



MITARBEITERREGISTRATUR

Zutritt zum NEPTUN WERFT Gelände -
Vom Erhalt des Ausweises bis hin zur Abgabe



Diese Übersicht beschreibt, wie der **Zutritt auf das Gelände** der NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG gewährleistet wird.



BEANTRAGUNG EINES ZUTRITTS AUSWEISES



WELCHE FORMEN EINES ZUTRITTS AUSWEISES GIBT ES?

DAUERAUSWEISE

- Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen)** bei der **NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG** beantragt.

BESUCHERAUSWEIS

- Dieser Ausweis gilt für Besucher, die sich hauptsächlich im Verwaltungsbereich aufhalten (z.B. Vertreter).
- Ist ein Zutritt in die Produktion notwendig, ohne dass einer Arbeitstätigkeit nachgegangen wird, kann der Antragsteller ebenfalls als Besucher erfasst werden. In diesem Fall muss er jedoch vom Ansprechpartner der NEPTUN WERFT begleitet werden.
- Die Beantragung des Ausweises erfolgt durch den **Ansprechpartner der NEPTUN WERFT**.

WER KANN EINEN DAUERAUSWEIS BEANTRAGEN?

- Jeder Hauptauftragnehmer, der einen gültigen Auftrag/eine gültige Bestellung mit der NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG geschlossen hat.
- Subunternehmer müssen den Ausweis über den **Hauptauftragnehmer** beantragen (s.o.).

FUNKTIONEN EINES BESUCHERAUSWEISES



- Bewilligt den Zugang zum Werftgelände nur über die Hauptwache mit einem gültigen Ausweisdokument.

FUNKTIONEN EINES DAUERAUSWEISES



- Bewilligt den Zugang über die Hauptwache auf das Werftgelände.
- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Werftgelände.
- Bewilligt den Zugang durch das Drehkreuz zum Schiff.
- Bewilligt den Zugang zum Sozialraum und Spind, wenn dies beantragt wurde.
- Bewilligt den Zugang zu Werkstätten und Büroräumen, wenn dies beantragt wurde.
- Bewilligt die Ausgabe von Werkzeug und Verbrauchsmaterial (mit Barcode), wenn dies beantragt wurde.

ERSTELLEN DER BESUCHER- UND DAUERAUSWEISE



ERSTELLEN DES BESUCHER- UND DAUERAUSWEISES

- Die Beantragung erfolgt durch den Ansprechpartner/Bauleiter der NEPTUN WERFT.

ERSTELLEN DES DAUERAUSWEISES BEI DER AUSWEISSTELLE

- Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen)** bei der NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG beantragt.
- Bitte beachten Sie, dass das Formular für die Anmeldung Ihrer Mitarbeiter **mind. 48 Std. vor Arbeitsaufnahme** (innerhalb der Öffnungszeiten der Ausweisstelle) ausgefüllt ausschließlich an die **ausweisstelle@neptunwerft.de** gesendet werden muss.
- In der Ausweisstelle werden die Anmeldung und die erforderlichen Dokumente überprüft, ein Dauerausweis erstellt und die Zugangsdaten verarbeitet.



Bei Abholung ist der gültige Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) vorzuweisen. Ein Abgleich für die Richtigkeit findet statt.



ABHOLUNG DER ZUTRITTS AUSWEISE



ACHTUNG:

Ohne gültigen Ausweis (gültiges amtliches Lichtbilddokument) sowie den Nachweis der Krankenversicherung (Krankenkarte) wird der Zutritt verweigert.

- Staatsangehörige aus EU-Mitgliedsländern müssen zwingend den Personalausweis/Reisepass vorlegen.
- Staatsangehörige außerhalb der EU/EWR-Mitgliedsländer müssen einen Personalausweis oder einen Reisepass sowie die Arbeitserlaubnis vorzeigen.
- Für einen **Dauerausweis** sind die sonstigen zur Antragsstellung benötigten Dokumente (wie im Anmeldeformular auf Seite 2 beschrieben) vorzulegen.



- Abholung der Zutrittsausweise:
 - **Besucherausweise** werden ausschließlich an der **Hauptwache** ausgegeben
 - **Dauerausweise** werden ausschließlich in der **Ausweisstelle** ausgestellt

Bitte beachten Sie für die Abholung der Dauerausweise die offiziellen Öffnungszeiten der Ausweisstelle (Mo-Fr 07:30-10:00 Uhr, Mo-Mi 13:30-14:30 Uhr).



- Des Weiteren wird das Vorhandensein folgender persönlicher Schutzausrüstung kontrolliert: Schutzbrille, Arbeitsanzug mit Namen und Firmennamen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelm
- Beim Passieren der Drehkreuze/Werktoie ist das berechtigte Mitführen von Materialien, Werkzeug zu belegen.
- Auf dem Werftgelände ist es Pflicht, den Ausweis immer (wenn möglich sichtbar) am Körper zu tragen.

ACHTUNG:

Ohne Vorhandensein der persönlichen Schutzausrüstung wird der Zutritt verweigert.

ANWESENHEIT DES ANSPRECHPARTNERS ODER DES BAULEITERS (HAUPTAUFTRAGNEHMERS) BEI AUSWEISAUSSTELLUNG



Für die Ausgabe der **Dauerausweise** ist es zwingend erforderlich, dass der Bauleiter oder ein Ansprechpartner des Hauptauftragnehmers, der einen gültigen Auftrag/eine gültige Bestellung mit der NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG geschlossen hat, anwesend ist.

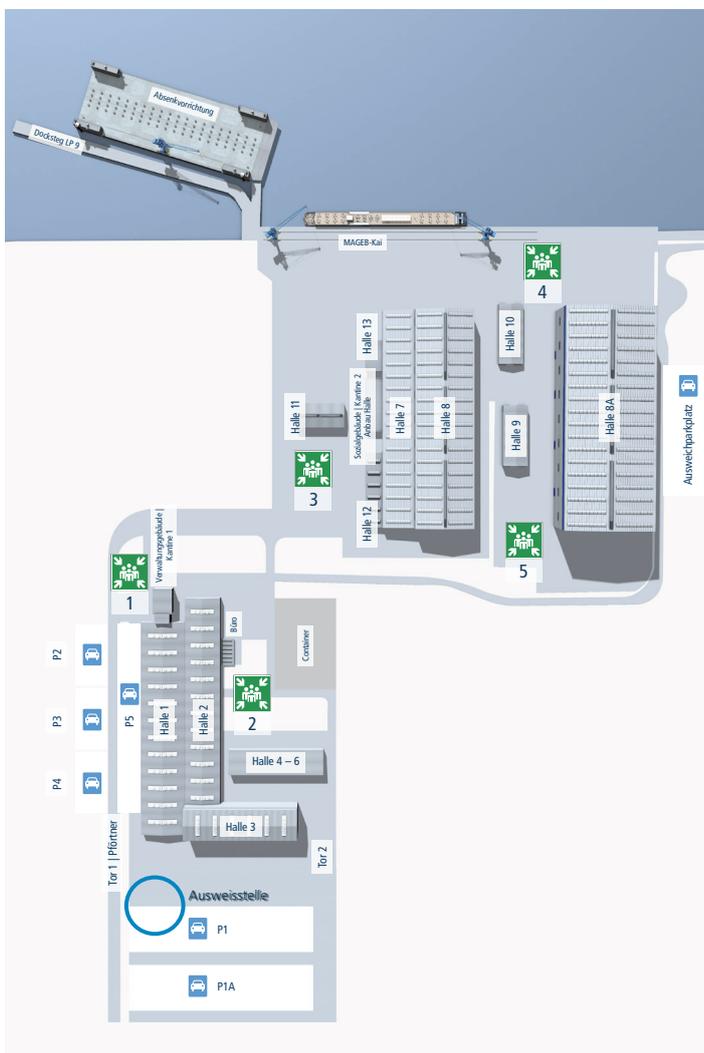
- Eine Unterschrift für die Richtigkeit der Angaben im Anmeldeformular muss gegeben werden
- Mitarbeiter werden in Empfang genommen und zum Arbeitsplatz begleitet

ACHTUNG:

Handelt es sich um einen Mitarbeiter, der nicht auf einen Bauleiter oder Ansprechpartner des Hauptauftragnehmers zurückgreifen kann (z.B. der Bauleiter des Hauptauftragnehmers selbst etc.), muss dieser von dem zuständigen Ansprechpartner/ Bauleiter der NEPTUN WERFT an der Wache in Empfang genommen werden!

Vor **Betreten der Werft bzw. spätestens vor Aufnahme der Tätigkeit** müssen alle Mitarbeiter anhand der Broschüre „Sicheres Arbeiten auf der NEPTUN WERFT“ von ihrem Vorgesetzten oder Baustellenleiter **unterwiesen sein**. Außerdem gibt der Vorgesetzte oder Baustellenleiter bei besonderen Gefährdungen vor Ort spezielle Unterweisungen.

WERFTPLAN ZUR ORIENTIERUNG



AUSGABEZEITEN

Hauptwache

Mo.-Fr. 06:45-16:00 Uhr

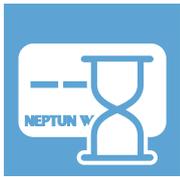
Ausweisstelle

Mo.-Fr. 07:30-10:00 Uhr

Mo.-Mi. 13:30-14:30 Uhr



GÜLTIGKEIT DES AUSWEISES



Die **GÜLTIGKEIT DES AUSWEISES** ERSTRECKT SICH

- bei Dauerausweisen vom Datum des Arbeitsantritts bis hin zum Datum des Arbeitsaustritts
- bei **Anmeldung Dienstleistungsverträge**:
Die Gültigkeit erstreckt sich auf **höchstens 6 Monate**.

ORDNUNGSGEMÄSSE ANMELDUNG ZUR WOCHENEND - UND FEIERTAGSARBEIT



- Die Anmeldung hat bis **spätestens Mittwoch 13:00 Uhr unter ellen.radike@neptunwerft.de oder marion.schreiber@neptunwerft.de** zu erfolgen. Für Sonn- und Feiertagsarbeit ist eine Genehmigung bei der zuständigen Behörde einzuholen. Der Zugang zur Werft ist an diesen Tagen ausschließlich über die Hauptwache möglich.

VERLÄNGERUNG DER AUSWEISE



- Eine Verlängerung der Dauerausweise ist nur mit dem ordnungsgemäß ausgefüllten Antragsformular möglich.

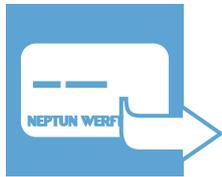
ABMELDUNG DER ZUTRITTSAusWEISE



Dauerausweise werden selbstständig über das Formular **Anmeldung, Verlängerung und Abmeldung von Mitarbeitern (Partnerunternehmen) bei der NEPTUN WERFT GmbH & Co. KG** abgemeldet. Bitte beachten Sie, dass das Formular für die Abmeldung Ihrer Mitarbeiter **mind. 48 Std. vor Arbeitsende** (innerhalb der Öffnungszeiten der Ausweisstelle) ausgefüllt ausschließlich an **ausweisstelle@neptunwerft.de** gesendet werden muss.

Vom Zeitpunkt der Anmeldung bis hin zur Abmeldung tragen Sie als Vertragspartner die **volle Verantwortung** für diesen Mitarbeiter. Sie sind bis zur Abmeldung weiter verantwortlich für: Diebstahl, Beschädigungen, Spindmiete, geliehene Werkzeuge (Allgemeine Nutzungsbedingungen Werkzeugausleihe), etc.

RÜCKGABE DER AUSWEISE



- Der Besucherausweis ist bei der **Hauptwache** abzugeben
- Der Dauerausweis ist bei der **Ausweisstelle** abzugeben

VERLUSTMELDUNG



- Da Sie als Vertragspartner die volle Verantwortung bei Dauerausweisen tragen, muss eine Verlustmeldung **umgehend** getätigt werden.
 - Unberechtigter Zutritt zum Werftgelände ist nicht gestattet.
 - Während der Öffnungszeiten ist dies der Ausweisstelle zu melden.
 - Außerhalb der Öffnungszeiten ist dies der Hauptwache zu melden.