

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

FRIEDHELM  
**LOH**  
G R O U P

## Friedhelm Loh Group

Rudolf-Loh-Straße 1  
35708 Haiger

Bitte  
hängen  
Sie dem  
Formular ein  
**Foto des  
Mitarbeitenden**  
an.

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: _____	

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

<b>EU-Bürger:</b>	<input type="checkbox"/> Reisepass	<b>oder</b>	<input type="checkbox"/> Personalausweis
	Nr.: _____	Nr.: _____	
<b>Nicht EU-Bürger:</b>	<input type="checkbox"/> Arbeitserlaubnis		
	Nr.: _____	gültig bis: _____	
<b>und</b>			
	<input type="checkbox"/> Reisepass	<b>oder</b>	<input type="checkbox"/> Aufenthaltstitel
	Nr.: _____	gültig bis:	_____

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

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

## 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 Passotos können vorbehaltlich der Prüfung der Eignung durch die Ausweisbüro-Mitarbeitenden 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

## 6. Meldendes Fremdunternehmen

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

\_\_\_\_\_  
 Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
 Telefon

\_\_\_\_\_  
 E-Mail-Adresse

\_\_\_\_\_  
 Datum

\_\_\_\_\_  
 Verantwortlicher des Unternehmens

\_\_\_\_\_  
 Firmenstempel

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift

**7. Auftraggeber der F.L.G (intern durch F.L.G auzufüllen)**

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

- Alfra GmbH**
  - Hockenheim
  - Stahnsdorf
- CIDEON Software & Services GmbH & Co. KG**
  - Bautzen
  - Chemnitz
  - Delmenhorst
  - Düsseldorf
- Ehrt Maschinenbau GmbH & Co. KG**
  - Görlitz
  - Gräfelfing
  - Hamburg
  - Mundelsheim
- EPLAN GmbH & Co. KG**
  - Schotten
  - Stuttgart
  - Troisdorf
- Friedhelm Loh Stiftung**
  - Haiger
- Kiesling Maschinentechnik GmbH & Co. KG**
  - Wiernsheim
- LKH Kunststoffwerk Heiligenroth GmbH & Co. KG**
  - Heiligenroth
- Loh Services GmbH & Co. KG**
  - Haiger
  - Herborn
  - Monheim
  - München
- Rittal GmbH & Co. KG**
  - Dietzhölztal-Rittershausen, Global Distributions Center
  - Gera
  - Haiger, Global Distributions Center
  - Haiger, Inovation Center
  - Herborn
  - Hof
  - Haiger Rittal, Messebau
  - Hof
  - Quickborn
  - Stuttgart
  - Wiernsheim
- Rittal Hof GmbH & Co. KG**
  - Hof
- Rittal RGS Großschaltschränke GmbH**
  - Dietzhölztal-Ewersbach
  - Haiger, Ausbildungswerkstatt
- Rittal RKS Kleinschaltschränke GmbH**
  - Haiger
- Rittal RPK Produkte & Komponenten GmbH & Co. KG**
  - Herborn
- STAHLLO Stahlservice GmbH & Co. KG**
  - Dillenburg
  - Gera

Zugang zu spezifischen mit  
 Kartenleser ausgestatteten Räumen  
 (einzelnen aufführen):

Zeitraum:  max. 1 Jahr  
 von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

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

F.L.G. Unternehmen\*

Auftraggeber (F.L.G.)

Name, Vorname

Position

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

Name, Vorname

Datum

Unterschrift Auftragsverantwortlicher

**8. Aushändigungsbestätigung des Ausweisbüros**

**Bearbeitungsvermerke**

**Ausgabe des Fremdfirmenausweises durch:**

Sachbearbeiter Ausweisbüro  
Name, Vorname

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 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>