**AANVRAAG ROTTERDAM THE HAGUE AIRPORTPAS**

**Deze onderstaande gegevens dienen digitaal te worden ingevuld door de objectgemachtigde werkgever c.q. zelfstandig ondernemer, uitgeprint en voorzien te worden van de handtekening en de bedrijfstempel. De aanvraag wordt uitsluitend in behandeling genomen na het volledig en correct invullen van alle velden.**

|  |  |
| --- | --- |
| Soort aanvraag | Nieuw / Verlenging |
| Geslacht | Man / Vrouw |
| Voornamen voluit |  |
| Achternaam, **Meisjesnaam & Gehuwde naam** |  |
| Geboortedatum |  |
| Geboorteplaats |  |
| Geboorteland (indien buiten NL) |  |
| Nationaliteit |  |
| Adres |  |
| Postcode & Woonplaats |  |
| Mobiele nummer |  |
| E-mail adres |  |
| Functie pashouder |  |
| Afdeling / werklocatie |  |
| Aard en duur dienstverband | vast   tijdelijk  stage  uitzendkracht  Van :       Tot : |

|  |  |
| --- | --- |
| Werkgever |  |
| Email adres afd. Finance |  |
| Telefoon afd. Finance |  |
| Adres |  |
| Postcode & Woonplaats |  |
| Evt. van toepassing Ordernummer: |  |

Autorisatie wordt aangevraagd voor gebieden:

1. **Doorgang Centraal Security Filter / vertrekhal**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Doorgang vertrekhal naar SRA CP ( Security Restricted Area Critical Part )**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Personeelsdoorgang Secretariaat / Rotterdam The Hague Airport Management**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Personeelsdoorgang Stafgang / Badge Center Rotterdam The Hague Airport**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Poort 18 naar Dar 2 ( Demarcated Area )**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Poort 18 SRA/CP ( Security Restricted Area Critical Part )**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Poort 19 Dar 1 Demarcated Area ( Foxtrot/Trauma Heli/Erasmus catering/KLM Jet Center )**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Kelderingang op SRA CP ( Blauwe deuren bevoorrading )**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Bagage Handling System (BHS)**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Kelderingang Landzijde ( Blauwe deur ) Technische ruimte**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Doorgang Passagehal naar Aankomsthal**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Doorgang personeel baliegang zuidzijde**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

1. **Doorgang personeel baliegang noordzijde**

Motivering noodzaak:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Toegestaan Ja / Nee

Naam objectgemachtigde

Bedrijfstempel

…………………………………………...

Handtekening objectgemachtigde

……………………………………………

**Bij geen naam, handtekening of stempel van objectgemachtigde kan er geen verstrekking plaatsvinden van een RTHA-pas.**

Het aanvraagformulier RTHA-pas dient te worden ingeleverd bij het Badge Center door de werkgever als de VGB van de werknemer door u ontvangen is, de werknemer moet binnen 14 dagen naar dagtekening van de ingeleverde aanvraag RTHA-pas een afspraak maken voor het aanmaken van zijn/haar RTHA-pas.

Kamer 1.54a

1ste verdieping hoofdgebouw ( Terminal )

Rotterdam The Hague Airport

Terminal Rotterdam The Hague Airport

Rotterdam Airportplein 60

3045 AP Rotterdam

Openingstijden:

Van : 09.00 - 12.00 / 13.00 – 16.00

Van : maandag t/m vrijdag.

**Zodra u in het bezit bent van uw geldige VGB ( AIVD ) en is uw aanvraag in het bezit bij het Badge Center dan kunt u via de volgende link een afspraak maken:**

[**http://www.supersaas.nl/schedule/passenbureau\_rtha/Badgecenter\_RTHA**](http://www.supersaas.nl/schedule/passenbureau_rtha/Badgecenter_RTHA)

**Bij het afhalen van de RTHA-pas dient u de kosten hiervan direct te voldoen door middel van pinbetaling.**

**Betaling kan met pinpas of creditcard (Mastercard, Visa of American Express).**

**Onderstaande gegevens dienen te worden ingevuld door het Badge Center**

**KMAR**

**Nr. VGB:……………..**

**Akkoord** **Wel / Niet**

**Paraaf**

Aanvraag ontvangen van de werkgever op ……………………………………

In ontvangst genomen door…………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pas nummer |  | |
| Bevoegdheid pas | V / A / P / B / CU | |
| Landingsterrein bevoegd | L1 / L2 | |
| systeembevoegdheid |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ingenomen door |  |
| Foto nummer |  |
| Iris | Ja / Nee |
| Aantal begeleiding |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VGB** Geldig tot: | **ID/ Paspoort** Geldig tot: | **Security & Safety test:** | **Datum ontvangst:** | **Dossier nummer :** |