



Antrag auf Ausstellung eines Ausweises/Chip für Fremdfirmen Verlängerung

1 Antragstellende Firma:

Anschrift:

Telefon/Fax:

Anschrift der zuständigen

Berufsgenossenschaft:

Hiermit beantragen wir für nachstehend genannte(n) Angehörige(n)

2 Subunternehmer:

Anschrift:

Telefon/Fax:

Anschrift der zuständigen

Berufsgenossenschaft:

die Ausstellung einer Zugangsberechtigung zum Dow-Betriebsgelände für die Zeit

vom bis für Schkopau Teutschenthal
Böhlen Leuna ¹⁾

Vertragsgegenstand:

2 Verantwortlicher d. Subunternehmens:
Name Telefon Standort

1 Verantwortlicher der Antrag stellenden Firma:

Firma Name Telefon Standort

Ausweisinhaber: (bei mehr als 3 Namen, auf Seite 2 fortsetzen)

Lfd.-Nr.	Name	Vorname	Geb.-dat.	Nationalität	eingesetzt als ²⁾
1.					
2.					
3.					

Lfd.-Nr.	Zugangsberechtigung für Firmenfahrz. ^{**}	KfZ priv. ^{**}	★ ID - Nr.	★ Ref.-Nr.	Empfangsbestätigung
zu 1.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 2.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 3.	Ja / Nein	Ja / Nein			

★ wird vom Firmen- und Ausweissbüro ausgefüllt

** Die Berechtigungen zum Einfahren in Böhlen bedürfen einer gesonderten Bestätigung der verantwortlichen Leader!

1 Antrag stellende Firma
Datum Unterschrift ³⁾

Auftraggeber von 1
Dow / Firmenname Name (Druckschrift) Telefon Unterschrift

1*) Ausweisanträge für den Standort Leuna sind ausschließlich bei Frau Kastler (Bau 3803 in Leuna, Tel.: 03461 / 49 7751, Fax: 03461 / 49 7813) einzureichen!

2*) Feld immer ausfüllen, auch bei Einsatz als Azubi, Praktikant, AÜG (Einsatz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung)

3*) Mit der Unterschriftsleistung bestätigt die Antrag stellende Firma, dass sie bereit ist, die nachfolgend genannten Bedingungen zur Erteilung einer Zugangsberechtigung für das Dow-Betriebsgelände in jedem Punkt zu erfüllen.

Die Firma versichert, ihre Mitarbeiter darauf hingewiesen zu haben, dass die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten unter Einhaltung der Bedingungen des BDSG durch die Dow Olefinverbund GmbH gespeichert werden.

Rückseite beachten!
Dieser Antrag wird nur komplett ausgefüllt im Firmenbüro bearbeitet!



Ausweisinhaber:

Lfd.-Nr.	Name	Vorname	Geb.-dat.	Nationalität	eingesetzt als ²⁾
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Lfd.-Nr.	Zugangsberechtigung für Firmenfahrz. **	KfZ priv. **	★ ID - Nr.	★ Ref.-Nr.	Empfangsbestätigung
zu 4.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 5.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 6.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 7.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 8.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 9.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 10.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 11.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 12.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 13.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 14.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 15.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 16.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 17.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 18.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 19.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 20.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 21.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 22.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 23.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 24.	Ja / Nein	Ja / Nein			
zu 25.	Ja / Nein	Ja / Nein			

★ wird vom Firmen- und Ausweissbüro ausgefüllt

** Die Berechtigungen zum Einfahren in Böhlen bedürfen einer gesonderten Bestätigung der verantwortlichen Leader!

1 Antrag stellende Firma

Datum

Unterschrift ³⁾

Bedingungen

zum „Antrag auf Ausstellung eines Ausweises/Chip für Fremdfirmen“

1. Die Antrag stellende Firma verpflichtet sich durch ihre Unterschrift auf dem „Antrag zur Ausstellung eines Ausweises/Chip für Fremdfirmen“:
 - ihre Mitarbeiter darüber zu informieren, dass die im Antrag erfassten personenbezogenen Daten durch die Dow Olefinverbund GmbH, gemäß § 33 BDSG, gespeichert werden
 - die übergebenen Sicherheitsvorschriften der Dow Olefinverbund GmbH einzuhalten,
 - die erforderlichen Sicherheitsunterweisungen durchzuführen und
 - durch die Mitarbeiter die erforderliche Schutzkleidung tragen zu lassen.
2. Ausweise/Chip werden nur nach erfolgter Standorteinweisung (im Firmenbüro oder Internet) und Teilnahme am Sicherheitstest ausgegeben.
3. Die Ausweise/Chip für Firmen sind zeitlich befristet
4. Die Ausweise/Chip sind ständig mitzuführen und an jedem personell besetzten Werkstor unaufgefordert vorzuzeigen.
5. Die Ausweise/Chip sind nicht übertragbar. Jeder Missbrauch wird geahndet.
6. Nach Beendigung der Tätigkeit sind die Ausweise/Chip im Firmenbüro abzugeben.
7. Erfolgt diese Rückgabe nicht bis spätestens einen Monat nach Ablauf der Geltungsdauer, stellt Dow der jeweiligen Firma je nicht zurückgegebenen Ausweis/Chip 30,00 Euro in Rechnung
8. Für Verlust bzw. vorsätzliche Beschädigung des Ausweises/Chip wird eine Gebühr in Höhe von 30,00 Euro erhoben.

Dow Olefinverbund GmbH

Werk Schkopau

Werk Böhlen

Firmenbüro

Tel. (03461) 49 6393

(034206) 8 1634

Fax (03461) 49 2615

(034206) 8 1580

Gebühr der Zugangskarten^{4*)}:

Ab dem 01.01.2013 wird die Ausgabe der Zugangskarten (auch SAS-Karte) kostenpflichtig sein:

Erstellung einer neuen Zugangskarte (inklusive Zugangsberechtigung für den ersten Monat)	30 €
Gebühr Zugangskarte Mitarbeiter	10 € / Monat
Besucher ohne gewerbliche Tätigkeit (1 Tag bis max. 5 Werktage)	kostenfrei
Tagesausweise für gewerbliche Tätigkeiten (max. 2-tägiger Einsatz, Sicherheitsunterweisung vorausgesetzt)	kostenfrei

Rechnungslegung:

Die Rechnungslegung erfolgt jährlich im Dezember für das kommende Jahr für Jahresausweise und monatlich für zeitlich begrenzte Zugangskarten.

Der Zahlungseingang muss vor Ausgabe der Ausweise erfolgt sein. Für kurzfristige (emergency case) Einsätze wird in den Firmenbüros eine Handkasse eingerichtet. Eine nachträgliche Rechnungslegung erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen!

Abwicklung:

Die Abwicklung der Rechnungslegung sowie Zahlungseingang erfolgt über unsere Werksschutz Firma VSU Vereinigte Sicherheitsunternehmen GmbH.

^{4*)} Bitte beachten: Sonderregelungen für Ansiedler und Mieter.