



# BEANTRAGUNG ZUTRITTS AUSWEIS

Kurzanleitung



**MEYER WERFT**  
PAPENBURG 1795

# BEANTRAGUNG EINES ZUTRITTS AUSWEISES



## WELCHE FORMEN EINES ZUTRITTS AUSWEISES GIBT ES?

- Tagesausweise: sie werden über den Ansprechpartner der MEYER WERFT beantragt. Die Dauer eines Tagesausweises kann **maximal** bis zu 5 Werktagen plus das anschließende Wochenende betragen.
  - Besucherausweis: Dieser Ausweis gilt für Besucher, die sich hauptsächlich im Verwaltungsbereich aufhalten (z.B. Vertreter).
  - Werkerausweis: Dieser Ausweis gilt für Werkstätige, die sich hauptsächlich innerhalb der Produktionsbereiche aufhalten und einer Arbeitstätigkeit nachgehen.
- Dauerausweise: sie werden selbstständig über das Formular beantragt. Der Dauerausweis wird erst bei einer Beschäftigung ausgestellt, die **länger** als fünf Werktagen plus das anschließende Wochenende dauert.

## WER KANN EINEN TAGES AUSWEIS ODER EINEN DAUER AUSWEIS BEANTRAGEN?

- Tagesausweise „Besucher“ werden ohne Formular bei dem Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT beantragt.
- Tagesausweise „Werker“ werden mit Formular durch den Hauptauftragnehmer bei dem Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT beantragt.
- Tagesausweise „Werker“/Dauerausweise: Jeder Hauptauftragnehmer, der einen gültigen Auftrag/eine gültige Bestellung mit der MEYER WERFT GmbH & Co. KG geschlossen hat. Subunternehmer müssen den Ausweis über den Hauptauftragnehmer beantragen.



## WO BEFINDET SICH DAS FORMULAR?

Das Formular zur Anmeldung kann auf unserer Internetseite ([www.meyerwert.de](http://www.meyerwert.de)) heruntergeladen werden. Es ist Bestandteil des Lieferantenmanagements, das unter dem Reiter „LIEFERANT“ beschrieben ist. Das Formular befindet sich unter dem Kapitel des Werkszutritts.

Formular Tagesausweis „Werker“: **„Anmeldung von genehmigungspflichtigen Tagesausweisen für Werker bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“**

Formular Dauerausweis: **„Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“**

# RICHTLINIEN FÜR DIE BEANTRAGUNG UND DEN WERFTZUTRITT

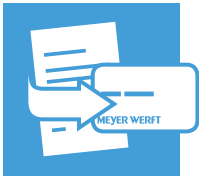


- Ohne Auftrag/Bestellung mit der MEYER WERFT GmbH & Co. KG ist keine Anmeldung für Tagesausweise „Werker“ und Dauerausweise möglich.
- Die jeweiligen Formulare sind komplett auszufüllen, Details finden Sie in der jeweiligen Anleitung.
- Ohne gültigen Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) sowie den Nachweis der Krankenversicherung (Krankenkarte) wird der Zutritt verweigert. Bitte beachten Sie auch die zusätzlich angeforderten Dokumente innerhalb des jeweiligen Formulars.

## Das Dateiformat (.docx) darf für die Anmeldung nicht geändert werden.

- Die Gültigkeit des Ausweises erstreckt sich vom Datum des Arbeitsantritts bis hin zum Arbeitsaustrittsdatum.

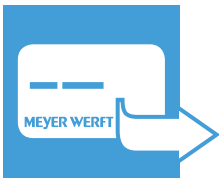
## ABHOLUNG DER ZUTRITTSAusWEISE



- **Besucherausweise** werden ausschließlich am **Tor 1** durch den zuständigen Pförtner ausgegeben.
- **Werkerausweise** werden ausschließlich am **Tor 3** durch den zuständigen Pförtner ausgegeben. Für die Ausgabe des Ausweises ist es erforderlich, dass der Ansprechpartner oder der Bauleiter des Hauptauftragnehmers anwesend ist.
- **Dauerausweise** werden ausschließlich am **Tor 3** bei der Mitarbeiterregistrierung ausgegeben. Für die Ausgabe des Ausweises ist es zwingend erforderlich, dass der Bauleiter des Hauptauftragnehmers anwesend ist.

**Bitte beachten Sie für die Abholung der Zutrittsausweise die offiziellen Öffnungszeiten der Mitarbeiterregistratur (Mo.–Fr. 07:00–12:00 Uhr, 12:45 Uhr–14:00 Uhr).**

## RÜCKGABE DER ZUTRITTSAusWEISE



- Der Tagesausweis ist beim **Pförtner** abzugeben.
- Der Dauerausweis und das Formular „Checkliste Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“ sind bei der **Mitarbeiterregistratur** abzugeben.

## VERLUSTMELDUNG



- Da Sie als Vertragspartner die volle Verantwortung bei Dauerausweisen tragen, muss eine Verlustmeldung **umgehend** getätigt werden.
- Unberechtigter Zutritt zum Werftgelände ist nicht gestattet.
- Während der Öffnungszeiten ist dies der Mitarbeiterregistrierung und dem Safety & Security Management zu melden.
- Außerhalb der Öffnungszeiten ist dies dem Pförtner und dem Safety & Security Management zu melden.

**Detaillierte Informationen finden Sie in den jeweiligen Anleitungen. Ein Werftplan ist auf unserer Internetseite unter dem Reiter „BESUCHER“ (Anfahrt) zu finden.**