

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



Friedhelm Loh Group
Rudolf-Loh-Straße 1
35708 Haiger

1. Auszufüllen von Fremdunternehmen

Bei Fragen wenden sie sich bitte an nachfolgende Ausweisstelle

Ausweisbüro

Die nachfolgenden Angaben dienen der Anlage eines Mitarbeiterstammsatzes und der Berechtigungsvergabe.
Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

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

2. Ausweisidentifikation: (Ausweisdokumente sind bei Entgegennahme des Firmenausweises vorzulegen)

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

3. Hinweis für den Mitarbeiter 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 Mitarbeiters erstellt und gespeichert
- Eigene Passfotos können vorbehaltlich der Prüfung der Eignung durch die Ausweisbüro-Mitarbeiter zur Ausweiserstellung genutzt werden
- Bei Beendigung der Einsatztätigkeit 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

4. Meldendes Unternehmen

Vollständiger Firmenname:* _____

Kundennummer (falls vorhanden): _____

Straße und Hausnummer:* _____

PLZ:* _____ Ort:* _____ Land:* _____

5. Falls der Mitarbeiter einem Nachunternehmen angehört.

Vollständiger Firmenname:* _____

Kundennummer (falls vorhanden): _____

Straße und Hausnummer:* _____

PLZ:* _____ Ort:* _____ Land:* _____

6. Meldendes Unternehmen:

Ich/wir bestätigen die Richtigkeit oben unter Nrn. 2 bis 6 getätigten Angaben

_____	_____	_____
Name, Vorname	Telefon	E-Mail-Adresse
_____	_____	
Datum	Verantwortlicher des Unternehmens	

Unterschrift und Firmenstempel		

7. Auftraggeber

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

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

Zeitraum:

☐ von: _____ bis: _____
☐ max. 1 Jahr

F.L.G. Unternehmen*

Auftragsverantwortlicher
des Auftraggebers

Ich/wir bestätigen, oben genannte(s) meldende(s) Unternehmen beauftragt und die erforderliche(n) Zutrittsberechtigung(en) zu haben

_____	_____	_____
Name, Vorname	Datum	Unterschrift Auftragsverantwortlicher

Empfangsbestätigung des F.L.G. Ausweises

Name, Vorname

Datum

Unterschrift

Bearbeitungsvermerke

Sachbearbeiter Ausweisbüro

Datum

Unterschrift

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@comfield.eu |
| 3. Zwecke für die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen | Ausstellen und Tragen eines Firmenausweises für Fremdfirmenmitarbeiter, 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, Mitarbeiter der SEUB und andere zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit eingesetzte Mitarbeiter |
| 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:
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 |