BASF SE

ESM/WWA – Tor 15

Tel. +49 621 60-71454, Fax +49 621 60-49390

E-Mail: drive-ausweisstelle-tor15@basf.com

D-67056 Ludwigshafen, Deutschland

Öffnungszeiten: Montag - Freitag 07:30 – 15:30 Uhr

# Antrag auf: PACKMITTELZUSTELLUNG (Miffo 26) Verlängerung eines Packmittelzustellung-Ausweises

**Angaben des BASF-Ansprechpartners vom Standort Ludwigshafen:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Buchungskreis | Code-Bezeichnung | Gebäude | Telefon |
|  | **ESM/WWW** | **Y001** | +49 621 60-**71454** |
| Name, Vorname | Unterschrift des BASF-Ansprechpartners und | Dauer des Auftrages/Projektes (auszufüllen vom Ansprechpartner) | |
| **Rainer Franz / Robi Baumann** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (max. 12 Monate))** | |

**Angaben zum Ausweisinhaber und den beteiligten Unternehmen:**

Stand: Jan. 2018

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | | | Vorname (Rufname) | | | Geburtsname | | Ausweis-Nummer |
|  | | |  | | |  | |  |
| Geburtsdatum TT.MM.JJJJ | Staatsangehörigkeit | | Anrede Herr/Frau | | | Pers.Titel (Dr./Prof.) | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| Spedition | | | | |  | | | Schl.Kontraktor |
|  | | | | | **PACKMITTELZUSTELLUNG** | | |  |
| Straße bzw. Postfach | | | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | Schl. Subfirma |
| PLZ und Ort | | | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | | **D 362** |
| Führerschein für / gültig bis TT.MM.JJJJ | | | |  | | | | |
| **C 🡪** gültig bis  **CE 🡪** gültig bis  **C1E 🡪** gültig bis  **C1 🡪** gültig bis | | | | **Mobiltelefon-Nr. des Fahrers:** | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| Name / Tel. externer Ansprechpartner/Vorgesetzter der Spedition | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| Herr/Frau**,** Tel.  E-Mail: | | | | | | |  | |
| Sachbearbeiter ESM/WWA | | Eingangsdatum Antrag | | Ende der Befristung | | |  | |
|  | |  | |  | | | **Speditionsstempel des BASF-Vertragspartners / Datum / Unterschrift des Vorgesetzten /  Wiederholung. in Druckbuchstaben** | |

Hinweis/Erklärung des Ausweisinhabers bei Abholung des Ausweises   
und Hinweise zur Datenspeicherung und Videoüberwachung auf Seite 2



**Hinweise zur Antragstellung:**

Um eine reibungslose und schnelle Abwicklung Ihres Antrages gewährleisten zu können, bitten wir um Beachtung folgender Punkte:

* Die aktuellen Anträge finden Sie im Internet unter folgender Adresse (veraltete Anträge sind ungültig):  
  <https://www.basf.com/de/de/company/about-us/sites/ludwigshafen/working-at-the-site/contactors-renters-partners.html>   
  Diese Anträge müssen von der Spedition vollständig mit dem PC (nicht handschriftlich)  
  ausgefüllt, danach ausgedruckt, anschließend abgestempelt und vom externen Vorgesetzten unterschrieben werden!   
  Danach muss der fertige Ausdruck bei der Ausweisstelle eingereicht werden.
* Die Antragstellung ist nur durch die beauftragte Spedition möglich (nicht durch die Subspedition)!
* 3 Tage nach Erhalt der korrekten und kompletten Unterlagen (es erfolgt keine Information) kann der Ausweis persönlich vom   
  Ausweisinhaber unter Vorlage des Original-Personalausweises/Reisepasses und Führerschein abgeholt werden.
* Ein Sicherheitstest muss bei Abholung des Ausweises absolviert werden.  
  Infos zum Sicherheitstest auf der Homepage der BASF:   
  <https://www.basf.com/de/de/company/about-us/sites/ludwigshafen/working-at-the-site/contactors-renters-partners.html>
* Anträge werden 4 Wochen vorgehalten, anschließend werden die Datensätze gelöscht und können nicht reaktiviert werden.
* Eine Abänderung des Formulars hat zur Folge, dass der Antrag ungültig ist!
* Bei Beendigung des Einsatzes ist dies ESM/WWA schriftlich mitzuteilen.
* Der Ausweis ist nach Beendigung des Einsatzes an uns zurückzugeben!