

Verlustmeldung Ausweis/Abmeldung ohne Ausweiserückgabe

Am PC oder in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen. Falls zutreffend, sind alle Angaben Pflicht, die nicht mit „optional“ gekennzeichnet sind. Nur vollständig und leserlich ausgefüllte Meldungen können bearbeitet werden. Für die Richtigkeit der Daten ist allein der Meldende verantwortlich.

- Ausweis verloren, Ersatzausweis wird benötigt
- Abmeldung ohne Ausweiserückgabe, kein Ausweis mehr nötig

Ausweisnummer (7-stellig),
falls bekannt:

Personalnummer (6-stellig),
falls bekannt:

Art des Ausweises (Nur auszufüllen, falls Ausweisnummer nicht bekannt)

- Mitarbeiterausweis (auch Fremdfirmen) Sonderausweis Einfahrausweis

Ausweisdaten (Nur auszufüllen, falls weder Ausweis- noch Personalnummer bekannt)

Ausgestellt auf

Name		Vorname	
Abteilung (nur bei Einfahrausweisen)		Amtl. Kennzeichen (nur bei Einfahrausweisen)	
Name des Unternehmens		Name der Stammfirma (nur bei Mitarbeitern von Nach- unternehmen oder aus AÜ)	

Grund der Nicht-Rückgabe (Zutreffendes auswählen)

- Ausweis verloren
- Ausweis gestohlen (Diebstahlanzeige in Kopie beigelegt)
- Ausweis nicht mehr im Zugriff (z.B. Mitarbeiter nicht mehr erreichbar)

Verlustmeldung/Abmeldung durch Ausweisinhaber selbst

Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

Datum

Unterschrift

Andere verantwortliche Person (Nur ausfüllen, falls nicht Ausweisinhaber selbst)

Name		Vorname	
Unternehmen		Abteilung	
Telefon		E-Mail	

Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

Datum

Unterschrift

Bemerkungen/Bearbeitungsvermerk Ausweisbüro