

Antrag auf einen CHEMPARK-Ausweis für externe CPP/CSP-Mitarbeiter

Version 06/2021 EF

Für Mitarbeiter der CHEMPARK-(Service) Partner oder der mit diesen verbundenen Unternehmen i. S. v. §§ 15 ff. AktG aus Standorten außerhalb des CHEMPARK (CHEMPARK-Standorte sind die Standorte in Leverkusen, Dormagen und Uerdingen).

Die benötigten Angaben dienen der Anlage eines Mitarbeiterdatensatzes, zur Ausweiserstellung und der Zuordnung zum meldenden CHEMPARK-Unternehmen.

Die Inanspruchnahme vorgehaltener CHEMPARK-Leistungen ist kostenpflichtig und erfolgt auf Basis einer separat mit Currenta abzuschließenden Vereinbarung (z.B. einer Bestellung) zu den CHEMPARK-Leistungen für die vorgenannte Mitarbeitergruppe.

Endet ein Einsatz des externen CPP/CSP-Mitarbeiters früher als die wie folgt gewählte Einsatzdauer, wird die zu entrichtende Pauschale für die gewählte Einsatzdauer nicht der tatsächlichen Einsatzdauer entsprechend gekürzt bzw. zurückerstattet.

Neuantrag Zutrittsverlängerung

Unternehmens-/Mitarbeiterdaten

Meldender CHEMPARK-(Service) Partner

Angaben zur Person

Unternehmen, Standort, Beschäftigungsverhältnis der Person

(Beispiel für Beschäftigungsverhältnis: Mitarbeiter, Diplomand, Werkstudent)

Name, Vorname

ggf. Geburtsname

ggf. Namensvorsatz/
Titel

Geburtsdatum

Personalnummer
(falls vorhanden)

CHEMPARK-Zutritt erforderlich ab

Aufenthaltsdauer im CHEMPARK bis zu

zwei Monaten sechs Monaten zwölf Monaten

E-Mail-Anschrift des Mitarbeiters (falls vorhanden)

(Personal-)Verantwortliche Person beim CHEMPARK-(Service) Partner

Datum	Name in Druckschrift, Telefon	Unterschrift
E-Mail-Adresse		

Ausweisbüro LEV: werkschutz.sonderberechtigungen.lev@currenta.de
 Ausweisbüro DOR: werkschutz.ausweisbuero.dor@currenta.de
 Ausweisbüro UER: werkschutz.ausweisbuero.uer@currenta.de