

# Reglement Luchthavenidentificatiebadges

## 1 Algemene principes

### 1.1 Reglement & bijlagen

Dit Reglement Luchthavenidentificatiebadges omvat alle bepalingen met betrekking tot de luchthavenidentificatiebadge en relevante regelgeving.

Alle praktische instructies, informatie en formulieren zijn te raadplegen in de bijlagen.

### 1.2 Persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de badgegebruiker zullen verwerkt worden in lijn met de Europese en Belgische wetgeving rond data privacy (waaronder de wet van 8 december 1992) tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, zoals gewijzigd van tijd tot tijd.

De persoonsgegevens van de badgegebruiker die op het aanvraagformulier werden ingevuld en de gegevens van het gebruik van de luchthavenidentificatiebadge worden door de Badgedienst verwerkt in het kader van de volgende doeleinden:

- de toegang, beveiliging en bescherming van Brussels Airport en de eigendommen van Brussels Airport Company nv; de controle op de naleving van interne en externe regelgeving van toepassing op Brussels Airport, waaronder de regels opgenomen in het Brussels Airport Handboek, inclusief doch niet beperkt tot de verkeersregels op de luchthaven, waarvan de badgegebruiker erkent kennis te hebben genomen, de inhoud te hebben aanvaard en zelf verantwoordelijk te zijn om de wijzigingen daaraan op te volgen (toegang tot het Brussels Airport Handboek kan worden gevraagd via access request op extranet – toegang tot extranet kan worden gevraagd via de Brussels Airport website); de controle en verbetering van de werking, processen en structuren op de luchthaven alsook kwaliteitscontrole;
- de identificatie, opsporing en opvolging van schadegevallen
- personeel-, klanten- en leveranciersbeheer met inbegrip van direct marketing.

De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is Brussels Airport Company NV, met maatschappelijke zetel te Diamant Building - August Reyerslaan 80, 1030 BRUSSEL en exploitatiezetel te Luchthaven Brussel Nationaal, 1930 Zaventem, welke eveneens de ontvanger van de gegevens is.

Voormelde persoonsgegevens zullen verwerkt worden door Brussels Airport Company nv en diens personeelsleden wanneer zulks noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken en functies en uitsluitend in het kader van voormelde doeleinden. Brussels Airport Company nv is tevens gerechtigd om deze persoonsgegevens in het kader van voormelde doeleinden over te maken aan derden waarmee een overeenkomst werd gesloten waarin de beginselen opgenomen in de wet van 8 december 1992 worden onderschreven.

Elke persoon die zijn identiteit bewijst heeft het recht om kennis te nemen van zijn persoonsgegevens en om verbetering daarvan te vragen. Een aanvraag daartoe dient per mail gericht te worden aan de data privacy officer bij Brussels Airport Company nv via het e-mail adres [dataprivacy@brusselsairport.be](mailto:dataprivacy@brusselsairport.be). De gegevens worden meegedeeld en aangepast uiterlijk 45 dagen na de ontvangst van de aanvraag.

Elke persoon heeft het recht om zich kosteloos tegen de voorgenomen verwerking van desbetreffende persoonsgegevens te verzetten, indien de verwerking verricht wordt met het oog op direct marketing.

Door de aanvraag van de luchthavenidentificatiebadge te ondertekenen, gaat de betrokkene akkoord met de verwerking van de verstrekte persoonsgegevens zoals hierboven omschreven. Zonder akkoord kan de aanvraag tot het bekomen van de luchthavenidentificatiebadge niet worden ingewilligd.

### **1.3 Algemene voorwaarden luchthavenidentificatiebadges**

Elke luchthavenidentificatiebadge:

- is strikt persoonlijk en mag enkel voor dienstredenen of tijdens het begeleide bezoek worden gebruikt op de luchthaventerreinen en hun aanhorigheden;
- dient tijdens de hele duur van de aanwezigheid op de luchthaventerreinen en aanhorigheden op een zichtbare plaats op de kledij gedragen te worden;
- mag nooit onbeheerd worden achtergelaten;
- blijft eigendom van de luchthavenautoriteiten;
- dient ten laatste op vervaldatum, bij einde van de werkzaamheden of van het bezoek, door de badgegebruiker, zijn onderneming of begeleider, onmiddellijk en in zijn oorspronkelijke staat ingeleverd te worden tegen aflevering van een ontvangstbewijs.

De badgegebruiker mag zich slechts in de zones bevinden waartoe de luchthavenidentificatiebadge toegang geeft en mag deze zones enkel betreden, voor de operationeel noodzakelijke duur, via de hiertoe voorziene doorgangen.

De luchthavenidentificatiebadgegebruiker is verplicht dit luchthavenidentificatiebadgereglement en alle overige regels en aanwijzingen op de luchthaven Brussels Airport in het kader van de goede orde en veiligheid correct op te volgen. Elke badgegebruiker is mede verantwoordelijk voor een vlot en veilig verloop van alle luchthavenactiviteiten.

Bij het niet meer voldoen aan de voorwaarden in het kader waarvan de luchthavenidentificatiebadge werd verstrekt, verliest de luchthavenidentificatiebadge haar geldigheid en dient de luchthavenidentificatiebadge onmiddellijk te worden ingeleverd bij de Badgedienst van Brussels Airport.

De Badgedienst van Brussels Airport stuurt om de zes maanden een aangetekend schrijven naar elke maatschappij vergezeld van een volledige lijst van badges nog in omloop bij de maatschappij. De personen die op deze lijst voorkomen en waarvan de badge vervallen is, zullen onder geen enkel beding nog een nieuwe luchthavenidentificatiebadge kunnen bekomen.

## 2 Permanente luchthavenidentificatiebadge

### 2.1. Algemene voorwaarden luchthavenidentificatiebadge en luchthavenidentificatiebadge voor diplomaten

Iedereen die op regelmatige basis werkt op de luchthaventerreinen en hun aanhorigheden moet houder zijn van een permanente luchthavenidentificatiebadge.

Er zijn twee soorten permanente luchthavenidentificatiebadges:

- Luchthavenidentificatiebadge;
- Luchthavenidentificatiebadge voor Diplomaten.

Deze zijn standaard maximum **vijf jaren** geldig, maar kunnen voor kortere, **bepaalde duur** worden aangevraagd door Brussels Airport Company of door een onderneming die geregistreerd is bij Brussels Airport Company. Alle aanvragen dienen gemotiveerd te worden via het aanvraagformulier, ondertekend te worden door de badgehouder en een gemachtigde aanvrager en vergezeld te zijn van een kopie van een geldige identiteitsdocument.

Aanvragen niet ondertekend door een gemachtigd persoon, onjuiste of onvolledig ingevulde aanvragen worden niet behandeld.

Wanneer de veiligheidsverificatie om bepaalde redenen slechts voor een beperkte periode goedgekeurd wordt, kan een badge enkel afgeleverd worden voor deze geldige periode.

De begunstigden moeten zowel bij de fotografische opname als bij het afhalen van de badge in het bezit zijn van hun identiteitspapieren. Een geldig identiteitsdocument moet voorgelegd worden.

Veranderingen van gegevens (adres, ID-nummer of functie) dienen schriftelijk te worden gemeld aan de Badgedienst.

Bij het verstrijken van de geldigheidsduur moet de badge spontaan aan de Badgedienst van Brussels Airport Company worden terugbezorgd. Het is de verantwoordelijkheid van de begunstigde dat dit **onmiddellijk** schriftelijk wordt meegedeeld aan de Badgedienst van Brussels Airport Company ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren.

Bij het wegvallen van de redenen die het afleveren van een badge rechtvaardigen, moet de badge spontaan aan de Badgedienst van Brussels Airport Company worden terugbezorgd. Het is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke voor de aanvragen van badges dat dit **onmiddellijk** schriftelijk wordt meegedeeld aan de Badgedienst van Brussels Airport Company ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren.

Het is aan de titularis verboden om het even welke niet-publieke zone te betreden, tenzij deze waarvoor de badge is afgeleverd.

Een permanente luchthavenidentificatiebadge dient in beginsel door de badgegebruiker zelf in ontvangst te worden genomen aangezien er een fotografische opname vereist is.

Voor luchthavenidentificatiebadges die toegang geven tot Airside zal een veiligheidsverificatie worden verricht, conform de geldende wetsbepalingen en ten einde de veiligheid van de burgerluchtvaart te garanderen:

- een veiligheidsverificatie door de overheid;
- een controle van eventuele onderbrekingen in de opleiding en loopbaan door de gemachtigde badgeaanvrager van de luchthavenidentificatiebadge.

De badgegebruiker geeft hiervoor uitdrukkelijk zijn toestemming bij ondertekening van het aanvraagformulier voor een luchthavenidentificatiebadge. Zonder akkoord kan de aanvraag tot het bekomen van de luchthavenidentificatiebadge niet worden ingewilligd.

De wachttijd van deze veiligheidsverificatie bedraagt 5 weken. Badgeaanvraagformulieren dienen dus tijdig ingediend te worden.

Zodra het resultaat van de veiligheidsverificatie bekend is, worden de gemachtigde badgeaanvragers hiervan via e-mail verwittigd. De uitnodiging voor afhaling van de luchthavenidentificatiebadge is **drie maanden** geldig. Indien de badgegebruiker zich niet aanbiedt binnen deze termijn, vervalt de goedkeuring van de aanvraag en dient een nieuw aanvraagformulier te worden ingediend.

Personen die uitsluitend landside worden tewerkgesteld zijn vrijgesteld van de veiligheidsverificatie door de overheid. Mits afgifte van een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier is deze luchthavenidentificatiebadge na 2 werkdagen beschikbaar.

Elke kandidaat-badgegebruiker voor een permanente luchthavenidentificatiebadge moet telkens een veiligheidsbewustmakingstraining volgen en slagen in de test alvorens een luchthavenidentificatiebadge kan worden overhandigd. De test toont aan dat de badgegebruiker voldoende kennis heeft van alle elementen zoals voorzien in de veiligheidsbewustmakingstraining.

Het staat de houder van een permanente luchthavenidentificatiebadge vrij zijn luchthavenidentificatiebadge te gebruiken om te genieten van extra korting van 15% in bepaalde IDF winkels op Brussels Airport. De maximum jaarlijkse aankooplimiet met korting is beperkt tot 3.500 EUR (netto bedrag met kortingen eraf) per badgehouder.”

## **2.2 Bijzondere voorwaarden luchthavenidentificatiebadge**

Indien het elektronisch gedeelte van de badge binnen een tijdspanne van 90 kalenderdagen niet ter lezing aan een badgelezer wordt aangeboden, wordt het elektronisch gedeelte automatisch ongeldig. De badge kan enkel terug worden geactiveerd na schriftelijke aanvraag door één van de gemachtigde aanvragers.

### **Naamsverandering of overdracht medewerker(s)**

De contractant is gehouden bij naamsverandering en/of btw nummer veranderingen BAC hiervan proactief op de hoogte te stellen via het e mail adres [badgedienst@brusselsairport.be](mailto:badgedienst@brusselsairport.be).

De exacte werkwijzen voor een naamsverandering en overname zijn terug te vinden in de handleiding. De exacte kosten worden omschreven in het hoofdstuk “kosten”.

## **2.3 bijzondere voorwaarden luchthavenidentificatiebadge voor diplomaten**

Indien het elektronisch gedeelte van de badge binnen een tijdspanne van 1 jaar niet ter lezing aan een badgelezer wordt aangeboden, wordt het elektronisch gedeelte automatisch ongeldig. De badge kan enkel terug worden geactiveerd na schriftelijke of telefonische aanvraag door de betrokken diplomatieke missie of consulaire missie of internationale organisatie rechtstreeks gericht aan de Badgedienst van Brussels Airport Company

Geldigheidsduur van de luchthavenidentificatiebadges voor diplomaten:

- de permanente badges zijn geldig voor maximaal 5 jaar net als de luchthavenidentificatiebadges;
- de badges voor het voorzittende land van de EU zijn geldig voor maximaal de duurtijd van het voorzitterschap; en

- de bezoekersbadges voor het onthaal in en het vertrek uit de VIP-Salons zijn geldig voor maximaal 1 dag en worden uitsluitend uitgereikt door de VIP-salons van Brussels Airport Company.

Alle aanvragen voor permanente/bezoekersbadges dienen door de betrokken diplomatieke missie of internationale organisatie eerst aan de FOD Buitenlandse Zaken te worden voorgelegd voor advies over de gegrondheid van de aanvraag.

Enkel de FOD Buitenlandse Zaken kan de aanvragen na interne behandeling schriftelijk overmaken aan de Luchthavenexploitant.

Volgende personen van de FOD Buitenlandse Zaken zijn gemachtigd om permanente - en bezoekersbadges aan te vragen:

- de Directeur van het Protocol van de FOD Buitenlandse Zaken;
- de Adjunct-Directeur van het Protocol, bevoegd voor de Dienst Bezoeken en Veiligheid van de FOD Buitenlandse Zaken; en
- de door deze personen gemachtigde ambtenaren van de FOD Buitenlandse Zaken die behoren tot de Directie Protocol en Veiligheid en wiens identiteit bij briefwisseling aan de Luchthavenexploitant zal worden meegedeeld.

De aanvragen welke niet door één van bovenvermelde personen werden ondertekend, zullen als niet-geldig worden beschouwd en dus niet worden behandeld.

Elke aanvraag voor het bekomen van een badge dient te gebeuren door middel van het geëigend aanvraagformulier en moet vergezeld zijn van een kopie van de identiteitskaart of van het paspoort van de begunstigde alsook van een kopie van zijn diplomatieke ID-kaart.

Elke aanvraag moet ondertekend zijn zowel door

- de aanvrager
- door de verantwoordelijke voor badgeaanvragen van bij de betrokken diplomatieke missie of consulaire missie of internationale organisatie

Een bilaterale ambassadeur is vrijgesteld van veiligheidsverificatie waardoor er geen wachttijd is. De administratieve afhandeling staat gelijk aan de afhandeling van een landside badge en is beschikbaar na 2 werkdagen.

## **3 Luchthavenidentificatiebadge bezoeker**

### **3.1 Algemene voorwaarden**

Voor elke persoon die de luchthaventerreinen en hun aanhorigheden wil bezoeken, zonder er op regelmatige basis opdrachten uit te voeren, kan een luchthavenidentificatiebadge bezoeker worden aangevraagd door de gemachtigde badgeaanvragers van Brussels Airport Company of een (sub)contractor die geregistreerd is bij Brussels Airport Company.

Bij afwezigheid van een gemachtigde badgeaanvrager kan uitzonderlijk een afdelingshoofd of verantwoordelijke een luchthavenidentificatiebadge bezoeker aanvragen, waarbij hij/zij als verantwoordelijke wordt geregistreerd.

Alle aanvragen dienen gemotiveerd te worden via het aanvraagformulier, ondertekend te worden door de badgehouder en een gemachtigde aanvrager. Een aanvraag voor een bezoekersbadge moet vergezeld zijn van een kopie van een geldig identiteitsdocument.

Een luchthavenidentificatiebadge voor bezoeker wordt verder omschreven als 'Visitorbadge'.

Een visitorbadge:

- dient door de verantwoordelijke badgeaanvrager of begeleider in ontvangst te worden genomen, niet door de bezoeker zelf.
- Een visitorbadge heeft een maximum geldigheidsduur van zeven dagen

De vraag om de maximum geldigheidsduur van zeven dagen te verlengen dient door de gemachtigde badgeaanvrager schriftelijk gemotiveerd te worden bij een nieuwe aanvraag.

Een visitorbadge kan slechts 1 maal verlengd worden, daarna moet een permanente luchthavenidentificatiebadge worden aangevraagd.

Elke bezoeker die zich in, om beveiligingsredenen beperkt toegankelijke zones wil begeven, moet:

- over een actieve visitorbadge beschikken;
- op elk moment begeleid worden door een badgegebruiker met een geldige permanente luchthavenidentificatiebadge.

De visitorbadge op zich geeft geen recht op toegang tot de om beveiligingsredenen beperkt toegankelijke zones. Het is de toegangsbevoegdheid van de begeleider die bepalend is voor deze van de bezoeker. Waar de begeleider toegang heeft krijgt ook de bezoeker doorgang en verleent de begeleider deze toegang met zijn/haar permanente luchthavenidentificatiebadge.

Een bezoeker moet geen veiligheidsbewustmakingstraining volgen en er wordt geen veiligheidsverificatie gelanceerd.

De begeleider is verantwoordelijk voor de bezoeker gedurende de gehele duur van diens aanwezigheid op de luchthaventerreinen of hun aanhorigheden, van afhaling tot en met inlevering van de visitorbadge.

De begeleider zal de bezoeker nooit alleen laten en er zich van verzekeren dat deze geen inbreuk op de regels en aanwijzingen in het kader van de goede orde en veiligheid begaat.

De bezoeker wordt op de hoogte gebracht van het badgereglement door de gemachtigde aanvrager of de begeleider.

### **3.2 Bijzondere voorwaarden**

Voor gemachtigde badgeaanvragers van luchthavenidentificatiebadges die op zeer geregelde basis visitorbadges dienen aan te vragen, bestaat de vereenvoudigde procedure '**Visitor veelgebruiker**'. Onder geregelde basis wordt verstaan: gebruik van 5 tot 25 visitorbadges gelijktijdig en/of minstens wekelijks tot meermaals per week of dagelijks gebruik.

De gemachtigde badgeaanvrager die als veelgebruiker is geregistreerd, beschikt over visitorbadges in eigen beheer. Veelgebruikerbadges beschikken verder over alle zelfde eigenschappen, verplichtingen en finaliteiten zoals elke visitorbadge.

De veelgebruiker draagt de volledige verantwoordelijkheid voor een correct en degelijk beheer. Het correct beheren van deze badges houdt in:

- Registratie van badgegebruik in logboek
- Bewaren achter slot & grendel

Bij gebrek hieraan kan na kwaliteitscontroles en een schriftelijke verwittiging deze vereenvoudigde procedure worden stopgezet.

De bezoeker wordt op de hoogte gebracht van het badgereglement door de veelgebruiker.

## **4 Contractors & subcontractors**

### **4.1 Nieuwe (sub)contractors**

Nieuwe ondernemingen, organisaties of entiteiten, die luchthavenidentificatiebadges wensen aan te vragen, dienen eenmalig het aanvraagformulier 'Nieuwe (sub)contractor' in te vullen om erkend te worden door Brussels Airport Company. Hiervoor wordt een verwerkingstijd van 2 werkdagen voorzien.

Met dit formulier stelt elke (sub)contractor tevens twee gemachtigde badgeaanvragers aan. Uitsluitend deze personen van een erkende (sub)contractors kunnen permanente luchthavenidentificatiebadges of visitorbadges aanvragen. Indien het aantal van twee gemachtigde aanvragers onvoldoende blijkt om operationele continuïteit te verzorgen, kan mits voldoende motivatie een uitzondering schriftelijk aangevraagd worden aan de Badgedienst.

Elke permanente luchthavenidentificatiebadge is aan één (sub)contractor en bijhorende functie(s) en toegangen gelinkt. Wanneer een badgegebruiker verandert van, of werkt voor meerdere (sub)contractors, dient door elke (sub)contractor een luchthavenidentificatiebadge te worden aangevraagd.

De naam van de contractor en eventueel subcontractor worden vermeld op de permanente luchthavenidentificatiebadge. Bij naamsverandering, fusie of overname van een (sub)contractor wordt de Badgedienst hiervan schriftelijk verwittigd.

### **4.2 Contractors**

Een contractor is gevestigd op de luchthaventerreinen van Brussels Airport Company.

Elk aanvraagformulier voor een luchthavenidentificatiebadge wordt ondertekend door:

- de badgegebruiker;
- en een gemachtigde badgeaanvrager van de contractor.

De kosten verbonden aan het afleveren van luchthavenidentificatiebadges worden door Brussels Airport Company aan de contractor gefactureerd.

### **4.3 Subcontractors**

Een subcontractor werkt voor één of meerdere contractors, maar is zelf niet gevestigd op de luchthaventerreinen van Brussels Airport.

Elk aanvraagformulier voor een luchthavenidentificatiebadge wordt ondertekend door:

- de badgegebruiker;
- een gemachtigde badgeaanvrager van de subcontractor;
- en een gemachtigde badge-aanvrager van de contractor.

De contractor is immers medeverantwoordelijk voor het correcte gebruik en degelijk beheer door zijn subcontractor(s) van diens luchthavenidentificatiebadges.

De kosten verbonden aan het afleveren van deze luchthavenidentificatiebadges worden door Brussels Airport Company aan de contractor gefactureerd. Het al dan niet terugvorderen van kosten bij de subcontractor dient door de contractor zelf te gebeuren.

#### **4.4 Brussels Airport Company**

Voor de badgegebruikers van Brussels Airport Company gebeurt de aanvraag voor een luchthavenidentificatiebadge door een gemachtigde badgeaanvrager van de afdeling waarvoor de badgegebruiker werkt. Het afdelingshoofd stelt hiervoor per afdeling twee gemachtigde badgeaanvragers aan.

De naam van de afdeling en functie, indien operationeel noodzakelijk, worden op het aanvraagformulier voor de permanente luchthavenidentificatiebadge vermeld.

## **5 Kosten**

### **5.1. Permanente badge**

De kosten voor creatie van de luchthavenidentificatiebadge worden door Brussels Airport Company aan de aanvragende contractor gefactureerd.

Permanente Luchthavenidentificatiebadge is EUR 49,59 te verhogen met EUR 10,41 BTW voor BTW plichtigen, + €100,00 waarborg\*\* deze waarborgen brengen geen intresten op

Vervallen permanente badges dienen binnen de maand na hun vervaldatum terug aan de Badgedienst te worden bezorgd.

Bij het niet terugbrengen binnen de vastgestelde termijn van de permanente badge wordt de waarborg van €100,00 ingehouden en wordt een geldboete van €100,00 aangerekend.

Bij de aanvraag van een nieuwe badge zal een nieuwe kostprijs aangerekend worden en een nieuwe waarborg dienen gesteld te worden.

Verlies, diefstal of beschadiging van de permanente luchthavenidentificatiebadge dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport. Er kan enkel een nieuwe luchthavenidentificatiebadge aangemaakt worden wanneer deze dienst in het bezit is van een door de werkgever ondertekende aanvraag voor vernieuwing (d.w.z. ondertekend door één van de twee gemachtigde personen).

Daarnaast worden van de zijde van de overheid ook kosten aangerekend rechtstreeks aan de aanvrager, op heden (jan 2019) worden deze begroot op 50 EUR per badge aanvraag.

Deze kost zal worden aangerekend bij het afleveren van een Luchthavenidentificatiebadge met airside toegang waaraan een achtergrondonderzoek is gekoppeld. Dit geldt zowel bij de het afleveren van een nieuwe badge of bij de vernieuwing van een bestaande badge.



### **Beschadiging**

De aanmaak van een nieuwe luchthavenidentificatiebadge dient schriftelijk aangevraagd te worden door de verantwoordelijke(n) van de firma. Bij beschadiging ingevolge normale slijtage zullen geen kosten worden aangerekend voor de aanmaak van een nieuwe badge en zal de reeds gestelde waarborg overgedragen worden. Bij andere schade zal de gestelde waarborg van 100 EUR worden ingehouden, zal de kostprijs van een nieuwe badge aangerekend worden en dient een nieuwe waarborg te worden gesteld.

### **Verlies**

Verlies dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, moet dit gemeld worden aan de Brussels Airport Company Security dienst. De aanmaak van een nieuwe luchthavenidentificatiebadge (met behoud van voorgaande toegangen en geldigheidsduur) dient schriftelijk te worden aangevraagd door de verantwoordelijke(n) van de firma. Het officiële formulier dient zowel door de aanvrager als door de verantwoordelijke van de werkgever te worden ondertekend en bezorgd te worden aan de Badgedienst. De reeds gestelde waarborg zal worden ingehouden, de kostprijs van een nieuwe badge zal worden aangerekend en er zal een nieuwe waarborg dienen te worden gesteld.

### **Diefstal**

Diefstal dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, moet dit gemeld worden aan de Brussels Airport Company Security dienst. De aanmaak van een nieuwe luchthavenidentificatiebadge (met behoud van voorgaande toegangen en geldigheidsduur) dient schriftelijk te worden aangevraagd door de verantwoordelijke(n) van de onderneming. Het officiële formulier dient zowel door de aanvrager als door de verantwoordelijke van de werkgever te worden ondertekend en bezorgd te worden aan de Badgedienst. Hierbij zal een afschrift van het aangifteformulier van diefstal worden bijgevoegd, opgemaakt door de politiediensten. Er worden geen kosten aangerekend voor de aanmaak van een nieuwe badge en de reeds gestelde waarborg wordt overgedragen. Bij aangifte van diefstal langer dan 1 maand na vervaldatum wordt de procedure verlies toegepast.

Personen die door twee of meerdere firma's tewerkgesteld zijn op de luchthaven, dienen een luchthavenidentificatiebadge aanvraag per firma in te dienen. Zij zullen dus in het bezit zijn van twee of meerdere luchthavenidentificatiebadges, de onkosten zullen telkens per luchthavenidentificatiebadge aangerekend worden aan de desbetreffende onderneming.

De begunstigde van een permanente luchthavenidentificatiebadge **voor diplomaten** moet bij de afhaling van zijn badge een waarborg van 100 EUR betalen, via bankkaart/kredietkaart met betaalterminal. Bij de inlevering van zijn badge krijgt de begunstigde deze waarborg van de Luchthavenexploitant teruggestort op de bankrekening die dan doorgegeven wordt op het daartoe bestemde formulier.

### **Naamsverandering**

Een badge moet steeds de correcte actuele naam van de organisatie bevatten.

Wanneer een naamsverandering wordt doorgevoerd en het BTW-nummer blijft behouden, dient het visuele gedeelte aangepast te worden van elke badge. Hieraan wordt een materiaalkost van 5 euro per badge aangerekend. Er wordt tevens een behandelingskost (tarief interim) aangerekend vanaf 100 stuks.

Wanneer een naamsverandering wordt doorgevoerd en het BTW-nummer wijzigt, dient een volledig nieuwe badge aangemaakt te worden. Dit zal gebeuren aan de heersende materiaal- en behandelingskost via facturatie naar de contractant op dezelfde manier als de oorspronkelijke permanente badges.

### **Overname medewerkers**

Wanneer medewerkers van een organisatie worden overgenomen naar een andere organisatie en het volgens de veiligheidsregels hierdoor nodig is om de badges geheel of gedeeltelijk te veranderen, zal dit gebeuren aan de heersende materiaal- en behandelingskost via facturatie naar de contractant op dezelfde manier als de oorspronkelijke badges.

### **5.2 Bezoekersbadge**

Voor de aanvraag van een bezoekersbadge worden geen kosten aangerekend en bestaat er ook geen waarborg verplichting.

Van zodra een aanvraag voor een bezoekersbadge wordt ingediend en de luchthavenidentificatiebadge op de aangevraagde datum niet wordt afgehaald, zal een administratieve kost van €20,00 aan de contractor gefactureerd worden.

Vervallen bezoekersbadges dienen binnen de week na hun vervaldatum terug aan de Badgedienst te worden bezorgd.

Bij het niet terugbrengen binnen de vastgestelde termijn van een bezoekersbadge wordt €100,00 aan de contractor gefactureerd.

Verlies, diefstal of beschadiging van de bezoekersbadge dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport. Er kan enkel een nieuwe bezoekersbadge aangemaakt worden wanneer deze dienst in het bezit is van een door de gemachtigde aanvragers ondertekende aanvraag voor vernieuwing.

### **Beschadiging**

Bij beschadiging door normale slijtage zullen geen bijkomende kosten aangerekend worden. Bij andere schade dient de aanmaak van een nieuwe bezoekersbadge schriftelijk aangevraagd te worden door de gemachtigde aanvragers. Bij de aanvraag dient een verklaring van beschadiging te worden toegevoegd. Er zal een bedrag aangerekend worden van 100 EUR.

### **Verlies**

Verlies dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, moet dit gemeld worden aan de Brussels Airport Company Security dienst. De aanmaak van een nieuwe luchthavenidentificatiebadge dient schriftelijk te worden aangevraagd door de verantwoordelijke(n) van de firma. Bij de aanvraag dient een verklaring van verlies te worden bijgevoegd, beide documenten dienen zowel door de aanvrager als door de verantwoordelijke van de werkgever te worden ondertekend. Bij verlies zal een kostprijs van 100 EUR worden aangerekend.

### **Diefstal**

Diefstal dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Badgedienst van Brussels Airport ten einde onmiddellijk de badge voor alle gebruik te kunnen deactiveren. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, moet dit gemeld worden aan de Brussels Airport Company Security dienst. De aanmaak van een nieuwe luchthavenidentificatiebadge dient schriftelijk te worden aangevraagd door de verantwoordelijke(n) van de onderneming. Bij deze aanvraag zal een afschrift van het aangifteformulier van diefstal worden bijgevoegd, opgemaakt door de politiediensten. Bij aangifte van diefstal langer dan 1 maand na vervaldatum wordt de procedure verlies toegepast.

## 6 Maatregelen

De badgegebruiker is verplicht alle overige regels en aanwijzingen op de luchthaven Brussels Airport in het kader van de goede orde en veiligheid correct op te volgen. Indien de badgegebruiker handelt in strijd met deze regels en aanwijzingen, kan de luchthavenidentificatiebadge en/of de toegangsbevoegdheid met onmiddellijke ingang worden ingetrokken door Brussels Airport Security met rapportage aan DGLV (*directoraat generaal der luchtvaart*).

BAC behoudt zich het recht voor vervallen badges in te houden en te deactiveren.

Bij een lichte inbreuk bestaat de mogelijkheid dat de badgegebruiker de veiligheidsbewustmakingstraining opnieuw dient te volgen.

Wanneer een begeleider een bezoeker niet op gepaste wijze begeleidt, kan hij zijn bevoegdheden om nog op te treden als begeleider verliezen.

Tegen deze laatste 2 maatregelen is geen beroepsprocedure mogelijk.

## 7 Bijlagen

### A. Wettelijke bepalingen

Het Koninklijk Besluit van 03 mei 1991 houdende regeling van de beveiliging van de burgerluchtvaart. Daarin worden onder meer volgende begrippen verklaard:

Luchtvaartterrein:

Bepaald gebied op het land of op het water (eventueel gebouwen, installaties en materiaal omvattend), dat bestemd is om geheel of gedeeltelijk te worden gebruikt voor de aankomst, het vertrek en de verplaatsingen op de grond van luchtvaartuigen.

Luchtzijde:

Bewegingsterrein van een luchtvaartterrein en het geheel of een gedeelte van de aangrenzende terreinen en gebouwen waartoe de toegang gecontroleerd is.

Veiligheidscontrole:

Maatregelen waardoor het binnenbrengen kan voorkomen worden van wapens of goederen die kunnen gebruikt worden om wederrechtelijke daden te stellen.

Toegangscontrole:

Controle bij wijze van luchthavenidentificatiebadges, toegangsbewijzen, magneetkaarten of andere elektronisch gecodeerde kaarten.

Beveiliging:

Geheel van maatregelen evenals menselijke en materiële middelen bestemd om de burgerlijke luchtvaart te beveiligen tegen wederrechtelijke daden.

Steriele zone:

Zone van de luchtzijde van een luchthavengebouw voor passagiers, enkel toegankelijk voor vertrekkende, transfer- en transitpassagiers en personen met een toelating, die allen een veiligheidscontrole ondergaan hebben.

Platform:

Bepaald gebied van een luchtvaartterrein, niet toegankelijk voor het publiek en bestemd voor de luchtvaartuigen tijdens het in- of ontschepen van passagiers, het laden of lossen van post of vracht, het tanken van brandstof, het parkeren of het verrichten van onderhoudswerkzaamheden.

EU 300/2008 – 09/04/2008

EU 1998/2015 – 05/11/2015

Wet van 11 december 1998 betreffende de classificaties en de veiligheidsmachtigingen en de beslissing van het DGLV van 23 juni 2009

Wet van 8 december 1992 betreffende bescherming persoonsgegevens / data Privacy

### **B. Praktische handleiding:**

Alle formulieren zijn beschikbaar:

- intern: ask! intranet – Department Security
- extern: <http://www.brusselsairport.be/nl/corporate/securitymain/aptbadges/>
- op de Badgedienst

### **Aanvraag permanente luchthavenidentificatiebadge**

---

Elke luchthavenidentificatiebadge-aanvraag moet vergezeld zijn:

- of van een recto-verso kopie van de geldige identiteitskaart;
- of van een kopie het geldig paspoort;
- of van een print-out van de geldige identiteitskaart door middel van een eID-lezer;

van de badgegebruiker.

Het compleet ingevulde formulier met originele handtekening van een gemachtigde aanvrager kan bezorgd worden aan de badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek

De badgegebruiker neemt zijn luchthavenidentificatiebadge persoonlijk in ontvangst omdat een fotografische opname vereist is na:

- het slagen in de Security Awareness Training test;
- identificatie aan de hand van een geldig identiteitsdocument.

Uitzonderlijk kunnen luchthavenidentificatiebadges afgehaald worden door een gemachtigde badgeaanvrager van een onderneming, na schriftelijke bevestiging door de Badgedienst van Brussels Airport.

Op het aanvraagformulier moet vermeld worden tot welke zones toegang noodzakelijk is:

#### **Toegang Landside:**

- Groene datum op badge = zones vóór security check
- Administratieve afhandeling 24u
- aflevering van de luchthavenidentificatie badge na het volgen Security Awareness Training (30min)
- geen veiligheidsverificatie

#### **Toegang Airside:**

- Rode datum op badge = toegang tot steriele zones
- veiligheidsverificatie noodzakelijk
- wachttijd op resultaten veiligheidsonderzoek bedraagt 5 weken
- In afwachting van het resultaat, kan wel een visitorbadge of landside badge overhandigd worden.

Resultaten van het veiligheidsonderzoek worden door de Badgedienst meegedeeld aan de 2 verantwoordelijken van de organisatie/ het departement. Individuele telefonische vragen of vragen via mail betreffende deze veiligheidsverificatie worden niet behandeld.

#### **Aanvraag visitorbadge**

---

Elke aanvraag voor een visitorbadge gebeurt door middel van het luchthavenidentificatiebadge-aanvraagformulier (cfr. permanente luchthavenidentificatiebadge)

Elke luchthavenidentificatiebadge-aanvraag moet vergezeld zijn:

- of van een recto-verso kopie van de geldige identiteitskaart;
- of van een kopie het geldig paspoort;
- of van een print-out van de geldige identiteitskaart door middel van een eID-lezer;

van de badgegebruiker.

Het formulier waarop enkel de gegevens noodzakelijk voor een visitorbadge werden ingevuld met handtekening van een gemachtigde aanvrager kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek
- Via e-mail [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be)

De aanvraag wordt ingediend door de gemachtigde aanvragers of een verantwoordelijke van Brussels Airport Company of van de bij Brussels Airport Company geregistreerde ondernemingen.

De visitorbadge kan door de aanvrager en/of door de begeleider, wiens naam en badgenummer op de aanvraag voorkomt, in ontvangst worden genomen. De opgegeven begeleider is dan ook verantwoordelijk voor de bezoeker zoals omschreven in het badgereglement Hoofdstuk 3.1.

De bezoekersbadge vereist geen foto. Indien de verantwoordelijke aanvrager of begeleider zich samen met de bezoeker bij de Badgedienst aanbiedt, met een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, vergezeld van een kopie van de identiteitskaart of paspoort van de bezoeker, kan de visitorbadge onmiddellijk worden meegegeven.

*Uitzonderlijk kan de visitorbadge – buiten de openingsuren van de Badgedienst – op afspraak afgehaald worden bij de permanentie van de Luchthaveninspectie Security op voorwaarde dat de aanvragende onderneming de aanvraag twee werkdagen op voorhand heeft ingediend bij de Badgedienst van Brussels Airport.*

De visitorbadge dient na het bezoek terug aan de badgedienst bezorgd te worden:

- Via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst(zonder ontvangstbewijs);
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket. De operator overhandigt u een ontvangstdocument.
- Buiten de openingsuren van de Badgedienst aan het onthaal van SEC.

### **Registreren nieuwe contractant/sub-contractant**

---

Het compleet ingevulde formulier met originele handtekeningen van de 2 gemachtigde aanvragers kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek

Een aanvraag voor registratie van een nieuwe sub-contractant vereist 3 handtekeningen:

- handtekeningen van de 2 gemachtigde aanvragers van de sub-contractant
- handtekening van 1 van de 2 gemachtigde aanvragers van de contractor

De aanvraag wordt door de Security Services Coördinator behandeld en afgetoetst met dienst facturatie. Na goedkeuring door de Security Services Coördinator, wordt de nieuwe maatschappij gecreëerd in ons systeem.

Administratieve afhandeling bedraagt maximum 1 week.

Badgeaanvraagformulieren mogen bezorgd worden aan de Badgedienst volgens de werkwijze “aanvragen van een luchthavenidentificatiebadge”.

### **Melden badge verloren**

---

Verlies meldt men onmiddellijk aan de Badgedienst van Brussels Airport. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, contacteer SECURITY 02/753.70.00.

De badge wordt onmiddellijk geblokkeerd.

Een ter vervangingsbadge wordt afgeleverd voor een periode van 1 – 5 dagen: tijd dat nodig is om het nodige document “LUCHTHAVENIDENTIFICATIEBADGE in geval van verlies, diefstal, functiewijziging en reactivatie” te laten ondertekenen door een gemachtigde aanvrager of om badge eventueel terug te vinden.

Als de badge teruggevonden wordt, komt de badgehouder terug naar de Badgedienst met beide badges : de vervangbadge wordt dan geannuleerd en de gevonden badge terug geactiveerd

Wanneer het ingevulde formulier, ondertekend door 1 van de 2 gemachtigde aanvragers, ingediend wordt op de Badgedienst, wordt een nieuwe badge aangemaakt met behoud van de oorspronkelijke toegangen en geldigheidsduur.

Zodra een nieuwe badge aangemaakt wordt, worden de kosten aangerekend en wordt de waarborg niet overgedragen. Zie hoofdstuk 5 van het badgereglement.

## Melden badge gestolen

---

Diefstal meldt men onmiddellijk aan de Badgedienst van Brussels Airport. Buiten de openingsuren van de Badgedienst, contacteer SECURITY 02/753.70.00.

De badge wordt onmiddellijk geblokkeerd.

Een ter vervangingsbadge wordt afgeleverd voor een periode van 1 – 5 dagen: tijd dat nodig is om het nodige document “LUCHTHAVENIDENTIFICATIEBADGE in geval van verlies, diefstal, functiewijziging en reactivatie” te laten ondertekenen door een gemachtigde aanvrager of om badge eventueel terug te vinden alsook aangifte van diefstal te doen bij de politiediensten.

Een nieuwe badge wordt aangemaakt met behoud van de oorspronkelijke toegangen en geldigheidsduur wanneer:

- het ingevulde formulier, ondertekend door 1 van de 2 gemachtigde aanvragers, ingediend wordt op de Badgedienst,
- het formulier vergezeld wordt van het aangifteformulier opgemaakt door de politiediensten

Er worden geen kosten aangerekend. Zie hoofdstuk 5 van het badgereglement.

## Functiewijziging

---

Dit formulier wordt ingediend wanneer:

- er andere toegangen vereist zijn dan de standaard toegekende toegangen (bijkomende deuren / liften)
- een andere functie tevens andere toegangen vereist

Het ingevulde formulier met de handtekening van 1 van de 2 gemachtigde aanvragers kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek
- Via e-mail [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be)

Administratieve afhandeling bedraagt maximum 1 week. In afwachting van de aanpassing kan steeds gebruik gemaakt worden van het formulier “openstellen van beveiligde deuren” via de Controlroom van Brussels Airport.

Let wel:

Andere toegangen vereisen soms een ander visueel gedeelte van de badge waarvoor de badgehouder zich opnieuw moet aanmelden op de Badgedienst.

## Reactiveren van een luchthavenidentificatiebadge

---

Als een luchthavenidentificatiebadge binnen een tijdspanne van 90 kalenderdagen niet ter lezing aan een badgelezer aangeboden, wordt deze automatisch gedeactiveerd.

Het ingevulde formulier met de handtekening van 1 van de 2 gemachtigde aanvragers kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek
- Via e-mail [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be)

Bij afwezigheid van de gemachtigde badgeaanvrager en hoogdringendheid kan een andere verantwoordelijke van de onderneming deze vraag tot re-activatie indienen via e-mail als 1 van de 2 gemachtigde aanvragers mee tussen de geadresseerden staat.

De badge moet de dag van re-activatie opnieuw gelezen worden door een badgelezer om geactiveerd te blijven, zonder geldige lezing wordt de badge om middernacht opnieuw gedeactiveerd omwille van security redenen.

## Wijzigen van gemachtigde aanvrager(s)

---

Het ingevulde formulier met de handtekening van 1 van de gemachtigde aanvragers + een originele handtekening van de nieuwe gemachtigde aanvrager kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek

De gemachtigde aanvragers worden aangepast in ons systeem. Administratieve afhandeling bedraagt maximum 1 week.

Enkel deze 2 verantwoordelijken ontvangen de resultaten van de veiligheidsverificaties en zijn gemachtigd om badgeaanvragen (voor zowel permanente, als tijdelijke, als bezoekersbadges) te ondertekenen.

## Aanvraag tot bekomen van veelgebruikersbadges

---

Aanvragen van veelgebruikersbadges via e-mail: [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be) voorzien van volgende informatie:

- Gewenst aantal badges
- Naam + badgenummer + contactgegevens van persoon die de verantwoordelijkheid zal dragen over het correct beheren van deze badges.



De badges worden aangemaakt met specifieke volgnummers. Zodra de badges klaar zijn, ontvangt de aanvrager hiervan een mail. Deze kan de veelgebruikerbadges op afspraak afhalen op de Badgedienst. De exacte werkwijze hiervan wordt toegelicht alsook digitaal bezorgd.

Er worden at random kwaliteitscontroles uitgevoerd door Brussels Airport Company. Zie hoofdstuk 3.2

## Grote groepen

---

Volgende procedures zijn van toepassing voor evenementen en groepen:

### Werkwijze groep <25 bezoekers:

Zodra je de lijst genodigden hebt, bezorg je deze aan de Badgedienst via e-mail [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be). Badges worden op naam uitgeschreven en kunnen afgehaald worden op de Badgedienst (bezoekers moeten hier niet bij zijn). Voorzie een administratieve afhandelingstijd van 2 werkdagen.

De visitorbadge dient na het bezoek terug aan de Badgedienst bezorgd te worden:

- Via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst(zonder ontvangstbewijs);
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket. De operator overhandigt u een ontvangstdocument.
- Buiten de openingsuren van de Badgedienst aan het onthaal van SEC.

Zie hoofdstuk 3.1

### Werkwijze >25 bezoekers = grote groep:

Wij spreken over een grote groep van het moment dat de groep meer dan 25 personen telt.

De geregistreerde organisatie voorziet een eigen herkenningsembleem (sticker, pin,...) en een aanwezigheidslijst.

Deze informatie dient bezorgd te worden aan de Duty Managers ( [secdutymanager@brusselsairport.be](mailto:secdutymanager@brusselsairport.be) ) en aan de Badgedienst ( [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be) ).

## Naamsverandering

---

Het ingevulde formulier met melding (naamsverandering) met de handtekening van 1 van de 2 gemachtigde aanvragers kan bezorgd worden aan de Badgedienst:

- via de Drop Off Box in de wachtzaal van de Badgedienst: indien niet volledig ingevuld zal de verwachte termijn overschreden worden;
- Loket: op afroep na het nemen van een ticket;
- Via (interne) post: Brussels Airport Company 1930 Zaventem – t.a.v. Badgedienst.-gebouw 56 – niveau vertrek
- Via e-mail [badge@brusselsairport.be](mailto:badge@brusselsairport.be)

### Bedrijfsnaam wijzigt, BTW nummer blijft ongewijzigd:

De bedrijfsnaam wordt aangepast in ons systeem. Nieuwe visuele gedeeltes van de badges worden afgeprint met behoud van geldigheidsdatum, rijbewijs,... Zodra deze visuele gedeeltes klaar zijn, worden de gemachtigde aanvragers op de hoogte gebracht

De gemachtigde aanvragers kunnen deze visuals afhalen op de Badgedienst en voeren intern de switch uit: de oude verwijderen en nieuwe opplakken.

De oude visuele gedeeltes worden terug aan de Badgedienst bezorgd om te vernietigen.

Zie Hoofstuk 2.2 Bijzondere voorwaarden luchthavenidentificatiebadge en 5.1 Kosten permanente badge

Bedrijfsnaam wijzigt, BTW-nummer verandert:

Een nieuwe onderneming wordt aangemaakt. De werknemers krijgen een nieuw dossier en nieuwe badge met behoud van geldigheidsdatum, rijbewijs,...

Enkel de naam van het bedrijf verandert visueel op de badge.

Zie Hoofstuk 2.2 Bijzondere voorwaarden luchthavenidentificatiebadge en 5.1 Kosten permanente badge