

# Ausfüllhilfe zum Formular ...

## Antrag Sonderausweis für Mitarbeiter (m/w/d)

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

Bitte spezifizieren Sie die Art des Antrags. Bei Umschreibungen/Änderungen oder Verlängerungen geben Sie die Nummer der vorhandenen Karte an. Nennen Sie auch den oder die Standort(e), für die der Sonderausweis gültig sein soll.

Tragen Sie hier Ihre persönlichen Daten ein.

Bitte spezifizieren Sie die Art der Sonderberechtigungen sowie der mitzuführenden Gegenstände/Objekte und begründen Sie, wo erforderlich



## Antrag Sonderausweis für 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.

Neuantrag  Umschreibung/Änderung  Verlängerung

CHEMPARK-Standort  DOR  LEV  UER Kartennummer

Hinweis: Sonderausweise können nur bei bereits vorhandenem CHEMPARK-Ausweis beantragt werden und sind nur in Verbindung mit diesem gültig.

### Unternehmens-/Mitarbeiterdaten

|                             |                          |                      |                      |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| CHEMPARK-Unternehmen        | CURRENTA GMBH U. CO. OHG | Abteilung            | CUR-SIT-PTC          |
| Name Berechtigter           | MUSTER                   | Vorname Berechtigter | MAX                  |
| Personalnummer Berechtigter | 12345                    | E-Mail               | M.MUSTER@CURRENTA.DE |

### Berechtigung

Befristet bis  Unbefristet

### Fotoerlaubnis

Fotografieren oder Filmen zu dienstlichen Zwecken innerhalb des CHEMPARKs

Begründung

DOKUMENTATION VON UNSICHEREN ZUSTÄNDEN IN AUSSENBEREICHEN

### Mitnahme IT-Hardware

Geräteangaben zwingend erforderlich z. B. Laptop

Gerät

Hersteller LENOVO Serien-Nummer 1234-1233-9087-7677

### Mitnahme Datenträger

z. B. Festplatten, CD usw.

### Mitnahme Geschäftsunterlagen

Dienstliche Unterlagen, Dokumente

### Mitnahme Material

Detaillierte Angabe/Benennung der mitgeführten Gegenstände/Materialien/Werkzeuge, die eine Überprüfung der Gegenstände ermöglicht (ggf. auf gesonderter Liste). Bei der Mitnahmeberechtigung von Proben über Sonderausweis ist die für den CHEMPARK gültige Durchlassscheinregelung zu beachten (max. 5 kg, keine Gefahrstoffe, kein Verbrauchsmaterial).

Gegenstände/Materialien/Werkzeuge

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.

Regel-Bearbeitungszeit: 3 Werktage

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

# Ausfüllhilfe zum Formular ...

## Antrag Sonderausweis für Mitarbeiter (m/w/d)

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

Hier unterschreibt Ihr Vorgesetzter bzw. eine verantwortliche Person, um den Antrag zu genehmigen.

**ACHTUNG:** Das Dokument muss vor Einreichung des Antrags unterschrieben sein.

Bitte das Formular in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

Seite 2 von 2

Original | Seite 2 von 2 | Version 11/2023



## Antrag Sonderausweis für 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.

### Vorgesetzter/verantwortliche Person

|         |                   |         |                     |
|---------|-------------------|---------|---------------------|
| Name    | MEIER             | Vorname | MELANIE             |
| Telefon | 02133 51 2345 678 | E-Mail  | M.MEIER@CURRENTA.DE |

Ich bestätige die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

01.12.2023

*M. Meier*

Datum

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.



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](http://www.chempark.de) im Bereich Zugang oder direkt über den Link vornehmen. [www.qtermin.de/currenta-chempark](http://www.qtermin.de/currenta-chempark)

**Regel-Bearbeitungszeit: 3 Werktage**

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