BASF SE

ESM/WWW – Ingresso 15

Telefono: +49 621 60-71454

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

D-67056 Ludwigshafen, Germania

Orario di apertura: Lunedì - Venerdì dalle 7:30 alle 15:30

# Richiesta di: Tesserino DRIVE (Miffo 26) Rinnovo di un tesserino DRIVE

**Dati del referente BASF del sito di Ludwigshafen:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Divisione di prenotazione (BASF SE o BASF IT S, ecc.) | Descrizione codice | Edificio | Telefono |
|  | **G-FSO/EE** | **Y001** | +49 621 60-92540 |
| Cognome, Nome | Firma del referente BASF e | Durata dell’incarico/progetto (va compilato dal referente) | |
| **Christoph Respondek** | *Secondo accordo attualmente valido senza firma* | **3 anni** | |

**Dati del titolare del tesserino e delle aziende partecipanti**

Stato: Nov. 2019

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cognome | | | Nome (nome con cui viene chiamato) | | | Cognome alla nascita | | Numero di tesserino |
|  | | |  | | |  | |  |
| Data di nascita GG.MM.AAAA | Nazionalità | | Appellativo Signor/Signora | | | Titolo personale (Dott./Prof.) | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| Spedizione | | | | | Sottospedizione | | | Chiave contraente |
|  | | | | |  | | |  |
| Indirizzo o casella postale | | | | | Indirizzo o casella postale | | |  |
|  | | | | |  | | | Chiave sottoazienda |
| CAP e luogo | | | | | CAP e luogo | | |  |
|  | | | | |  | | |  |
| Patente per / valida fino al GG.MM.AAAA | | | | Patente ADR | | | | |
| **CE 🡪** valida fino al  **Numero di cellulare del conducente** | | | | **Numero di patente ADR**  **🡪**valida fino al  **Numero di licenza ISOPA**  **🡪**valida fino al | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| Nome/telefono del referente/responsabile esterno della spedizione | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| Signor/Signora**,** Tel.  E-mail: | | | | | | |  | |
| Addetto ESM/WWW | | Data di ricezione della richiesta | | Scadenza del termine | | |  | |
|  | |  | |  | | | **Timbro di spedizione del partner contrattuale BASF / Data / Firma del responsabile /  Ripetizione. In stampatello** | |

Nota/Dichiarazione del titolare del tesserino al ritiro del tesserino e informazioni in merito al salvataggio dei dati e alla videosorveglianza a pagina 2

BASF SE

ESM/WWW – Ingresso 15

Telefono: +49 621 60-71454

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

D-67056 Ludwigshafen, Germania

Orario di apertura: Lunedì - Venerdì dalle 7:30 alle 15:30

**Informazioni per presentare la richiesta**

Per poter garantire che la vostra richiesta venga elaborata in maniera rapida e senza intoppi, vi preghiamo di tenere a mente quanto segue:

* Trovate gli attuali moduli per fare richiesta su internet al seguente indirizzo (i vecchi moduli non sono più validi):  
  [lhttps://www.basf.com/de/de/company/about-us/sites/ludwigshafen/working-at-the-site/contactors-renters-partners.htm](https://www.basf.com/de/de/company/about-us/sites/ludwigshafen/working-at-the-site/contactors-renters-partners.html)   
  Questi moduli devono essere completamente compilati al computer (non a mano) prima della spedizione, poi stampati, timbrati e firmati dal responsabile esterno!   
  Il modulo andrà poi presentato all’ufficio documenti.
* È possibile presentare la richiesta soltanto tramite la spedizione ordinata (non tramite la sottospedizione)!
* 3 giorni dopo la ricezione della documentazione corretta e completa (non verrà inviata alcuna informazione), il titolare del tesserino potrà ritirarlo di persona, presentando la carta d'identità/il passaporto in versione originale, il certificato ADR e la patente.
* Al momento del ritiro andrà effettuato un test sulla sicurezza.  
  Per informazioni sul test sulla sicurezza, consultare la homepage di BASF:   
  <https://www.basf.com/de/de/company/about-us/sites/ludwigshafen/working-at-the-site/contactors-renters-partners.html>
* Le richieste verranno conservate per 4 settimane, dopodiché i dati verranno cancellati e non potranno essere riattivati.
* Se si apportano modifiche al modulo, la richiesta non sarà più valida!
* In caso di cessato utilizzo, andrà inviata una comunicazione scritta a ESM/WWW.
* Al termine dell’utilizzo il tesserino dovrà esserci restituito!