

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

FRIEDHELM
LOH
GROUP

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.

- ☐ **Dietzhöltal/Rittershausen:** +49 2774 820, Rittal RGS GmbH, Siegener Str. 31, 35716 Dietzhöltal, 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:* _____

10/25

FAMILIENUNTERNEHMEN

INNOVATIONSFÜHRER

GLOBAL PLAYER

TOP-ARBEITGEBER

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

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

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 Passfotos 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 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
- ☐ **Kiesling Maschinentechnik GmbH & Co. KG**
 - ☐ Wiernsheim
- ☐ **LKH Kunststoffwerk Heiligenroth GmbH & Co. KG**
 - ☐ Heiligenroth
- ☐ **Loh Services GmbH & Co. KG**
 - ☐ Haiger ☐ Herborn ☐ Monheim ☐ München
 - ☐ Stuttgart
- ☐ **Rittal GmbH & Co. KG**
 - ☐ Dietzhöhlztl-Rittershausen, Global Distributions Center
 - ☐ Gera ☐ Haiger, Global Distributions Center
 - ☐ Haiger, Innovation Center ☐ Haiger Rittal, Messebau
 - ☐ Herborn ☐ Hof ☐ Quickborn ☐ Wiernsheim
- ☐ **Rittal Hof GmbH & Co. KG**
 - ☐ Hof
- ☐ **Rittal RGS Großschaltschränke GmbH**
 - ☐ Dietzhöhlztl-Ewersbach ☐ Dietzhöhlztl-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 aufführen):

Zeitraum:

- ☐ max. 1 Jahr
- ☐ von: _____ bis: _____

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(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: <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