

# MERKBLATT

## Voraussetzungen für den Zutritt von Fremdfirmen-Mitarbeitern auf das Firmengelände der Merck KGaA in Darmstadt

Sehr geehrte Damen und Herren,

um Verzögerungen vor der Arbeitsaufnahme Ihrer Mitarbeiter auf unserem Werkgelände zu vermeiden, bitten wir Sie, folgende Zugangsvoraussetzungen zu beachten.

1.) Bitte melden Sie alle Ihre Mitarbeiter, die bei uns tätig werden sollen, **vorher** am Verkehrstor W 50 an.

2.) Aus Gründen der Sicherheit und aufgrund verschiedener gesetzlicher Bestimmungen müssen Ihre Mitarbeiter einige Dokumente vorlegen, bevor wir ihnen einen „Ausweis für Werkfremde“ ausstellen und ihnen den Zutritt zu unserem Gelände gestatten können. Um in der Ausweisstelle einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, bitten wir Sie, ihre Mitarbeiter anzuhalten, bereits am **ersten Tag** folgende erforderlichen Dokumente **bereitzuhalten**:

**a) Deutsche Staatsangehörige und EU-Bürger  
ausgenommen die Beitrittsstaaten (Polen, Ungarn, Tschechien, Slowakei, Estland,  
Lettland, Litauen, Slowenien, Zypern und Malta)**

- gültiger Personalausweis / Reisepass
  - + Sozialversicherungsausweis, sofern der Arbeitnehmer der Mitführungspflicht (im Baugewerbe, Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe, Personen- und Güterbeförderungsgewerbe, Gebäudereinigungsgewerbe, Schaustellergewerbe und im Messebaugewerbe) und dem deutschen Sozialversicherungsrecht unterliegt.

**b) Nicht-EU-Bürger und Bürger der o.g. Beitrittsstaaten**

- gültiger Personalausweis oder Reisepass
  - + Kopie der gültigen Arbeitsgenehmigung (bzw. unbefristeten Aufenthaltserlaubnis oder Aufenthaltsberechtigung)
  - + Sozialversicherungsausweis, sofern dem o.g. Gewerbe angehörend und dem deutschen Sozialversicherungsrecht unterliegend.

**c) Selbständige und Selbständigen gleichgestellte Angestellte**

- gültiger Personalausweis oder Reisepass
  - + Gewerbeanmeldung

3.) Weiterhin benötigen wir vor der Ausstellung eines Ausweises die Angabe des aktuellen Wohnsitzes des Mitarbeiters.



- 4.) Bevor Ihre Mitarbeiter einen Fremdfirmenausweis erhalten, müssen sie bei uns mit Erfolg an einer Sicherheitsinformation mit anschließender Verständnis-Überprüfung teilgenommen haben.
- 5.) Eingebrachtes Werkzeug und Teile müssen in einer vorab angefertigten Werkzeug- bzw. Teileliste dokumentiert sein. Nicht dokumentiertes Werkzeug kann beim Verlassen des Werkgeländes von uns einbehalten werden, bis Sie Ihr Eigentum nachgewiesen haben.
- 6.) Ihre Mitarbeiter müssen darüber hinaus den Ansprechpartner unseres Unternehmens, den Ort ihrer Arbeitsstelle auf dem Firmengelände (Gebäudebezeichnung) und die Aufenthaltsdauer kennen. Mitarbeiter eines Subunternehmens müssen außerdem das auftraggebende Unternehmen benennen können.
- 7.) Subunternehmern und ihren Mitarbeitern wird der Zutritt zum Werkgelände erst gewährt, wenn sie durch die Vorlage eines entsprechenden Beleges nachweisen, dass die Merck KGaA ihrem Einsatz vorab schriftlich zugestimmt hat.
- 8.) Sollten Sie die Zugangsvoraussetzungen nicht beachten, kommt die Merck KGaA nicht für hierdurch verursachte Kosten auf. Insbesondere trägt sie keine Kosten infolge längerer Wartezeiten Ihrer Mitarbeiter am Verkehrstor.
- 9.) Zudem weisen wir Sie hiermit darauf hin, dass Sie dafür verantwortlich sind, Ihre Mitarbeiter über den Inhalt unserer jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (insbesondere die „Fremdfirmenbestimmungen“) zu informieren.

Die Gültigkeit dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen wird von diesem Schreiben nicht berührt.

Falls Sie, neben dem Ihnen bereits ausgehändigten Exemplar der Fremdfirmenbestimmungen, weitere Exemplare benötigen sollten, bitten wir Sie, sich das Dokument unter [www.corporate-purchasing.merck.de](http://www.corporate-purchasing.merck.de) herunterzuladen.

Für Rückfragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiter selbstverständlich gerne unter

**06151 / Ruf-Nummern 725561, 728379 oder 726518**

oder [fus-ausweisbuero@merck.de](mailto:fus-ausweisbuero@merck.de) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Merck KGaA

ppa

ppa

gez.

gez.

**Dr. Sigmar Herberg**  
Werkleitung

**Christof Hager**  
CP/Technical Purchasing