



MITARBEITERREGISTRATUR

Zutritt zum MEYER WERFT Gelände -
Vom Erhalt des Ausweises bis hin zur Abgabe



MEYER WERFT

PAPENBURG 1795

MITARBEITERREGISTRATUR

Diese Übersicht beschreibt, wie der **Zutritt auf das Gelände** der MEYER WERFT GmbH & Co. KG gewährleistet wird.



BEANTRAGUNG EINES ZUTRITTS AUSWEISES



WELCHE FORMEN EINES ZUTRITTS AUSWEISES GIBT ES?

- Tagesausweis: Tagesausweise werden über den Ansprechpartner der MEYER WERFT beantragt. Die Dauer eines Tagesausweises kann **maximal** bis zu 5 Werktagen plus das anschließende Wochenende betragen.
- Dauerausweis: Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG** beantragt. Der Dauerausweis wird erst bei einer Beschäftigung ausgestellt, die **länger** als fünf Werktagen plus das anschließende Wochenende dauert.

WELCHE FORMEN EINES TAGES AUSWEISES GIBT ES?

- **Besucherausweis:**
 - Dieser Ausweis gilt für Besucher, die sich hauptsächlich im Verwaltungsbereich aufhalten (z.B. Vertreter).
 - Ist ein Zutritt in die Produktion notwendig, ohne dass einer Arbeitstätigkeit nachgegangen wird, kann der Antragsteller ebenfalls als Besucher erfasst werden. In diesem Fall muss er jedoch vom Ansprechpartner der MEYER WERFT begleitet werden.
 - Die Beantragung des Ausweises erfolgt durch den **Ansprechpartner der MEYER WERFT**.
- **Werkerausweis:**
 - Dieser Ausweis gilt für Werkstätige, die sich ebenfalls innerhalb der Produktionsbereiche aufhalten, dort jedoch einer Arbeitstätigkeit nachgehen.
 - Hier muss das Anmeldeformular **„Anmeldung von genehmigungspflichtigen Tagesausweisen für Werker bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“** genutzt werden.
 - Die Anfrage erfolgt durch den Hauptauftragnehmer beim Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT, die Beantragung durch den **Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT**.

WER KANN EINEN TAGES AUSWEIS „WERKER“ ODER EINEN DAUER AUSWEIS BEANTRAGEN?

- Jeder Hauptauftragnehmer, der einen gültigen Auftrag/eine gültige Bestellung mit der MEYER WERFT GmbH & Co. KG geschlossen hat.
- Subunternehmer müssen den Tagesausweis über den **Hauptauftragnehmer** beantragen (s.o.).
- Tagesausweise „Werker“ werden nach Anfrage des Hauptauftragnehmers durch den **Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT** beantragt (s.o.).

FUNKTIONEN EINES TAGES AUSWEISES



- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Werftgelände nur über den Pfortner.
- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Schiff.

FUNKTIONEN EINES DAUERAUSWEISES



- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Werftgelände.
- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Schiff.
- Bewilligt den Zugang durch das zum Sozialraum und Spind, wenn dies beantragt wurde.
- Bewilligt den Zugang durch das zu Werkstätten und Büroräumen, wenn dies beantragt wurde.
- Die Ausgabe von Werkzeug und Verbrauchsmaterial (mit Barcode) ist möglich, wenn dies beantragt wurde.
- Das Aufladen der Karten zum Bezahlen an Essens- & Getränkeautomaten sowie in der Kantine ist möglich.

ERSTELLEN DER BESUCHER-, TAGES- UND DAUERAUSWEISE



ERSTELLEN DES BESUCHERAUSWEISES

- Die Beantragung erfolgt durch den Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT.

ERSTELLEN DES WERKERAUSWEISES

- Die Beantragung erfolgt über das Anmeldeformular **„Anmeldung von genehmigungspflichtigen Tagesausweisen für Werker bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG“**.
- Bei Werkverträgen ist eine Anmeldung nur auf die Kontierung (Schiff/Bauprojekt) möglich, die sich **aktuell im Bau** befinden.
- Dieser Antrag muss komplett ausgefüllt an den **Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT** zur Genehmigung gesendet werden.
- Für die Freigabe des Tagesausweises Werker muss dieser Antrag spätestens Mo.-Fr. 12:00 Uhr durch den **Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT** an die Mitarbeiterregistratur gesendet werden.

ERSTELLEN DES DAUERAUSWEISES BEI DER MITARBEITERREGISTRIERUNG

Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG** beantragt.

Bitte beachten Sie, dass das Formular für die Anmeldung Ihrer Mitarbeiter **mind. 48 Std. vor Arbeitsaufnahme** (innerhalb der Öffnungszeiten der Mitarbeiterregistratur) ausgefüllt ausschließlich an **anmeldung-mw@meyerwerft.de** gesendet werden muss.

Innerhalb der Mitarbeiterregistrierung werden Ihre Zugangsdaten verarbeitet und ein Dauerausweis erstellt.



Bei Abholung ist der gültige Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) vorzuweisen. Ein Abgleich für die Richtigkeit findet statt.



Bei Erstellen eines Dauerausweises, der länger als drei Wochen gültig ist, wird zur Identifikation ein Dauerausweis inkl. Lichtbild erstellt.

ABHOLUNG DER ZUTRITTS AUSWEISE



ACHTUNG:

Ohne gültigen Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) sowie den Nachweis der Krankenversicherung (Krankenkarte) wird der Zutritt verweigert.

- Staatsangehörige aus EU-Mitgliedsländern müssen zwingend den Personalausweis vorlegen.
- Staatsangehörige außerhalb der EU/EWR-Mitgliedsländer müssen einen Personalausweis sowie die Arbeiterlaubnis vorzeigen.
- Der Reisepass wird als Ersatz akzeptiert.
- Für einen **Dauerausweis** sind die sonstigen zur Antragsstellung benötigten Dokumente (wie im Anmeldeformular auf Seite 2 beschrieben) vorzulegen.



- 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
 - **Dauerausweise** werden ausschließlich am **Tor 3** bei der Mitarbeiterregistrierung ausgegeben

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).



- Das Ansehen des **Sicherheitsfilms** ist zur Ausweisausgabe zwingend erforderlich. Besucher mit Produktionszutritt und Werker sind dazu jährlich verpflichtet. Die Ausstrahlung findet am Tor 3 statt.



- Des Weiteren wird das Vorhandensein folgender persönlicher Schutzausrüstung kontrolliert: Schutzbrille, Arbeitsanzug mit Namen und Firmennamen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelm
- Beim Passieren der Drehkreuze/Werktoie ist das berechnigte Mitführen von Materialien, Werkzeug etc. mit einem Ausfuhrschein zu belegen.
- Nach dem Passieren der Drehkreuze ist es Pflicht, den Ausweis immer (wenn möglich sichtbar) am Körper zu tragen.

ACHTUNG:

Ohne Ansehen des Sicherheitsfilms und ohne Vorhandensein der persönlichen Schutzausrüstung wird der Zutritt verweigert.

ANWESENHEIT DES ANSPRECHPARTNERS ODER DES BAULEITERS (HAUPTAUFTRAGNEHMERS) BEI AUSWEISAUSSTELLUNG



Für die Ausgabe des **Tagesausweises „Werker“** ist es zwingend erforderlich, dass der zuständige Ansprechpartner am Tor 3 anwesend ist.

Für die Ausgabe der **Dauerausweise** ist es zwingend erforderlich, dass der Bauleiter des Hauptauftragnehmers, der einen gültigen Auftrag/eine gültige Bestellung mit der MEYER WERFT GmbH & Co. KG geschlossen hat, anwesend ist.

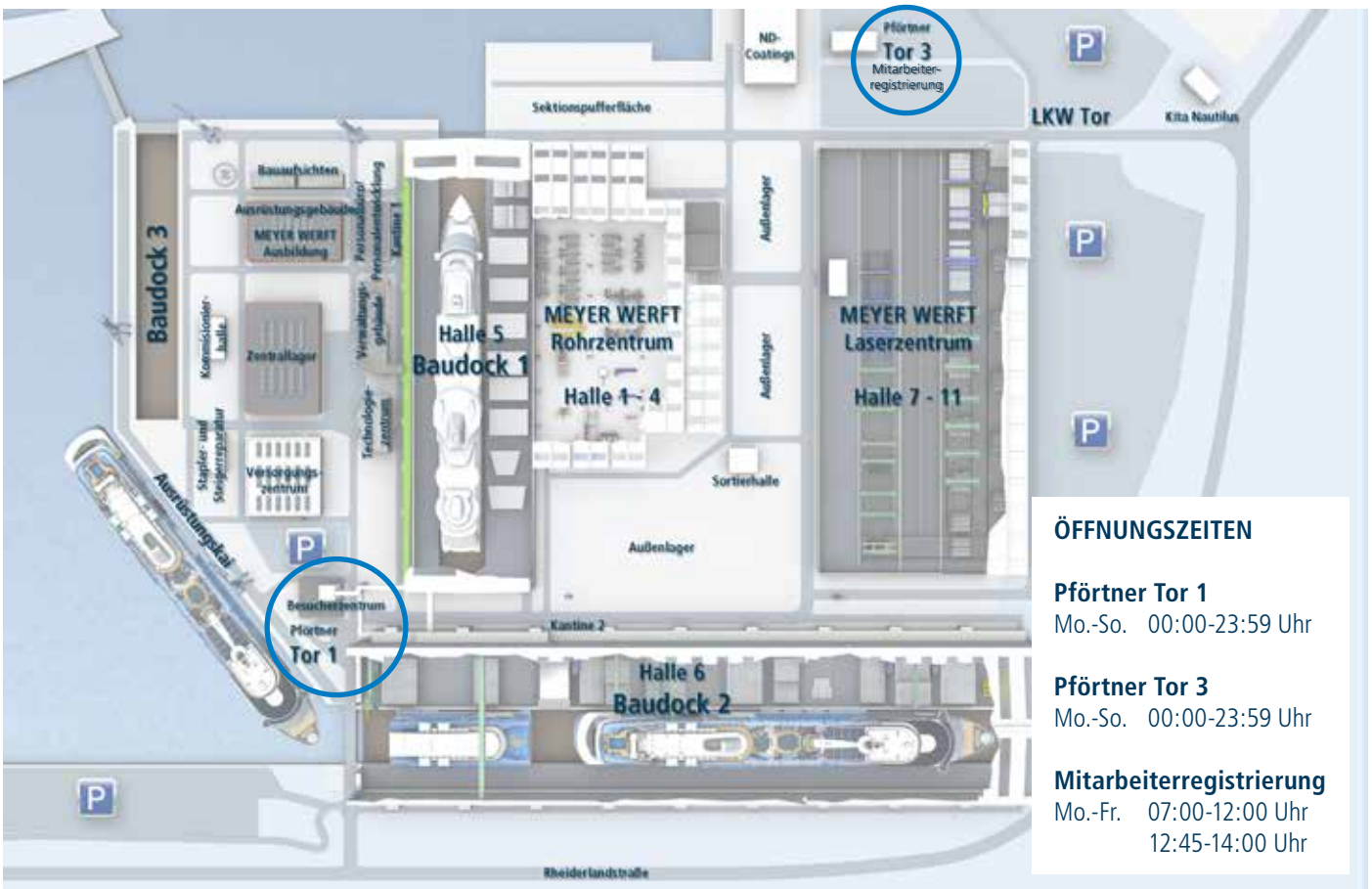
- Eine Unterschrift für die Richtigkeit der Angaben im Anmeldeformular muss gegeben werden
- Mitarbeiter werden in Empfang genommen und zum Arbeitsplatz begleitet
- Erste Schritte auf der MEYER WERFT müssen befolgt werden

ACHTUNG:

Handelt es sich um einen Mitarbeiter, der nicht auf einen Bauleiter oder Ansprechpartner des Hauptauftragnehmers zurückgreifen kann (z.B. der Bauleiter des Hauptauftragnehmers selbst etc.), muss dieser von dem zuständigen Ansprechpartner/ Bauleiter der MEYER WERFT am Tor 3 in Empfang genommen werden!

Vor **Aufnahme ihrer Tätigkeit** müssen alle Mitarbeiter anhand der Broschüre „Sicheres Arbeiten auf der MEYER WERFT“ von ihrem Vorgesetzten oder Baustellenleiter **unterwiesen werden**. Außerdem gibt der Vorgesetzte oder Baustellenleiter bei besonderen Gefährdungen hierzu spezielle Unterweisungen.

WERFTPLAN ZUR ORIENTIERUNG



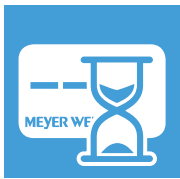
ÖFFNUNGSZEITEN

Pförtner Tor 1	Mo.-So. 00:00-23:59 Uhr
Pförtner Tor 3	Mo.-So. 00:00-23:59 Uhr
Mitarbeiterregistrierung	Mo.-Fr. 07:00-12:00 Uhr 12:45-14:00 Uhr

Nach der Ausweisausstellung ist ein Zutritt über alle Tore möglich.



GÜLTIGKEIT DES AUSWEISES



DIE **GÜLTIGKEIT DES AUSWEISES** ERSTRECKT SICH

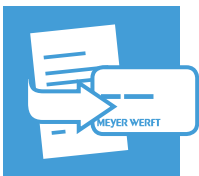
- bei Tagesausweisen bis zum angegeben Ausstellungszeitraum, **maximal** bis zu 5 Werktagen plus das anschließende Wochenende.
- bei Dauerausweisen vom Datum des Arbeitsantritts bis hin zum Datum des Arbeitsaustritts
 - bei **Anmeldung Werksverträge**: Spätestens ab dem Zeitpunkt der **Ablieferung des angemeldeten Schiffes** sind die Dauerausweise deaktiviert.
 - bei **Anmeldung Dienstverträge**: Die Gültigkeit erstreckt sich auf **höchstens 6 Monate**.

ANMELDUNG ZUR ORDNUNGSGEMÄßEN SONN- UND FEIERTAGSARBEIT



- Die Drehkreuze an den Toren sind für Mitarbeiter generell an **Sonn- und Feiertagen von 0:00-21:00 Uhr** gesperrt. Mitarbeiter können für diese Tage über das Formular „**Anmeldung von genehmigungspflichtiger Sonn- und Feiertagsarbeit bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG**“ angemeldet werden und die Drehkreuze werden freigegeben. Weitere Details finden Sie in der spezifischen Anleitung.

VERLÄNGERUNG DER AUSWEISE



- Ein Tagesausweis kann **nicht** verlängert werden. Ein neuer Tagesausweis muss durch den Ansprechpartner/Bauleiter der MEYER WERFT beantragt werden.
- Die Gültigkeit eines Dauerausweises kann nur auf den **aktuell angemeldeten Auftrag/die aktuell angemeldete Bestellung** verlängert werden. Für einen neuen Auftrag/eine neue Bestellung muss eine NEU-Anmeldung versendet werden.

ABMELDUNG DER ZUTRITTSAusWEISE



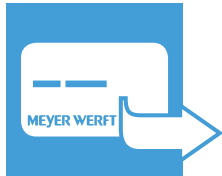
Tagesausweise werden selbstständig und kurzfristig über das Formular **Anmeldung von genehmigungspflichtigen Tagesausweisen für Werker bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG** abgemeldet. Das Formular muss **Mo.-Fr. bis spätestens 12:00 Uhr** zur Mitarbeiterregistrierung gesendet werden.

Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der MEYER WERFT GmbH & Co. KG** abgemeldet. Bitte beachten Sie, dass das Formular für die Abmeldung Ihrer Mitarbeiter **mind. 48 Std. vor Arbeitsende** (innerhalb der Öffnungszeiten der Mitarbeiterregistrierung) ausgefüllt ausschließlich an **abmeldung-mw@meyerwerft.de** gesendet werden muss.



Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis hin zur Abmeldung tragen Sie als Vertragspartner die **volle Verantwortung** für diesen Mitarbeiter. Sie sind bis zur Abmeldung weiter verantwortlich für: Straftaten wie z.B. Diebstahl, Beschädigungen, Spindmiete, geliehene Werkzeuge (Allgemeine Nutzungsbedingungen Werkzeugausleihe), etc.

RÜCKGABE DER BESUCHERAUSWEISE



- 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
 - Es erfolgt ein Abgleich der Werkzeugrückgabe
 - Die Abgabe der Stempelkarte wird im System hinterlegt
 - Der Zugang zum Sozialraum wird deaktiviert, der Spind wird neu zugeteilt
 - Die Stempelkarte wird deaktiviert

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.