checking exclusively by the Bundesamt für Verfassungsschutz in accordance with German law and I am aware that data about me will be kept for the duration of my vetting and will be stored/Ich erkläre hiermit, daß ich die Grundsatzzerklärung der britischen Streitkräfte in Deutschland zu Sicherheitsüberprüfungen auf Seite Teil 1 gelesen und verstanden habe. Ich stimme zu, dass dieses Formblatt ausschließlich dem Bundesamt für Verfassungsschutz zum Zwecke der Mitwirkung im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung gemäß diesen Regelungen zur Überprüfung bei der Polizei und den Sicherheitsbehörden gemäß dieser Grundsätze vorgelegt wird, und mir ist bekannt, dass hierbei über mich erhobene Daten für die Dauer meines Arbeitsverhältnisses aufbewahrt und gespeichert werden.

I declare that the information I have given above is true and complete to the best of my knowledge/Ich bestätige, die obigen Angaben nach bestem Wissen wahr und vollständig gemacht zu haben.

I undertake to notify the Sponsor of any material changes in the information I have given/Ich verpflichte mich, die zuständige Sponsoren über jegliche Änderung dieser Angaben zu informieren.

I understand that details are voluntary, but if refused, employment/access entitlement can be denied. The same applies if information relating to security is known. I understand that any false statement or omission in the information given above may also disqualify me for employment in connection with BA(G) contracts/Mir ist bekannt, dass die Angaben freiwillig sind, bei Verweigerung von Angaben jedoch die Anstellung/Zugangsberechtigung versagt werden kann. Dies trifft auch zu, falls Informationen zur Sicherheit bekannt sind. Mir ist bekannt, dass jegliche falsche oder unterlassene Aussage in den oben gemachten Angaben mich für ein Dienstverhältnis im Zusammenhang mit BA(G)-Verträgen disqualifiziert.

**Signature and Date/Unterschrift und Datum**



## **Part 4 – Teil 4**

**To be completed by the sponsor/Vom Sponsor auszufüllen.**

### **4.1 Sponsoring Organisation or Person<sup>3</sup>**

### **4.2 Start and End Date of Contractor Pass**

**4.3 Does the contractor require access out of working hours (0800 to 1700hrs?) If YES please give full details including dates in the box below**

### **Declaration of Sponsor**

I have checked this application and can confirm that Applicant requires Vetting in order to be allowed Unescorted Access within Garrison. I understand that this application is for vetting and that any issued Pass may expire before the Vetting expiry date.

### **Signature and Date**

---

<sup>3</sup> In accordance with HQ GSU SO 2005 Authorised Sponsor List

## **Part 5 – Teil 5**

**To be completed by HQ GEO/Vom HQ GEO auszufüllen.**

5.1 Vetting Check Completion Date

5.2 Vetting Monitor Number (please attach copy of Vetting Certificate)

5.3 Vetting Expiry Date