

**UNIT STAMP**



**APPENDIX 2 TO  
ANNEX A TO  
BFG Form 28 (A)  
(Revised Nov 07)**

**SECURITY QUESTIONNAIRE**

**APPLICATION FOR SECURITY VETTING OF CONTRACTORS' EMPLOYEES/TRADERS/  
VISITORS**

**PART 1 – CONSENT TO SECURITY CHECKS**

**DECLARATION OF CONSENT TO A SIMPLE SECURITY CHECK**

**Purpose of the security check**

To safeguard the security interests of the British Forces in Germany (hereafter referred to as *BFG*), all persons requiring unescorted access to *BFG* 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.

**Use of data obtained during the security check**

A security check is required as a condition for employment with the *BFG* and for access to organisations, facilities and activities of *BFG*. Security check results are used by command security officials in evaluating the applicant's reliability for employment and access to *BFG* organisations and facilities. When used for employment purposes, this declaration of consent is used at the time of hiring by *BFG*.

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 BF(G) 2115)*.

**Retention of security check 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, Headquarters 1 Military Intelligence Battalion*, 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.

SO BF(G)  
2115

A-7-1  
(when completed)  
RESTRICTED

AMDT 40

Data of all other persons is kept on file for a maximum of three years. Should these persons still require unescorted access to BFG organisations and facilities after this time, their data will be retained for another three years.

**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 BF(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 probationaer employees.

Upon request made to the *BFG*, 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 *BFG* 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, Headquarters 1 Military Intelligence Battalion* 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 [the Designated Representative](#) at the Garrison Labour Support Unit.

**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 *BFG* and for access to organisations, facilities and activities of *BFG*.

**Signature.....Date.....**

**Consent of spouse / registered partner / cohabitant**

I hereby declare that I have read and understood the above policy, and that my personal information has been provided with my consent.

**Signature.....Date.....**

**UNIT STAMP**



**ANLAGE 2 ZU  
ANHANG A VON  
SO BF(G) 2115  
BFG FORMBLATT 28(A)  
(geändert im Nov 07)**

**SICHERHEITSFRAGEBOGEN**

**ANTRAG AUF SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG DER MITARBEITER VON AUFTRAGNEHMERN/VON HÄNDLERN/ BESUCHERN**

**TEIL 1 – EINWILLIGUNG ZUR SICHERHEITSÜBERPRÜFUNGZUSTIMMUNGERKLÄRUNG ZUR EINFACHEN SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG**

**Zweck der Sicherheitsüberprüfung**

Zum Schutze der Sicherheitsinteressen der britischen Streitkräfte in Deutschland (BFG) unterliegen alle Personen, die den unbegleiteten Zugang zu Organisationen und Einrichtungen von BFG 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.

**Verwendung der Daten aus der Sicherheitsüberprüfung**

Die Sicherheitsüberprüfung ist als Voraussetzung für die Beschäftigung bei BFG und für den Zugang zu Organisationen, Einrichtungen und Tätigkeiten von BFG 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 BFG festzustellen. Im Falle einer Beschäftigung bei BFG 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 BF(G) 2115 der britischen Streitkräfte in Deutschland)* festgelegt.

**Aufbewahrung der Daten über die 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.

SO BF(G)  
2115

A-7-3  
(when completed)  
RESTRICTED

AMDT 40

Ihr ausgefüllter Fragebogen zur Sicherheitsüberprüfung und das Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung werden für die Dauer der Beschäftigung bei *der Vetting Section, Headquarters 1 Military Intelligence Battalion* 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 zwei Jahre.

### **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 BF(G) 2115* und dem Zusatzabkommen zum NATO Truppenstatut, Artikel 44 und 56, auf sein Einspruchsrecht gegen die Maßnahme hingewiesen. Das Anrufungsrecht wendet nicht an Probekandidatangestellte.

Betroffenen Person ist auf Antrag Auskunft zu erteilen über ihre im Zusammenhang mit der Sicherheitsüberprüfung gespeicherten personenbezogenen Daten. Der Antrag auf Auskunft ist bei BFG zu stellen.

BFG 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, Headquarters 1 Military Intelligence Battalion* als auch beim Bundesamt für Verfassungsschutz berichtigt. 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 *Garrison Labour Support Unit*.

### **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 BFG und der Zugang zu Organisationen, Einrichtungen und Veranstaltungen von BFG sind dann ausgeschlossen.

Unterschrift.....Datum.....

**Einverständnis des Ehepartners, Partners (Lebenspartnerschaft oder Partnerschaft)**

Ich erkläre hiermit, dass ich die obigen Regelungen gelesen und verstanden habe. Die Angaben zu meiner Person wurden mit meinem Einverständnis gemacht.

Unterschrift.....Datum.....

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 2 - Teil 2**

To be completed by Company/Organisation Represented, in **block letters using a black pen or typewritten**. *Von der Firma/vertretenen Organisation auszufüllen, in Blockschrift mit einem schwarzen Kugelschreiber oder mit der Schreibmaschine auszufüllen*

<b>1. Name &amp; Initials of Employee</b> <i>Name &amp; Initialen der/des Beschäftigten</i>	<b>2. Name of Firm or Company/Organisation represented and Address</b> <i>Name und Anschrift der Firma/ vertretenen Organisation</i>	<b>3. Garrison(s)/Unit(s) &amp; Address to which access is required</b> <i>Bezeichnung und Anschrift der Garnison(en)/Einheit(en), zu denen der Zugang erforderlich ist</i>
<b>4. Length of time with Firm</b> <i>Beschäftigungsdauer bei der Vertragsfirma</i>	<b>5. Nature of Employment/Visit</b> <i>Art der Beschäftigung/Besuch</i>	<b>6. Date and Signature of the Contractor/Company Owner</b> <i>Datum und Unterschrift der Vertragsfirma</i>
		Signature ..... <i>Unterschrift</i> Date/Datum.....

**Part 3 - Teil 3**

To be completed by Employee. *Vom Beschäftigten auszufüllen.*

<b>1. Surname</b> <i>Familiennamen</i>	<b>2. Former surnames (maiden name for females)</b> <i>Andere und früher von Ihnen verwendete Nachnamen (bei Frauen der Mädchenname)</i>	<b>3. Forenames</b> <i>Vornamen</i>
---	---	--

--	--	--

<b>4. Title (delete whichever is inapplicable)</b> <i>Anrede</i> <i>(Nichtzutreffendes streichen)</i>	<b>5. Date of Birth</b> <i>Geburtsdatum</i>	<b>6. Place of Birth, County (and Country if born abroad)</b> <i>Geburtsort, Bundesland,</i> <i>(und/Land bei Geburt im Ausland)</i> <i>und PLZ</i>
MR / MRS / MISS HERR / FRAU / FRAÜLEIN		<b>PLZ</b>

<b>7. Nationality/Staatsangehörigkeit</b>  a. <b>Current/derzeitige</b>  b. <b>Previous/frühere</b>
---

<b>8. Current Address (to include Postcode)</b> <i>Derzeitige Anschrift (einschließlich Bundesland und PLZ)</i>	<b>9. Single, Married, Separated, Divorced or partner (civil union or partnership)</b> <i>Familienstand (ledig, verheiratet, getrennt lebend, geschieden, Lebenspartnerschaft oder Partnerschaft)</i>
<b>PLZ</b>	

**10. Is there a criminal investigation, criminal proceeding or disciplinary proceedings pending against you and if so give brief particulars? (See note 1 page C2-6)**

**YES/JA NO/NEIN**

*Laufen gegen Sie noch nicht abgeschlossene strafrechtliche Ermittlungen oder ist eine Strafsache oder ein Disziplinarverfahren anhängig? Falls ja, nennen Sie kurz Einzelheiten.*

*(Siehe Anmerkung 1, Seite C2-6)*

**yes**  
**no**

**11. Do you know of any circumstances which maybe of importance in the context of the security check? (See Note 1 page C2-6)**

**YES/JA NO/NEIN**

*Liegen Umstände vor, die im Zusammenhang mit der Sicherheitsüberprüfung von Bedeutung sein könnten? (Siehe Anmerkung 1 Seite C2-6)*

**12. I attach my Police Clearance Certificate in support of the above statement.**

*Ich füge mein polizeiliches Führungszeugnis zur Bestätigung der oben abgegebenen Erklärung bei.*

**Note (1).** Applicants may elect to place the details in a sealed envelope and attach it securely to this form.

*Anmerkung(1). Es steht den Bewerber frei, die Angaben hierzu in einen versiegelten Umschlag zu tun und diesen fest an dieses Formular zu heften.*

If you have ticked YES to questions 10 and 11, please give full details including dates in the box below:

SO BF(G)  
2115

A-7-6  
(when completed)  
RESTRICTED

AMDT 40

*Falls Sie die Fragen 10 und 11 mit JA beantwortet haben, geben Sie bitte im nachfolgenden Kästchen nähere Einzelheiten, einschließlich der betreffenden Zeiten, an.*

**13. List your address(es) over the last 5 years stating month and year in date order**

*Geben Sie Ihre Wohnsitze während der letzten 5 Jahre mit Monats-und Jahresangabe an, und zwar nach Datum geordnet*

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

**14. 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</b> <i>Vater</i>	<b>Mother</b> <i>Mutter</i>	<b>Spouse/Partner in a marriage-type relationship</b> <i>Ehepartner/Partner in einer eheähn. Beziehung</i>
<b>Surname</b> <i>Familiennamen</i>			
<b>Former Surname(s)</b> <i>Ehemalige(r)</i>			

<i>Familienname(n)</i>			
<b>Forename(s)</b> <i>Vornamen</i>			
<b>Date of Birth</b> <i>Geburtsdatum</i>			
<b>Place of Birth</b> <i>Geburtsort</i>			
<b>Current Address</b> <i>Jetzige Adresse</i>			
<b>Nationality</b> <i>Staatsangehörigkeit</i>  a. <b>Current/</b> <i>Jetzige</i>  b. <b>Former/</b> <i>Frühere</i>			

**Part 4 - Teil 4**

**1. Declaration of Employee**

**Erklärung des/der Beschäftigten**

a. 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 employment and will be stored.

*Ich, ..... erkläre hiermit, daß ich die Grundsatzerklärung 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.*

b. 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.*

c. I undertake to notify the relevant BFG Authorities of any material changes in the information I have given.

Ich verpflichte mich, die zuständige britische Militärbehörde in Deutschland über jegliche Änderung dieser Angaben zu informieren.

d. 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 BFG 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 BFG-Verträgen disqualifiziert.

Signature of Employee ..... Date .....  
 Unterschrift des/der Beschäftigten ..... Datum .....

**PART 5 – TEIL 5**

**To be completed by the sponsor (DE (FMO), GWA, SSO etc.). Vom Sponsor auszufüllen.**

**Date** ..... **Signature** .....  
 Datum ..... Unterschrift.....  
**Name in block letters**.....  
 Namen in Buchstabe

**Appointment** ..... **Unit & Telephone Contact Details** .....  
 Dienststellung ..... Bezeichnung d. Einheit und telefonnr.....

<b>1. To be employed as:</b> Contractor <input type="checkbox"/> Visitor <input type="checkbox"/> Trader <input type="checkbox"/>	<b>2. Contractor Employee's Start and End date on BFG Contract:</b>	<b>3. Address of Garrison(s)/unit(s) where access is required:</b>
<b>4. Please specify the type of employment or reason for access below:</b> _____	<b>5. Valid identity document has been produced, verified and a copy is enclosed.</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	