

Headquarters  
United States Army Europe  
Wiesbaden, Germany

Army in Europe  
Regulation 604-1\*

Headquarters  
United States Army Installation Management Command,  
Europe Region  
Sembach, Germany

26 August 2015

## Personnel Security Screening

### Local National Screening Program in Germany

---

\*This regulation supersedes USAREUR Regulation 604-1, 27 September 2006

---

For the Commander:

MARKUS T. LAUBENTHAL  
*Brigadier General, GS*  
*Chief of Staff*



DWAYNE J. VIERGUTZ  
*Chief, Army in Europe*  
*Document Management*

---

**Summary.** This regulation establishes the Local National Screening Program in Germany.

**Summary of Change.** This revision—

- Updates organization names, office symbols, telephone numbers, and other administrative information throughout.
- Removes the exemption for employees hired before 4 October 1985.

**Applicability.** This publication applies to—

- Local national (LN) applicants who are residents of Germany and who have resided in Germany for at least 12 consecutive months by the time their application is received.
- LN employees of the following organizations in Germany:
  - a. HQ USAREUR staff offices, USAREUR major subordinate and specialized commands and their subordinate organizations.
  - b. IMCOM-Europe and its subordinate organizations.
  - c. Army and Air Force Exchange Service, Europe.

**NOTE:** The *Bundesamt für Verfassungsschutz* (Federal Office for the Protection of the Constitution), in accordance with the *Sicherheitsüberprüfungsgesetz* (Security Check Law), sections 8 and 33, requires the subject of a security check to have lived in Germany for at least 12 consecutive months by the time their application is received.

**Records Management.** Records created as a result of processes prescribed by this regulation must be identified, maintained, and disposed of according to AR 25-400-2. Record titles and descriptions are on the Army Records Information Management System website at <https://www.arims.army.mil>.

**Supplementation.** Organizations will not supplement this regulation without approval of the Security Branch, Intelligence Support Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G2, HQ USAREUR (AEIN-IS).

**Forms.** This regulation prescribes [AE Form 604-1A](#) and [AE Form 604-1B](#). AE and higher level forms are available through the Army in Europe Library & Publishing System (AEPUBS) at <https://aepubs.army.mil/>.

**Suggested Improvements.** The proponent of this regulation is the Security Branch, Intelligence Support Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G2, HQ USAREUR (mil 537-2400). Users may send suggested improvements to this regulation by e-mail to the USAREUR G2 (AEIN-IS) at [usarmy.wiesbaden.usareur.list.g2-isd-sso-lnsp@mail.mil](mailto:usarmy.wiesbaden.usareur.list.g2-isd-sso-lnsp@mail.mil).

**Distribution.** This publication is available only electronically and is posted in AEPUBS at <https://aepubs.army.mil/>.

---

## CONTENTS

1. Purpose
2. References
3. Explanation of Abbreviations and Terms
4. General
5. Responsibilities
6. Special Security-Sensitive Programs
7. Form Processing Time
8. Contractor Employees
9. Controls
10. Transmission and Classification
11. Local Security Checks

### Appendixes

- A. *Anleitung zum Ausfüllen der Sicherheitserklärung für die einfache Sicherheitsüberprüfung/Instructions for Completing the Security Questionnaire for a Simple Security Check*
- B. Summary of Security Criteria in German (*Merkblatt über die Sicherheitsbestimmungen der US-Streitkräfte*)
- C. Country Designations

### Table

- A-1. Instructions for Completing AE Form 604-1B

### Glossary

## 1. PURPOSE

This regulation prescribes—

- a. Policy and procedures for the Local National Screening Program (LNSP) in Germany. The goal of the LNSP is to protect LN employees, U.S. employees, and all other authorized users of U.S. Forces facilities and services and to provide for a safe and secure employment area.
- b. LNSP management responsibilities.
- c. Control measures to protect security-check results.

## 2. REFERENCES

### a. Publications.

- (1) Supplementary Agreement to the NATO Status of Forces Agreement (SOFA), Article 56, Labor.
- (2) AR 25-400-2, The Army Records Information Management System (ARIMS).

### b. Forms.

- (1) DD Form 254, Department of Defense Contract Security Classification Specification.
- (2) DA Form 2028, Recommended Changes to Publications and Blank Forms.
- (3) [AE Form 604-1A](#), Personnel Data Request/*Personaldaten Anfrage*.
- (4) [AE Form 604-1B](#), Security Questionnaire for a Simple Security Check.

## 3. EXPLANATION OF ABBREVIATIONS AND TERMS

The [glossary](#) defines abbreviations and terms.

## 4. GENERAL

- a. The LNSP will help ensure only properly cleared LNs are employed in Germany or granted unescorted access to U.S. facilities.
- b. Hiring agencies must initiate security checks not more than 3 workdays after the employee's entry on duty (EOD) date.

## 5. RESPONSIBILITIES

- a. The USAREUR G2 will—
  - (1) Manage the LNSP.
  - (2) Conduct security checks.
  - (3) Send favorable check results to applicable security personnel and persons in [subparagraphs b and c](#) below.

(4) Conduct a security screening of all contracts and contractor employees.

(5) Notify commanders and contracting officers of the date from which a contract employee may no longer be given access to U.S. Forces projects.

(6) Give contractors enough time, as defined by their contracts, to terminate an unacceptable employee, except in the case of serious security reasons.

(7) Send derogatory results from a security-check screening to the supporting security office.

(8) Prepare and send guidance to the appropriate commander when extremist, terrorist, or foreign-intelligence information is found. This guidance must be coordinated with the appropriate HQ USAREUR staff offices. Coordination outside of HQ USAREUR is not required.

(9) Prepare HQ USAREUR staff-coordinated command employment-termination memorandums and send them to the appropriate commander when extremist, terrorist, or foreign-intelligence information is found. Coordination outside the HQ USAREUR staff is not required.

b. Commanders will—

(1) Designate a security POC to be responsible for every aspect of the LNSP. This POC will—

(a) Coordinate LNSP matters throughout the command area of responsibility.

(b) Remain aware of and solve problems pertaining to the LNSP.

(c) Provide guidance to appropriate command personnel.

(d) Coordinate LNSP matters with higher headquarters when required.

(e) Process security-screening requests for granting installation access to LNs employed by private individuals and organizations (for example, nannies, volunteers) as determined by local command policy.

(f) Maintain a file of security-check results.

(2) Ensure the local hiring agency is notified when security-check results have been received from HQ USAREUR.

(3) Forward notifications of employee resignations, retirements, or terminations to the USAREUR G2 (AEIN-IS), Unit 29351, APO AE 09014-9351.

c. Hiring agencies and sponsoring officials will—

(1) Require applicants to provide a current police good conduct certificate (PGCC) (*Polizeiliches Führungszeugnis*).

(2) Review security rules with LN applicants before referring them for interviews.

(3) Give applicants a summary of the security criteria in this regulation. A German translation of the security criteria is in [appendix B](#).

(4) Require applicants accepted for employment to complete and print AE Form 604-1B.

(5) Ensure information on AE Form 604-1B is complete according to the instructions in [appendix A](#), and verify the accuracy of personal data (for example, name, date of birth, place of birth).

(6) Transcribe the information from the printed AE Form 604-1B to the electronic AE Form 604-1A.

(7) Coordinate security-screening requests with the command security office POC for the LNSP (b(1) above).

(8) Help commanders (in cooperation with the local security office) with any personnel action that may result from the screening program.

(9) Coordinate security-risk cases with the USAREUR G2 (AEIN-IS).

(10) File a copy of the PGCC (or comparable certificate) in the applicant's official personnel folder.

(11) Notify the command LNSP POC when an employee resigns, retires, or is terminated. These notifications will be sent through the commander or local security manager by memorandum and must include the employee's full name, date and place of birth, and place of employment.

(12) Ensure AE Form 604-1B is returned to the applicant or employee, as applicable, or destroyed when employment or access has ended.

d. Applicants will—

(1) Complete and sign the Declaration of Consent on AE Form 604-1B. If an applicant does not sign the statement, the applicant will not be screened.

(2) Be responsible for proving that he or she has not been convicted of any offense that disqualifies him or her from employment with the U.S. Forces (Supplementary Agreement to NATO SOFA, Art 56, para 1(b)).

(3) Obtain a current PGCC at their own expense from the local resident-registration office. The cost is not reimbursable.

(4) Submit the PGCC to the appropriate hiring agency before EOD. If the PGCC is not submitted before EOD, employment will be subject to receipt of a satisfactory PGCC. The PGCC is "satisfactory" if it does not include any convictions that would prohibit employment under security regulations.

(5) Be at least 16 years old to be eligible for processing through the LNSP.

(6) Reside in Germany and have maintained a residence in Germany for at least 1 year.

**NOTE:** The screening requirements in [d\(2\) and \(3\)](#) above do not apply to non-U.S. citizen Family members who will be employed in LN positions.

e. AE Form 604-1B will be used to conduct security checks. [Appendix A](#) provides instructions for completing this form.

f. Security checks will be conducted only when access to or employment on U.S. installations will be for a period that exceeds 90 consecutive days.

g. Only one security check will be conducted on an individual, unless the person is employed in a position governed by regulations or directives for a special security-sensitive program, equipment, facility, or by information that requires periodic security screening.

h. LNSP website account holders will—

(1) Use the LNSP website application to submit security checks.

(2) Adhere to the LNS website administrative guidance.

(3) Keep their LNSP website profiles updated (for example, name, e-mail address, organization, telephone number).

(4) Notify the USAREUR G2 (AEIN-IS) at military 537-2400 of the following:

(a) Canceled security checks.

(b) Closing of an LNSP account.

(5) Before closing an LNSP account, transfer all LNSP administrative data, documents, and files to an authorized LNSP account holder of the hiring agency or sponsoring official, or to the security POC [\(b\(1\) above\)](#).

## **6. SPECIAL SECURITY-SENSITIVE PROGRAMS**

Commanders, staff principals, and security personnel must refer to the specific military regulations and directives that govern a program to ensure they are fully complying with prescribed procedures and requirements. Special security-sensitive programs and positions require additional screening, employment criteria, or periodic readjudication. LN applicants must be advised of all additional requirements. The hiring office must keep records showing this information has been provided to the applicant or employee unless the requirement is specifically referred to in the employment contract. Screening requirements established in special security-sensitive programs must be strictly complied with, regardless of when the LN employee was hired. This also applies to screening requirements established in new special security-sensitive programs.

## **7. FORM PROCESSING TIME**

Hiring agencies must process AE Form 604-1B no more than 3 workdays after the employee's EOD and keep the form on file for the duration of the employment.

## **8. CONTRACTOR EMPLOYEES**

a. Contracting commands and contracting offices who issue contracts, and commanders and staff principals who have contract personnel, will—

(1) Establish procedures to review each contract or unclassified DD Form 254 to ensure the contract statement of work or other contract provisions require the security screening of contractor personnel and subcontractor employees.

(2) Ensure each contract, unclassified DD Form 254, or other contract provision requiring security screening is clearly marked with a statement that says, "AE Regulation 604-1 applies."

(3) Verify (2) above by signing the contract, DD Form 254, or other contract provision.

b. Contracting officer's representatives will—

(1) Require contract and subcontract employees to prepare and print AE Form 604-1B.

(2) Ensure information on the printed AE Form 604-1B is completed according to the instructions in [appendix A](#).

(3) Perform the following actions:

(a) Transcribe the information from the AE Form 604-1B to AE Form 604-1A.

(b) Ensure the correct e-mail address of the security office to receive results of checks is entered in block *MA* on AE Form 604-1A.

(c) Coordinate security screening requests with the United States Army garrison or local security office POC for the LNSP ([para 5b\(1\)](#)).

(d) Keep a file of security-check results and help the local security office with any personnel action that may result from the screening program.

(4) Require applicants to submit a current PGCC ([para 5d\(4\)](#)) or a comparable certificate before contract work begins.

**NOTE:** A “comparable certificate” is defined as a PGCC from the previous local residence registration office from the previous country of residence.

(5) Notify the USAREUR G2 (AEIN-IS) when the contractor employee leaves the employment of the contractor or no longer will have access to the project or installation for which screened.

(6) After notification in (5) above, destroy security forms for that employee. The notification must include the full name, date and place of birth, and name of the installation, and be sent to the USAREUR G2 (AEIN-IS), Unit 29351, APO AE 09014-9351.

## **9. CONTROLS**

a. Commanders and security personnel will strictly control all information obtained from security checks by ensuring that—

(1) Only persons with a need to know have access to individual security files.

(2) LN screening results are not filed in personnel files.

(3) U.S. Forces LN employees, contractor employees, and noncontract personnel are not given details of information from classified sources.

**NOTE:** Unfavorable results will be passed through security channels to the local U.S. installation commander of the LN.

(4) The applicant is confronted or provided with only the releasable information obtained through the security check.

(5) Data and the AE Form 604-1A used to conduct a security check or security screening are not transported by any means outside of Germany.

(6) Ensure LNSP data is protected so that it cannot be accessed remotely by other systems.

b. All data and the AE Form 604-1A used for the security check will be given protection by strictly controlling access. The data and complete forms must be kept secure in a lockable cabinet, and access to the lockable file must be controlled.

c. The AE Form 604-1B will be destroyed or returned to the applicant when the applicant is no longer authorized access to U.S. Forces installations.

## **10. TRANSMISSION AND CLASSIFICATION**

The USAREUR G2 (AEIN-IS) will send results of security checks by memorandum or encrypted e-mail. The correspondence subject will be "LNS Results." Adverse information will be sent through the SIPRNET when possible. This information may be sent only to the sponsoring garrison commander's security office.

## **11. LOCAL SECURITY CHECKS**

This regulation does not prohibit conducting local security checks when agreed to by the supported command and the local supporting investigative agency. Security results received from local officials will not be released outside of the supporting security office without the approval of the person being investigated.



## APPENDIX A

### ANLEITUNG ZUM AUSFÜLLEN DER SICHERHEITSERKLÄRUNG FÜR DIE EINFACHE SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG/INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE SECURITY QUESTIONNAIRE FOR A SIMPLE SECURITY CHECK

#### SECTION I GERMAN

**ANMERKUNG:** Die Angaben in diesem Anhang beruhen auf Anlage 4 zu Paragraph 13, Abschnitt 6, Nr. 1, Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)-Ausführungsvorschrift.

#### A-1. VORBEMERKUNGEN

**a. Schreibmaschine oder Druckbuchstaben:** Bitte füllen Sie AE Form 604-1B online aus oder benutzen Sie zum Ausfüllen eine Schreibmaschine; andernfalls füllen Sie die Sicherheitserklärung bitte in gut lesbaren Druckbuchstaben in schwarzer Farbe (kein Bleistift) aus.

#### **b. Wahrheitsgemäße und vollständige Angaben**

(1) Die Angaben auf AE Form 604-1B stellen die Grundlage Ihrer Sicherheitsüberprüfung dar. Ungenaue, unvollständige und unrichtige Angaben führen zu Rückfragen und zeitlichen Verzögerungen bei Ihrer Sicherheitsüberprüfung sowie u.U. zu negativen Schlussfolgerungen. In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie daher die Fragen vollständig und wahrheitsgemäß beantworten. Jede Frage ist zu beantworten; im Falle der Verneinung ist „Nein“ oder „Keine“ anzukreuzen, bitte nicht einfach durchstreichen. Wenn keine der unter Nr. 1.2 oder Nr. 1.3 genannten Personen vorhanden ist, ist in den für diese Personen vorgesehenen Feldern „Entfällt“ anzukreuzen. Wissentlich falsche Angaben können zu dienst- oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen führen.

(2) Benutzen Sie bitte das Feld Nr. 10 sowie bei Bedarf ein gesondertes Blatt, falls der vorgesehene Platz an der jeweiligen Stelle der Sicherheitserklärung nicht ausreicht oder wenn Sie ergänzende Angaben machen wollen.

(3) Sie sind nicht verpflichtet, Angaben zu machen, durch die Sie sich, Ihren Lebensgefährten oder einen nahen Angehörigen im Sinne von § 52 Abs. 1 der Strafprozessordnung, d.h.

(a) Ihre(n) Verlobte(n), auch bei aufgelöster Verlobung,

(b) Ihren Ehegatten, auch wenn die Ehe nicht mehr besteht,

(c) Ihren Lebenspartner, auch wenn die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht,

(d) Personen, mit denen Sie in gerader Linie verwandt oder verschwägert, in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind oder waren,

der Gefahr der straf- oder disziplinarrechtlichen Verfolgung, der Entlassung oder Kündigung aussetzen würden. Wenn Sie von Ihrem Recht auf Nichtbeantwortung einer Frage Gebrauch machen wollen, ist es allerdings nicht zulässig, eine falsche Antwort zu geben, die Antwortfelder durchzustreichen oder leer zu lassen. Vielmehr ist, je nachdem, ob Sie eine Frage ganz oder teilweise nicht beantworten wollen, „Keine Angaben“ oder „Im übrigen keine Angaben“ einzusetzen.

(4) Änderungen des Familienstandes, des Namens, des Wohnsitzes und der Staatsangehörigkeit sind dem Sicherheitsoffizier oder seinen Mitarbeitern unverzüglich mitzuteilen.

(5) Ihre Angaben werden streng vertraulich behandelt.

**c. Ihr Ansprechpartner:** Für Fragen steht Ihnen der Sicherheitsoffizier zur Verfügung. Falls Sie sich an ihn wenden wollen, kreuzen Sie bitte Nr. 11 der Sicherheitserklärung an.

**d. Rücksendung der Sicherheitserklärung:** Senden Sie die ausgefüllte Sicherheitserklärung in verschlossenem Umschlag unmittelbar an den Sicherheitsoffizier oder seinen zuständigen Mitarbeiter zurück oder geben Sie diese persönlich ab.

## **A-2. HINWEISE ZU EINZELNEN NUMMERN DER SICHERHEITSERKLÄRUNG**

In [Tabelle A-1](#) sind die einzelnen Felder von AE Form 604-1B erläutert.

## **SECTION II ENGLISH**

**NOTE:** The information in this appendix is based on the *Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)-Ausführungsvorschrift* (Implementing Regulation), annex 4 to section 13, paragraph 6(1).

## **A-3. PRELIMINARY REMARKS**

**a. Typewriter or Block Letters.** Complete AE Form 604-1B electronically or with a typewriter. If this is not possible, fill in the form in legible block letters with black ink (no pencil).

### **b. Truthful and Complete Information.**

(1) The information on AE Form 604-1B is the basis of your security check. Imprecise, incomplete, and incorrect information may result in further inquiries and delays in the screening. This may even lead to negative conclusions. It is therefore in your own interest to answer each question completely and truthfully. Every question must be answered. If the answer to a question is negative, do not simply cross out the question; check “no” or “none.” If there are not any persons in item 1.2 or 1.3, check “not applicable.” If you knowingly provide false information, you may be subject to measures under public-service or labor laws.

(2) Use item 10 and, if necessary, a separate sheet if the space provided is not sufficient or if you wish to supply additional information.

(3) You are not required to provide any information that would place you, your cohabitant, or a close relative at risk of criminal or disciplinary prosecution, dismissal, or termination of employment. This rule applies to the following according to the *Strafprozessordnung* (Code on Criminal Proceedings), section 52, paragraph 1:

- (a) Your current or former fiancé or fiancée.
- (b) Your current or former spouse.
- (c) Your current or former registered partner.

(d) Persons who are or were direct relatives of yours or directly related to you by marriage, who are or were relatives of yours in the collateral line up to the third degree, or who are or were related to you by marriage in the collateral line up to the second degree.

**NOTE:** It is not permissible, however, to provide a false answer, to simply cross out the spaces provided for the answers, or to leave them blank. Instead, fill in “no information provided” or “no further information provided” depending on whether you wish to leave a question completely or partially unanswered.

(4) Changes in marital status, name, residence, and nationality must be provided immediately to the security officer or staff.

(5) The information provided by you will be treated as strictly confidential.

**c. Your Contact Person.** The security officer is available for any questions you may have. If you wish to contact the security officer, check the appropriate box in item 11.

**d. Returning the Security Questionnaire.** Return the filled-in AE Form 604-1B in a sealed envelope directly to the security officer or the security staff.

#### **A-4. HOW TO FILL IN THE INDIVIDUAL NUMBERS OF THE SECURITY QUESTIONNAIRE**

Table A-1 provides information to explain specific blocks on AE Form 604-1B.

<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>1.1 Angaben zu Ihrer Person/Personal data</b>		
<b>Name/Name</b>	Ihr Nachname.	Your last name.
<b>Ggf. frühere Namen/ Previous name(s) if applicable</b>	Fügen Sie früheren Namen bitte Zusätze wie “geb.,” “geschieden” usw. hinzu (z.B. “geschiedene Maier”).	Specify your previous names as “née/né,” “former married name,” et cetera (for example, “former married name Maier”).
<b>Vorname(n)/First name(s)</b>	Bitte unterstreichen Sie Ihren Rufnamen und benutzen Sie die sich aus der Geburtsurkunde ergebende Schreibweise (nicht verkürzte Aussprache verwenden).	Underline the name by which you are called. Use the spelling on your birth certificate. Do not use any abbreviated form of your name.
<b>Geburtsdatum/Date of birth.</b>	Ihr Geburtsdatum	Your birth date.
<b>Geburtsort, Kreis, Bundesland/Staat/ Place of birth, town, county, state/country</b>	Bitte geben Sie den Geburtsort in der Schreibweise der Geburtsurkunde an. Bei Änderung des Ortsnamens (z.B. durch kommunale Gebietsreform) bitte die neue Ortsbezeichnung mit Postleitzahl in Klammern angeben; dies gilt nicht für Geburtsorte außerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Für Bundesland/Staat können amtliche Abkürzungen verwendet werden.	Your place of birth using the spelling on your birth certificate. If the name of the town has changed (for example, because of territorial reorganization), indicate the new name of the town with the postal code in brackets. This does not apply if your place of birth was outside of Germany. Official abbreviations may be used to indicate the State or country.

<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>Staatsangehörigkeit/ Nationality</b>	Neben der gegenwärtigen Staatsangehörigkeit sind auch frühere Staatsangehörigkeiten (auch Doppel- und Mehrfachstaatsangehörigkeiten) anzugeben. Fügen Sie ggf. bitte die Einbürgerungsurkunde und einen Nachweis über den Verlust der früheren Staatsangehörigkeit bei (amtlich beglaubigte Kopien) oder legen Sie die Originale dem Sicherheitsoffizier vor.	Apart from your current nationality, indicate previous nationalities, including double and multiple nationalities. If applicable, enclose your naturalization certificate and evidence that you lost your previous nationality (official certified copies) or submit the originals to the security officer.
<b>Familienstand/ Marital status</b>	Anzugeben ist der aktuelle Familienstand. Eine "Lebenspartnerschaft" wird begründet, wenn zwei Personen gleichen Geschlechts gegenseitig persönlich und bei gleichzeitiger Anwesenheit vor der zuständigen Behörde erklären, miteinander eine Partnerschaft auf Lebenszeit führen zu wollen (Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner). Die Aufhebung einer Lebenspartnerschaft erfolgt durch gerichtliches Urteil. Eine "auf Dauer angelegte Gemeinschaft" ist eine zwischen einem Mann und einer Frau oder zwei Personen gleichen Geschlechts bestehende Lebensgemeinschaft, die keine weitere Lebensgemeinschaft gleicher Art zulässt, sich durch innere Bindungen auszeichnet und ein gegenseitiges Einstehen der Partner in den Not- und Wechselfällen des Lebens füreinander begründet (Lebensgefährte). Ein wichtiges Indiz hierfür ist eine Wohn- und Wirtschaftsgemeinschaft. Eine auf Dauer angelegte Gemeinschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass - wie auch in der Ehe oder Lebenspartnerschaft - in einzelnen Bereichen getrennt gewirtschaftet wird. Falls Sie aber einen Partner haben, mit dem Sie in einer auf Dauer angelegten Gemeinschaft leben, und Ihre Ehe noch nicht rechtskräftig geschieden oder Ihre Lebenspartnerschaft noch nicht rechtskräftig aufgehoben ist, ist an dieser Stelle der Sicherheitserklärung sowohl die Markierung für "auf Dauer angelegte Gemeinschaft" als auch die für "verheiratet" bzw. "Lebenspartnerschaft" anzukreuzen.	Indicate your current marital status. A <i>registered partnership</i> is established if two persons of the same sex declare to each other while they are both present in front of a competent authority that they wish to enter a partnership for life (registered partners). A <i>registered partnership</i> can be annulled only through a court decision. A <i>consensual union</i> is a partnership between a man and a woman or between two persons of the same sex that leaves no room for another partnership of the same type and is characterized by emotional ties and by the fact that both partners stand by each other in case of emergency and in the vicissitudes of life (also called <i>cohabitants</i> ). A key indicator of such a union is the fact that both partners share a common home and that they are economically interdependent. As is the case with a marriage or a <i>registered partnership</i> , a <i>consensual union</i> is not precluded by the mere fact that both partners are economically independent in certain areas. If you are, however, living in a <i>consensual union</i> while your divorce is not yet final and absolute or while your <i>registered partnership</i> has not yet been finally annulled, please check both the box for <i>partnership (consensual union)</i> and the box for <i>married or registered partnership</i> under this number.
<b>Ausgeübter Beruf/ Practiced profession</b>	Geben Sie bitte den zurzeit ausgeübten (nicht den erlernten) Beruf an, und zwar möglichst genau (z.B. nicht nur "Angestellter", sondern "Bürokaufmann").	Indicate as precisely as possible the occupation that you currently practice (for example, not just "employee" but "office clerk") rather than the profession you were trained in.
<b>Arbeitgeber/Employer</b>	Sofern Sie im öffentlichen Dienst tätig sind, geben Sie bitte die Beschäftigungsdienststelle an. Bei Ausbildung/Beschäftigung bei einer Filiale, Zweig- oder Außenstelle eines Arbeitgebers ist diese anzugeben.	If you are employed in public service, please indicate the agency with which you are employed. If you are undergoing training or if you are working at a subsidiary, branch, or field office of your employer, please indicate the address of that subsidiary, branch, or field office.

<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>1.2 Angaben zu Ihrem Ehegatten/Ihrem Lebenspartner/Ihrem Lebensgefährten/ Personal data on your spouse/registered partner/cohabitant</b>	Falls Sie einen Lebensgefährten haben und die Ehe noch nicht rechtskräftig geschieden oder die Lebenspartnerschaft noch nicht rechtskräftig aufgehoben ist, sind hier und bei den folgenden Nummern die Daten des Lebensgefährten anzugeben. Zum Ehegatten bzw. Lebenspartner sind in diesem Fall unter Nr. 10 die Personalien (gemäß 1.2) nur anzugeben, wenn noch eine enge persönliche Beziehung besteht. Das Einverständnis des Ehegatten bzw. Lebenspartners ist durch dessen Unterschrift unter der Angabe unter Nr. 10 zu dokumentieren. Die Daten geschiedener oder verstorbener Ehegatten oder früherer Lebenspartner sind nicht anzugeben.	If you have a <i>cohabitant</i> while your divorce is not yet final and absolute or your <i>registered partnership</i> has not yet been finally annulled, fill in the personal data of your cohabitant under this number and under the following numbers. In this case, the personal data of your spouse or registered partner (as requested under 1.2) will be provided under 10 only if there still exists a close personal relationship. The spouse's or the registered partner's verification of the data provided will be documented by his or her signature in item 10. The personal data of divorced or deceased spouses or of former registered partners need not be indicated.
<b>2. Wohnsitze/Aufenthalte in Deutschland/ Places of residence or stays in Germany</b>	Bestanden/bestehen neben der Hauptwohnung auch Nebenwohnungen und/oder andere Aufenthalte in Deutschland von längerer Dauer als zwei Monate, sind sowohl - die Hauptwohnung als auch - die Nebenwohnungen/weiteren Aufenthaltsorte anzugeben. Machen Sie bitte lückenlose Angaben (mit Monat und Jahr).	In cases where, apart from the principal residence, you had a secondary residence or other stays in Germany of more than 2 months, indicate both of the following: - The principal residence. - The secondary residences or other places where you stayed. Provide complete information without any time gaps (indicating month and year).
<b>3. Wohnsitze/Aufenthalte im Ausland/ Places of residence/stays abroad</b>	Anzugeben sind Wohnsitze und Aufenthalte von längerer Dauer als zwei Monate im Ausland. Sofern Ihre derzeitige Anschrift im Ausland liegt, geben Sie sie bitte ebenfalls unter Nr. 3 an. Wohnsitze oder Aufenthalte in Staaten gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 17 SÜG (S. 13 von AE Form 604-1B) sind unter Nr. 6.1 anzugeben.	Indicate places of residence and stays of more than 2 months abroad. If your current place of residence is located abroad, indicate this in item 3. Places of residence or stays in States pursuant to section 13, paragraph 1, number 17, of the <i>SÜG</i> must be indicated in item 6.1.
<b>4. Angaben zur finanziellen Situation/ Information on financial status</b>	Wenn Sie im Zweifel sind, ob Sie die Frage zu Nr. 4.1 mit "ja" beantworten können, sollten Sie den Sicherheitsoffizier um ein Gespräch bitten. Dadurch soll die Möglichkeit eröffnet werden, eine schwierige persönliche Situation offen zu klären und zu erörtern, wie diese u.U. verbessert werden kann. Unter Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Nr. 4.2) fallen vor allem Pfändungen des Arbeitslohnes oder des sonstigen beweglichen Vermögens sowie Zwangsversteigerungen von Grundstücken. Wenden Sie sich im Zweifelsfalle bitte an den Sicherheitsoffizier.	If you are in doubt whether you can answer the question in item 4.1 with a "yes," you should ask for a personal talk with the security officer. This will give you an opportunity to clarify a difficult personal situation and to discuss how that situation might be improved. Enforcement measures (item 4.2) include garnishing of wages, repossessing movable property, and the judicial sale of real estate. In case of doubt, contact the security officer.



<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<p><b>5. Kontakte zu ausländischen Nachrichtendiensten oder zu Nachrichtendiensten der ehemaligen DDR, die auf einen Anbahnungs- oder Werbungsversuch hindeuten können/ <i>Contacts made by intelligence services of foreign countries or of the former GDR, which might suggest an attempt at recruitment</i></b></p>	<p>Falls Sie, Ihr Ehegatte/Lebenspartner/Lebensgefährte Kontakte zu ausländischen Nachrichtendiensten oder zu Nachrichtendiensten der ehemaligen DDR haben/hatten, teilen Sie dies bitte dem Sicherheitsoffizier persönlich mit (Gesprächswunsch unter Nr. 5 und Nr. 11 ankreuzen). Dies gilt auch für Kontakte zu Nachrichtendiensten befreundeter Staaten, da fremde Nachrichtendienste nicht selten unter "falscher Flagge" auftreten, d.h. ihre Mitarbeiter geben sich z.B. als Angehörige eines befreundeten Nachrichtendienstes aus. Der Ideenreichtum fremder Nachrichtendienste bei der "Anbahnung und Anwerbung von Zielpersonen" ist beachtlich. Er reicht von getarnten Stellenangeboten in Zeitungen über gezielte Kontaktaufnahmen (Restaurant, Kino, Theater, Urlaub) bis hin zu Erpressungsversuchen. Es ist häufig nicht leicht, Anbahnungs- und Werbungsversuche frühzeitig zu erkennen. Wenn jedoch eine Person</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ihre Bekanntschaft oder Freundschaft sucht,</li> <li>- gleichzeitig Informationen aus Ihrem beruflichen Bereich verlangt (zu Beginn meist noch nicht vertraulicher Art) und</li> <li>- sich von Ihrem übrigen Bekannten- und Freundeskreis nach Möglichkeit fernhält (hauptamtliche Mitarbeiter fremder Nachrichtendienste treten meist unter falschen Namen auf und fürchten nähere Fragen nach ihrer Herkunft, wie z.B. nach den Eltern), so kann dies ein Indiz für eine mögliche nachrichtendienstliche Tätigkeit dieser Person sein. Dies gilt auch in Bezug auf Ihren Ehegatten/Lebenspartner/Lebensgefährten.</li> </ul> <p>Vorrangiges Ziel der fremden Nachrichtendienste ist im übrigen, "Zielpersonen" in eine - wie auch immer geartete - Abhängigkeit zu bringen. Dazu dienen anfänglich großzügige finanzielle Zuwendungen ebenso wie der Aufbau engerer zwischenmenschlicher Beziehungen. Es ist wichtig, Anbahnungs- und Werbungsversuche möglichst frühzeitig zu erkennen, bevor eine Abhängigkeit entstanden ist. Sprechen Sie deshalb im Zweifelsfall mit dem Sicherheitsoffizier. Dadurch können Sachverhalte vertraulich geklärt und Zweifel beseitigt werden.</p>	<p>If you or your spouse, registered partner, or cohabitant have or had contact with a foreign intelligence service (FIS) or with intelligence services of the former GDR, inform the security officer personally. (Mark the appropriate box in items 5 and 11 to indicate you wish to have a personal talk with the security officer.) The same applies for contacts with intelligence services of friendly States since FISs frequently operate under "a false flag" (their agents introduce themselves as members of a friendly FIS). The tactics FISs use to spot and recruit target persons are many. They range from placing bogus job advertisements in newspapers and targeted attempts at making contact (in restaurants, cinemas, theaters, on vacation) to attempted blackmail. Often, it is not easy to recognize spotting and recruitment attempts early on. However, in cases, where a person—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tries to become acquainted or make friends with you,</li> <li>- at the same time asks you for information that is related to your work (initially asking for information that is not necessarily confidential), and</li> <li>- keeps, if at all possible, away from your other acquaintances or friends (full-time agents of FISs mostly operate under false names and are afraid of detailed questions about their background or their parents, for example), this might indicate that the person concerned may be working for an intelligence service. This is also true with regard to your spouse, registered partner, or cohabitant. The prime objective of FISs is making the "target" somehow dependent on them. For this purpose, they initially offer generous financial gifts and build up close interpersonal ties with the target person. It is important to identify attempts at spotting and recruitment as early as possible, before the target person becomes dependent. Please contact the security officer if you have any doubts. This gives you an opportunity to clarify things confidentially and to eliminate any doubts.</li> </ul>
<p><b>6. Beziehungen in Staaten gemäß 13 Abs. 1 Nr. 17 SÜG/ <i>Contacts in countries under sec 13, para 1, no. 17, SÜG</i></b></p>	<p>Die vom Bundesministerium des Innern als Nationale Sicherheitsbehörde im Sinne von § 13 Abs. 1 Nr. 17 Sicherheitsüberprüfungsgesetz festgelegten Staaten sind in einer Liste (s. S. 13 von AE Form 604-1B) aufgeführt.</p>	<p>The States identified by the Federal Ministry of the Interior in its capacity as National Security Authority pursuant to section 13, paragraph 1, number 17 of the SÜG, are listed on page 13 of the form.</p>

<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>6.1. Wohnsitze / Aufenthalte in diesen Staaten seit Vollendung des 18. Lebensjahres von längerer Dauer als zwei Monate/ Residences/stays in these countries of more than 2 months on completion of the 18th year</b>	Falls Sie einen Wohnsitz oder Aufenthalt von längerer Dauer als zwei Monate in einem in der Staatenliste (S. 13) genannten Staat hatten, machen Sie bei Nr. 10 bitte folgende Angaben: - Dauer des Aufenthaltes (von/bis, Monat/Jahr), - Wohnsitz/Aufenthalt (Straße, Hausnummer, Ort, Staat), - Anlass des Aufenthaltes/Grund der Wohnsitzaufgabe.	If you had a residence or stay of more than 2 months in one of the States listed on page 13, provide the following information in item 10: - Duration of the stay (from and until, month and year). - Residence/stay (street, house number, town or city, country). - Purpose of stay and reason you gave up this residence.
<b>6.2. Reisen/Travel</b>	Geben Sie beim Reiseziel nach Möglichkeit die genaue Adresse (z.B. Hotel) an. Bei Häufung von Reisen (wiederholt mehrmals jährlich) können Reiseziel und Reiseanlass pauschal angegeben werden, z.B. "1982 - 1987 jeweils Besuch der Stadt Moskau/Russische Föderation, Übernachtung im Hotel ..., weiter jährlich zwei bis drei Geschäftsreisen zur Fa. ..., Übernachtung im Hotel ...".	If possible, indicate the exact address of your destination (for example, hotel). In case of frequent travels (if you have traveled to the same destination several times a year), summarized information on the destination and the purpose of the travels will suffice (for example, "1982-1987 yearly visits to Moscow/Russian Federation, accommodation at the . . . hotel; in addition, two to three business trips each year to the . . . company, accommodation at the . . . hotel.").
<b>6.3. Nahe Angehörige/ Close Relatives</b>	Nahe Angehörige im Sinne der Sicherheitserklärung sind - Ehegatten, - Lebenspartner - Kinder und deren Ehegatten/Lebenspartner, - Eltern, - Geschwister und deren Ehegatten/Lebenspartner, - Eltern, Geschwister und Kinder des Ehegatten/Lebenspartners/Lebensgefährten. Unter "Kinder" fallen auch Stief- und Pflegekinder, unter "Eltern" auch Stief- und Pflegeeltern, unter "Geschwister" auch Halb- und Stiefgeschwister. Falls nahe Angehörige in einem in der Staatenliste (S. 13) genannten Staat leben, geben Sie unter Nr. 10 bitte folgendes an (soweit bekannt): - Name und Vorname sowie Anschrift des/der nahen Angehörigen, - Geburtsdatum und -ort, - Verwandtschaftsbeziehung (z.B. Bruder), - Intensität der Verbindung (z.B. häufige oder gelegentliche persönliche Besuche, häufiger Brief- oder Telefonkontakt).	The following are <i>close relatives</i> for the purposes of the security questionnaire: - Spouses. - Registered partners. - Children and their spouses or registered partners. - Parents. - Brothers and sisters and their spouses or registered partners. - Parents, brothers, sisters, and children of the spouse, registered partner, or cohabitant. The term "children" also includes stepchildren and foster children; the term "parents" also includes stepparents and foster parents; the terms "brother and sister" also include halfbrothers and -sisters and stepbrothers and -sisters. If you have close relatives living in one of the States listed on page 13 of the form, provide the following information in item 10 (if available): - Last and first name and address of the close relative. - Date and place of birth. - Relationship (for example, brother). - Intensity of contacts (for example, frequent or occasional personal visits, frequent contact by mail or telephone).

<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>6.4. Sonstige Beziehungen/ Other contacts</b>	Falls Sie sonstige Beziehungen (z.B. geschäftliche, gesellschaftliche, kulturelle, sportliche oder wissenschaftliche) in einen in der Staatenliste (S. 13) genannten Staat haben, erläutern Sie diese bitte unter Nr. 10 kurz. Dies gilt auch für Beziehungen zu Verwandten, die nicht unter Nr. 6.3 fallen, sofern eine persönliche Verbindung unterhalten wird. Geben Sie zu Personen, die in einem solchen Staat leben oder ihn außerhalb des Gebiets der in der Staatenliste genannten Staaten vertreten und mit denen Sie enge Verbindung unterhalten, bitte die Personalien an (vgl. Erläuterungen zu Nr. 6.3).	If you have other contacts (for example, business, social, cultural, sports, or scientific) in any of the States listed on page 13, explain these contacts briefly in item 10. This also applies to contacts with relatives who do not fall under item 6.3 to the extent that you maintain personal contacts with them. Indicate the personal data of any person who lives in such a State or who represent it outside the territory of the States mentioned in the list of States and with whom you have close contacts (see explanations in item 6.3).
<b>7. Beziehungen zu verfassungsfeindlichen Organisationen/ Relations with anticonstitutional organizations</b>	“Verfassungsfeindlich” sind diejenigen Aktivitäten oder Bestrebungen, bei denen konkrete Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die von ihnen verfolgten Ziele oder die von ihnen zur Erreichung dieser Ziele befürworteten Mittel und Wege ganz oder teilweise mit der freiheitlichen demokratischen Grundordnung in Widerspruch stehen. Über die wichtigsten verfassungsfeindlichen Bestrebungen berichten die jährlichen Verfassungsschutzberichte des Bundesministeriums des Innern, die Ihnen bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden können. Sofern die Frage nach Beziehungen zu verfassungsfeindlichen Organisationen nicht eindeutig und vorbehaltlos verneint werden kann, sollten Sie in einem offenen Gespräch mit dem Sicherheitsoffizier Einzelheiten und das heutige Verhältnis zu der Organisation darlegen.	Activities or efforts are <i>anticonstitutional</i> if there is concrete evidence that their aims or the ways and means proposed to achieve those aims are completely or partly in contrast to the free democratic basic order. The annual “Report on the Protection of the Constitution” that is published by the Federal Ministry of the Interior outlines the most significant anticonstitutional efforts. If necessary, a copy of these reports can be made available to you. If you cannot clearly and unreservedly answer the question whether you have or had relations with anticonstitutional organizations with “no,” you should explain the details and your current relation with the organization concerned in an open talk with the security officer.
<b>8. Anhängige Straf- und Disziplinarverfahren/ Pending criminal and disciplinary proceedings</b>	Geben Sie hier bitte bereits an, wenn Ermittlungen gegen Sie eingeleitet wurden. Dies gilt für jede Art von Straftaten (z.B. auch nach dem Steuerrecht) sowie alle Ermittlungen nach dem Disziplinarrecht. Nicht anzugeben brauchen Sie Ermittlungen/Verfahren wegen Ordnungswidrigkeiten und Verurteilungen aus rechtskräftig abgeschlossenen Strafverfahren.	Indicate if you are under investigation. This applies to any type of criminal offense (including offenses under fiscal law) and all investigations under disciplinary law. There is no need to specify investigations or proceedings for administrative offenses or convictions from criminal proceedings that are final.



<b>Table A-1 Instructions for Completing AE Form 604-1B</b>		
<b>Block</b>	<b>German Instructions</b>	<b>English Instructions</b>
<b>9. Sonstiges/ Any other relevant circumstances</b>	<p>Von Bedeutung sind vor allem Umstände, die Dritten für eine Erpressung Ihrer Person dienen können. Wenden Sie sich im Zweifelsfalle vertrauensvoll an den Sicherheitsoffizier mit der Bitte um ein Gespräch. Ihr Ehegatte/Ihr Lebenspartner/Ihr Lebensgefährte wird nicht in Ihre Sicherheitsüberprüfung einbezogen; über ihn werden keine Daten in Dateien gespeichert. Jedoch werden auch zu ihm die Angaben in der Sicherheitserklärung verlangt, die bei der Durchführung Ihrer Sicherheitsüberprüfung im Rahmen der sicherheitsmäßigen Bewertung in Bezug auf Ihre Person von Bedeutung sein können. Diese Angaben sind allerdings nur zulässig, soweit Ihr Ehegatte/Ihr Lebenspartner/Ihr Lebensgefährte damit einverstanden ist. Bitten Sie ihn, sein Einverständnis hierzu in der Sicherheitserklärung durch Unterschrift zu bestätigen.</p>	<p>This includes in particular all those circumstances that might be used by a third party to blackmail you. If you have any doubts, contact the security officer and ask for a personal talk. Your spouse, registered partner, or cohabitant is not covered by this security check; his or her data will not be stored in data files. You are requested to provide information about him or her in the security questionnaire that may be of relevance for your security clearance in the context of assessing your personal security profile. You may, however, provide such information only with the consent of your spouse, registered partner, or cohabitant. Ask him or her to declare his or her consent by signing the Declaration of Consent on page 15 or 17 of the form.</p>

## **APPENDIX B**

### **SUMMARY OF SECURITY CRITERIA IN GERMAN (*MERKBLATT ÜBER DIE SICHERHEITSBESTIMMUNGEN DER US-STREITKRÄFTE*)**

1. Die US-Streitkräfte können nur Personen beschäftigen, deren Verhalten und persönliche Umstände mit den Sicherheitsbedürfnissen der US-Streitkräfte vereinbar sind.
2. Aus Sicherheitsgründen kann ein(e) Bewerber(in) nicht eingestellt werden, wenn in angemessener Weise festgestellt ist, dass er oder sie
  - möglicherweise beeinflusst oder gezwungen werden kann, den US-Streitkräften Schaden zuzufügen;
  - Sabotage, Spionage oder einen anderen Verstoß gegen die Sicherheit der US-Streitkräfte begangen, versucht oder vorbereitet hat bzw. anderen Personen geholfen oder sie angestiftet hat, eine solche Tat zu begehen;
  - mit einem Saboteur, Spion, Aufführer oder Angehörigen einer fremden Macht in Verbindung gestanden hat oder Beziehungen zu Personen unterhält, die Bestrebungen zum gewaltsamen oder nicht verfassungsgemäßen Sturz der Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika oder der Bundesrepublik Deutschland unterstützen;
  - Bestrebungen befürwortet, die den Sturz der Regierung der USA oder der Bundesrepublik Deutschland oder die Schädigung ihrer Streitkräfte zum Ziel haben;
  - für Organisationen oder Vereinigungen tätig ist oder war, ihnen angehört bzw. angehörte oder Beziehungen unterhält bzw. unterhalten hat, die kommunistisch, faschistisch, totalitär oder umstürzlerisch sind oder darauf abzielen, die verfassungsmäßigen Rechte zu beseitigen oder durch verfassungswidrige Mittel die Regierungsform der Vereinigten Staaten oder der Bundesrepublik Deutschland zu ändern;
  - unbefugt militärische Informationen oder militärisches Nachrichtenmaterial, deren/dessen Weitergabe untersagt ist, an andere Personen weitergegeben oder gegen Sicherheitsvorschriften verstoßen oder diese wiederholt missachtet hat.
3. Unter Umständen verbieten Sicherheitserwägungen auch die Beschäftigung von Personen, die nach dem 2. Weltkrieg nur für kurze Zeit einfache Mitglieder von Organisationen waren, die gegen die Interessen der amerikanischen Streitkräfte oder der Bundesrepublik Deutschland gerichtet sind, oder die für solche Organisationen tätig sind bzw. waren.
4. Flüchtlinge aus osteuropäischen oder aus vom Bundesministerium des Innern festgelegten Staaten (siehe Anlage "Staatenliste" zur Sicherheitserklärung) sind nicht von vornherein von einer Beschäftigung ausgeschlossen, auch wenn sie in diesen Ländern Mitglied politischer Gruppen oder Organisationen waren oder sich für diese betätigt haben. Vielmehr wird jeder Fall anhand der vorliegenden Informationen einzeln geprüft.
5. Die nachstehend aufgeführten Umstände wirken sich nachteilig auf die allgemeine Eignung einer Person für eine Beschäftigung bei den US-Streitkräften aus. Falls festgestellt wird, dass diese Umstände einen Arbeitnehmer für eine Position ungeeignet machen, werden angemessene Maßnahmen eingeleitet.
  - Vorsätzliche Fälschung, falsche Darstellung oder Verschweigen wichtiger Tatsachen oder Auskünfte auf dem Bewerbungsformular, Personalfragebogen oder anderen Einstellungsformularen, die vom Arbeitnehmer ausgefüllt, vorgelegt oder unterschrieben werden.
  - Jede Verhaltensweise, Handlung oder Beziehung, die zeigt, dass der Arbeitnehmer nicht zuverlässig oder vertrauenswürdig ist.

**APPENDIX C  
COUNTRY DESIGNATIONS**

Abbreviation	Location	Abbreviation	Location
AD	Andorra	CS	Czechoslovakia (no longer exists)
AE	United Arab Emirates	CU	Cuba
AF	Afghanistan	CV	Cape Verde
AG	Antigua and Barbuda	CX	Christmas Island
AI	Anguilla	CY	Cyprus
AL	Albania	CZ	Czech Republic
AM	Armenia	DD	German Democratic Republic (no longer exists)
AN	Netherlands Antilles		
AO	Angola	DE	Germany
AQ	Antarctica	DJ	Djibouti
AR	Argentina	DK	Denmark
AS	American Samoa	DM	Dominica
AT	Austria	DO	Dominican Republic
AU	Australia	DZ	Algeria
AW	Aruba	EC	Ecuador
AZ	Azerbaijan	EE	Estonia
BA	Bosnia and Herzegovina	EG	Egypt
BB	Barbados	EH	Western Sahara
BD	Bangladesh	ER	Eritrea
BE	Belgium	ES	Spain
BF	Burkina Faso	ET	Ethiopia
BG	Bulgaria	FI	Finland
BH	Bahrain	FJ	Fiji
BI	Burundi	FK	Falkland Islands (Malvinas)
BJ	Benin	FM	Micronesia
BM	Bermuda	FO	Faroe Islands
BN	Brunei Darussalam	FR	France
BO	Bolivia	FX	France, Metropolitan
BR	Brazil	GA	Gabon
BS	Bahama	GB	United Kingdom (Great Britain)
BT	Bhutan	GD	Grenada
BU	Burma (no longer exists)	GE	Georgia
BV	Bouvet Island	GF	French Guiana
BW	Botswana	GH	Ghana
CF	Central African Republic	GI	Gibraltar
CG	Congo	GL	Greenland
CH	Switzerland	GM	Gambia
CI	Côte D'Ivoire (Ivory Coast)	GN	Guinea
CK	Cook Islands	GP	Guadeloupe
CL	Chile	GQ	Equatorial Guinea

If the Back button of your browser is not visible, use ALT + Back Arrow to return to previous location.

Abbreviation	Location	Abbreviation	Location
CM	Cameroon	GR	Greece
CN	China	GS	South Georgia and the South Sandwich Islands
CO	Colombia		
CR	Costa Rica		
GT	Guatemala	MV	Maldives
GU	Guam	MW	Malawi
GW	Guinea-Bissau	MX	Mexico
GY	Guyana	MY	Malaysia
HK	Hong Kong	MZ	Mozambique
HM	Heard and McDonald Islands	NA	Namibia
HN	Honduras	NC	New Caledonia
HR	Croatia	NE	Niger
HT	Haiti	NF	Norfolk Island
HU	Hungary	NG	Nigeria
ID	Indonesia	NI	Nicaragua
IE	Ireland	NL	Netherlands
IL	Israel	NO	Norway
IN	India	NP	Nepal
IO	British Indian Ocean Territory	NR	Nauru
IQ	Iraq	NT	Neutral Zone (no longer exists)
IR	Islamic Republic of Iran	NU	Niue
IS	Iceland	NZ	New Zealand
IT	Italy	OM	Oman
JM	Jamaica	PA	Panama
JO	Jordan	PE	Peru
JP	Japan	PF	French Polynesia
KE	Kenya	PG	Papua New Guinea
KG	Kyrgyzstan	PH	Philippines
KH	Cambodia	PK	Pakistan
KI	Kiribati	PL	Poland
KM	Comoros	PM	St. Pierre and Miquelon
KN	Saint Kitts and Nevis	PN	Pitcairn
KP	Korea, Democratic People's Republic of	PR	Puerto Rico
KR	Korea, Republic of	PT	Portugal
KW	Kuwait	PW	Palau
KY	Cayman Islands	PY	Paraguay
KZ	Kazakhstan	QA	Qatar
LA	Lao People's Democratic Republic	RE	Réunion
LB	Lebanon	RO	Romania
LC	Saint Lucia	RU	Russian Federation
LI	Liechtenstein	RW	Rwanda

If the Back button of your browser is not visible, use ALT + Back Arrow to return to previous location.

Abbreviation	Location	Abbreviation	Location
LK	Sri Lanka	SA	Saudi Arabia
LR	Liberia	SB	Solomon Islands
LS	Lesotho	SC	Seychelles
LT	Lithuania	SD	Sudan
LU	Luxembourg	SE	Sweden
LV	Latvia	SG	Singapore
MU	Mauritius	SH	Saint Helena
SI	Slovenia	TW	Taiwan, Province of China
SJ	Svalbard and Jan Mayen Islands	TZ	Tanzania, United Republic of
SK	Slovakia	UA	Ukraine
SL	Sierra Leone	UG	Uganda
SM	San Marino	UM	United States Minor Outlying Islands
SN	Senegal	US	United States of America
SO	Somalia	UY	Uruguay
SR	Suriname	UZ	Uzbekistan
ST	Sao Tome and Principe	VA	Vatican City State (Holy See)
SU	Union of Soviet Socialist Republics (no longer exists)	VC	Saint Vincent and the Grenadines
SV	El Salvador	VE	Venezuela
SY	Syrian Arab Republic	VG	British Virgin Islands
SZ	Swaziland	VI	United States Virgin Islands
TC	Turks and Caicos Islands	VN	Vietnam
TD	Chad	VU	Vanuatu
TF	French Southern Territories	WF	Wallis and Futuna Islands
TG	Togo	WS	Samoa
TH	Thailand	YD	Democratic Yemen (no longer exists)
TJ	Tajikistan	YE	Yemen
TK	Tokelau	YT	Mayotte
TM	Turkmenistan	YU	Yugoslavia
TN	Tunisia	ZA	South Africa
TO	Tonga	ZM	Zambia
TP	East Timor	ZR	Zaire (no longer exists)
TR	Turkey	ZW	Zimbabwe
TT	Trinidad and Tobago	ZZ	Unknown or unspecified country
TV	Tuvalu		

## GLOSSARY

### SECTION I ABBREVIATIONS

EOD	entry on duty
FIS	foreign intelligence service
HQ USAREUR	Headquarters, United States Army Europe
ID	identification
IMCOM-Europe	United States Army Installation Management Command, Europe Region
LN	local national
LNSP	Local National Screening Program
NATO	North Atlantic Treaty Organization
PGCC	police good conduct certificate
POC	point of contact
SIPRNET	Secret Internet Protocol Router Network
SOFA	Status of Forces Agreement
<i>SÜG</i>	<i>Sicherheitsüberprüfungsgesetz</i> (Security Check Law)
U.S.	United States
USAREUR	United States Army, Europe

### SECTION II TERMS

#### **applicant**

An individual seeking employment with the U.S. Forces or unescorted access to U.S. facilities for other reasons

#### **contracting officer**

A person with the authority to enter into, administer, or terminate contracts and to make related determinations and findings (includes matters pertaining to implementing this regulation in the acquisition process)

#### **entry on duty**

The date on-site contract performance or civilian employment begins

#### **family member**

Spouse, unmarried child or stepchild, or close relative of a member of the U.S. Forces or civilian component and U.S. Government agencies who is entitled to support from and actually supported by the sponsor and who lives in the sponsor's household

#### **local national**

A German national or other national ordinarily resident in Germany. (This includes U.S. citizens ordinarily resident in Germany not entitled to receive command subsistence support sponsored by the U.S. Government.)

#### **security personnel**

Personnel working in a security, plans, and operations office; an intelligence officer (S2); an assistant chief of staff, G2; a security manager