

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“ mit Material-Nr. 82494317“
zwischen Currenta GmbH & Co. OHG (CUR) und u. g. meldender Fremdfirma.

Die Angaben dienen der Anlage eines Kundenstammsatzes und unterstützen u.a. die korrekte Abrechnung.

Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Bei Fragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte an „STL-Kundenbetreuung@currenta.de“

Vielen Dank.

Angaben zur meldenden Fremdfirma

(Bitte die im Handelsregister registrierte Hauptsitzadresse eintragen.)

Land:* _____

Firmenname 1:* _____

Firmenname 2: _____

Branche: Standard: , ausschl. Reinigungsfirma: , Spedition: , KEP-Dienste (Kurier/Express/Paket):

Gewünschte Firmenbezeichnung für
Ausweisaufdruck (max. 20 Zeichen): _____

Straße / Hausnummer:* _____

Postleitzahl:* _____ Ort:* _____

Postleitzahl: _____ Postfach: _____

Zentrale Tel. Nr. :* _____

Zentrale Fax Nr.: _____

Zentrale E-Mail Adresse: _____

Umsatzsteuer ID (max. 15 Zeichen):*

Adressdaten bei abweichendem Rechnungsempfänger der meldenden Fremdfirma

(Angaben von personenbezogenen/abteilungsbezogenen Daten werden nicht berücksichtigt.)

Land: _____

Firmenname 1: _____

Firmenname 2: _____

Firmenname 3: _____

Straße / Hausnummer: _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

Postleitzahl: _____ Postfach: _____

Adressdaten bei abweichendem Warenempfänger

Land: _____

Firmenname 1: _____

Firmenname 2: _____

Firmenname 3: _____

Straße / Hausnummer: _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

Postleitzahl: _____ Postfach: _____



Spindanmietung

Spindanmietung gewünscht: Ja Nein

Im Falle der Spindanmietung werden die vorgenannten Daten zur Abrechnung verwendet.

Eine Abrechnung erfolgt nur im Falle einer Spindanmietung.

Zur Spindanmietung wenden Sie sich bitten an **spinde@currenta.de**.

Datenschutz

Jede der Parteien (CUR und Fremdfirma) hat jederzeit ihren jeweiligen Verpflichtungen aus den geltenden Datenschutzgesetzen (wie etwa der Datenschutzgrundverordnung - DSGVO) nachzukommen.

CUR handelt als eigene Verantwortliche und trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, die den Anforderungen des Art. 32 DSGVO genügen.

Es haben nur Personen Zugriff auf personenbezogene Daten, wenn dies für die Verarbeitung gemäß der nachfolgenden Leistungsbeschreibung erforderlich ist. Weiterhin sind die zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten berechtigten Personen zur Geheimhaltung verpflichtet oder unterliegen einer gesetzlichen Verpflichtung zur Geheimhaltung.

Leistungsbeschreibung (82494317 –Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK) / Preis / Laufzeit / Sonstiges

CUR erbringt gegenüber Fremdfirma die in der Leistungsbeschreibung (**82494317 - Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK**) (siehe **Anlage 2**) beschriebenen Leistungen. Die Fremdfirma verpflichtet sich zur Zahlung der in der Preisliste (siehe Anlage 1) enthaltenen Preise entsprechend angegebener Branche (siehe insoweit „Angaben zur meldenden Fremdfirma-Branche“).

Maßgeblich für die Abrechnung ist die Beantragung von Ausweisen und Erteilung einer einsatzbezogenen Zutrittsberechtigung für den CHEMPARK für die angemeldeten Mitarbeiter. Die Abrechnung endet nach Abmeldung/Sperrung und/oder bei dokumentierter Rückgabe des CHEMPARK-Ausweises des jeweils betroffenen Mitarbeiters. Sofern nach Ablauf des Einsatzdatums keine Rückgabe des CHEMPARK-Einsatzes erfolgt, wird dies wie ein Verlust des CHEMPARK-Ausweises bewertet.

Die CURRENTA ist berechtigt und behält sich vor, bei Nichtbezahlung der Forderungen, die CHEMPARK-Ausweise zu sperren und einzuziehen. **Der Zutritt zum CHEMPARK ist nur mit gültigem aktivem CHEMPARK-Ausweis erlaubt.** Die Fremdfirma stimmt der Weitergabe der Information hinsichtlich der Sperrung der CHEMPARK-Ausweise an die beauftragenden CPPs zu.

Die Neuausstellung von CHEMPARK-Ausweisen aufgrund Verlust/Beschädigung und die Nichtrückgabe nach Beendigung des Einsatzes/Sperrung/Verlustmeldung sind kostenpflichtig.

Im Falle einer Umfirmierung oder Änderung von Angaben zur Fremdfirma, verpflichtet sich die Fremdfirma, die CURRENTA unverzüglich schriftlich darüber in Kenntnis zu setzen.

Die Fremdfirma hat dafür zu sorgen, dass die in dieser Vereinbarung festgelegten Bestimmungen entsprechend auch für die eingesetzten Nachunternehmer der Fremdfirma gelten. Die eingesetzten Mitarbeiter der Nachunternehmer werden über die Fremdfirma abgerechnet. Die Teilnahme der Fremdfirma an der Anwesenheitserfassung über das digitale Meldebuch in dafür vorgesehenen Betriebsstätten ist verpflichtend.

Diese Vereinbarung tritt mit Unterschrift in Kraft und gilt zunächst bis zum 31.12.2019. Danach verlängert sich diese Vereinbarung automatisch jeweils um 1 Kalenderjahr, sofern sie nicht mit einer Frist von 3 Monaten schriftlich von einer der Parteien gekündigt wird.

CUR behält sich vor, die in Anlage 1 genannten Preise nach schriftlicher Ankündigung von mind. 4 Monaten vor Ablauf des Kalenderjahres für das nachfolgende Kalenderjahr zu verändern. Sofern die Fremdfirma mit der Preisanpassung nicht einverstanden ist, ist sie – unbeschadet der vorstehenden ordentlichen Kündigungsmöglichkeit – berechtigt, die Vereinbarung mit einer Frist von 2 Monaten zum Jahresende zu kündigen.

Die Anlagen 1 und 2 zu dieser Vereinbarung sind Vertragsbestandteil.

Mit der Unterschrift bestätigt die Fremdfirma auch die Richtigkeit der getätigten Angaben.

Soweit nicht anders vereinbart, gelten für alle Lieferungen und Leistungen ergänzend unsere „Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Currenta GmbH & Co. OHG“ in der jeweils gültigen Fassung.

Soweit die Lieferungen und Leistungen unter einem bestehenden Rahmenvertrag bzw. sonstigen Vertrag zwischen uns erbracht werden, gehen die dort enthaltenen ergänzenden Regelungen unseren vorgenannten Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor. Ein Exemplar unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu, bzw. kann auf unserer Internet homepage abgerufen werden (www.currenta.de).

Unterschrift und Meldelistenadresse

Die Zusendung einer Meldeliste soll an folgende E-Mail-Adresse erfolgen:

@

(Bei fehlender Angabe einer E-Mail-Adresse können keine Meldelisten versendet werden. Meldelisten dienen der Kontrolle der aktiven CHEMPARK-Ausweise und des Einsatzzeitraums der angemeldeten Mitarbeiter. (Details siehe Leistungsbeschreibung)

Name, Vorname*

Datum*

Unterschrift **und** Firmenstempel*

Der Unterzeichnende bestätigt, Vertretungsmacht (Vollmacht) für die vorgenannte meldende Fremdfirma zur Unterzeichnung dieses Dokuments zu besitzen.

(Ohne Unterschrift können keine CHEMPARK-Ausweise erstellt werden. Der Aufenthalt im CHEMPARK ist nur mit gültigem aktivem CHEMPARK-Ausweis erlaubt.)

Anlage 1: Preisliste

Anlage 2: Leistungsbeschreibung für „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“, Mat.-Nr. 82494317

Einverständniserklärung zum e-Billing Versand

E-Mail Adresse für das e-Billing: _____

(falls nicht gewünscht, leer lassen. Sie erhalten dann die Rechnung auf dem Postwege)

Ich / wir bestätigen, dass wir mit dem Versand der Rechnungen per E-Mail einverstanden sind:

Name, Vorname

Datum

Unterschrift **und** Firmenstempel

Der Unterzeichnende bestätigt, Vertretungsmacht (Vollmacht) für die vorgenannte meldende Fremdfirma zur Unterzeichnung dieses Dokuments zu besitzen.

Anlage 1 a Preisliste:

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“ mit Material-Nr. 82494317“
zwischen Currenta GmbH & Co. OHG (CUR) und u. g. meldender Fremdfirma.

Als Voraussetzung dieser Vereinbarung bedarf es einer vorliegenden Beauftragung eines CHEMPARK-Partners/CHEMPARK-Service-Partners (nachfolgend zusammen „CPP“ genannt) an die u. g. meldende Fremdfirma.

Preisliste gültig bis 31.12.2019

Bisherige Preise für die aufgeführten Leistungen verlieren danach ihre Gültigkeit.

82494317 Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

82893815 Monatspauschale Standard

57,30 EUR pro 1 ST inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)

82893858 Monatspauschale Kategorie 2

14,40 EUR pro 1 ST inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)

Die Kategorie findet nur Anwendung auf Mitarbeiter, die den nachstehenden Branchen zugeordnet werden können: Reinigungsfirmen, KEP-Dienste und Speditionen.

83486962 Leistungen bei Nichtrückgabe bzw. erforderlicher Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen

21,01 EUR pro 1 ST bei deren Verlust, Beschädigung oder Nichtrückgabe

(Alle Preise netto)

Für Fremdfirmen-Mitarbeiter die nachweislich weniger als 10 Arbeitstage je Monat im CHEMPARK tätig sind, kann bei Ausweisbeantragung ein Sondertarif mit CUR vereinbart werden (gilt nur beim Standardtarif zum Material 82893815 für die Dauer des jeweiligen Einsatzes). Eine Tarif-Änderung während eines Einsatzes ist ebenfalls nach Prüfung und Erfüllung der entsprechenden Voraussetzung möglich, wird jedoch erst mit Datum der Beantragung wirksam.

Der Sondertarif kann nur mit schriftlicher Anfrage unter „STL-Kundenbetreuung@currenta.de“ erteilt werden.

Tarif bis durchschnittlich 10 AT je Monat: 28,70 Euro (82893831)

Tarif bis durchschnittlich 5 AT je Monat: 14,40 Euro (82893858)

Rückwirkende Tarif-Änderungen sind ausgeschlossen.

Die in dieser Preisliste angeführten Angaben, insbesondere Preisangaben, sind freibleibend.

Kontakt bei Rückfragen:

Tel.: 0214 30 25580

Tel.: 0214 30 26887

Tel.: 0214 30 72897

Anlage 1 b Preisliste:

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“ mit Material-Nr. 82494317“
zwischen Currenta GmbH & Co. OHG (CUR) und u. g. meldender Fremdfirma.

Als Voraussetzung dieser Vereinbarung bedarf es einer vorliegenden Beauftragung eines CHEMPARK-Partners/CHEMPARK-Service-Partners (nachfolgend zusammen „CPP“ genannt) an die u. g. meldende Fremdfirma.

Preisliste gültig ab 01.01.2020

Bisherige Preise für die aufgeführten Leistungen verlieren danach ihre Gültigkeit.

82494317 Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

82893815 Monatspauschale Standard

62,75 EUR pro 1 ST inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)

82893858 Monatspauschale Kategorie 2

15,75 EUR pro 1 ST inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)

Die Kategorie findet nur Anwendung auf Mitarbeiter, die den nachstehenden Branchen zugeordnet werden können: Reinigungsfirmen, KEP-Dienste und Speditionen.

83486962 Leistungen bei Nichtrückgabe bzw. erforderlicher Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen

25,00 EUR pro 1 ST bei deren Verlust, Beschädigung oder Nichtrückgabe

(Alle Preise netto)

Für Fremdfirmen-Mitarbeiter, die nachweislich weniger als 10 Arbeitstage je Monat im CHEMPARK tätig sind, kann bei Ausweisbeantragung ein Sondertarif mit CUR vereinbart werden (gilt nur beim Standardtarif zum Material 82893815 für die Dauer des jeweiligen Einsatzes). Eine Tarif-Änderung während eines Einsatzes ist ebenfalls nach Prüfung und Erfüllung der entsprechenden Voraussetzung möglich, wird jedoch erst mit Datum der korrekten Beantragung wirksam.

Der Sondertarif kann nur mit schriftlicher Anfrage unter „STL-Kundenbetreuung@currenta.de“ erteilt werden.

Tarif bis durchschnittlich 10 AT je Monat: 31,50 Euro (82893831)

Tarif bis durchschnittlich 5 AT je Monat: 15,75 Euro (82893858)

Rückwirkende Tarif-Änderungen sind ausgeschlossen.

Die in dieser Preisliste angeführten Angaben, insbesondere Preisangaben, sind freibleibend.

Kontakt bei Rückfragen:

Tel.: 0214 30 25580

Tel.: 0214 30 26887

Tel.: 0214 30 72897

Anhang 2

Material: 82494317
Stand: 2018-11-13

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK zum Pauschalpreis [PPZ]

1 Leistungsinhalte:

Die Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK an den Standorten Leverkusen, Dormagen und Uerdingen umfassen einerseits die Leistungen des Ausweisbüros (siehe Punkt 1.2), die einen Zutritt der Fremdfirmenmitarbeiter zum eingefriedeten Bereich des CHEMPARK ermöglichen, und andererseits die Leistungen, die

- bei Betreten der eingefriedeten Fläche (Kernbereich) des CHEMPARK,
- auf Flächen des CHEMPARK außerhalb der Einfriedung,
- auf Flächen außerhalb des CHEMPARK an den vorgenannten Standorten, hinsichtlich derer die CUR, für die Rettung von Notfallpatienten nach Vorgabe der Behörde zuständig ist, für die der CUR gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter erbracht werden (siehe Punkte 1.3 bis 1.8).

Zu den erbrachten Leistungen gehören:

- Security-Leistungen (siehe Punkt 1.3),
- Sonstige Leistungen Security Management (siehe Punkt 1.4),
- Rettungsdienst im CHEMPARK (siehe Punkt 1.5),
- Akutmedizinische Behandlung (siehe Punkt 1.6),
- Arbeitssicherheitsmanagement für Fremdfirmen unter CHEMPARK-Aspekten (siehe Punkt 1.7).
- Nutzung Digitales Meldebuch (siehe Punkt 1.8)

1.1 Begriffsdefinitionen

1.1.1 Fremdfirmen

Fremdfirmen i. S. dieser vertraglichen Leistungsbeschreibung sind Firmen, die im Auftrag einer im CHEMPARK ansässigen Firma zeitlich befristete werk- oder dienstvertragliche Leistungen erbringen und als solche im Ausweisbüro der CUR gemeldet und erfasst sind. Zu den vorgenannten Leistungen gehören z. B. Bau-, Instandsetzungs-, Instandhaltungs-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten, Beratungs- und Sicherheitsdienstleistungen sowie Transport- und Logistikleistungen.

- 1.1.2 Nachunternehmer bzw. Subunternehmer der Fremdfirma**
Als Nachunternehmer bzw. Subunternehmer wird ein Unternehmen bezeichnet, das für eine Fremdfirma nach deren Weisung einen Teil oder deren gesamte geschuldete Leistung gegenüber deren Auftraggeber erbringt.

- 1.1.3 Fremdfirmenmitarbeiter**
Unter Fremdfirmenmitarbeiter i. S. dieser vertraglichen Leistungsbeschreibung werden alle Mitarbeiter der Fremdfirma, von der Fremdfirma eingesetzte Zeitarbeiter bzw. freie Mitarbeiter sowie die Mitarbeiter der von der Fremdfirma eingesetzten Nachunternehmer bzw.

Subunternehmer verstanden, die eine Zutrittsberechtigung zum CHEMPARK an den Standorten Leverkusen, Dormagen und Uerdingen für Liefer- und Transportaufträge sowie die Erbringung von Dienstleistungen bzw. Gewerken erhalten.

1.1.4 Kategorien

Unter Kategorien werden die Mitarbeitergruppen im Sinne dieser Leistungsbeschreibung verstanden, die aufgrund der Zugehörigkeit der Fremdfirma zu einer Branche bzw. aufgrund der ausgeführten Tätigkeit des Fremdfirmenmitarbeiters gebildet werden. Die gebildeten Kategorien dienen der differenzierten Abrechnung der Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK.

Es wird unterschieden in:

1.1.4.1 Kategorie 1: Für Fremdfirmenmitarbeiter mit Sondervereinbarung.

1.1.4.2 Kategorie 2: Fremdfirmen, die als Reinigungsfirma, Kurier-, Express- und Paketdiensten („KEP-Dienste“), Kurzzeitlieferanten (Pizzataxi, Catering etc.) und Speditionen im CHEMPARK geführt werden.

1.1.4.3 Standard:

Kategorie für Mitarbeiter einer Fremdfirma, für die keine gesonderte Vereinbarung gemäß 1.1.4.1 getroffen wurde bzw. die nicht der Kategorie gemäß 1.1.4.2 zugeordnet sind.

1.1.5 Digitales Meldebuch:

Besondere Betriebsbereiche im CHEMPARK dürfen nur nach elektronischer Anwesenheitserfassung im sog. Digitalen Meldebuch betreten werden. Die Anwesenheitsdaten der sich in diesen Bereichen befindlichen Personen stehen im Alarmfall bzw. einer notwendigen Räumung, den Einsatz- und Rettungskräften und Betriebsverantwortlichen zur schnelleren Kontrolle der Anwesenheit und Rettung der sich ggfs. noch im Gefahrenbereich befindlicher Personen zur Verfügung.

Die von CUR im Einzelnen erbrachte Leistung umfasst:

1.2 Ausweismanagement

1.2.1 Eingehendes Anmeldeformular „Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung (...)“ (siehe Punkte 2.2.1 und 2.2.2) zur Erfassung der jeweiligen Fremdfirma und/oder mitgeteilte Daten des Fremdfirmenmitarbeiters auf Vollständigkeit prüfen und vorliegende Daten in das Ausweisverwaltungssystem eintragen. Sofern dieses mangelhaft bzw. unvollständig ist, dieses mit der benannten Person der betreffenden Fremdfirma klären.

1.2.2 Berechtigung zur Anforderung des CHEMPARK-Ausweises zum Betreten des CHEMPARK sowie der Zuordnung von Sonderrechten zum CHEMPARK-Ausweis, wie z. B. Einfahrtberechtigungen, Mitnahmerechte, Fotoerlaubnis, auf Richtigkeit prüfen.

1.2.3 Identität des betreffenden Fremdfirmenmitarbeiters anhand von Personalausweis, Reisepass, amtlicher Personalausweisersatz oder amtlicher Reisepassersatz, prüfen. Andere Lichtbilddokumente (z. B. Führerschein) werden nicht akzeptiert.
In Abhängigkeit der Nationalität werden auch gültige Aufenthaltstitel und die

gültige Arbeitserlaubnis geprüft.

- 1.2.4 Bei Verdacht des Missbrauchs von Dokumenten (z. B. Vorlage falscher Dokumente) eine Meldung an den Auftraggeber der Leistung erstellen und die zuständige Ordnungsbehörde (z. B. Polizei) informieren.
- 1.2.5 Erforderliche Informationen zur Erstellung des CHEMPARK-Ausweises im Ausweisverwaltungssystem erfassen.
- 1.2.6 Allgemeine Sicherheitsinformation des CHEMPARK den Fremdfirmenmitarbeiter aushändigen und sich den Empfang sowie die Bestätigung zur Kenntnisnahme und des Verständnisses über den Inhalt schriftlich bestätigen lassen. Ohne schriftliche Bestätigung des Fremdfirmenmitarbeiters wird kein CHEMPARK-Ausweis ausgehändigt.
- 1.2.7 CHEMPARK-Ausweis mit ggf. zugeordneten Sonderberechtigungen für die Zutrittsberechtigte Person ausgeben.
- 1.2.8 Meldelisten mit Auflistung der jeweiligen Nachunternehmer-Firmen, Personals mit Einsatzzuordnung und Angaben zu den Fristen (z. B. Einsatzbefristung, Aufenthaltstitel, Arbeitserlaubnis, Sicherheitsinformation) verwalten und je Quartal an die im Anmeldeformular zu „Adressdaten Fremdfirma“ angegebene E-Mailadresse versenden. Auf mögliche Fristüberschreitungen in dem Folgequartal hinweisen und zur Vorlage entsprechender Verlängerungsanträge auffordern.
- 1.2.9 Fremdfirmen über die Frist zur Sperrung eines CHEMPARK-Ausweises informieren (siehe Punkt 1.2.8).
- 1.2.10 Nach Ablauf der Frist die CHEMPARK-Ausweise dieser Mitarbeiter sperren.
- 1.2.11 Nach Sperrung die Fremdfirmen hierüber informieren (monatlich in Form von Sperrlisten).
- 1.2.12 CHEMPARK-Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter nach Ablauf der Frist und erneuten Prüfung sowie Erfüllung der Ausstellungsvoraussetzungen erneuern bzw. die Einsatzfrist verlängern.
- 1.2.13 Anzeige des Verlustes bzw. defekter CHEMPARK-Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter mit erkennbarer Fremdeinwirkung entgegennehmen. Die Bearbeitung und/ oder Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen aufgrund eines Verlustes bzw. erkennbarer Fremdeinwirkung sind/ ist nicht von dieser Leistung umfasst (siehe Punkt 6.1).
- 1.2.14 Defekte CHEMPARK-Ausweise ohne erkennbare Fremdeinwirkung für Fremdfirmenmitarbeiter erneuern.
- 1.2.15 Änderungsanliegen der Fremdfirmen zur An- bzw. Abmeldung von deren Mitarbeitern im Ausweisbüro berücksichtigen. Die Wirksamkeit der Änderung erfolgt hierbei jeweils am nächsten Werktag.

- 1.2.16 Verstöße gegen die CHEMPARK-Regularien sowie die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften (SOV) dem für den Einsatz der Fremdfirma verantwortlichen Chemieparkpartner melden.
- 1.2.17 Zurückzugebenden CHEMPARK-Ausweis im Ausweisbüro entgegennehmen, Rückgabequittung ausstellen und diese der abgebenden Person aushändigen. (Alternativ wird die Leistung zu diesem Punkt auch an einer mit Personal besetzten Torstelle des CHEMPARK erbracht.)
- 1.2.18 Sofern der CHEMPARK-Ausweis per Einschreiben versendet wird, die Entgegennahme des Einschreibens quittieren. Das Datum der so erfolgten Rückgabe des CHEMPARK-Ausweises erfassen und dokumentieren.
- 1.2.19 Zurückgegebenen Ausweis durch geeignetes mechanisches Verfahren zerstören und dadurch die weitere Nutzung als Sichtausweis verhindern.
- 1.2.20 Ausweise von Fremdfirmenmitarbeitern bei Unregelmäßigkeiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt sperren; allgemeine Zutrittssperre für gemeldete Fremdfirmenmitarbeiter einer Fremdfirma verhängen, z. B. bei offenen Forderungen, missbräuchliche Nutzung von Ausweisen, falsche oder fehlende Angaben in den Ausweis-Antragsformularen, falsche oder fehlende Angaben in der Vereinbarung über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“, keine Möglichkeit der Kontaktaufnahme, fehlende Mitteilungen über Umfirmierungen der Fremdfirma.
- 1.2.21 Die Leistungen werden zu den im CHEMPARK festgelegten Öffnungszeiten des Ausweisbüros je Standort erbracht.
Folgende Ausnahmen gelten:
- Sperrung von CHEMPARK-Ausweisen über die Sicherheitszentralen (24 Stunden täglich)
- Rückgaben gemäß Pkt. 1.2.17 an besetzten Torstellen. (gemäß Öffnungszeiten je Standort)
- 1.2.22 Personenkreis, der auf der Seite der Fremdfirmen berechtigt ist, Durchlassscheine zu unterschreiben, erfassen und verwalten (max. 2 durch die Geschäftsführung der jeweiligen Fremdfirma befugte Personen pro Standort, die Durchlassscheine unterschreiben dürfen).
- 1.2.23 Schriftprobe für den vorgenannten Personenkreis aufnehmen und hinterlegen sowie diese als Prüfkriterium für die Kontrolle an den Torstellen verfügbar halten.
- 1.2.24 Geschäftsführung der Fremdfirmen einmalig sowie nach relevanten Änderungen schriftlich zu deren Pflichten im Umgang mit der Unterschriftenberechtigung für Durchlassscheine informieren, um diese auf die Tragweite und mögliche Konsequenzen für deren eigenes Handeln im Fall des Missbrauchs hinzuweisen.
- 1.3 [Security-Leistungen](#)
Security-Leistungen werden nach festgelegten Regularien des CHEMPARK

erbracht. Hierzu gehören:

- 1.3.1 Eingangskontrolle von Fahrzeugen und Personen an den Toren des CHEMPARK durchführen, z. B. in Hinblick auf
 - Einbringen von verbotenen Gegenständen,
 - Verhinderung des Zutritts Unbefugter.
- 1.3.2 Ausgangskontrolle von Fahrzeugen und Personen an den Toren des CHEMPARK durchführen, z. B. in Hinblick auf
 - regelkonformes Ausführen von Gegenständen,
 - auf unrechtmäßiges Ausführen fremden Eigentums.
- 1.3.3 Einfriedung des CHEMPARK kontrollieren.
- 1.3.4 Interventionsleistungen im eingefriedeten Bereich durchführen, z. B. bei folgenden akuten Ereignissen: Überfall, Diebstahl, Körperverletzung, Sachbeschädigung, alkoholisierten Person(en).
Zu den Interventionsleistungen gehören u. a.
 - zum Einsatzort fahren (bei unmittelbarer Gefahr auch alarmmäßig),
 - Lage beurteilen und melden,
 - Nothilfe, sofern erforderlich, leisten,
 - bei Anforderung externe Einsatzkräfte unterstützen,
 - Personalien betroffener Personen feststellen,
 - bei Bedarf Polizei verständigen,
 - Berichte verfassen über Einsatz,
 - Einsatz nach VdS-Richtlinie 2172 „Interventionsstellen“ dokumentieren.
- 1.3.5 Die Leistungen werden jeden Kalendertag 24 Stunden erbracht.
- 1.4 [Sonstige Leistungen Security Management](#)
Sonstige Leistungen Security Management werden nach festgelegten Regularien des CHEMPARK erbracht. Hierzu gehören:
 - 1.4.1 Warnmaßnahmen im Gefahrenfall durchführen.
 - 1.4.2 Verkehrsaufsicht im ruhenden und fließenden Verkehr auf gemeinschaftlich genutzten Verkehrswegen wahrnehmen.
 - 1.4.3 Verkehrsunfälle und Schäden auf gemeinschaftlich genutzten Verkehrswegen aufnehmen.
 - 1.4.4 Bei unvorhergesehenen Einschränkungen des Verkehrsraumes koordinierend eingreifen.
 - 1.4.5 Im Ereignisfall mit Personen-, Umwelt- oder Sachschäden relevante Informationen aufnehmen sowie bei Bedarf Behördenvertreter im CHEMPARK lotsen.
 - 1.4.6 Im Rahmen systematischer Kontrollen nach festgelegten Regularien des CHEMPARK Feststellungen zu Umweltschutz, Brandschutz,

Arbeitssicherheit und sonstigen Gefahrenquellen auf gemeinschaftlich genutzten Verkehrswegen aufnehmen und Maßnahmen ergreifen bzw. einleiten.

- 1.4.7 Im Rahmen systematischer Kontrollen Feststellungen zu Verstößen gegen die SOV, wie z. B. zur Einhaltung der allgemeinen Verhaltensgrundsätze (Rauchverbot; Verkehrsordnung im CHEMPARK; Nebentätigkeiten; Anbringen von Plakaten; politischer Betätigung; etc.) aufnehmen und Maßnahmen ergreifen bzw. einleiten.
- 1.4.8 Die Leistungen werden jeden Kalendertag 24 Stunden erbracht.

1.5 Rettungsdienst im CHEMPARK

- 1.5.1 Notfallrettung von Notfallpatienten (Notfallpatienten sind Personen, die sich infolge akuter Verletzung, Krankheit oder sonstiger Umstände entweder in Lebensgefahr befinden oder bei denen schwere gesundheitliche Schäden zu befürchten sind, wenn sie nicht unverzüglich medizinische Hilfe erhalten.) sowie Krankentransporte an den CHEMPARK-Standorten Leverkusen, Dormagen und Krefeld-Uerdingen nach Maßgabe von gesetzlichen und behördlichen Vorgaben durch den Rettungsdienst der Werkfeuerwehr CHEMPARK durchführen.
- 1.5.2 Soweit die entsprechende Indikation es erfordert, zusätzliche Ärzte mit Rettungsdienstqualifikation hinzuziehen.
- 1.5.3 Die Leistungen werden jeden Kalendertag 24 Stunden erbracht.

1.6 Akutmedizinische Behandlung

- 1.6.1 Notfallpatienten mit akuten Erkrankungen, Produktkontaminationen und Unfällen nach Alarmierung an den CHEMPARK-Standorten Leverkusen, Dormagen und Krefeld-Uerdingen am Einsatzort oder in der Ambulanz akutmedizinisch behandeln.
- 1.6.2 Ggf. Rettungstransporthubschrauber (RTH) bzw. weitere Mittel über die Sicherheitszentrale anfordern.
- 1.6.3 Ggf. Patienten mit einem Notarzt zur Weiterbehandlung in der Ambulanz, im Krankenhaus oder in einer Praxis begleiten und auf dem Transport weiter versorgen.
- 1.6.4 Arbeitssicherheit der CUR über das betreffende Unfallereignis informieren.
- 1.6.5 In den Ambulanzen im CHEMPARK an den Standorten Dormagen, Leverkusen und Uerdingen steht medizinisches Fachpersonal wie

Krankenschwestern/ -pfleger, Rettungsassistenten, Betriebs sanitärer und Ärzte/ Notärzte zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

- 1.6.5.1 Krankenpfleger bzw. Rettungsassistenten jeden Kalendertag 24 Stunden,
- 1.6.5.2 Ärzte/ Notärzte während der Tagschicht (außer an Wochenenden und Feiertagen)
 - in Leverkusen von 07.30 bis 18.00 Uhr,
 - in Dormagen von 08.00 bis 16.30 Uhr,
 - in Uerdingen von 07.30 bis 16.30 Uhr,
- 1.6.5.3 ärztliche Rufbereitschaft für chemietypische Unfälle außerhalb der Tagschicht.
- 1.6.6 Die Leistungserbringung erfolgt unter Beachtung der ärztlichen Schweigepflicht.

1.7 Arbeitssicherheitsmanagement für Fremdfirmen unter CHEMPARK-Aspekten

- 1.7.1 Zu den für den CHEMPARK geltenden Regularien, wie z. B. Sicherheits- und Ordnungsvorschriften (SOV) auf Anforderung der Fremdfirma beraten, sofern diese Themen der Arbeitssicherheit, wie z. B. die Anwendung des Erlaubnisscheinverfahrens oder die Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen, berühren.
- 1.7.2 Bei der Analyse und Bewertung von Unfallereignissen im CHEMPARK, bei denen Fremdfirmenmitarbeiter beteiligt sind, durch Sicherheitsfachkräfte im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten mitwirken durch:
 - 1.7.2.1 Unfallereignisse an Hand der Behandlungszettel des CUR-Fachbereiches „Gesundheitsschutz“ erfassen, prüfen und bewerten.
 - 1.7.2.2 Unfallereignisse mit den betrieblich Verantwortlichen des Bedarfsträgers für die Fremdfirmenleistung erörtern und das Unfallereignis analysieren und aufbereiten.
 - 1.7.2.3 Auf Anforderung der Fremdfirma bei der Kontaktaufnahme zu den zuständigen Behörden zur Bearbeitung des betreffenden Unfallereignisses unterstützen.
 - 1.7.2.4 Maßnahmen zur Vermeidung von weiteren Unfallereignissen aus Sicht der CUR nach abschließender Bewertung des betreffenden Unfallereignisses erarbeiten und der Fremdfirma zu deren Unterstützung in Form einer Unfallanalyse mitteilen.
 - 1.7.2.5 An Sicherheitsbegehungen im CHEMPARK teilnehmen, sofern diese Wirkstätten der Fremdfirmen betreffen und die Teilnahme der CUR-Arbeitssicherheit durch die Berufsgenossenschaft der Fremdfirma bzw. dem Security Management der CUR gefordert wurde.
- 1.7.3 Die Leistungen werden arbeitstäglich von Montag bis Freitag erbracht.

1.8 Digitales Meldebuch

Ausweisdaten der Fremdfirmenmitarbeiter für die Nutzung des Digitalen Meldebuches im Einsatzfall den Einsatz- und Rettungskräften und Betriebsverantwortlichen bereitstellen.

2 **Mitwirkungspflichten des Kunden:**

2.1 Allgemein:

- 2.1.1 Identifikation des Fremdfirmenmitarbeiters bei Betreten der Einfriedung des CHEMPARK mit Hilfe des zur Verfügung gestellten CHEMPARK-Ausweises.
- 2.1.2 Ermöglichung des Zutritts zu Einrichtungen des Unternehmers, sofern dies zur Ausübung im Zusammenhang mit dieser Leistung erforderlich ist.
- 2.1.3 Benennung eines Verantwortlichen der Fremdfirma (VF), der als geeigneter Mitarbeiter die Pflichten des Auftragnehmers gemäß den SOV vor Ort wahrnimmt.
- 2.1.4 Benennung von maximal zwei Personen, die auf der Seite der Fremdfirmen Durchlassscheine unterschreiben dürfen und deren Unterschrift als Schriftprobe zu hinterlegen ist.

2.2 Zu 1.2. Ausweismanagement

- 2.2.1 Abgabe des lesbar ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeformulars „Erfassungsbogen für meldende Firma sowie Vereinbarung (...)“ zur Erfassung der jeweiligen Fremdfirma im Ausweisbüro mit den Angaben u. a. zu:
 - Firmenname der Fremdfirma,
 - Sitz der Fremdfirma,
 - Ankreuzen der betreffenden Branche,
 - E-Mail Adresse für den Versand der Meldelisten (siehe Punkt 1.2.8).
- 2.2.2 Abgabe des lesbar ausgefüllten und unterschriebenen Ausweisantragsformulars für einzusetzende Mitarbeiter der meldenden Fremdfirma zur erstmaligen bzw. wiederholten Erfassung eines Fremdfirmenmitarbeiters im Ausweisbüro mit den Angaben u. a. zu:
 - Ausweisnummer,
 - Anrede, Name, Vorname,
 - Stammfirma.
- 2.2.3 Wahrung der datenschutzrechtlichen Aspekte der Datenübertragung.
- 2.2.4 Unmittelbare Meldung bei Verlust von Ausweisen an das Ausweisbüro bzw. an die E-Mail-Adresse „ausweisbuero@currenta.de“.

- 2.2.5 Veranlassung und Kontrolle, dass
- alle Mitarbeiter, die sich innerhalb der Einfriedung im CHEMPARK bewegen, über einen für den CHEMPARK gültigen CHEMPARK-Ausweis verfügen, diesen bei sich führen und offen bzw. gut sichtbar tragen,
 - alle Mitarbeiter die durch CUR ausgegebenen CHEMPARK-Ausweise pfleglich und sorgsam behandeln,
 - die durch CUR ausgegebenen CHEMPARK-Ausweise von den Mitarbeitern der betreffenden Fremdfirma nicht missbräuchlich verwendet werden.
- 2.2.6 Bei Änderungen des Firmennamens (z. B. Umfirmierung, Ausgründung) sind neue CHEMPARK-Ausweise für den CHEMPARK mit aktuellem Firmennamen/-logo erforderlich und müssen schriftlich neu beantragt werden (siehe Punkt 2.2.1).
- 2.2.7 Unaufgeforderte unverzügliche Rückgabe der CHEMPARK-Ausweise im Ausweisbüro oder an einer mit Personal besetzten Torstelle bzw. Rücksendung des CHEMPARK-Ausweise per Einschreiben mit Rückantwort, wenn der Aufenthaltsgrund für den/die betreffenden Fremdfirmenmitarbeiter im CHEMPARK entfällt. Dies ist z. B. der Fall bei Beendigung des aktiven Arbeitsverhältnisses oder Einsatzes des betreffenden Mitarbeiters. Sofern der CHEMPARK-Ausweis nicht innerhalb von 8 Kalendertagen nach Eintritt der jeweiligen Änderung im Ausweisbüro abgegeben wurde, werden aufreispflichtige Leistungen gemäß Punkt 6.1 erbracht und zusätzlich in Rechnung gestellt. Eine spätere Rückgabe wird nicht mehr berücksichtigt.
- 2.2.8 Unmittelbare schriftliche Mitteilung von Änderungen an das Ausweisbüro, wie z. B. bei vorzeitigem Einsatzen oder Änderung von personenbezogenen Daten der gemeldeten Mitarbeiter. Erfolgt keine schriftliche Mitteilung über eine Änderung, bleibt beispielsweise die Kostenpflicht bestehen. Änderungen werden erst mit dem Zeitpunkt der Mitteilung wirksam.
- 2.2.9 Belehrung der gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter, dass bei missbräuchlichem Umgang mit dem von CUR zur Verfügung gestellten CHEMPARK-Ausweis dieser gesperrt und/oder eingezogen werden kann, der Zutritt der betreffenden Person zum CHEMPARK untersagt werden kann sowie dieses vorbehaltlich der Übereinstimmung mit den arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen durch den jeweiligen Arbeitgeber geahndet werden kann.
- 2.2.10 Nachweis der dokumentierten Rückgabe von CHEMPARK-Ausweisen (durch ausgestellte Rückgabequittung des Ausweisbüros oder einer mit Personal besetzten Torstelle bzw. der Rückantwort eines Einschreibens), sofern zur Beendigung der obligatorisch erbrachten Leistung des/der betreffenden Fremdfirmenmitarbeiter die entsprechende Rechnung reklamiert wird.

2.3 Zu 1.2 Security Leistungen
ohne weitere Ergänzung

2.4 Zu 1.4 Sonstige Leistungen Security Management
ohne weitere Ergänzung

2.5 Zu 1.5 Rettungsdienst im CHEMPARK

2.5.1 Belehrung der gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter über die Mitführungspflicht der Krankenversicherungskarte.

2.6 Zu 1.6 Akutmedizinische Behandlung
ohne weitere Ergänzung

2.7 Zu 1.7 Arbeitssicherheitsmanagement für Fremdfirmen
unter CHEMPARK-Aspekten

2.7.1 Sicherstellung, dass die CUR-Sicherheitsfachkraft zu Mitarbeitern der Fremdfirma im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung in Bezug zur betreffenden Fremdfirma Kontakt aufnehmen kann.

2.7.2 Unverzügliche Information über Unfallereignisse im Geltungsbereich des CHEMPARK und unter Beteiligung der betreffenden Fremdfirma sowie Zusendung der Kopie des Unfallberichtes.

2.8 Zu 1.8 Digitales Meldebuch

Die Teilnahme der Fremdfirma an der Anwesenheitserfassung über das digitale Meldebuch in dafür vorgesehenen Betriebsstätten ist verpflichtend.

3 Nicht in der Leistung zu Punkt 1. enthalten:

3.1 Zu 1.2 Ausweismanagement

3.1.1 Neuausstellung von CHEMPARK-Ausweisen, die durch erkennbare Fremdeinwirkung beschädigt wurden, sowie Erstellung neuer CHEMPARK-Ausweise bei Änderungen des Firmennamens, wie z. B. bei Umfirmierung, Ausgründung (siehe Punkt 6.1).

3.1.2 Versand von Listen zur Kontrolle der gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter in anderer Form als per E-Mail.

3.1.3 Bearbeitung bzw. Erteilung von Sonderberechtigungen, wie z. B. Einfahrtberechtigungen für den CHEMPARK.

3.2 Zu 1.3 Security-Leistungen

- 3.2.1 Einhaltung der nach der VdS-Richtlinie 2172 „Interventionsstellen“ dargestellten Einsatzzeiten nach Eingang der Gefahrenmeldung.
- 3.2.2 Die Verwaltung von Schlüsseln der Fremdfirmen sowie spezifische Schließungen und Öffnungen von Türen bzw. Spinden im Verfügungsbereich der Fremdfirma.
- 3.2.3 Erbringung von Diensten zur Sicherung von Veranstaltungen der Fremdfirma im CHEMPARK.

- 3.3 Zu 1.4 Sonstige Leistungen Security Management
- 3.3.1 Erbringung der Verkehrsaufsicht und -lenkung sowie Ergreifung von Maßnahmen zur Verkehrsführung bei Tätigkeiten der Fremdfirmen, die zur Störungen des Verkehrs führen.
- 3.3.2 Sicherungs- und Begleitmaßnahmen von (Schwer-)Transporten und hierdurch ggf. erforderliche Maßnahmen zur Änderung der Verkehrsführung.

- 3.4 Zu 1.5 Rettungsdienst im CHEMPARK
- 3.4.1 Durchführung von Krankentransporten außerhalb der Notfallrettung, z. B. Beförderungen von kranken Personen, die keiner akuten Hilfe oder Betreuung bedürfen.

- 3.5 Zu 1.6 Akutmedizinische Behandlung
- 3.5.1 Behandlung nicht akuter Erkrankungen.
- 3.5.2 Abgabe von Medikamenten ohne Behandlung sowie größer einer Tagesdosis.

- 3.6 Zu 1.7 Arbeitssicherheitsmanagement für Fremdfirmen unter CHEMPARK-Aspekten
- 3.6.1 Übernahme von Unternehmerpflichten i. S. des Arbeitsschutzgesetzes bzw. Arbeitssicherheitsgesetzes.
- 3.6.2 Übernahme der Aufgabe als zuständige Sicherheitsfachkraft für die Fremdfirma nach § 6 ASiG (unter Beachtung der §§ 8(1), 9(1) und (2), 10 und 11 ASiG).
- 3.6.3 Übernahme der Aufgabe als zuständiger Betriebsarzt für die Fremdfirma nach § 3 ASiG (unter Beachtung der §§ 8(1), 9(1) und (2), 10 und 11 ASiG).
- 3.6.4 Beratung zu Themen der Arbeitssicherheit, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang zu den geltenden CHEMPARK-Regularien stehen, wie z. B.

die Maschinenabnahme eines Schweißgerätes an der Wirkstätte der Fremdfirma im CHEMPARK.

- 3.6.5 Durchführung von Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen, wie z. B. die Ausbildung zum Sicherheitsposten.
- 3.6.6 Durchführung von Expositionsbeurteilungen im Umfeld des Bedarfsträgers der Fremdfirmenleistung bzw. im Umfeld der Wirkstätte der Fremdfirma, wie z. B. bei Arbeiten in kontaminierten Bereichen im Auftrag des Bedarfsträgers der Fremdfirmenleistung oder beim Umgang mit Gefahrstoffen im eigenen Wirkungsbereich.
- 3.6.7 Erstellung und Analyse von Bodenproben, wie z. B. im Rahmen von Abrissprojekten.

4 Abrechnungsvarianten zu den unter Punkt 1 - 3 beschriebenen Inhalten:

Materialnr.	Bezeichnung	ME	Beschreibung
82893815	Monatspauschale Standard inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)	ST	entsprechend der Punkte 1-3
82893831	Monatspauschale Kategorie 1 inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)	ST	entsprechend der Punkte 1-3
82893858	Monatspauschale Kategorie 2 inkl. Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)	ST	entsprechend der Punkte 1-3

Mengeneinheit (ME): Stück (ST)

5 Mögliche ergänzende Leistungsvariationen zu den unter Punkt 1 - 3 beschriebenen Inhalten:
(ohne)

6 Aufpreispflichtige Leistungen und sonstige zu vergütende Aufwandspositionen zu den unter Punkt 1 - 5 beschriebenen Inhalten:

Materialnr.	Bezeichnung	ME	Beschreibung
83486962	Leistungen bei Nichtrückgabe bzw. erforderlicher Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen	ST	nachstehend

Mengeneinheit (ME): Stück (ST)

6.1 Zu 83486962 - Leistungen bei Nichtrückgabe bzw. erforderlicher Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen
(CHEMPARK-Ausweise werden neu erstellt, z. B. bei Verlust, Beschädigung bei erkennbarer Fremdeinwirkung bzw. bei Änderung des Firmennamens)

6.1.1 Leistungsinhalte:

6.1.1.1 Identität der Person, der der CHEMPARK-Ausweis zugeordnet war, prüfen.

6.1.1.2 Betreffenden aktuellen CHEMPARK-Ausweis im Verwaltungssystem der CUR identifizieren und sperren.

6.1.1.3 Neuerstellung eines CHEMPARK-Ausweises auf Anforderung gemäß Punkt 1.2., sofern ein neuer CHEMPARK-Ausweis für den betreffenden aktuellen Einsatz ausgestellt werden muss. Für den neu ausgestellten CHEMPARK-Ausweis gelten dieselben Regelungen wie bei der erstmaligen Erstellung.

6.1.2 Mitwirkungspflichten des Kunden:

6.1.2.1 Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass die im Folgenden genannten Mitwirkungspflichten auch für die Mitarbeiter der von ihr beauftragten Nachunternehmer gelten und von diesen zu beachten sind.

6.1.2.2 Unverzügliche Abgabe wiedergefundener CHEMPARK-Ausweise im Ausweisbüro der CUR.

6.1.2.3 Weitere Mitwirkungspflichten der Fremdfirma entsprechend vorgenanntem Punkt 2.2, sofern ein neuer CHEMPARK-Ausweis ausgestellt wird.

6.1.3 Nicht in der Leistung enthalten:
Ohne weitere Ergänzung

Anlagen

ohne