

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK mit Material-Nr. 82494317“ zwischen
Currenta GmbH & Co. OHG 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 und maschinell auszufüllen. Nur vollständig und leserlich ausgefüllte Erfassungsbögen können bearbeitet werden.

Bearbeitungszeit: 5 Werktage. Für die Richtigkeit der Angaben ist allein der Antragsteller verantwortlich.

Bei Fragen zur Abrechnung wenden Sie sich bitte an „protection-vertrieb@currenta.biz“.

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*	
PLZ*		Ort*		PLZ		Postfach	
Zentrale Tel. Nr.*				Zentrale E-Mail Adresse*			
Handelsregistereintrag und Nummer*				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	
PLZ		Ort		PLZ		Postfach	

Adressdaten bei abweichendem Warenempfänger

Land				Firmenname 1			
Firmenname 2				Firmenname 3			
Straße						Hausnummer	
PLZ		Ort		PLZ		Postfach	

Version 2023_01_FF
Internes Bearbeitungsmerkmal

Dieses Formular vollständig ausfüllen, unterschreiben und gescannt mailen an:

werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz | werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz | werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz

Detaillierte Informationen zum Datenschutz erhalten Sie an den Torstellen oder im Download-Bereich auf chempark.de.

[Weiter](#)

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

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

Allgemeines

Für den Zugang, den Zutritt bzw. die Zufahrt in den CHEMPARK bedarf es der Einwilligung der Currenta GmbH & Co. OHG. Als Nachweis der Einwilligung werden von der Currenta GmbH & Co. OHG entsprechende Werks-, Einfahrt- sowie Sonderberechtigungsausweise ausgegeben. Auf dem gesamten Werksgelände der CHEMPARK-Standorte gelten für die Fremdfirma und ihre Mitarbeiter und Nachunternehmer die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften im CHEMPARK – Teil 2 (Download unter <https://www.chempark.de/service/oeffentliche-dokumente/>).

Für die Teilnahme im Straßenverkehr des CHEMPARK bzw. in einem CHEMPARK-Standort gilt die Verkehrsordnung CHEMPARK (Download unter <https://www.chempark.de/service/oeffentliche-dokumente/>).

Die Verantwortung für die rechtzeitige Beantragung bzw. Verlängerungen liegt beim Antragsteller und/oder der antragstellenden Firma. Currenta erbringt gegenüber der meldenden Fremdfirma die in der Leistungsbeschreibung (82494317 - Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK) (siehe Anlage 2) beschriebenen kostenpflichtigen Leistungen. Die Fremdfirma verpflichtet sich zur Zahlung der in der Preisliste (siehe Anlage 1) enthaltenen Preise, entsprechend der angegebenen Branche (siehe insoweit „Angaben zur meldenden Fremdfirma-Branche“).

Beantragung von Ausweisen

Ausweise sind beim Security Management/Werkschutz der Currenta GmbH & Co. OHG schriftlich zu beantragen. Soweit für diesen Zweck vorgesehen, sind dafür die jeweils gültigen Vordrucke der Currenta GmbH & Co. OHG zu verwenden. Alle erforderlichen Angaben im Antrag sind vollständig und digital auszufüllen, zu unterschreiben und per E-Mail als PDF (zusammengefasst in einem Dokument und einer max. Dateigröße von 10 MB) an

werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder

werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder

werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen)

zu senden. Jeder Antrag wird individuell geprüft. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Erteilung von Ausweisen und/oder bestimmten Zugangs- und/oder Zufahrtsberechtigungen. Alle Ausweise sind Eigentum der Currenta GmbH & Co. OHG.

Nutzung von Ausweisen

Der Zutritt in den CHEMPARK bzw. einen seiner Standorte ist nur mit einem Werksausweis gestattet. Dieser muss während des gesamten Aufenthaltes sichtbar getragen werden. Die Zufahrt in den CHEMPARK bzw. einen seiner Standorte ist nur mit einem Werksausweis und einem Einfahrt ausweis gestattet, der Werksausweis muss während des gesamten Aufenthaltes sichtbar getragen werden, der Einfahrt ausweis muss während des gesamten Aufenthaltes (von außen) sichtbar im Fahrzeug ausgelegt werden. Sonderberechtigungsausweise allein sind kein Legitimationsnachweis oder Nachweis zur Aufenthaltsberechtigung, sie sind nur in Verbindung mit einem Werksausweis gültig. Grundsätzlich benötigt jede an einem CHEMPARK-Standort tätige Person und jedes an einem CHEMPARK-Standort betriebene Fahrzeug (auch Baumaschine oder Sonderfahrzeuge) einen Ausweis.

Ausweise dürfen nur zu dienstlichen Zwecken der jeweiligen Tätigkeit benutzt werden. Die Ausweise werden sorgfältig aufbewahrt und der Verlust oder der Verdacht des Verlustes wird unverzüglich bei der Sicherheitszentrale des CHEMPARK (0214/2605-99399) gemeldet. Mittels Ausweises geöffnete, technische oder personell gesicherte Zugänge/Zufahrten werden nur vom jeweiligen Ausweisinhaber genutzt. Die Weitergabe von Ausweisen an Dritte ist nicht gestattet. Die Nutzung der Ausweise für andere Zwecke als von der Currenta GmbH & Co. OHG vorgesehen und freigegeben ist nicht gestattet. Alle Ausweise sind Eigentum der Currenta GmbH & Co. OHG.

Inhaber von Ausweisen sind verpflichtet, bei optischen Veränderungen der Person oder bei Veränderungen der Personen-, Firmen oder Fahrzeugangaben den Ausweis durch den Security Management/Werkschutz neu ausstellen zu lassen. Dies gilt auch bei Beeinträchtigungen der Lesbarkeit des Ausweises. Als temporärer Ersatz für einen Ausweis kann ein Tagesausweis mit begrenzter Gültigkeit ausgestellt werden.

Die maximale Gültigkeit von Ausweisen beträgt 1 Jahr. Nach einem Jahr muss eine Verlängerung beantragt werden. Die Neuausstellung von Ausweisen sowie das Ausstellen von Ersatzausweisen ist kostenpflichtig.

Laufzeit und Abrechnung

Die Fremdfirma verpflichtet sich zur Zahlung der in der Preisliste (siehe Anlage 1) enthaltenen Preise entsprechend der angegebenen Branche (siehe „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/Einsatzbeendigung und/oder bei dokumentierter Rückgabe des CHEMPARK-Ausweises des jeweils betroffenen Mitarbeiters. Sofern nach Ablauf des Einsatzdatums keine Rückgabe des CHEMPARK-Ausweises erfolgt, wird dies wie ein Verlust des CHEMPARK-Ausweises bewertet und zusätzlich in Rechnung gestellt.

Die Currenta ist berechtigt und behält sich vor, bei Nichtbezahlung der Forderungen oder anderen wichtigen Gründen (z.B. Missbrauch, Begehung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten auf dem Werksgelände), die CHEMPARK-Ausweise zu sperren und einzuziehen. Die Fremdfirma stimmt der Weitergabe der Information hinsichtlich der Sperrung der CHEMPARK-Ausweise an die beauftragenden Firmen im Chempark zu.

Die Neuausstellung von CHEMPARK-Ausweisen aufgrund von Verlust/Beschädigung oder Umfirmierung 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, Currenta unverzüglich schriftlich darüber in Kenntnis zu setzen. In diesem Fall müssen die Ausweise der für die Fremdfirma im CHEMPARK tätigen Personen zum Zeitpunkt der Umfirmierung neuausgestellt werden. Die Neuausstellung ist kostenpflichtig.

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

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

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 Ende des nachfolgenden Kalenderjahres. Danach verlängert sich diese Vereinbarung automatisch jeweils um 1 Kalenderjahr, sofern sie nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich von einer der Parteien gekündigt wird.

Diese Vereinbarung endet ebenfalls, wenn in einem ununterbrochenen Zeitraum von 12 Monaten keine einsatzbezogene Zutrittsberechtigung (aktiver CHEMPARK-Ausweis) registriert wurde.

Currenta 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 sowie die aktuelle Fassung der Verkehrsordnung CHEMPARK und die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften (SOV) Teil 2 (Download unter <https://www.chempark.de/service/oeffentliche-dokumente/>) 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).

Datenschutz

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

Currenta 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.

Spindanmietung

Im Falle der Spindanmietung werden die auf Seite 1 genannten Daten zur Abrechnung verwendet.

Eine Abrechnung erfolgt nur im Falle einer Spindanmietung.

Zur Spindanmietung wenden Sie sich bitten an spinde@currenta.biz.

Erfassungsbogen für meldende Fremdfirma sowie Vereinbarung

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

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)

Der Unterzeichnende bestätigt, Vertretungsmacht (Vollmacht) für die vorgenannte meldende Fremdfirma zur Unterzeichnung dieses Dokuments zu besitzen und bestätigt, dass alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht wurden und alle Bedingungen dieser Vereinbarung anerkannt werden. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Currenta GmbH & Co. OHG.

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

Datum*

Name, Vorname*

Unterschrift **und** Firmenstempel*

Einverständniserklärung zum e-Billing Versand

E-Mail Adresse
für das e-Billing

(Falls nicht gewünscht, leer lassen. Sie erhalten dann die Rechnung auf dem Postweg.)

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

Datum

Name, Vorname

Unterschrift **und** Firmenstempel*

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

Anlage 1: Preisliste

Anlage 2: Leistungsbeschreibung

Anlage 3: Unterschriftenprobe

Dieses Formular vollständig ausfüllen, unterschreiben und gescannt mailen an:

werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz | werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz | werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz

Detaillierte Informationen zum Datenschutz erhalten Sie an den Torstellen oder im Download-Bereich auf chempark.de.

Weiter ▶

Preisliste gültig ab 01.01.2024

Bisherige Preise für die aufgeführten Leistungen verlieren danach ihre Gültigkeit.
Die im Folgenden genannten Preise verstehen sich jeweils zzgl. USt.

82494317 Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK (alle Preise ohne MwSt.)

Produkt	Materialnr.	Preis	Einheit
Monatspauschale Personenausweis Standard Ausweispauschale und Zutritte der gemeldeten Mitarbeiter (je Person und Monat)	82893815	79,50 €	pro Monat & Stück
Monatspauschale Personenausweis Kategorie 1 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.	82893831	39,75 €	pro Monat & Stück
Monatspauschale Sonderausweis Einfahrtberechtigung Fahrzeug. Ausweispauschale und Zufahrt des gemeldeten Fahrzeugs (je Fahrzeug und Monat). Hinweis: Die max. Anzahl von Einfahrtsausweisen ist gekoppelt an die Anzahl der gemeldeten Mitarbeiter. Sollten mehr Fahrzeuge als Mitarbeiter gemeldet werden, ist eine schriftliche Begründung notwendig. Das Parken der Fahrzeuge innerhalb des eingefriedeten Bereiches der CHEMPARK-Standorte auf fremden Betriebsbereichen und Parkplätzen ist nicht gestattet und kann zum Abschleppen des Fahrzeuges führen.	202004712	12,00 €	pro Monat & Stück
Ausweismissbrauch Verwaltungsaufwand durch z. B. missbräuchliche Nutzung von Ausweisen, Falschangaben, etc.	202004826	75,00 €	pro Stück
Verlust/Beschädigung/Nichtrückg. Ausweis: Leistungen bei Nichtrückgabe, nicht fristgerechter Rückgabe bzw. erforderlicher Neuerstellung von CHEMPARK-Ausweisen.	83486962	50,00 €	pro Stück
Ersatzausweis für einen Tag.	202004827	19,00 €	pro Stück
Ausweisnutzungspauschale für Personenausweis mit tageweiser Abrechnung. (je Person und Monat)	202004828	12,00 €	pro Monat & Stück
Personenausweis mit tageweiser Abrechnung. Nur in Verbindung mit Ausweisnutzungspauschale (Mat.Nr. 202004828) buchbar	202004829	7,90 €	pro Tag & Stück
Quick-Service-Zuschlag Zuschlag für Inanspruchnahme des Quickservice – Bearbeitung des Ausweisanspruches noch am gleichen Arbeitstag. Hinweis: Dieser Service ist ggf. mit zusätzlichen Wartezeiten bei der Beantragung/ Abholung verbunden	202004990	49,00 €	pro Stück
Aufwandsleistung Security Management/Werkschutz-Mitarbeiter für Abspermaßnahmen, Schadensaufnahme, Bewachungstätigkeiten, etc.	202004991	105,00 €	nach Aufwand pro Stunde
Bearbeitung von Einfahrtberechtigungen und Genehmigung der Nutzung von Fahrzeugen ohne Straßenverkehrszulassung gem. Verkehrsordnung CHEMPARK	202004992	159,00 €	pro Stück

Für Fremdfirmen-Mitarbeiter mit Standardtarif (82893815), die nachweislich weniger als 10 Arbeitstage je Monat im CHEMPARK tätig sind, kann nach Ausweisbeantragung der Tarif Kategorie 1 (82893831) für die Dauer des jeweiligen Einsatzes mit Currenta vereinbart werden.

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.

Die Beantragung ist in Textform an „protection-vertrieb@currenta.biz“ zu richten. Eine Bestätigung des Auftraggebers ist der Beantragung beizufügen

Rückwirkende Tarif-Änderungen sind ausgeschlossen.

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

Kontakt bei kfm. Rückfragen: protection-vertrieb@currenta.biz

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

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 Currenta, für die Rettung von Notfallpatienten nach Vorgabe der Behörde zuständig ist, für die der Currenta gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter erbracht werden (siehe Punkte 1.3 bis 1.8).

Zu den erbrachten Leistungen gehören:

- Security Management/Werkschutz-Leistungen (siehe Punkt 1.3),
- Sonstige Leistungen Security Management/Werkschutz (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 Currenta gemeldet und erfasst sind. Zu den vorgenannten Leistungen gehören z. B. Bau-, Instandsetzungs-, Instandhaltungs-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten, Beratungs- und Servicedienstleistungen 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 Zeitarbeitnehmer 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:

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

1.1.4.2 Standard:

Kategorie für Mitarbeiter einer Fremdfirma, für die keine gesonderte Vereinbarung gemäß 1.1.4.1 getroffen wurde bzw. die nicht der Kategorie gemäß 1.1.4.1 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 befindlichen Personen zur Verfügung.

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

Die von Currenta 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/Fahrzeuges per Antrag innerhalb der üblichen Bearbeitungszeiten (in der Regel 5 Arbeitstage) 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, amtlichem Personalausweisersatz oder amtlichem Reisepassersatz, prüfen. Andere Lichtbilddokumente (z. B. Führerschein) werden nicht akzeptiert. Dokumente, die auf eignen Angaben beruhen, können zur Identitätsfeststellung im Sinne der Störfallverordnung nicht akzeptiert werden.
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 dem Fremdfirmenmitarbeiter aushändigen und sich den Empfang sowie die Bestätigung der Kenntnisnahme und des Verständnisses schriftlich bestätigen lassen. Ohne schriftliche Bestätigung des Fremdfirmenmitarbeiters wird kein CHEMPARK-Ausweis ausgehändigt.
- 1.2.7 Meldelisten mit Auflistung der jeweiligen Nachunternehmer-Firmen, des 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.
- 1.2.8 Fremdfirmen über die Frist zur Sperrung eines CHEMPARK-Ausweises informieren (siehe Punkt 1.2.7).
- 1.2.9 Nach Ablauf der Frist die CHEMPARK-Ausweise dieser Mitarbeiter sperren.
- 1.2.10 Nach Sperrung die Fremdfirmen hierüber informieren (monatlich in Form von Sperrlisten).
- 1.2.11 CHEMPARK-Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter nach Ablauf der Frist und erneuter Prüfung sowie Erfüllung der Ausstellungsvoraussetzungen erneuern bzw. die Einsatzfrist verlängern.
- 1.2.12 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).
- 1.2.13 Defekte CHEMPARK-Ausweise ohne erkennbare Fremdeinwirkung für Fremdfirmenmitarbeiter erneuern.
- 1.2.14 Änderungsanliegen der Fremdfirmen zur An- bzw. Abmeldung von deren Mitarbeitern im Ausweisbüro berücksichtigen. Änderungen müssen schriftlich an das Ausweisbüro per E-Mail werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen) gerichtet werden. Die Wirksamkeit der Änderung erfolgt hierbei jeweils in den nächsten drei Werktagen nach Änderungsantrag.
- 1.2.15 Verstöße gegen die CHEMPARK-Regularien sowie die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften (SOV) dem für den Einsatz der Fremdfirma verantwortlichen CHEMPARK-Partner melden.
- 1.2.16 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.)
- 1.2.17 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.
- 1.2.18 Zurückgegebenen Ausweis durch geeignetes mechanisches Verfahren zerstören und dadurch die weitere Nutzung als Sichtausweis verhindern.
- 1.2.19 Ausweise von Fremdfirmenmitarbeitern bei Unregelmäßigkeiten zum nächst-möglichen Zeitpunkt sperren; allgemeine Zutrittssperre für gemeldete Fremdfirmenmitarbeiter einer Fremdfirma verhängen, z. B. bei offenen Forderungen, missbräuchlicher Nutzung von Ausweisen, falschen oder fehlenden Angaben in den Ausweis-Antragsformularen, falschen oder fehlenden Angaben in der Vereinbarung über „Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK“, keiner Möglichkeit der Kontaktaufnahme, fehlenden Mitteilungen über Umfirmierungen der Fremdfirma.
- 1.2.20 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)

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

- 1.2.21 Personenkreis, der auf der Seite der Fremdfirmen berechtigt ist, Durchlassscheine für Fremdfirmen/Werkzeugmeldelisten zu unterschreiben, erfassen und verwalten (max. 2 durch die Geschäftsführung der jeweiligen Fremdfirma befugte Personen pro Standort, die Durchlassscheine für Fremdfirmen/Werkzeugmeldelisten unterschreiben dürfen).
- 1.2.22 Schriftprobe für den vorgenannten Personenkreis aufnehmen und hinterlegen sowie diese als Prüfkriterium für die Kontrolle an den Torstellen verfügbar halten.
- 1.2.23 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 Management/Werkschutz-Leistungen

Security Management/Werkschutz-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 Prüfungen von Genehmigungen für Sonderfahrzeuge gem. Verkehrsordnung CHEMPARK Punkt 3.1 und Erteilung einer Inbetriebnahmegenehmigung.
- 1.3.6 Die Leistungen werden jeden Kalendertag 24 Stunden erbracht.

1.4 Sonstige Leistungen Security Management/Werkschutz

Sonstige Leistungen Security Management/Werkschutz 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; politische Betätigung; etc.) aufnehmen und Maßnahmen ergreifen bzw. einleiten.
- 1.4.8 Die Leistungen werden jeden Kalendertag 24 Stunden erbracht.

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

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 Currenta 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, Betriebssanitäter 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.
 - 1.7.2.1 Unfallereignisse an Hand der Behandlungszettel des Currenta-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 Currenta 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 Currenta-Arbeitssicherheit durch die Berufsgenossenschaft der Fremdfirma bzw. dem Security Management/Werkschutz der Currenta gefordert wurde.
- 1.7.3 Die Leistungen werden arbeitstäglich von Montag bis Freitag erbracht.

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

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 Unternehmens, 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 Rechtzeitige Abgabe des lesbar (Druckbuchstaben) ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeformulars „Erfassungsbogen für meldende Firma sowie Vereinbarung (...)“ per Mail an werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen) 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 1.2.7).
- 2.2.2 Rechtzeitige Abgabe des lesbar (Druckbuchstaben) ausgefüllten und unterschriebenen Ausweisantragsformulars per Mail an werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen) 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 werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen)
- 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 Currenta ausgegebenen CHEMPARK-Ausweise pfleglich und sorgsam behandeln, sowie nicht an Dritte weitergeben oder deren Nutzung durch Dritte ermöglichen sowie gegen Diebstahl sichern
 - die durch Currenta ausgegebenen CHEMPARK-Ausweise von den Mitarbeitern der betreffenden Fremdfirma nicht missbräuchlich verwendet werden (der Missbrauch führt zur Erbringung einer aufreispflichtigen Leistungen gemäß Punkt 6.1)
 - die ausgegebenen Ausweise nicht verfälscht werden (beispielsweise durch Abändern oder Bekleben). Sollte das äußere Erscheinungsbild verändert sein, muss der Ausweis getauscht werden
 - die Ausweise, falls erforderlich, den kontrollberechtigten Personen des Security Management/Werkschutz vorgezeigt werden
 - die Ausweise rechtzeitig vor Ende der Gültigkeit verlängert oder zurückgegeben werden (Ausweise sind Eigentum der Currenta GmbH & Co. OHG)
 - alle Mitarbeiter, den Verlust von Ausweisen unverzüglich telefonisch unter 0214-2605-99399 melden

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

- 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 Bei optischen Veränderungen der Person oder bei Veränderungen der Personen-, Firmen oder Fahrzeugangaben auf dem Ausweis oder in der Ausweisdatenbank sind neue CHEMPARK-Ausweise erforderlich und müssen schriftlich neu beantragt werden (siehe Punkt 2.2.2). Dies gilt auch bei Beeinträchtigungen der Lesbarkeit des Ausweises.
- 2.2.8 Unaufgeforderte unverzügliche Rückgabe der CHEMPARK-Ausweise im Ausweisbüro oder an einer mit Personal besetzten Torstelle bzw. Rücksendung des CHEMPARK-Ausweises 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.
- 2.2.9 Unmittelbare schriftliche Mitteilung per Mail an werkschutz.servicecenter.lev@currenta.biz (Leverkusen) oder werkschutz.servicecenter.dor@currenta.biz (Dormagen) oder werkschutz.servicecenter.uer@currenta.biz (Uerdingen) von Änderungen an das Ausweisbüro, wie z. B. bei vorzeitigem Einsatzende 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.
- 2.2.10 Belehrung der gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter, dass bei missbräuchlichem Umgang mit dem von Currenta 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. Missbrauch führt zur Erbringung einer aufreispflichtigen Leistung seitens Currenta gemäß Punkt 6.1. Hierbei wird pro Person und Ausweis der Sachverhalt aufgenommen und ggf. eine Anzeige bei den zuständigen Behörden (z.B. Polizei) erstattet. Ebenso führt der Missbrauch zur Sperrung des Ausweises und der Person.
- 2.2.11 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.
- 2.2.12 Bei der Beantragung von Einfahrausweisen und Inbetriebnahmegenehmigungen (gem. Verkehrsordnung CHEMPARK Pkt. 3.1) für Fahrzeuge und Sonderfahrzeuge, die der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) nicht vollumfänglich entsprechen, die erforderlichen Dokumente, Unterlagen und Gutachten, Versicherungsnachweise und sonstige Nachweise beibringen. Die Kosten für ggf. erforderliche Sachverständige oder Gutachter sowie Nachweisunterlagen sind vom Fahrzeughalter separat zu tragen.

2.3 Zu 1.2 Security Management/Werkschutz Leistungen

ohne weitere Ergänzung

2.4 Zu 1.4 Sonstige Leistungen Security Management/Werkschutz

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 Currenta-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.

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

3 Nicht in der Leistung zu Punkt 1. enthalten:

3.1 Zu 1.2 Ausweismanagement

- 3.1.1 Sofortige Ausweiserstellung bei Vorlage eines Ausweisantrages und/oder Erfassungsbogen am gleichen Tag. Sofern die Bearbeitungszeit innerhalb der in 1.2 definierten Zeiten nicht ausreichend ist, kann der Quick-Service als aufpreispflichtige Leistung für die Bearbeitung des Ausweisantrages noch am gleichen Arbeitstag in Anspruch genommen werden. Dieser Service ist ggf. mit zusätzlichen Wartezeiten bei der Beantragung/Abholung des Ausweises verbunden.
- 3.1.2 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).
- 3.1.3 Versand von Listen zur Kontrolle der gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter in anderer Form als per E-Mail.
- 3.1.4 Bearbeitung bzw. Erteilung von Sonderberechtigungen, wie z. B. Einfahrtberechtigungen für den CHEMPARK.
- 3.1.5 Ausstellung von Ersatzausweisen bei Vergessen/ Nicht Vorzeigen eines gültigen des CHEMPARK-Einfahrausweises (Die Ausstellung von Ersatzausweisen führt zur Erbringung einer aufpreispflichtigen Leistungen gemäß Punkt 6.1)
- 3.1.6 Ausstellung von Tagesausweisen für Nachunternehmen oder Besucher der Fremdfirmen
- 3.1.7 Freischaltung von CHEMPARK-Ausweisen zur Nutzung des Personalausweis für weitere Berechtigungen in Gebäuden oder Einrichtungen im CHEMPARK

3.2 Zu 1.3 Security Management/Werkschutz-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.
- 3.2.4 Erbringung von Sicherheitsdienstleistungen in Unternehmerstützpunkten oder Betriebsbereichen von CHEMPARK-Partnern, CHEMPARK-Service-Partnern oder Fremdfirmen. Diese Leistungen sind gesondert zu vergüten.

3.3 Zu 1.4 Sonstige Leistungen Security Management/Werkschutz

- 3.3.1 Erbringung der Verkehrsaufsicht und -lenkung sowie Ergreifung von Maßnahmen zur Verkehrsführung bei Tätigkeiten der Fremdfirmen, die zu Störungen des Verkehrs führen.
- 3.3.2 Sicherungs- und Begleitmaßnahmen von (Schwer-)Transporten und hierdurch ggf. erforderliche Maßnahmen zur Änderung der Verkehrsführung.
- 3.3.3 Abschleppkosten bei falschem Parken und widerrechtlichem Abstellen von Fahrzeugen

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 Wirkbereich.
- 3.6.7 Erstellung und Analyse von Bodenproben, wie z. B. im Rahmen von Abrissprojekten.

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317
Stand: 2023-10-01

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)	STM	entsprechend der Punkte 1-3
82893831	Monatspauschale Personenausweis Kategorie 1 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	STM	entsprechend der Punkte 1-3
202004828	Ausweisnutzungspauschale für Personenausweis mit tageweiser Abrechnung (je Person und Monat)	STM	entsprechend der Punkte 1-3
202004829	Personenausweis mit tageweiser Abrechnung. Nur in Verbindung mit Ausweisnutzungspauschale (Mat.Nr. 202004828) buchbar	STD	entsprechend der Punkte 1-3

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
202004712	Sonderausweis Fremdfirmen zur Einfahrtberechtigung in den CHEMPARK	STM	entsprechend der Punkte 1-3
202004990	Quick-Service-Zuschlag Zuschlag für Inanspruchnahme des Quickservice – Bearbeitung des Ausweisansatzes noch am gleichen Arbeitstag. Hinweis: Dieser Service ist ggf. mit zusätzlichen Wartezeiten bei der Abholung verbunden	ST	entsprechend der Punkte 1-3
202004992	Bearbeitung von Einfahrtberechtigungen und Genehmigung der Nutzung von Fahrzeugen ohne Straßenverkehrszulassung gem. Verkehrsordnung CHEMPARK	ST	entsprechend der Punkte 1-3
202004826	Ausweismissbrauch Verwaltungsaufwand durch zB. missbräuchliche Nutzung von Ausweisen, Falschangaben, etc.	ST	entsprechend der Punkte 1-3
202004991	Aufwandsleistung Security Management/Werkschutz-Mitarbeiter für Absperrmaßnahmen, Schadensaufnahme, Bewachungstätigkeiten, etc.	H	entsprechend der Punkte 1-3

Leistungen für Fremdfirmen im CHEMPARK

Material: 82494317

Stand: 2023-10-01

6.1 Zu 83486962 - Leistungen bei Nichtrückgabe bzw. nicht fristgerechter Rückgabe, Ausweisverlust bzw. erforderlicher Neuherstellung 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 Currenta identifizieren und sperren.
- 6.1.1.3 Neuherstellung 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 Currenta.
- 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

Unterschriftenprobe für meldende Fremdfirma zur Vereinbarung

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

Vom der meldenden Fremdfirma auszufüllen

Unterschriftsberechtigte und Unterschriftprobe für Ausweisanträge und Durchlassscheine für Fremdfirmen/Werkzeugmeldelisten		
Firmenname		
Anschrift		
1. unterschriftsberechtigte Person:		
E-Mail*		
Name* in Druckbuchstaben	Vorname* in Druckbuchstaben	Unterschrift*
2. unterschriftsberechtigte Person:		
E-Mail*		
Name* in Druckbuchstaben	Vorname* in Druckbuchstaben	Unterschrift*