

Antrag CHEMPARK-Ausweis für externe CPP/CSP-Mitarbeiter (m/w/d)

Generell gilt: Alle nicht mit „optional“ gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben!

Bitte spezifizieren Sie die Art des Antrags.

Für welches Unternehmen sind Sie tätig?

Tragen Sie hier Ihre persönlichen Daten ein.

Ab wann und für wie lange ist der Zutritt erforderlich?

Original | Seite 1 von 2 | Version 11/2023



Antrag CHEMPARK-Ausweis für externe CPP/CSP-Mitarbeiter (m/w/d)

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

Antrag nur möglich 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 Umschreibung/Änderung Verlängerung Standort-Erweiterung

CHEMPARK-Standort DOR LEV UER CHEMPARK-Ausweis-Nr. (falls zutreffend)

Unternehmens-/Mitarbeiterdaten

Meldendes CHEMPARK-Unternehmen **BAYER CROP SCIENCE**

Beschäftigendes Unternehmen **BAYER CROP SCIENCE** Standort beschäftigendes Unternehmen **MONHEIM**

Beschäftigungsverhältnis der Person (Beispiel für Beschäftigungsverhältnis: Mitarbeiter, Diplomand, Werkstudent) **MITARBEITER**

Name **MILLER** Vorname **JAMES**

ggf. Geburtsname ggf. Namensvorsatz/Titel **PHD**

Geburtsdatum **22.01.1973** Nationalität **BRITISH** Personalnummer (falls vorhanden)

CHEMPARK-Zutritt erforderlich ab **01.12.2023**

Einsatzdauer im CHEMPARK bis zu 2 Monate 6 Monate 12 Monate

E-Mail-Adresse des Mitarbeiters (falls vorhanden)

Vom Antragsteller auszufüllen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Formular auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Anmeldung spätestens 3 Werktage vor Einsatzbeginn bis 18:00 Uhr.

Dieses Formular vollständig ausfüllen, unterschreiben und gescannt mailen an: werkschutz.ausweisbuero.lev@currenta.biz | werkschutz.ausweisbuero.dor@currenta.biz | werkschutz.ausweisbuero.uer@currenta.biz
 Detaillierte Informationen zum Datenschutz erhalten Sie an den Torstellen oder im Download-Bereich auf chempark.de. [Weiter](#)

Antrag CHEMPARK-Ausweis für externe CPP/CSP-Mitarbeiter (m/w/d)

Generell gilt: Alle nicht mit „optional“ gekennzeichneten Felder sind Pflichtangaben!

ACHTUNG: Dieser Bereich wird von einer verantwortlichen Person bei dem den Antrag genehmigenden CHEMPARK-Partner oder CHEMPARK-Service-Partner ausgefüllt. Machen Sie hier keine Eintragungen,

Original | Seite 2 von 2 | Version 11/2023



Antrag CHEMPARK-Ausweis für externe CPP/CSP-Mitarbeiter (m/w/d)

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

Verantwortliche Person beim CHEMPARK-(Service)-Partner			
Name	SCHMITZ	Vorname	JOHANN
Telefon	0171 223 454 88	E-Mail	JOHANN.SCHMITZ@BAYER.COM

Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

22.11.1023

Datum

J. Schmitz

Unterschrift

CHEMPARK-Ausweise sind Eigentum der Currenta GmbH & Co. OHG und sind nach Abschluss des Einsatzes unaufgefordert im Ausweisbüro zurückzugeben. Nach Ablauf der Gültigkeit werden die Ausweise automatisch gesperrt. Der Ausweis kann bei Zuwiderhandlungen gegen die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften und/oder der Verkehrsordnung CHEMPARK und/oder andere Regularien und Gesetze entzogen oder gesperrt werden.



Damit Ihr Ausweis schon vorbereitet werden kann, schicken Sie uns bitte ein Passfoto mit (Anforderungen siehe Anlage). Die Abholung kann nur persönlich erfolgen. Für die Abholung ist eine Terminvereinbarung notwendig. Sie können die Terminvereinbarung im Online-Tool entweder auf www.chempark.de im Bereich Zugang oder direkt über den Link vornehmen. www.qtermin.de/currenta-chempark

Anmeldung spätestens 3 Werktage vor Einsatzbeginn bis 18:00 Uhr.

Dieses Formular vollständig ausfüllen, unterschreiben und gescannt mailen an: werkschutz.ausweisbuero.lev@currenta.biz | werkschutz.ausweisbuero.dor@currenta.biz | werkschutz.ausweisbuero.uer@currenta.biz
Detaillierte Informationen zum Datenschutz erhalten Sie an den Torstellen oder im Download-Bereich auf chempark.de.