

---

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

---

### Informationen für Anwender:

Unterstützte Betriebssysteme / Browser:

- Leider wird Apple Safari vom Hersteller nicht unterstützt, daher kann es zu Fehlern in der Anzeige kommen.
  - Leider wird Windows 11 vom Hersteller (noch) nicht unterstützt, daher kann es zu Fehlern in der Anzeige kommen.
- 

### Inhaltsverzeichnis

Wie logge ich mich mit meinen Zugangsdaten ein? .....	2
Notwendige Selbsterklärung im Portal „Security System“ hochladen .....	5
Beantragen eines Auftragsverhältnisses durch den Externen Disponenten .....	9
Beantragen einer Verlängerung eines bestehenden Auftragsverhältnisses durch den Externen Disponenten ...	21

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Wie logge ich mich mit meinen Zugangsdaten ein?

Nachdem ein Disponent angelegt wurde, erhält dieser automatisiert eine Registrierungsmail. Wenn Sie die Anweisungen in dieser Registrierungsmail befolgen, erhalten Sie Zugang zum Portal „Security Systems“.

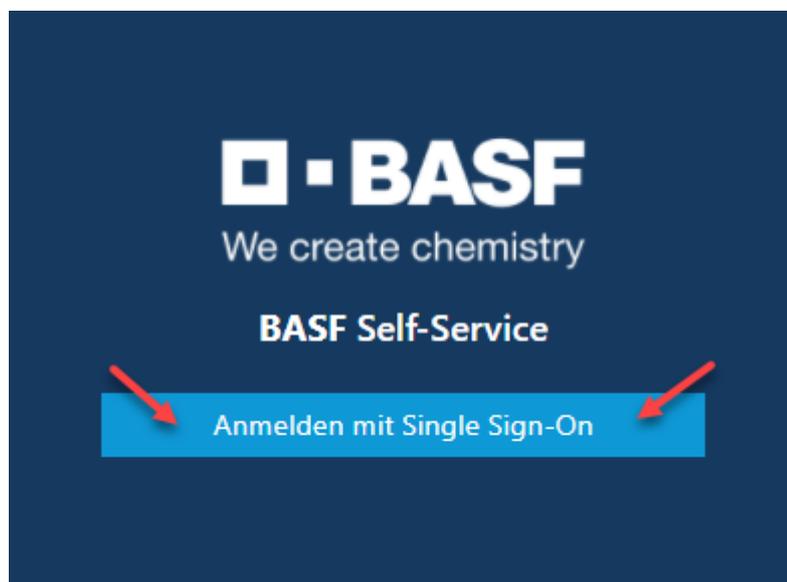
#### Schritt 1

Klicken Sie auf „**Anmelden mit Single Sign-On**“.

Öffnen Sie hierfür den Link:

Standort Ludwigshafen: [Smart ID Self-Service \(basf.com\)](https://basf.com/smart-id-self-service)

Standort Schwarzheide: [Smart ID Self-Service \(basf.com\)](https://basf.com/smart-id-self-service)



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 2

Klicken Sie bei der Zertifikatsauswahl auf „**Abbrechen**“.

**Zertifikat für Authentifizierung auswählen** ✕

Für die Website federation-qa.basf.com:443 sind Ihre Anmeldedaten erforderlich:



**RossneK**  
BASF SUB CA 24  
18.10.2021

[Zertifikatinformationen](#) OK Abbrechen

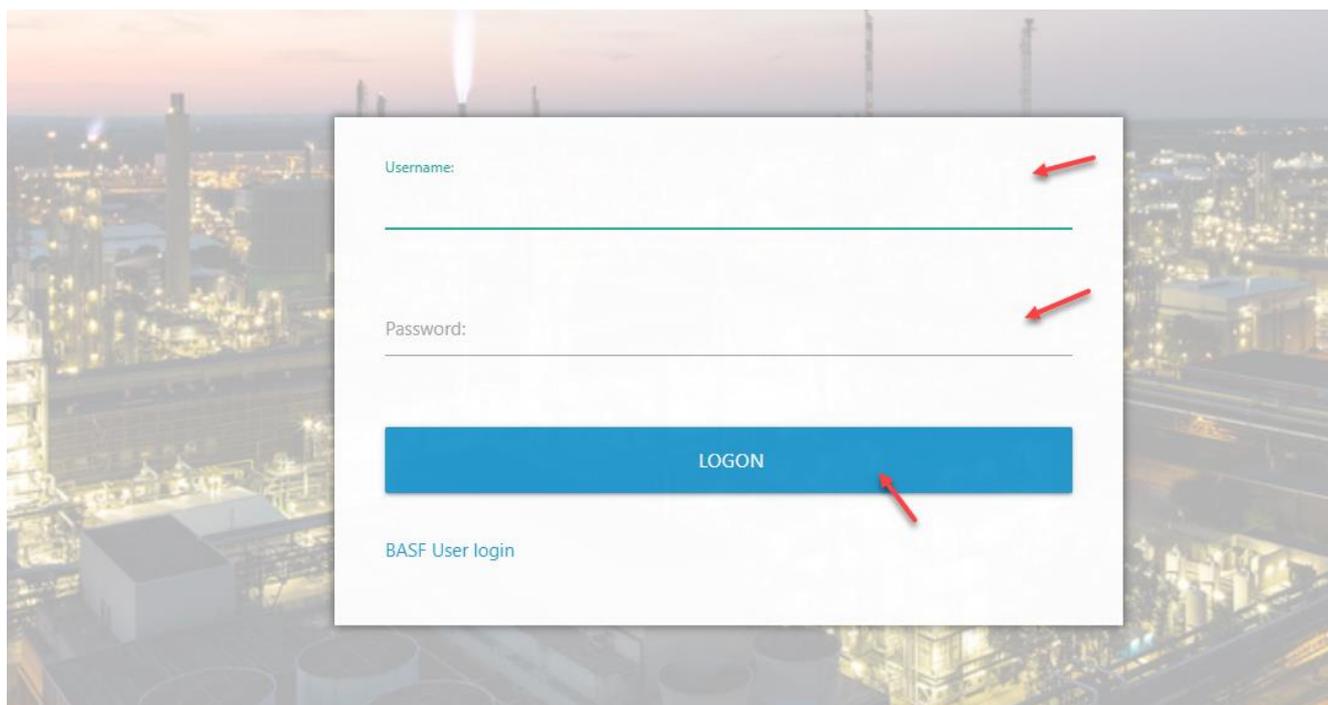
# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 3

Geben Sie hier Ihre **eigene E-Mail-Adresse** ein und das **Passwort**.  
Klicken Sie nun auf „**Logon**“.



The screenshot shows a login form overlaid on a background image of a chemical plant at night. The form contains the following elements:

- A "Username:" label followed by a text input field. A red arrow points to the right side of this field.
- A "Password:" label followed by a text input field. A red arrow points to the right side of this field.
- A blue button labeled "LOGON". A red arrow points to the button.
- The text "BASF User login" is located below the button.



[Request new password](#)



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Notwendige Selbsterklärung im Portal „Security System“ hochladen

Sobald Ihr Unternehmen im Portal „Security System“ angelegt wurde und Sie in Ihrer Funktion als Externer Disponent Zugang haben, MUSS die Selbsterklärung zu Ihrem Unternehmen ausgefüllt und hochgeladen werden.

#### Schritt 1

Laden Sie sich das Formular „**Selbsterklärung**“ herunter.

Dieses finden Sie im „**Schritt 2: Auftragsverhältnis...**“ unter

Standort Ludwigshafen [Onboarding von Externen \(basf.com\)](#)

Standort Schwarzheide [Onboarding von Externen Schwarzheide](#)

Bitte füllen Sie das Formular aus und speichern Sie dieses im PDF-Format auf Ihrem Computer ab.

#### Schritt 2

Loggen Sie sich im Portal „Security System“ ein – Anleitung [HIER](#)

#### Schritt 3

Klicken Sie auf „**Firmen**“

The screenshot shows the 'Firma' management interface in the BASF Security System. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Karten, Anträge, **Firmen** (highlighted with a red arrow), Identitäten, Besuche, Bestehende Auftragsverhältnisse. The main content area is titled 'Firma' and includes the following information:

- Erstellungsdatum:** 28. Januar 2022 18:47
- Änderungsdatum:** 23. Mai 2023 14:33
- Firmenobjektstatus:** Aktiv
- Firmendaten:** (Empty field)
- Auftraggeber Status:**

Auftraggeber	Gültig bis
Auftraggeber 1 BASF SE	Gültig bis 1 20.11.2027
Auftraggeber 2 BASF Digital Sol. GmbH	Gültig bis 2 31.08.2029
Auftraggeber 3 BASF Stationary Energy	Gültig bis 3 16.11.2023
Auftraggeber 4	Gültig bis 4

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

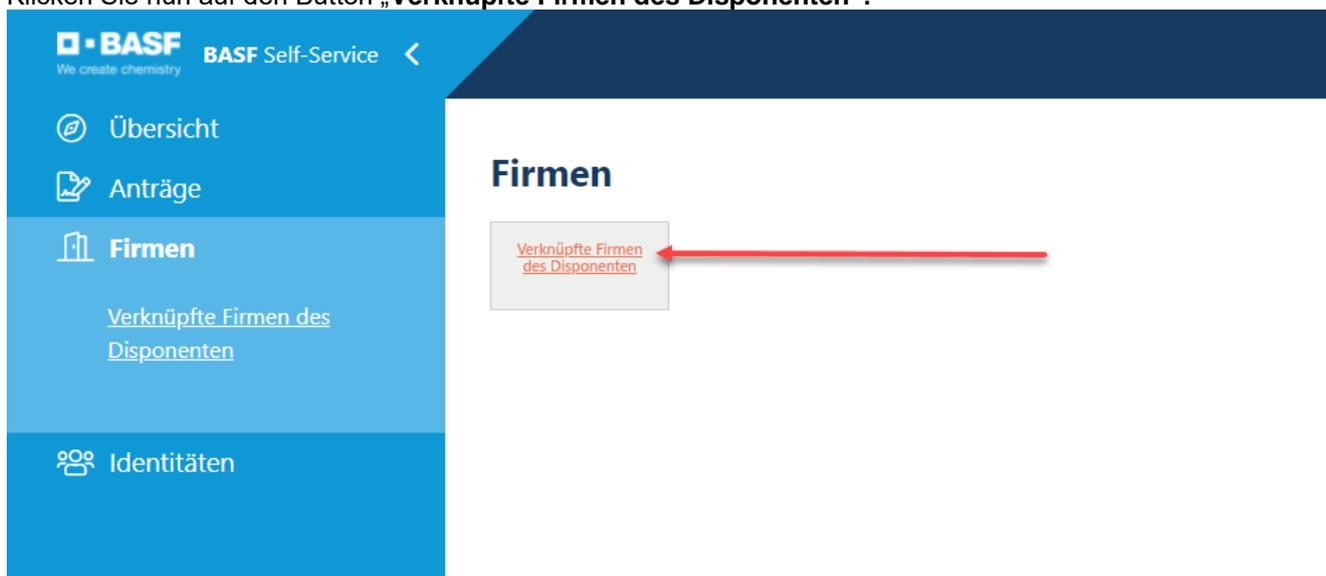
## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

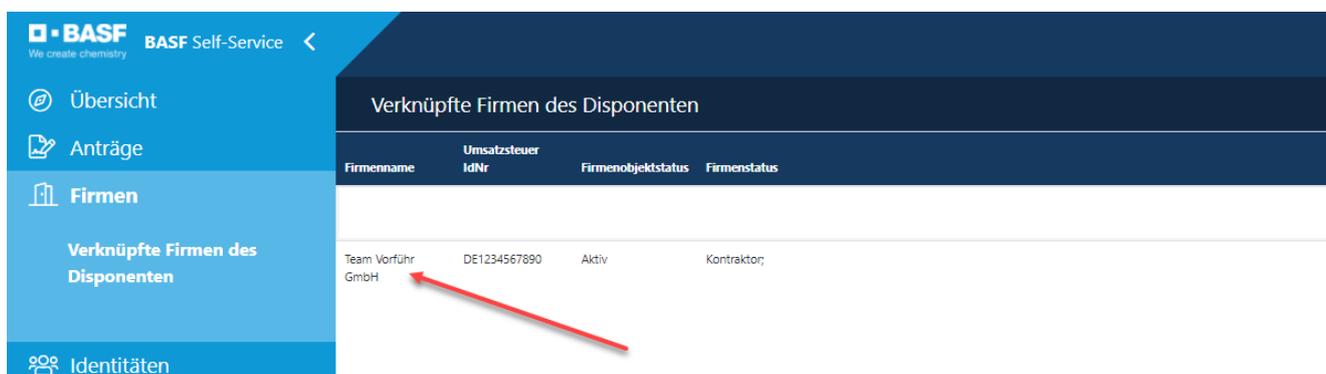
### Schritt 4 (Dieser Schritt entfällt, wenn ein Disponent nur einer Firma zugeordnet ist)

Wenn Sie Disponent für mehrere Firmen sind, öffnet sich eine Liste mit ihren zugeordneten/verknüpften Firmen.

Klicken Sie nun auf den Button „**Verknüpfte Firmen des Disponenten**“.



Klicken Sie auf den „**Firmennamen**“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

## Schritt 5

Klicken Sie auf „Mögliche Aktionen“.

The screenshot shows the BASF portal interface. On the left is a navigation menu with 'Übersicht', 'Firmen', 'Identitäten', 'Bestehende Auftragsverhältnisse'. The main content area is titled 'Firma' and contains several data fields: 'Erstellungsdatum' (29. Januar 2022 17:57), 'Änderungsdatum' (30. Mai 2022 10:17), and 'Firmenobjektstatus'. To the right, under 'Auftraggeber Status', there are two rows: 'Auftraggeber 1' (BASF SE, Gültig bis 1 29.01.2023) and 'Auftraggeber 2' (Gültig bis 2). A red arrow points to the 'Mögliche Aktionen' button in the top right corner of the main content area.

## Schritt 6

Klicken Sie auf „Anpassen Firmendokumente“.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Mögliche Aktionen' dropdown menu expanded. The menu items are: 'Beantragen eines Auftragsverhältnisses', 'Anlegen eines Disponenten', 'Verknüpfung Disponent aufheben', 'Beauftragung eines Externen MA', and 'Anpassen Firmendokumente'. A red arrow points to the 'Anpassen Firmendokumente' option. The 'Auftraggeber 1' row in the 'Auftraggeber Status' section also has a red arrow pointing to the date '29.01.2023'.

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 7

Befüllen Sie das Feld „**Dokumentname**“.

Klicken Sie auf das „**Upload-Symbol**“ und wählen Sie die zuvor ausgefüllte Selbsterklärung aus.

Klicken Sie auf „**Weiter**“.

**BASF** We create chemistry

**Anpassen Firmendokumente > Firmendokumente ändern**

**Firmen-Id**  
T142

**Firmen-Id (alt)**  
[Empty field]

**Umsatzsteuer IdNr**  
DummyT142

**Firmenname**  
Adler Mannheim GmbH

**Straße**  
SAP Arena

**Postleitzahl**  
68165

**Stadt**  
Mannheim

**Länderkürzel**  
DE

**Firmendokumente**

Für jedes hochgeladene Dokument muss der jeweilige Dokumentname eingetragen werden.

1. Dokumentname [Input field]

1. PDF-Dokument [Upload icon]

**Weiter** **Abbrechen**

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

---

### Beantragen eines Auftragsverhältnisses durch den Externen Disponenten

Bevor Anträge auf Dauerausweise / Dauerein-/Ausfuhrgenehmigungen etc. gestellt werden können, muss ein genehmigtes Auftragsverhältnis vorliegen.

Hier wird erklärt, wie der Disponent ein Auftragsverhältnis beantragen kann.

Die Genehmigergruppe beurteilt diesen Antrag anschließend.

Eine Übersicht über die Genehmigergruppen finden Sie im im „**Schritt 2: Auftragsverhältnis...**“ unter

Standort Ludwigshafen [Onboarding von Externen \(basf.com\)](#)

Standort Schwarzheide [Onboarding von Externen Schwarzheide](#)

Nach dieser Beurteilung erhält der Disponent eine E-Mail.

Wenn ihr Unternehmen eine Drittfirma (Subkontraktor/Leasinggeber) für einen Kontraktor/Mieter/Standortpartner der BASF SE oder einer ortsansässigen Gruppen-/Beteiligungsgesellschaft (Bsp. BASF Digital Solution) ist, muss die Beantragung des Auftragsverhältnisses durch den Disponent der Drittfirma (Subkontraktor/Leasinggeber) durchgeführt werden.

BEVOR dieser Schritt durchgeführt wird, MUSS die Selbsterklärung im Portal „Security System“ hochgeladen werden.

Wie dies funktioniert, können Sie hier nachlesen → [Anleitung](#).

#### **Schritt 1**

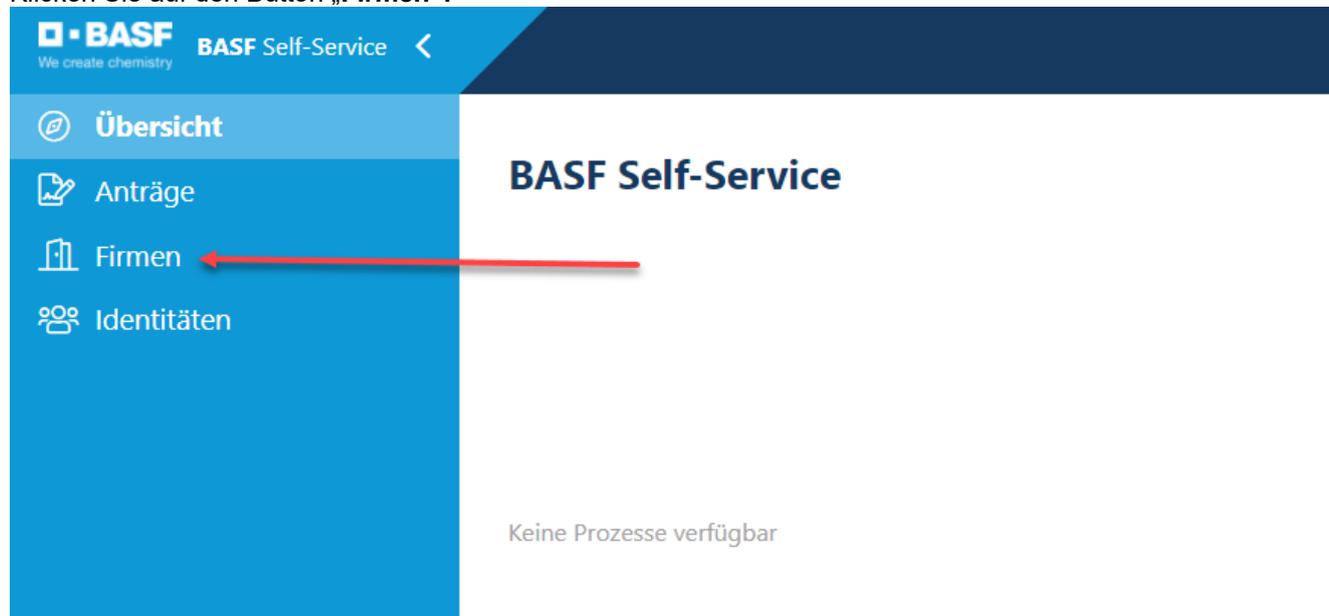
Loggen Sie sich im Portal „Security System“ ein – Anleitung [HIER](#)

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

## Schritt 2

Klicken Sie auf den Button „Firmen“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

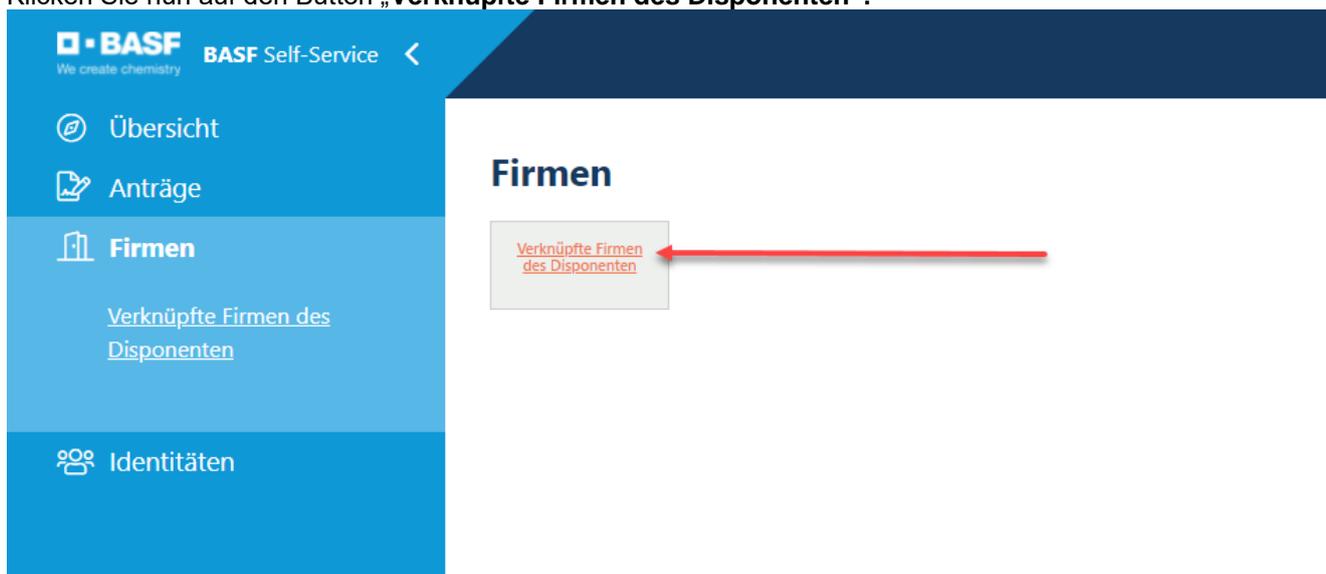
## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

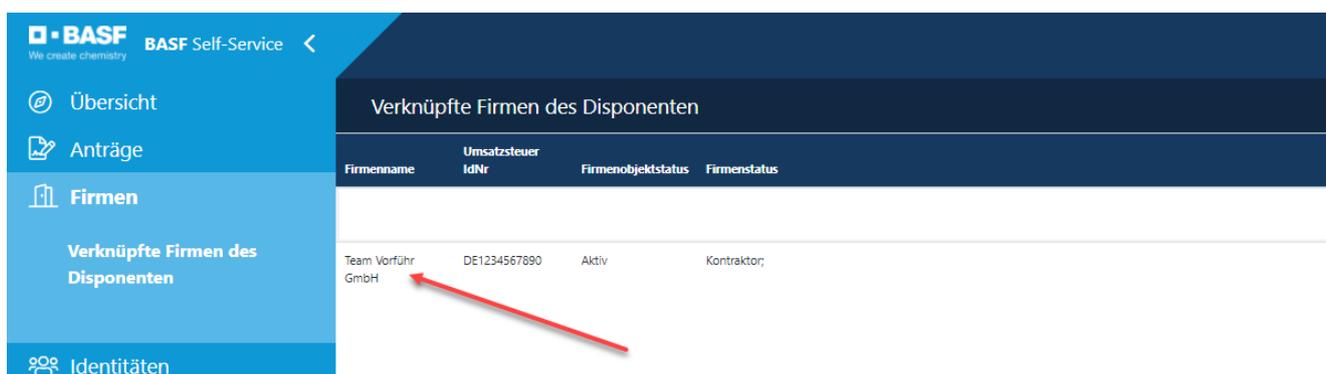
### Schritt 3 (Dieser Schritt entfällt, wenn ein Disponent nur einer Firma zugeordnet ist)

Wenn Sie Disponent für mehrere Firmen sind, öffnet sich eine Liste mit ihren zugeordneten/verknüpften Firmen.

Klicken Sie nun auf den Button „**Verknüpfte Firmen des Disponenten**“.



Klicken Sie auf den „**Firmennamen**“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

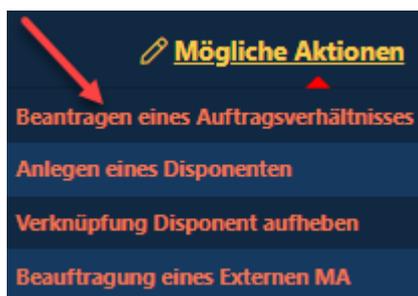
## Schritt 4

Klicken Sie auf den Button „**Mögliche Aktionen**“.



## Schritt 5

Klicken Sie auf den Button „**Beantragen eines Auftragsverhältnisses**“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 6

Klicken Sie auf den **Pfeil nach unten**.

Nun öffnet sich ein Dropdownfeld mit **möglichen Auftraggebern**.

**Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe**

Auftraggeber  

Kontraktor Name

Kontraktor Umsatzsteuer IdNr

Gültig von  

Gültig bis  

Kommentar Auftragsverhältnis

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 7

Klicken Sie auf den Auftraggeber, mit dem ihr Unternehmen ein Vertragsverhältnis hat.

## Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe

### Auftraggeber

BASF Digital Sol. GmbH

BASF Gastronomie GmbH

BASF Jobmarkt GmbH

BASF Logistics GmbH

BASF New Business GmbH

BASF Plant Science Comp.

BASF Plant Science GmbH

BASF SE

BASF Stiftung

BASF Venture Capital GmbH

BASF Wohnen + Bauen GmbH

Chemovator GmbH

trinamiX GmbH

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 8

Klicken Sie auf das **Datumsfeld**.  
Nun öffnet sich ein Kalender.

**Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe**

Auftraggeber  
BASF SE

Kontraktor Name  
Team Vorführ GmbH

Kontraktor Umsatzsteuer IdNr  
DE1234567890

Gültig von  
03.11.2021

Gültig bis  
|

Kommentar Auftragsverhältnis

Wählen Sie hier das Datum aus, zu dem ihr Vertrag mit dem Auftraggeber ausläuft.

**Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe**

Auftraggeber  
BASF SE

Kontraktor Name  
Team Vorführ GmbH

Kontraktor Umsatzsteuer IdNr  
DE1234567890

Gültig von  
03.11.2021

Gültig bis  
|

Kommentar Auftragsverhältnis

< November 2021 >

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 9

Klicken Sie im Feld „**Genehmigergruppe**“ auf den **Pfeil nach unten**.

Nun öffnet sich ein Dropdownfeld mit **dem möglichen Firmenstatus und der damit verknüpften Genehmigergruppe**.

Klicken Sie auf die passende Genehmigergruppe.

#### Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe

**Auftraggeber**

**Kontraktor Name**  
SecSys-Test Behörden

**Kontraktor Umsatzsteuer IdNr**  
SecSysW669

**Gültig von**  
28.03.2022

**Gültig bis**

**Kommentar Auftragsverhältnis**

**Genehmigergruppe**

- Kontraktor (inkl. Drittfirma)
- Leasingfirma Sonstige
- Mietverträge/Standortpartner (inkl. Drittfirma)
- Sonstige
- Leasingfirma der BASF SE
- Azubis fremder Firmen über BASF-Ausbildungsabteilung (inkl. Drittfirma)
- Nicht ortsansässige Gruppen/Btlg.gesellschaft
- Speditionsunternehmen/Drive-Projekt (inkl. Drittfirma)
- Ämter/Behörden (inkl. Drittfirma)

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 10

Im Feld „Kommentar Auftragsverhältnis“ **muss** eine Info oder ein Kommentar für den Genehmiger des Auftragsverhältnisses hinterlegt werden.

Es empfiehlt sich, hierfür eine **Rahmen- oder Bestellnummer oder PO-Nummer** oder die **Bezeichnung des bestehenden Vertrages** einzutragen.

Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um eine **Drittfirma (Subunternehmen/Leasinggeber)** handelt, muss an dieser Stelle eingetragen werden, für welches Unternehmen auf dem Standort Sie tätig sind.

## Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe

### Auftraggeber

BASF SE

### Kontraktor Name

Team Vorführ GmbH

### Kontraktor Umsatzsteuer IdNr

DE1234567890

### Gültig von

03.11.2021

### Gültig bis

28.11.2022

### Kommentar Auftragsverhältnis



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 11

Klicken Sie auf den Button „Weiter“.

#### Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Dateneingabe

**Auftraggeber**  
BASF SE

**Kontraktor Name**  
Team Vorführ GmbH

**Kontraktor Umsatzsteuer IdNr**  
DE1234567890

**Gültig von**  
03.11.2021

**Gültig bis**  
28.11.2022

**Kommentar Auftragsverhältnis**  
Hier kann ein Kommentar zu dem angegebenen Auftragsverhältnis eingefügt werden

[Weiter](#) [Abbrechen](#)



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 12

Klicken Sie auf den Button „OK“.

**Beantragen eines Auftragsverhältnisses > Datenanzeige**

Erstellungsdatum  
3. November 2021 11:23

Änderungsdatum  
3. November 2021 11:23

Status Auftragsverhältnis  
Beauftragt

Auftraggeber  
BASF SE

Kontraktor Umsatzsteuer IdNr  
DE1234567890

Kontraktor Name  
Team Vorfürh GmbH

Gültig von  
03.11.2021

Gültig bis  
28.11.2022

Kommentar Auftragsverhältnis  
Hier kann ein Kommentar zu dem angegebenen Auftragsverhältnis eingefügt werden.

OK



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

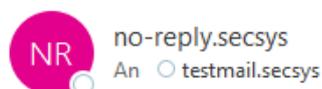
## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 13

Der Genehmiger erhält eine automatisierte E-Mail.

#### SecSys - Auftragsverhältnis zur Beurteilung / Contractual Relation waiting for revision



Ein Auftragsverhältnis wartet auf Ihre Beurteilung.

#### Antragsdaten:

Firmen Name: Team Vorführ GmbH

Firmennummer: T101

Gültig von und bis: 03.11.2021 / 28.11.2022

Auftraggeber: BASF SE

Kommentar: Hier kann ein Kommentar zu dem angegebenen Auftragsverhältnis eingefügt werden.

A Contractual Relation is waiting for your revision.

#### Request Data:

Company Name: Team Vorführ GmbH

Company Number: T101

Valid from and valid until: 03.11.2021 / 28.11.2022

Client: BASF SE

Comment: Hier kann ein Kommentar zu dem angegebenen Auftragsverhältnis eingefügt werden.

Bei Fragen kontaktieren Sie bitte unseren Service Desk: / For questions please contact our Service Desk:

Standort Ludwigshafen / Site Ludwigshafen

Tel.: +49 621 60 77577 – 3

Mit freundlichen Grüßen / Kind regards,

**Ihr / Your SecSys-Team**

[Email: secsys@basf.com](mailto:secsys@basf.com)

Postal Address: BASF SE, ESM/WWA, Carl-Bosch-Strasse 38, 67056 Ludwigshafen am Rhein, Germany

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

## Beantragen einer Verlängerung eines bestehenden Auftragsverhältnisses durch den Externen Disponenten

BEVOR dieser Schritt durchgeführt wird, MUSS die Selbsterklärung im Portal „Security System“ hochgeladen werden. Wie dies funktioniert, können Sie hier nachlesen → [Anleitung](#).

Wenn ein bestehendes Antragsverhältnis in 30 Tagen ausläuft, erhält der Disponent eine Erinnerungsmail. Wenn das Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber weiterhin besteht, muss der Disponent eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses beantragen.

Der Genehmiger beurteilt (genehmigt den Antrag auf Auftragsverhältnis oder lehnt diesen ab) diesen Antrag anschließend.

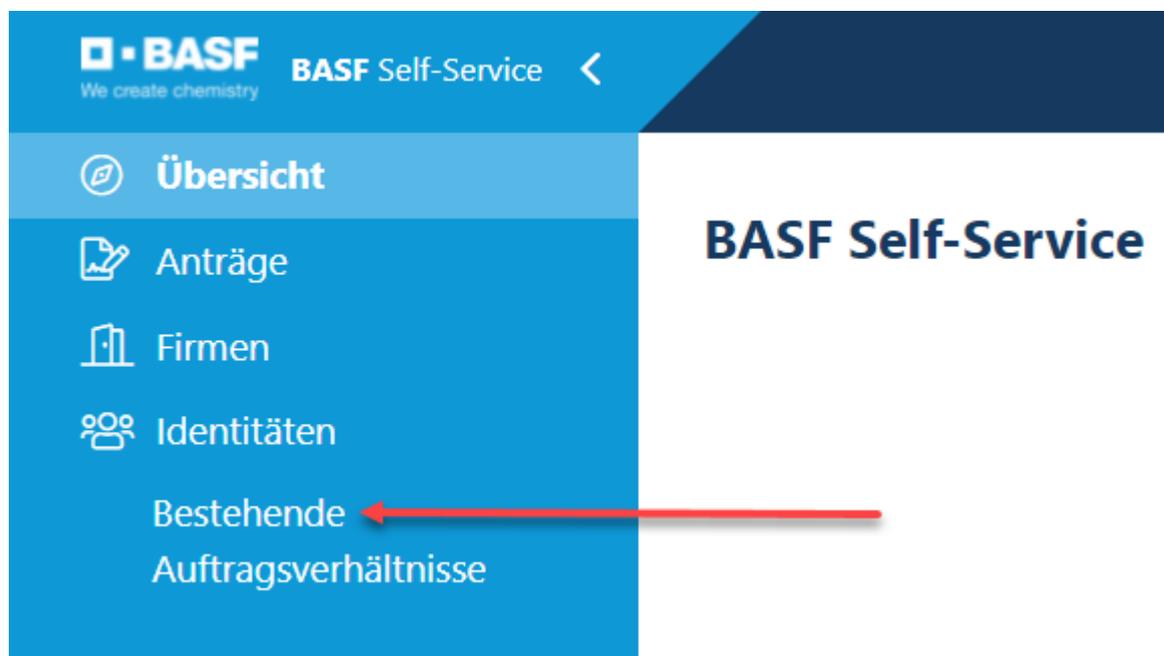
Nach dieser Beurteilung erhält der Disponent eine E-Mail mit dem Ergebnis der Beurteilung.

### Schritt 1

Loggen Sie sich im Portal „Security System“ ein – Anleitung [HIER](#)

### Schritt 2

Klicken Sie auf den Button „Bestehende Auftragsverhältnisse“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 3

Klicken Sie auf den Button „**Auftragsverhältnisse der verknüpften Firmen des Disponenten**“.

The screenshot shows the BASF Self-Service interface. On the left is a navigation menu with options: Übersicht, Anträge, Firmen, Identitäten, and Bestehende Auftragsverhältnisse. The 'Bestehende Auftragsverhältnisse' section is highlighted, showing a button with the text 'Bestehende Auftragsverhältnisse der verknüpften Firmen des Disponenten'. A red arrow points to this button.

### Schritt 4

Klicken Sie auf das gewünschte Auftragsverhältnis (Status: Genehmigt), das verlängert werden soll

The screenshot shows the 'Auftragsverhältnisse der verknüpften Firmen des Disponenten' page. It contains a table with the following data:

Auftraggeber	Status Auftragsverhältnis	Kontraktor Umsatzzeitraum (Jahr)	Kontraktor Name	Gültig von	Gültig bis
BASF SE	Genehmigt	DE33355666	Team Gnoth	05.07.2021	05.07.2029

A red arrow points to the first row of the table.

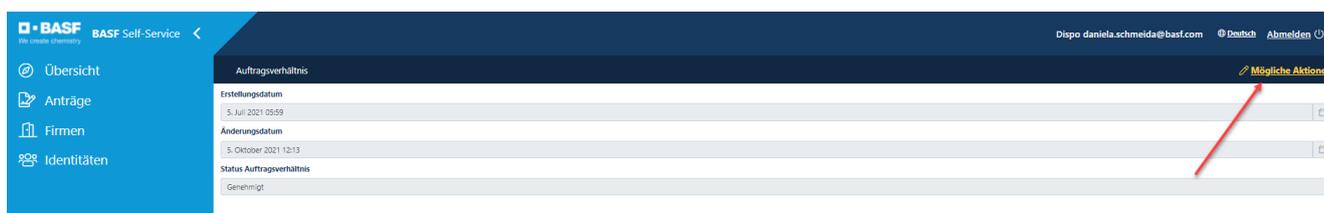
# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 5

Klicken Sie auf den Button „Mögliche Aktionen“.



### Schritt 6

Klicken Sie auf den Button „Beantragen der Verlängerung eines Auftragsverhältnisses“.



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 7

Klicken Sie auf das **Datumsfeld**.  
Nun öffnet sich ein Kalender.

#### Beantragen der Verlängerung eines Auftragsverhältnisses > Neue Gültigkeit angeben

Sie können hier eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses beantragen. Bitte geben Sie dafür ein neues "Gültig bis" Datum an. Bitte beachten Sie, dass mit der Beantragung der Verlängerung der Status dieses Auftragsverhältnisses auf "Verlängerung beantragt" gesetzt wird.

##### Auftraggeber

BASF SE

##### Kontraktor Umsatzsteuer IdNr

DE333555666

##### Kontraktor Name

Team GmbH

##### Gültig von

05.07.2021

##### Gültig bis

05.07.2089

##### Gültig bis Neu

##### Kommentar Auftragsverhältnis

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 8

Wählen Sie hier das Datum aus, zu dem ihr Vertrag mit dem Auftraggeber ausläuft.

### Beantragen der Verlängerung eines Auftragsverhältnisses > Neue Gültigkeit angeben

Sie können hier eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses beantragen. Bitte geben Sie dafür ein neues "Gültig bis" Datum an. Bitte beachten Sie, dass das Datum nicht vor dem "Gültig von" Datum sein darf.

#### Auftraggeber

BASF SE

#### Kontraktor Umsatzsteuer IdNr

DE333555666

#### Kontraktor Name

Team GmbH

#### Gültig von

05.07.2021

#### Gültig bis

05.07.2089

#### Gültig bis Neu

|

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld

< November 2021 >						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 9

Im Feld „Kommentar Auftragsverhältnis“ **muss** eine Info oder ein Kommentar für den Genehmiger des Auftragsverhältnisses hinterlegt werden.

Es empfiehlt sich, hierfür eine **Rahmen- oder Bestellnummer oder PO-Nummer** oder die **Bezeichnung des bestehenden Vertrages** einzutragen.

Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um eine **Drittfirma (Subunternehmen/Leasinggeber)** handelt, muss an dieser Stelle eingetragen werden, für welches Unternehmen auf dem Standort Sie tätig sind.

### Beantragen der Verlängerung eines Auftragsverhältnisses > Neue Gültigkeit angeben

Sie können hier eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses beantragen. Bitte geben Sie dafür ein neues "Gültig bis" Datum an. Bitte beachten Sie, dass mit der Beantragung

#### Auftraggeber

BASF SE

#### Kontraktor Umsatzsteuer IdNr

DE333555666

#### Kontraktor Name

Team GmbH

#### Gültig von

05.07.2021

#### Gültig bis

05.07.2089

#### Gültig bis Neu

05.08.2089

#### Kommentar Auftragsverhältnis

Vertrag 2048181818181



# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 10

Klicken Sie auf den Button „Weiter“.

**Beantragen der Verlängerung eines Auftragsverhältnisses > Neue Gültigkeit angeben**

Sie können hier eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses beantragen. Bitte geben Sie dafür ein neues "Gültig bis" Datum an. Bitte beachten Sie, dass mit der Beantragung der Verlängerung der Status dieses Auftragsverhältnisses auf "Verlängerung beantragt" gesetzt wird.

**Auftraggeber**  
BASF SE

**Kontraktor Umsatzsteuer IDNr**  
DE33355666

**Kontraktor Name**  
Team GmbH

**Gültig von**  
05.07.2021

**Gültig bis**  
05.07.2089

**Gültig bis Neu**  
05.08.2089

**Kommentar Auftragsverhältnis**  
Vertrag 20481818181



**Weiter** **Abbrechen**

# Prozessbeschreibungen für Externe Disponenten

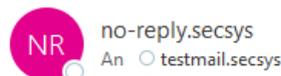
## Auftragsverhältnis & Selbsterklärung

[Stand 13.11.2023]

### Schritt 11

Der Genehmiger erhält eine automatisierte E-Mail.

SecSys - Auftragsverhältnis beantragt oder verlängert / Contractual Relation requested or extended



Sie haben ein Auftragsverhältnis beantragt / verlängert, dieses befindet sich jetzt in Prüfung durch das zuständige Genehmiger-Team.

**Antragsdaten:**

Firmen Name: Team GmbH

Firmennummer: T060

Gültig von und bis: 05.07.2021 / 05.07.2089

Auftraggeber: BASF SE

Sie erhalten eine Information, sobald das Auftragsverhältnis geprüft wurde.

Your have requested/extended a Contractual Relation. This is currently under revision by the responsible Approval-Team.

**Request Data:**

Company Name: Team GmbH

Company Number: T060

Valid from and valid until: 05.07.2021 / 05.07.2089

Client: BASF SE

You will receive an information as soon as the Contractual relation has been revised.