



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Schweizer Armee



Weisungen 90.134 d

Weisungen über die militärischen Ausweise (WmA)

Gültig ab 01.10.2020
Gültig bis 31.12.2025



Weisungen über die militärischen Ausweise (WmA)

vom 1. Oktober 2020

Der Chef der Armee,

gestützt auf die Anlageschutzverordnung vom 2. Mai 1990¹,

erlässt folgende Weisungen:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

¹ Diese Weisungen regeln:

- a. die Identifizierung von Personen;
- b. die Abgabe, die Nutzung, die Kontrolle und den Rückzug militärischer Ausweise;
und
- c. die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten dafür.

² Vorbehalten bleiben besondere Regelungen bei Einsätzen der Armee.

Art. 2 Identifizierung

Die Identifizierung von Personen erfolgt ausschliesslich durch:

- a. folgende amtliche Dokumente:
 1. Pass,
 2. Identitätskarte, oder
 3. Bundespersonalausweis;
- b. folgende militärische Ausweise:
 1. persönliche Ausweis- und Badge-Multicard (AWB-Multicard), oder
 2. persönlicher Primär- oder Sekundärausweis;
- c. weitere von der Integralen Sicherheit Verteidigung anerkannte Ausweise;
- d. biometrische Verfahren; oder
- e. persönliches Erkennen der Sicherheitsorgane.

¹SR 510.518.1

2. Abschnitt: Militärische Ausweise

Art. 3 Arten und Abgabe

¹ Als militärische Ausweise gemäss Anhang gelten:

- a. die persönliche AWB-Multicard;
- b. die unpersönliche AWB-Multicard;
- c. der Legitationsausweis;
- d. der Primär- und Sekundärausweis.

² Persönliche und unpersönliche AWB-Multicards für Zutritte, Zeiterfassung und Zahlfunktion können auf Antrag und unter Anwendung dieser Weisungen weiteren Verwaltungseinheiten des VBS abgegeben werden.

³ Bei Einsätzen der Armee kann das Kommando Operationen weitere Ausweise abgeben, sofern die Ausweise nach Absatz 1 nicht genügen und mit der Abgabe eine gleichwertige Sicherheit gewährleistet wird.

⁴ Militärische Ausweise werden nur abgegeben, wenn dafür eine amtliche oder dienstliche Notwendigkeit besteht.

Art. 4 Die persönliche AWB-Multicard

¹ Die persönliche AWB-Multicard ist der Hauptausweis der Gruppe Verteidigung und der Armee.

² Sie wird als Sichtausweis ausgestellt und enthält:

- a. die elektronischen Technologien Smartcard für den Zugriff auf IKT-Mittel und Radio-Frequency-Identification (RFID) für die Zeiterfassung, die Zutrittsberechtigung, Secure Printing und die elektronische Zahlung;
- b. folgende Angaben:
 1. vorderseitig die Fotografie der Ausweisinhaberin oder des Ausweisinhabers, deren oder dessen Name und Vorname, deren oder dessen Geburtsdatum, die Gültigkeitsdauer des Ausweises und die Unterschrift der Ausweisinhaberin oder des Ausweisinhabers,
 2. rückseitig die Empfangsadresse für verlorene Ausweise.

³ Sie wird nach Massgabe der Daten in den Quellsystemen, wie beispielsweise dem Personalinformationssystem der Armee (PISA), gemäss Anhang ausgestellt:

- a. den Mitarbeitenden der Gruppe Verteidigung einschliesslich Berufs- und Zeitmilitärs ohne Kennzeichnung;
- b. den Angehörigen der Armee mit Kennzeichnung grün M;
- c. Dritten:
 1. mit einem insgesamt länger als drei Wochen pro Jahr dauernden Auftrag der Gruppe Verteidigung oder mit dauerhaftem Zutritt zu Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung oder der Armee mit Kennzeichnung grau D,

2. mit einem Auftrag der Gruppe Verteidigung, die Zugriff auf IKT-Mittel der Gruppe Verteidigung benötigen, mit Kennzeichnung gelb E.

⁴ Die persönliche AWB-Multicard ist für Angestellte der Gruppe Verteidigung ab Ausstellungsdatum fünf Jahre, für Angehörige der Armee acht Jahre gültig. Bei einer Neuausstellung werden noch gültige persönliche AWB-Multicards der betroffenen Person gesperrt.

⁵ Die Benutzung als Zahlungsmittel ist auf die im VBS üblichen Anbieter und deren Segmente beschränkt. Bei Verlust oder Defekt sind die geladenen Geldbeträge verloren und können weder ersetzt noch auf eine andere Multicard übertragen werden.

Art. 5 Die unpersönliche AWB-Multicard

¹ Die unpersönliche AWB-Multicard gewährt einen befristeten Zutritt zu Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee.

² Sie wird gemäss Anhang ausgestellt:

- a. Besucherinnen und Besuchern von Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee mit Kennzeichnung rot V;
- b. Angehörigen der Armee (Milizangehörige), wenn die persönliche AWB-Multicard nicht verfügbar oder defekt ist mit Kennzeichnung grün M;
- c. Dritten, wenn deren Auftrag insgesamt nicht länger als drei Wochen pro Jahr dauert und sie keinen Zutritt zu IKT-Mitteln des Bundes benötigen mit Kennzeichnung grau D;
- d. Mitarbeitenden der Gruppe Verteidigung für ihren Standort, wenn die persönliche AWB-Multicard nicht verfügbar oder defekt ist mit Kennzeichnung blau I;
- e. weiteren Personen, welche nicht unter die Buchstaben a–d fallen, bei begründetem Bedarf mit Kennzeichnung weiss.

³ Die unpersönliche AWB-Multicard nach Absatz 2 Buchstabe a ist nur am Tag ihrer Abgabe gültig. Die anderen unpersönlichen AWB-Multicards sind solange gültig, wie die Voraussetzungen nach Absatz 2 Buchstaben b–d gegeben sind.

Art. 6 Thermodruckstreifen

¹ Für temporäre Einsätze dürfen die Thermodruckstreifen auf den AWB-Multicards (Art. 4 und 5) bedruckt werden. Die Aufdrucke:

- a. dürfen visuell kontrollierbare Bezeichnungen mit Bezug zum Einsatz, zu einer bestimmten Formation oder einer Funktion enthalten;
- b. sind nach Ende des Einsatzes zu löschen; und
- c. dürfen nicht auf die Objekte hinweisen, zu denen die AWB-Multicard den Zutritt ermöglicht.

² Das Bedrucken des Thermodruckstreifens ist den Sicherheitsverantwortlichen am Standort nach Artikel 11 oder der zuständigen Kommandantin oder dem zuständigen Kommandanten vorbehalten.

Art. 7 Der Legitimationsausweis

¹ Der Legitimationsausweis berechtigt Personen mit bestimmten Funktionen zur Ausübung der auf dem Ausweis vermerkten Befugnisse wie die Durchführung von Kontrollen und die Anordnung von Massnahmen. Er gilt nicht als Zutrittsbewilligung.

² Er wird Zivilpersonen und Angehörigen der Armee mit Polizei-, Justiz- und Kontrollaufgaben gegenüber der Gruppe Verteidigung und der Armee abgegeben.

³ Die Gültigkeit ist auf die Dauer der Funktion beschränkt, beträgt aber höchstens fünf Jahre ab Ausstelldatum.

Art. 8 Persönlicher Primär- und Sekundärausweis

¹ Primär- und Sekundärausweise dienen der Zutritts- und Aufenthaltskontrolle in militärischen Anlagen. Sie können auch für den Zutritt zu weiteren Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee verwendet werden.

² Sie werden von der Truppe berechtigten Angehörigen der Armee abgegeben und sind solange gültig, wie die oder der Angehörige der Armee der darauf vermerkten militärischen Einheit angehört.

³ Der persönliche Primärausweis wird bei der Zutrittskontrolle nach Identifizierung mittels Pass oder Identitätskarte ausgehändigt. Er ist innerhalb der Objekte, Anlageteile, Zonen und Räume der Gruppe Verteidigung und der Armee offen zu tragen und berechtigt zum Zutritt zu den darauf vermerkten Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen. Vor dem Verlassen ist der persönliche Primärausweis gegen den persönlichen Sekundärausweis, beim Wiedereintritt umgekehrt auszutauschen.

⁴ Die Kommandantinnen oder Kommandanten ziehen nach jedem Dienst die Primär- und die Sekundärausweise ein und bewahren sie unter Verschluss auf.

Art. 9 Unpersönlicher Primärausweis

¹ Der unpersönliche Primärausweis dient der Zutritts- und Aufenthaltskontrolle von Dritten.

² Er wird Dritten durch die Truppe gegen Hinterlegung von Pass oder Identitätskarte ausgehändigt. Er ist innerhalb der Objekte, Anlageteile, Zonen und Räume der Gruppe Verteidigung und der Armee offen zu tragen. Vor dem Verlassen derselben ist der unpersönliche Primärausweis gegen das hinterlegte Dokument zu tauschen.

³ Er ist für die Dauer des Aufenthaltes gültig, und es wird zwischen folgenden Arten unterschieden:

- a. unpersönlicher Primärausweis mit rotem Diagonalstrich, welcher ausschliesslich in Begleitung einer oder eines Berechtigten Zutritt zu Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen gewährt;
- b. unpersönlicher Primärausweis mit grünem Diagonalstrich, welcher zum unbegleiteten Zutritt zu den darauf vermerkten Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen berechtigt.

3. Abschnitt: Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

Art. 10 Inhaberin und Inhaber eines militärischen Ausweises

Inhaberinnen und Inhaber militärischer Ausweise:

- a. tragen diese innerhalb von Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee sichtbar;
- b. tragen diese ausserhalb von Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee nicht sichtbar;
- c. schützen diese vor Verlust, Beschädigung und Missbrauch;
- d. stellen diese keiner anderen Person zeitweise oder dauerhaft zur Verfügung;
- e. melden den Verlust der AWB-Multicard umgehend der oder dem Sicherheitsverantwortlichen, den Verlust der anderen Ausweise der jeweiligen Abgabestelle;
- f. geben diese bei Nichtgebrauch, bei Namensänderung, beim Ablauf der Gültigkeitsdauer oder bei der Wiederauffindung nach Verlust der Abgabestelle unaufgefordert zurück;
- g. nehmen diese nur dann mit ins Ausland, wenn dies aus amtlichen oder dienstlichen Gründen erforderlich ist;
- h. wählen für persönliche Identifikationsnummern (PIN) keine leicht zu ermittelnden Zahlen wie Geburtsdatum, Autonummern, Wortkombinationen, logische Zahlen- oder Buchstabenfolgen und behandeln die PIN vertraulich.

Art. 11 Sicherheitsverantwortliche am Standort

¹ Als Sicherheitsverantwortliche am Standort gelten Personen, welche für die Sicherheit bei Objekten, Anlageteilen, Zonen und Räumen der Gruppe Verteidigung und der Armee oder für nicht ausschliesslich von der Gruppe Verteidigung genutzte Infrastrukturen zuständig sind.

² Sie:

- a. verknüpfen die AWB-Multicard mit den örtlichen Zutrittsrechten;
- b. geben die unpersönlichen AWB-Multicards ab und nehmen diese zurück;
- c. stellen sicher, dass für jede Empfängerin oder jeden Empfänger einer unpersönlichen AWB-Multicard folgende Angaben erfasst werden:
 1. die Ausweisnummer,
 2. das Datum und die Zeit der Abgabe und Rücknahme,
 3. den Namen und den Vornamen,
 4. die Adresse der Firma oder der Organisation, und
 5. die gewünschte Ansprechperson und deren Organisation;
- d. prüfen periodisch den Zustand der unpersönlichen AWB-Multicards und ersetzen diese bei Bedarf;
- e. erstellen Notfallplanungen für den Fall von Ausfällen oder Unterbrüchen von Zutrittskontrollsystemen;
- f. stellen sicher, dass die Kontrollorgane, wie Logenpersonal, Militärpolizei und Wa-

- chen, alle gültigen Ausweise und deren Sicherheitsmerkmale kennen;
- g. stellen sicher, dass abgelaufene, missbräuchlich verwendete, gefälschte, schlecht lesbare oder nicht mehr verwendete Ausweise durch die Kontrollorgane, wie Logenpersonal, Militärpolizei und Wachen, eingezogen und der Abgabestelle zugestellt werden; und
 - h. stellen sicher, dass bei Missbrauch oder Fälschung die Strafverfolgungsbehörden beigezogen und die vorgesetzte Stelle informiert werden.

Art. 12 Integrale Sicherheit Verteidigung

Die Integrale Sicherheit Verteidigung:

- a. legt Herstellungsvorgaben und Sicherheitsmerkmale der militärischen Ausweise fest;
- b. legt den Prozess zur Abgabe von militärischen Ausweisen fest, insbesondere:
 - 1. die Prüfung des Bedarfs,
 - 2. die Einzelheiten der Abgabe,
 - 3. die Aufgaben, Anzahl und Standorte der Abgabestellen,
 - 4. die Instruktion zur Handhabung;
- c. entscheidet über die Abgabe der unpersönlichen AWB-Multicard mit Kennzeichnung weiss nach Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe e;
- d. entscheidet über die Anerkennung weiterer Ausweise und Badges sowie die Verwendung der Segmente auf dem RFID-Chip;
- e. stellt den Legitimationsausweis aus oder beauftragt die Sicherheitsorganisationen der Verwaltungseinheiten der Gruppe Verteidigung damit.

Art. 13 Abgabestellen

¹ Abgabestellen militärischer Ausweise sind:

- a. die Registration-Authorities (RA-Stellen) für die Ausstellung persönlicher AWB-Multicards;
- b. das Competence-Center PKI (CC PKI) für die Herstellung unpersönlicher AWB-Multicards und weiterer, auf der AWB-Multicard basierender Ausweise;
- c. die Sicherheitsverantwortlichen am Standort für die Abgabe und Rücknahme von unpersönlichen AWB-Multicards;
- d. die Sicherheitsorganisationen der Verwaltungseinheiten der Gruppe Verteidigung für die Ausstellung der Legitimationsausweise;
- e. die Kommandantinnen oder Kommandanten für die Primär- und Sekundärausweise.

² Sie:

- a. identifizieren die Personen, denen ein militärischer Ausweis abgegeben werden soll;
- b. instruieren über Rechte und Pflichten, insbesondere über die Handhabung;

- c. sperren unverzüglich als verloren oder gestohlen gemeldete Ausweise;
- d. führen ein aktuelles Verzeichnis über alle abgegebenen, verloren oder gestohlen gemeldeten und zurückgenommenen militärischen Ausweise;
- e. retournieren nicht mehr benötigte oder abgelaufene AWB-Multicards an das CC PKI;
- f. vernichten andere nicht mehr benötigte, abgelaufene, missbrauchte oder nach einem Verlust oder Diebstahl wieder aufgefundene Ausweise und protokollieren dies.

Art. 14 Competence-Center PKI

¹ Das CC PKI vernichtet retournierte AWB-Multicards.

² Es erlässt dazu einen Prozess.

4. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 15 Vollzug

Die Integrale Sicherheit Verteidigung vollzieht diese Weisungen.

Art. 16 Inkrafttreten und Gültigkeitsdauer

Diese Weisungen treten am 1. Oktober 2020 in Kraft und gelten bis am 31. Dezember 2025.

Chef der Armee



Korpskommandant Thomas Süssli

Geht an

DU CdA

L HR DU CdA

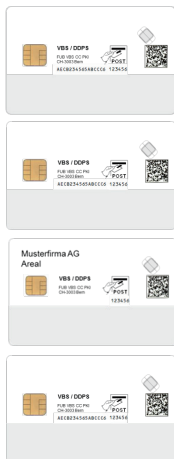
z K an

Publikation im LMS

Anhang

(Art. 4–9)

Persönliche AWB-Multicard



Unpersönliche AWB-Multicard



Legitimationsausweis (Aussenseite)

Aufgaben und Befugnisse
Tâches et compétence
Compiti e competenza

Sobald dieser Ausweis nicht mehr benötigt wird, auf alle Fälle aber nach Ablauf seiner Gültigkeit, ist er der Abgabestelle zurückzugeben. Der Verlust ist unverzüglich zu melden.
Dès que cette carte n'est plus nécessaire, mais au plus tard à l'expiration de sa validité, elle doit être rendue au service qui l'a émise. La perte doit être annoncée immédiatement.
Questa tessera deve essere ritornata all'ufficio emittente quando non è più necessaria, al più tardi però alla scadenza della sua validità. La perdita va notificata immediatamente.

Form. Legi-OS-17

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

LEGITIMATIONS-AUSWEIS VBS
CARTE D'IDENTITÉ DDPS
TESSERA DI LEGITTIMAZIONE DDPS

No 08823

Stempel und Unterschrift
des Chefs der zuständigen Abgabestelle
Timbre et signature
du chef du service compétent
Bollo e firma
del capo del servizio competente

Datum
Date
Data

Legitimationsausweis (Innenseite)

Name
Nom
Cognome
Vorname
Prénom
Nome
Geburtsdatum
Date de naissance
Data di nascita
Heimatort
Lieu d'origine
Luogo d'origine
Funktion/Beruf
Fonction/Profession
Funzione/Professione
Militärischer Grad*
Grade militaire*
Grado militare*
Wohnort
Domicile
Domicilio
Ausweis gültig bis
Valable jusqu'au
Valida fino al

Photographie
Fotografia
(4x5 cm)

Unterschrift des Ausweis-trägers
Signature du titulaire
Firma del titolare

* wenn nötig
si nécessaire
se necessario

Persönlicher Primärausweis (Vorder- und Rückseite)

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Primär-Ausweis
Carte primaire
Tessera primaria

Grad
Grade
Grado

Testvorlage 2

Name und Vorname
Nom et prénom
Nome e cognome

Max Muster

Matr. Nr.
No matr.
No matr.

123457

Nr./No

5002

A ☒

B ☒

C ☒

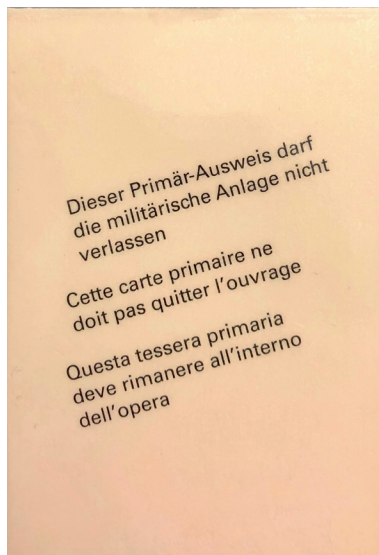
D ☒

Foto
Photo
Fotografia

D-Kto-Stelle/S-Cdme/S-Cdmt
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)

Testvorlage

Stand am 01.04.2008 Form 07.080 dfr / SAP 862567862 06.19 30'000 860440575



Persönlicher Sekundärausweis (Vorder- und Rückseite)

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Sekundär-Ausweis
Carte secondaire
Tessera secondaria

Grad
Grade
Grado

Testvorlage 1

Name und Vorname
Nom et prénom
Nome e cognome

Max Muster

Matr. Nr.
No matr.
No matr.

1234561

Nr./No

5001

Foto
Photo
Fotografia

D-Kto-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmt
(Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)

Testvorlage 1

Stand am 01.04.2008 Form 07.082 dfr / SAP 863687863 06.19 30'000 860440575

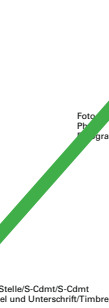
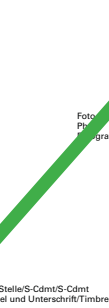
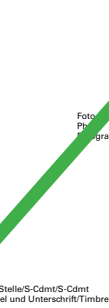


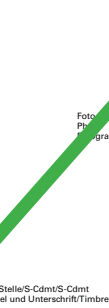
Unpersönlicher Primärausweis, mit Begleitung (roter Streifen), ohne Begleitung (grüner Streifen).

	Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra
Grad Grade Grado Name und Vorname Nom et prénom Nome e cognome	
Matr. Nr. No matr. No matr.	
	Nr./No
	
	A 
	B 
	C 
Foto ph fotografia	D 
	

D-Kdo-Stelle/S-Cdmt/S-Cdmt
 (Stempel und Unterschrift/Timbre et signature/Bollo e firma)




	Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra
Primär-Ausweis Carte primaire Tessera primaria	
Grad Grade Grado	
Name und Vorname Nom et prénom Nome e cognome	
Matr.Nr. No matr. No matr.	
 Nr/No A ● B ● C ● D ●  Nr/No A ● B ● C ● D ●  Nr/No A ● B ● C ● D ●	



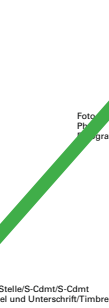
Nr/No

A ●

B ●

C ●

D ●



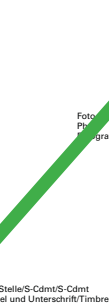
Nr/No

A ●

B ●

C ●

D ●



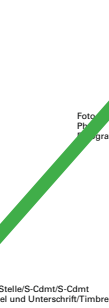
Nr/No

A ●

B ●

C ●

D ●



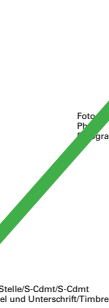
Nr/No

A ●

B ●

C ●

D ●



Nr/No

A ●

B ●

C

