



Formulier

**AANDUIDING
GEMACHTIGDE VISITORBADGE AANVRAGER**

<input type="radio"/> Lead Contractor:	
--	--

<input type="radio"/> Sub Contractor:			
Voor Lead Contractor:		BTW nr:	
Verantwoordelijke Lead Contractor:			
Duur van het contract:	van		tot

Gegevens Authorised Visitor Badge Requestors (AVBR) – max.20:

1. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
2. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
3. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
4. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
5. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			



Formulier

AANDUIDING
GEMACHTIGDE VISITORBADGE AANVRAGER

6. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
7. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
8. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
9. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			
10. Voornaam	Naam	E-mail (non generiek)	Telefoonnummer
Handtekening gemachtigde visitorbadge aanvrager:			



Formulier

AANDUIDING GEMACHTIGDE VISITORBADGE AANVRAGER

Verklaring en Engagement van de gemachtigde aanvrager (ABR) en de gemachtigde visitorbadge aanvrager (AVBR)

De gemachtigde aanvrager en zijn gemachtigde visitorbadge aanvrager verklaren hierbij dat zij kennis hebben genomen van de gebruiksvoorwaarden zoals uiteengezet in het *Reglement gemachtigde visitorbadge aanvrager* en de [Acceptable Use Policy](#) (AUP). Zij aanvaarden volledig de inhoud van deze documenten.

De gemachtigde visitorbadge aanvrager verbindt zich ertoe:

- Enkel aanvragen in te dienen voor personen die daadwerkelijk aanwezig zullen zijn tijdens het bezoek op de luchthaven;
- De aanvraag in te dienen met geldige gegevens;
- Elke diefstal, schade of (tijdelijke) schorsing van activiteiten onverwijld te melden via ServiceNow;
- Alle toegangsmiddelen (visitorbadges) onmiddellijk in te leveren bij vervallen van de noodzaak*.

De gemachtigde aanvrager ziet erop toe dat de gemachtigde visitorbadge aanvragers hun dossiers correct beheren, in overeenstemming met dit document en het Reglement gemachtigde visitorbadge aanvrager.

Brussels Airport Company en/of de bevoegde instanties behouden zich het recht voor om op regelmatige basis audits uit te voeren op het beheer van de dossiers. Tijdens deze audits wordt nagegaan of de betrokken partijen handelen in overeenstemming met de geldende modaliteiten en regels. In geval van vastgestelde non-conformiteit kan:

- Het mandaat van de gemachtigde visitorbadge aanvrager worden ingetrokken;
- De (Sub)contractor het recht verliezen om nog aanvragen in te dienen.

Dit formulier moet volledig en correct ingevuld en ondertekend worden terugbezorgd via e-mail aan:
onlinebadgeportal@brusselsairport.be

Brussels Airport Company behoudt zich het recht voor om informatie te delen met bevoegde derden (zoals wetshandavings- of overheidsinstanties) indien dit noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen of naar aanleiding van een wettig verzoek.

** Bij het vervallen van de noodzaak tot toegang (zoals annulatie of verzetten van het bezoek), verbindt de gemachtigde visitorbadge aanvrager zich ertoe dat toegangsmiddelen, zoals visitorbadges, onmiddellijk en spontaan worden terugbezorgd aan de Front Office van het Airport Service Centre, en om dit onmiddellijk via ServiceNow te melden zodat Security Services de nodige maatregelen kunnen nemen.*

Opgemaakt te.....op/...../.....

Naam en handtekening van de gemachtigde aanvrager(s) (ABR) van de organisatie: