

Fremdfirmenmanagement

Antrag auf dauerhaften Fremdfirmenausweis

Ausfüllhilfe Schritt für Schritt erklärt

Erklärungen

Zum Ausfüllen des Antrags

- Der Antrag ist grundsätzlich dann ausfüllen zu lassen, wenn eine Fremdfirma länger als 5 Tage und länger als 5-mal im Jahr an einem oder mehreren Standorten der F.L.G. tätig ist.
- Ist die Fremdfirma an unterschiedlichen Standorten eingesetzt, ist/ sind der/ die Standortverantwortlichen in Kenntnis zu setzen und die/ deren Genehmigung/-en einzuholen.
- Der Antrag auf dauerhaften Fremdfirmenausweis ist zunächst von der Fremdfirma (Abschnitte 1 – 6) ausfüllen zu lassen. Der Auftragsverantwortliche informiert die Fremdfirma, wo sie den Antrag findet und herunterladen kann. Die Fremdfirma ist darauf hinzuweisen, dass der **Antrag digital ausgefüllt, unterschrieben** und versendet werden muss. (per e-mail)
- Nachdem der Auftragsverantwortliche den Antrag per e-mail vom Auftragnehmer erhalten hat, füllt er nur den Abschnitt 7 aus, unterschreibt diesen digital, kreuzt die entsprechende Ausweistelle in Abschnitt 1 an und sendet den Antrag an die entsprechende Ausweisstelle.
 - **Hinweis: Standorte, die keine eigene Ausweisstelle haben, senden die Anträge grundsätzlich immer an die Ausweisstelle in Haiger.**
- Die Ausweisstelle prüft die Vollständigkeit der Daten (Abschnitt 8) bestätigt die Ausgabe mit Unterschrift und übergibt den Ausweis an den Auftragsverantwortlichen oder dessen Vertreter. Mit Zeitpunkt der Übergabe ist der Auftragsverantwortliche für den Fremdfirmenausweis verantwortlich.

Antrag Fremdfirmenausweis – F.L.G.-Homepage Startseite | Friedhelm Loh Group

Friedhelm Loh GroupOpenScape WebCli...Quentic - Software f...F.L.G. Intranet | Frie...VSW - Vereinigung f...Powered by d.velopLOH Telefonbuch - F.L.G...Microsoft Office Ho...F.L.G. Digital Workpl...Projektantrag_de.pdfBKA - Forschungspr...>Weitere Favorit

STARTAKTUELLESUNTERNEHMENSGRUPPEENGAGEMENTKARRIEREbetop

FRIEDHELMLOHGROUP

Unternehmensgruppe

Zahlen – Daten – Fakten

Unternehmensgrundsätze

Unternehmen

Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln, Antrag Fremdfirmenausweis

Lieferanten

DNDDeutsches Innovationsinstitut für Nachhaltigkeit und Digitalisierung

Schwerpunkt:UNTERNEHMER

TO LEARN

TOP-AUSBILDER

07/2023 – 06/2026

HINTER UNSEREM ER

Antrag Fremdfirmenausweis he...

WELTWEIT

12.100 MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER.

Highlights

FLG-Nachwuchs lernt von einem weltweit

FAMILIENUNTERNEHMEN

„ESSZIMMER“ eröffnet am Standort Haiger

INNOVATIONSFÜHRER

Mitarbeitende und Inhaber der Friedhelm

GLOBAL PLAYER

„Wie wir wachsen“ – be top Magazin stellt

TOP-ARBEITGEBER

FRIEDHELM LOH GROUP

DE | EN | Datenschutzerklärung | Impressum | Kontakt

www.friedhelm-loh-arouo.com/de/unternehmensaruope/index.asp



Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln für die Unternehmen der Friedhelm Loh Group (F.L.G.)

Stand Oktober 2019



1. Allgemeines Ziel

1.1 Allgemeines

Die nachfolgenden Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln sind von allen Standverantwortlichen/-betreibern anerkannt. Die F.L.G. stellt klar, dass es sich bei dieser Kurzversion lediglich um einen Auszug der an den Standorten zu beachtenden Regeln und Pflichten handelt. Sie sind von der jeweiligen Geschäftsführung gegen die lokalen Forderungen zu prüfen. Sollten lokale Risiken bzw. gesetzliche Forderungen entgegenstehen, so sind diese Vorschriften den lokalen Gegebenheiten anzupassen. Die Anpassung ist mit dem Leiter SEUB und dem Leiter Unternehmenssicherheit abzustimmen.

1.2 Ziel

Informationen bereitstellen, die eine verständliche und allgemeinsprachliche Sicherheitskultur

► Zurück



Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln

Regelungen und Hinweise für Besucher und Mitarbeiter.

► herunterladen



Antrag auf Ausstellung eines F.L.G. Firmenausweises für Fremdfirmenmitarbeiter

► herunterladen



Ausfüllhilfe zum Antrag Fremdfirmenausweis

► herunterladen



Ausfüllabschnitt

Seite 1

Vom Auftraggeber
auszufüllen

Vom Auftragnehmer
auszufüllen

Antrag auf Ausstellung eines F.L.G. Firmenausweises für Fremdfirmenmitarbeitende

Friedhelm Loh Group
Rudolf-Loh-Straße 1
35708 Haiger

FRIEDHELM
LOH
GROUP



Bild einfügen bzw. wenn technisch nicht
möglich dann an e-mail anhängen

Die nachfolgenden Angaben dienen der Anlage eines Stammsatzes des Mitarbeitenden und der Berechtigungsvergabe.
Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.
Bitte ausgefülltes Formular und Anlagen dem jeweils zutreffenden Ausweisbüro per E-Mail senden.
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an eines der nachfolgenden Ausweisbüros.

- ☐ **Dietzhölztal/Rittershausen:** +49 2774 820, Rittal RGS GmbH, Siegener Str. 31, 35716 Dietzhölztal, E-Mail: empfang-rittershausen@rittal.de
- ☐ **Gera:** Tel.: +49 365 83365801, Rudolf-Loh-Straße 11, 07546 Gera, E-Mail: schrinner.k@stahlo.de
- ☐ **Haiger:** Tel.: +49 277 39243617, Rudolf-Loh-Straße 1, 35708 Haiger, E-Mail: jung.c@loh-services.de
- ☐ **Herborn:** Tel.: 02772-505-2970, Auf dem Stützelberg, 35745 Herborn, E-Mail: weber.n@rittal.de

1. Meldendes Fremdunternehmen

Vollständiger Firmenname:*		
Kundennummer (falls vorhanden):		
Straße und Hausnummer:*		
PLZ:*	Ort:*	Land:*

2. Mitarbeitende des Fremdunternehmens

Name:*	Vorname:*
Titel/Namensvorsatz:	
Geburtsdatum:*	Geburtsort:*

Fragen zum Formular Hotline: 02773 924-3564 oder E-Mail: stockum.r@loh-services.de

Seite 1 von 6

FAMILIENUNTERNEHMEN

INNOVATIONSFÜHRER

GLOBAL PLAYER

TOP-ARBEITGEBER

Ausfüllabschnitt

Seite 2

FRIEDHELM
LOH
GROUP

Vom Auftragnehmer
auszufüllen

3. Ausweisidentifikation:* (Ausweisdokumente sind bei Entgegennahme des Firmenfremdausweises vorzulegen)

EU-Bürger:	☐ Reisepass Nr.:	oder ☐ Personalausweis Nr.:
Nicht EU-Bürger:	☐ Arbeitserlaubnis Nr.: gültig bis:	
	und	
	☐ Reisepass Nr.:	oder ☐ Aufenthaltstitel gültig bis: Nr.:

4. Falls der/die Mitarbeitende einem Nachunternehmen (Subunternehmen) angehört.

Vollständiger Firmenname:*		
Kundennummer (falls vorhanden):		
Straße und Hausnummer:*		
PLZ:*	Ort:*	Land:*

Ausweisdaten sind unbedingt
auszufüllen

FAMILIENUNTERNEHMEN INNOVATIONSFÜHRER GLOBAL PLAYER TOP-ARBEITGEBER

Fragen zum Formular Hotline: 02773 924-3564 oder E-Mail: stockum.r@loh-services.de

Seite 2 von 6

Vom Auftragnehmer
auszufüllen

Vom Mitarbeiter des
Auftragnehmers zu unterschreiben

Vom Verantwortlichen des
Auftragnehmers zu unterschreiben

5. Hinweis für Mitarbeitende des meldenden Unternehmens

- Die F.L.G. weist daraufhin, dass personenbezogene Daten zum Zwecke der Ausweiserstellung erhoben, verwendet, verarbeitet, administriert und gespeichert werden, zudem werden Lichtbilder angefertigt und verwendet, Zutrittsdaten erfasst, die Berechtigungsnutzung geprüft und das Prüfergebnis gespeichert. Die personenbezogenen Daten werden nach Rückgabe des Firmenausweises nach einer Frist von 6 Monaten gelöscht. Auf Angaben nach Art. 13 DSGVO in Anlagen zu diesem Antrag wird hingewiesen.
- Zur Ausweiserstellung wird im Ausweisbüro ein Foto des Mitarbeitenden erstellt und gespeichert
- Eigene Passfotos können vorbehaltlich der Prüfung der Eignung durch die Ausweisbüro-Mitarbeitenden zur Ausweiserstellung genutzt werden
- Bei Beendigung der Einsatzfähigkeit wird die Zutrittsberechtigung entzogen und der Ausweis gesperrt
- Eine Ausweis-Neuausstellung aufgrund Defektes erfolgt im Ausweisbüro formlos gegen Vorlage des bisherigen Ausweises
- Eine Ausweis-Neuausstellung aufgrund Verlustes erfolgt im Ausweisbüro gegen Vorlage einer schriftlichen, formlosen Verlustmeldung
- Die Verlängerung der Zutrittsberechtigungen kann ebenfalls im Ausweisbüro beantragt werden.
- Die Ausgabe, Verwendung und Einziehung eines Firmenausweises richten sich nach den Vorgaben der Sicherheitsrichtlinie Fremdfirmen
- Ist eine Zutrittsberechtigung zur F.L.G. nicht mehr notwendig, oder wird das Auftragsverhältnis beendet, so ist dies vom Auftragnehmer dem Ausweisbüro unverzüglich in Textform mitzuteilen.**
- Ich bestätige durch meine Unterschrift, dass die obigen Angaben richtig sind, ich den Hinweis zur Kenntnis genommen und verstanden habe.

Unterschrift (Name, Vorname)

Datum

6. Meldendes Fremdunternehmen

Ich/wir bestätigen die Richtigkeit oben unter Nm. 1 bis 5 getätigten Angaben

_____ Name, Vorname	_____ Telefon	_____ E-Mail-Adresse
_____ Ort	_____ Verantwortlicher des Unternehmens	
_____ Firmenstempel	_____ Unterschrift	

10/25

Ausfüllabschnitt

Seite 4

Vom Auftraggeber
auszufüllen

7. Auftraggeber der F.L.G. (intern durch F.L.G. auszufüllen)

Zutrittsberechtigung für Zugang/
Zufahrt zu nachfolgenden
F.L.G. Unternehmen:

- ☐ **Alfra GmbH**
 - ☐ Hockenheim ☐ Stahnsdorf
- ☐ **CIDEON Software & Services GmbH & Co. KG**
 - ☐ Bautzen ☐ Chemnitz ☐ Delmenhorst ☐ Düsseldorf
 - ☐ Görlitz ☐ Gräfelting ☐ Hamburg ☐ Mundelsheim
 - ☐ Schotten ☐ Stuttgart ☐ Troisdorf
- ☐ **Ehrt Maschinenbau GmbH & Co. KG**
 - ☐ Rheinbreitbach
- ☐ **EPLAN GmbH & Co. KG**
 - ☐ Berlin ☐ Chemnitz ☐ Haiger ☐ Hamburg
 - ☐ Hannover ☐ Monheim ☐ München ☐ Stuttgart
 - ☐ Titisee-Neustadt
- ☐ **Friedhelm Loh Stiftung**
 - ☐ Haiger
- ☐ **LKH Kunststoffwerk Heiligenroth GmbH & Co. KG**
 - ☐ Heiligenroth
- ☐ **Loh Services GmbH & Co. KG**
 - ☐ Haiger ☐ Herborn ☐ Monheim ☐ München
 - ☐ Stuttgart
- ☐ **Rittal GmbH & Co. KG**
 - ☐ Dietzhötzal-Rittershausen, Global Distributions Center
 - ☐ Gera ☐ Haiger, Global Distributions Center
 - ☐ Haiger, Innovation Center ☐ Haiger Rittal, Messebau
 - ☐ Herborn ☐ Quickborn
- ☐ **Rittal Hof GmbH & Co. KG**
 - ☐ Hof
- ☐ **Rittal RGS Großschaltschränke GmbH**
 - ☐ Dietzhötzal-Ewersbach ☐ Dietzhötzal-Rittershausen
 - ☐ Haiger, Ausbildungswerkstatt
- ☐ **Rittal RKS Kleinschaltschränke GmbH**
 - ☐ Haiger
- ☐ **Rittal RPK Produkte & Komponenten GmbH & Co. KG**
 - ☐ Herborn
- ☐ **STAHL Stahlservice GmbH & Co. KG**
 - ☐ Dillenburg ☐ Gera

Zugang zu spezifischen mit
Kartenleser ausgestatteten
Räumen (einzeln auflisten):

Zeitraum:

☐ max. 1 Jahr

☐ von:

bis:

Fragen zum Formular Hotline: 02773 924-3564 oder E-Mail: stockum.s@loh-services.de

Seite 4 von 6

Ausfüllabschnitt

Seite 5

FRIEDHELM
LOH
GROUP

Bestätigung des auftrags- und zutrittserteilenden F.L.G.-Unternehmens (intern durch F.L.G. auszufüllen)

F.L.G. Unternehmen* _____

Auftraggeber (F.L.G.) _____

Name, Vorname Position

Ich bestätige, oben genannte(n) meldende(n) Unternehmen beauftragt und die erforderliche(n) Zutrittsberechtigung(en) zu haben

Name, Vorname Datum Unterschrift Auftragsverantwortlicher

Vom Auftraggeber zu unterschreiben

Ausgabevermerk von der **Ausweisstelle** zu unterschreiben

8. Aushändigungsbestätigung des Ausweisbüros

Bearbeitungsvermerke

Ausgabe des Fremdfirmenausweises durch:

Sachbearbeiter Ausweisbüro Name, Vorname Datum Unterschrift

10/20



Fragen zum Formular Hotline: 02773 924-3564 oder E-Mail: stockum.n@loh-services.de

Seite 5 von 6



Informationsschreiben zur Erhebung personenbezogener Daten
im Rahmen der Nutzung von Firmenausweisen gemäß Art 13 DSGVO

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	Prof. Dr. Friedhelm Loh, Rudolf-Loh-Straße 1, 35708 Haiger, Tel. +49(0)2773 924-3202, E-Mail: loh.f@friedhelm-loh-group.com
2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten	Dr. Martin Schmidt, Uhlandstraße 162, 10719 Berlin, Tel. +49(0)30 310 160 511, Mobil +49(0)178 4593 715, E-Mail: martin.schmidt@comfeld.eu
3. Zwecke für die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen	Ausstellen und Tragen eines Firmenausweises für Fremdfirmenmitarbeitende, Zutrittskontrolle im Bereich der Immobilien der Friedhelm Loh Group
4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung	Die Nutzung des Firmenausweises inkl. Fotoaufnahmen erfolgt auf Basis berechtigter Sicherheitsinteressen (Artikel 6 Abs. 1 lit f) DSGVO).
5. Empfänger/Kategorien von Empfängern	Auftraggeber sowie Loh Services GmbH & Co. KG, Mitarbeitende der SEUB und andere zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit eingesetzte Mitarbeitende
6. Übermittlung in ein Drittland	Übermittlung in Drittländer findet nicht statt.
7. Dauer der Speicherung	Für die Dauer der Durchführung des Auftrags an Standorten der Friedhelm Loh Group, längstens 6 Monate nach Beendigung der Auftragstätigkeit.
8. Rechte der Betroffenen	Als Betroffene haben Sie laut DSGVO folgende Rechte: ■ Auskunft (Art. 15) ■ Berichtigung (Art. 16) ■ Löschung (Art. 17) ■ Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18) ■ Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21) ■ Datenübertragbarkeit (Art. 20) ■ Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3)
9. Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzbehörde	Ihnen steht ein Beschwerderecht beim Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zu. Kontakt: https://datenschutz.hessen.de

Ausfüllabschnitt

10/25



Fragen zum Formular Hotline: 02773 924-3564 oder E-Mail: stockum.r@loh-services.de

Seite 6 von 6