|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dieser Antrag muss komplett ausgefüllt an den Bauleiter/ Ansprechpartner der MEYER WERFT zur Genehmigung gesendet werden.**  **Für die Freigabe des Tagesausweises Werker muss dieser Antrag spätestens Mo.-Fr. 12:00 Uhr durch den Bauleiter/ Ansprechpartner der MEYER WERFT an die Mitarbeiterregistratur gesendet werden!**  **Ansprechpartner bei der Mitarbeiterregistratur:**  **Irina Sinner: Tel.: +49 (0)4961 81 4790**  **Michaela van Ellen: Tel.: +49 (0)4961 81 6246**  **Für den Zutritt muss die Richtigkeit der Anmeldedaten innerhalb dieses Formulars gewährleistet sein.**  ***Das Dateiformat (.docx) darf für die Anmeldung nicht geändert werden!*** | **Auftrag/Bestellung** | | | **Laufzeit des Auftrages/der Bestellung** | | | | |
| **Nummer** | **Jahr** | **Kontierung** | **Start des Auftrages** | | **Ende des Auftrages** | | |
| AuftragsNr. | Auftragsjahr | Kontierung | Auftrags - Start | | | Auftrags - Ende | |
| **Auftragnehmer** | | | **Ansprechpartner/ Bauleiter Auftragnehmer** | | | | |
| **Lieferanten-Nr.** | **Name Auftragnehmer** | | **Registrierungs-Nr.** | **Nachname** | | **Vorname** | **Tel.** |
| Lieferanten – Nr. | Auftragnehmer | | Registrierungs - Nr. | Nachname | | Vorname | Telefonnr. |
| **Unterauftragnehmer** | | | **Ansprechpartner/ Bauleiter Unterauftragnehmer** | | | | |
| **Lieferanten-Nr.** | **Name Unterauftragnehmer** | | **Registrierungs-Nr.** | **Nachname** | | **Vorname** | **Tel.** |
| Lieferanten – Nr. | Unterauftragnehmer | | Registrierungs - Nr. | Nachname | | Vorname | Telefonnr. |
| **Ansprechpartner/ Bauleiter von der MEYER WERFT** | | **Nachname, Vorname:** Name MW Ansprechpartner/Bauleiter | | | | | |
| **Tel.:** Telefon MW Ansprechpartner/Bauleiter | | | | | |
| **E-Mail:** E-Mail MW Ansprechpartner/Bauleiter | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anzahl Mitarbeiter** | **Meldeart** | **Nachname** | **Vorname** | **Geburtsdatum** | **Geschlecht** | **Nationalität** | **Schiffszutritt** | **Durchführung von Schweißerarbeiten** | **Datum**  **Arbeitsantritt** | **Datum**  **Arbeitsaustritt**  *(höchstens 5 Werktage + Wochenende nach*  *Arbeitsantritt)* |
| **1** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **2** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **3** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **4** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **5** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **6** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **Anzahl Mitarbeiter** | **Meldeart** | **Nachname** | **Vorname** | **Geburtsdatum** | **Geschlecht** | **Nationalität** | **Schiffszutritt** | **Durchführung von Schweißerarbeiten** | **Datum**  **Arbeitsantritt** | **Datum**  **Arbeitsaustritt**  *(höchstens 5 Werktage + Wochenende nach*  *Arbeitsantritt)* |
| **7** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **8** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **9** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **10** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **11** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **12** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **13** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **14** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **15** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **16** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **17** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **18** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **19** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **20** | Auswählen | Nachname | Vorname | Geburtsdatum | ♂♀ | Nationalität | Ja/Nein | Ja/Nein | Arbeitsantritt | Arbeitsaustritt |
| **ACHTUNG: Ohne gültigen Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) sowie den Nachweis der Krankenversicherung wird der Zutritt verweigert!**  **Sofern Personen aus Staaten außerhalb der EU / EWR angemeldet werden sollen, sind Kopien des Personalausweises (Vor- und Rückseite) sowie die Arbeitserlaubnis beizufügen. Bitte beachten Sie diesbezüglich den auf Seite 3 aufgeführten Hinweis! Auch ist es zwingend erforderlich für die Kartenausgabe an den Mitarbeiter, dass der zuständige Ansprechpartner am Tor 3 anwesend ist!** | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Datenschutzrechtliche Bestimmungen:** |
| Die Erhebung personenbezogener Daten erfolgt zweckgebunden zur Zutrittskontrolle (Erstellung Zutrittsausweise) und zur Sicherstellung erforderlicher Arbeitsschutzmaßnahmen. Darüber hinaus dient die Verarbeitung personenbezogener Daten der Prüfung und Sicherstellung der Einhaltung der sozialen Rechte von Beschäftigten auf der MEYER WERFT (Sozialcharta).  Die MEYER WERFT GmbH & Co. KG legt besonderen Wert auf den Schutz personenbezogener Daten. Personenbezogene Daten Ihrer Beschäftigten werden gemäß den Datenschutzbestimmungen, insbesondere der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) und dem neuen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu), verarbeitet. Weiterführende Informationen zur Verarbeitung gemäß Art. 13 und Art. 14 EU DS-GVO sind an den Toren zum Werksgelände einsehbar.  Wir möchten Sie darüber hinaus bitten, ggf. eine verschlüsselte Datenübermittlung (7ZIP) für Ihre personenbezogene Datenübermittlung zu nutzen. |
| **Einhaltung des Verhaltenskodex:** |
| MEYER WERFT GmbH & Co. KG behält sich ausdrücklich das Recht vor, einzelnen oder allen Mitarbeitern des AUFTRAGNEHMERS und des UNTERAUFTRAGNEHMERS zur Einhaltung des Verhaltenskodex zu befragen. Wie im Vertrag aufgeführt, werden durch die MEYER WERFT GmbH & Co. KG im Verdachtsfall der Nichteinhaltung, stichpunktartige Prüfungen in Zusammenarbeit mit dem TÜV durchgeführt. Daher ist es zwingend erforderlich, dass der AUFTRAGNEHMER ebenfalls bei dem UNTERAUFTRAGNEHMER die Einhaltung des Verhaltenskodexes einfordert. |
| **Folgendes ist im Zusammenhang mit Ihrem Werftausweis zu beachten:** |
| * Der Tagesausweis muss ständig mitgeführt werden. * Die Benutzung durch Dritte ist grundsätzlich verboten. Bei Verstoß werden rechtliche Schritte eingeleitet. * Bei Verlust oder Beschädigung muss dieses umgehend an die Mitarbeiterregistrierung der MEYER WERFT GmbH & Co. KG gemeldet werden. * Nach Beendigung Ihres Auftrages müssen Sie Ihren Tagesausweis abgeben. * Der Tagesausweis wird bei einer Beschäftigung bis hin zu 5 Werktagen und für Wochenende ausgegeben, bei einer Beschäftigung über 5 Werktagen und das Wochenende eine Dauerausweis. |
| **Hinweise zur Abmeldung der Tagesausweise:** |
| Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis hin zu der Abmeldung tragen Sie als Vertragspartner die volle Verantwortung für diesen Mitarbeiter.  Sie sind bis zur Abgabe des Tagesausweises weiter verantwortlich für:   * Straftaten wie z.B. Diebstahl, Beschädigungen, etc. |
| **Anmeldung von genehmigungspflichtiger Sonntagsarbeit:** |
| Um die Regularien der Sonntagsgenehmigung einzuhalten, ist eine personenbedingte Anmeldung unabdingbar. Die Freigabe muss frühzeitig mit dem Formular „Anmeldung von genehmigungspflichtiger Sonn- und Feiertagsarbeit bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“ eingeholt werden. |