

Informationen für Partnerfirmen

Landing Page

Werkschutz Duisburg
Stand: 13.02.2024

engineering.tomorrow.together.



thyssenkrupp

Wichtige Telefonnummern

Notruf Werkfeuerwehr intern: 112

Über das Mobiltelefon:

- Bochum 0234 919-112
- Bochum NO 0234 508-51110
- Dortmund 0231 844-6112
- Duisburg 0203 52-40112
- Eichen 02732 599-4112
- Ferndorf 02732 598-4912
- Finnentrop 112

Sicherheitszentrale Duisburg: 0203 - 5 244333

Sicherheitszentrale Dortmund: 0231 - 844 5555

Sicherheitszentrale Bochum: 0234 - 919 2233



Anfahrt Standort Duisburg / Ausweiswesen / Tor 2

Ihr Weg zum Standort Duisburg



thysenkrupp Steel Europe AG
 Kaiser-Wilhelm-Straße 100
 47166 Duisburg
 Postanschrift: 47166 Duisburg
 Tel.: +49 (0)203 52-0
 Fax.: +49 (0)203 52-25102
 info.steel@thysenkrupp.com
 www.thysenkrupp-steel.com

- 1 Hauptverwaltung
- 2 Werk Bruckhausen, Schwelgern
- 3 Werk Beeckerwerth
- 4 Standort Ruhrort
- 5 Werk Hüttenheim

Standort Duisburg Hauptverwaltung



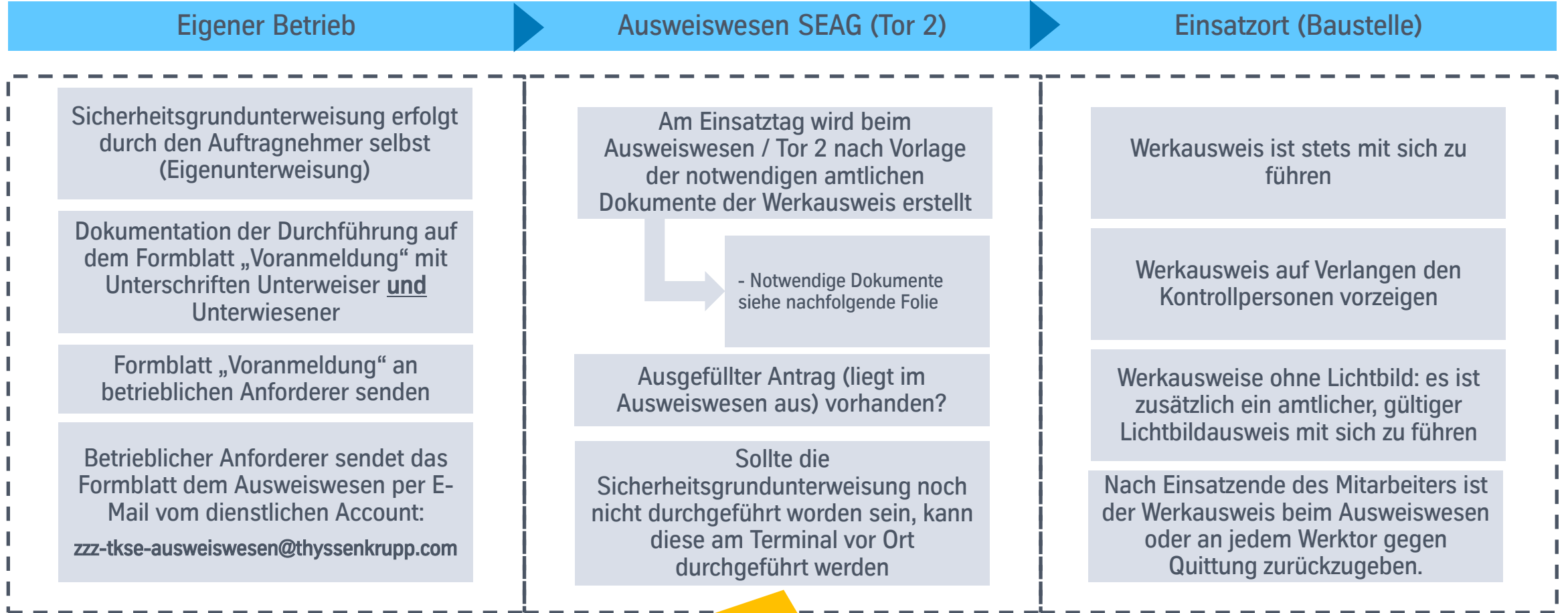
- 1 Hauptverwaltung
- 2 Verkaufsgebäude
- 3 Besucherzentrum
- 4 Betriebsrat
- 5 Einkauf Invest./Dienstleistungen
- 6 Verkaufsgebäude/Alte Verwaltung
- 7 Betriebsärztlicher Dienst
- 8 Technologie & Innovation
- 9 Bildungszentrum
- 10 Bürogebäude Tor 3
- 11 Technologie & Innovation – Anwendungstechnik
- 12 Einkauf
- 13 Materialversorgung und Einkauf Material (Reserveteilzentrum Bruckhausen)
- 14 BU Logistics/EH Güterverkehr GmbH
- 15 Werkstattleistungen
- 16 Werkschutz – Besucheranmeldung
- 17 Werkschutz – Ausweiswesen

GPS:
 051°29.191' N
 006°44.171' O

Öffnungszeiten: Mo. – Do. 05:00 – 20:30 Uhr | Fr. 05:00 – 13:00 Uhr | Telefon: 0203 – 52 40 153



Mein Weg durch die Voranmeldung...



Achtung, es kann zu Wartezeiten kommen!



Dokumentation der Voranmeldung



Stellen Sie sicher, dass alle gelb markierten Felder ausgefüllt sind



Für die Dokumentation der Lieferantenkette, ist das Kopieren der Zeile „ Subunternehmer“ möglich



Reduzierung von Wartezeiten durch die Nutzung der Eigenunterweisung




Zur effizienten Überprüfung amtlicher Dokumente bitten wir Sie, diese im Voraus an unser Postfach zu senden:
zzz-tkse-ausweiswesen@thyssenkrupp.com



Bitte beachten Sie die Vorlaufzeit von 72 Stunden vor Einsatzbeginn



Für die Voranmeldung größerer Gruppen besteht die Möglichkeit einer Massenmeldung bitte kontaktieren Sie hierzu das Ausweiswesen



Voranmeldung von Partnerfirmenmitarbeitern
Bitte pro Hauptauftragnehmer / Subunternehmer ein Formular

Lieferanten Nr.:	
Beleg Nr.:	

Hauptauftragnehmer (HAN):

Ansprechpartner/Telefon vom HAN:

Subunternehmer (SU)/Arbeitgeber/Anschrift :

Baustelle/Einsatzort/Stützpunkt :

Einsatzdauer (von-bis)

Baustellenleiter/Ansprechpartner seitens tkSE AG :

Das ausgefüllte Formular bitte zu Ihrem Ansprechpartner seitens tkSE AG zurückschicken

Die Anmeldung muss spätestens 72 h vor Einsatzbeginn beim Werkschutz (Ausweiswesen) tkSE AG erfolgen. Ohne entsprechende Voranmeldung kann der Zutritt zum Werkgelände verweigert werden.

Haupteinsatzort der Partnerfirmenmitarbeiter:

1: Duisburg Nord	5: Eichen
2: Duisburg Süd	6: Ferndorf
3: Bochum	7: Finnentrop
4: Dortmund	

Zum Betreten der Werk- und Verwaltungsbereiche von tkSE AG ist ein Werkausweis erforderlich. Für die Beantragung eines personenbezogenen Werkausweises sind folgende Dokumente im Original vorzulegen: **Amthlicher Lichtbildausweis / Pass, nicht EU Staatsangehörige: benötigen einen gültigen Aufenthaltstitel zum Zweck der Erwerbstätigkeit. Personen mit EU Staatsangehörigkeit und Firmensitz in einem anderen Mitgliedsstaat der EU benötigen einen gültige A1 Bescheinigung und bei Nicht-EU Staatsangehörigkeit ggf. zusätzlich ein "Vander-Elst-Visum".**

Zertifikat der Grundunterweisung, Einsatzbestätigung des Betriebes auf dem Antragsformular und ggf. den Werkvertrag.

Der ausweisbeantragende HAN / SU ist verpflichtet, die Werkausweise der Person, die ihre Tätigkeit beendet haben unverzüglich an den Werkschutz zurück zu geben. Verlorene oder nicht zurück gegebene Werkausweise werden mit 50€ in Rechnung gestellt. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sowohl HAN als auch SU die Richtigkeit der Angaben. Änderungen sind unverzüglich dem Ausweiswesen der tk SE AG anzuzeigen.

Die Sicherheitsrichtlinien sowie die "Bedingungen für den Partnerfirmeneinsatz" liegen im Ausweiswesen tkSE AG aus.

Daten der Mitarbeiter							durchgeführte Grundunterweisung				füllt Werkschutz aus	
Nr.	Name	Vorname	Geb.-datum	Nationalität	A1Bescheinigung gültig bis...	Aufenthaltstitel gültig bis...	Haupt-einsatzort (Nr.)	Unterweisung am...	Unterwiesen durch...	Unterschrift Unterwiesener	Werkausweis-Nr.	Unterschrift Werkschutz

Einsatzbestätigung des Betriebes:

Datum/ Unterschrift/ Betrieb/ Telefonnummer

Wenn die Voranmeldung ausgefüllt wurde, dann bitte per Mail an: zzz-TKSE-Ausweiswesen@thyssenkrupp.com

Stand: 13.08.19 / V01



Notwendige Dokumente für die Beantragung Werkausweis

Firmensitz	Staatsangehörigkeit	Wohnsitz	notwendige Dokumente
Deutschland	Deutschland	Deutschland	Ausweisdokument
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument
	Mitgliedstaat EU	Deutschland	Ausweisdokument
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument
	Drittstaat außerh. EU	Deutschland	Ausweisdokument + AT inkl. Arbeitserlaubnis f. DL
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + AT für EU Land + Arbeitserlaubnis DL
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT inkl. Arbeitserlaubnis
Mitgliedstaat EU	Deutschland	Deutschland	Ausweisdokument + A1 Bescheinigung
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + A1 Bescheinigung
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + A1 Bescheinigung
	Mitgliedstaat EU	Deutschland	Ausweisdokument + A1 Bescheinigung
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + A1 Bescheinigung
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT für Drittstaat + A1 Bescheinigung
	Drittstaat außerh. EU	Deutschland	Ausweisdokument + AT für DL + Arbeitserlaubnis f. EU Land + A1 Bescheinigung + ggf. Vander-Elst-Visum
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + AT f. EU Land + Arbeitserlaubnis f. EU Land + A1 Bescheinigung + ggf. Vander-Elst-Visum
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT für DL u. EU + Arbeitserlaubnis f. DL und EU Land + A1 Bescheinigung + ggf. Vander-Elst-Visum
Drittstaat außerh. EU	Deutschland	Deutschland	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
	Mitgliedstaat EU	Deutschland	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT f. Drittstaat + Arbeitserlaubnis f. Drittstaat
	Drittstaat außerh. EU	Deutschland	Ausweisdokument + AT f. DL
		Mitgliedstaat EU	Ausweisdokument + AT f. EU Land
		Drittstaat außerh. EU	Ausweisdokument + AT inkl. Arbeitserlaubnis f. DL
Stand 10/2020			AT Aufenthaltstitel
			DL Deutschland



Verkehrsregeln auf dem Werkgelände

- Auf dem gesamten Werkgelände gelten die Regeln der StVO.
- Schienenfahrzeugen haben Vorrang.
- Die zulässige Höchstgeschwindigkeit (Werk Duisburg 40 km/h) ist einzuhalten.
- Die Einhaltung der StVO und Ladungssicherungsvorschriften werden vom Werkschutz überwacht.
- Verstöße werden geahndet, z. B. durch Einziehen der Park- oder Fahrgenehmigung.
- Das Befahren des Werkgeländes mit E-Rollern ist verboten.



Fahr- / Parkgenehmigungen

- Für Fahrten im Werkgelände ist eine Fahrgenehmigung erforderlich, für das Parken eine Parkgenehmigung. Hiervon ausgenommen sind Lkw mit einem zulässigen Gesamtgewicht über 3,5 t., sowie Fahrzeuge, die auf den Auftragnehmer zugelassen und mit einem fest mit dem Fahrzeug verbundenen Firmenzeichen (keine Magnetbeschriftung) versehen sind.
- Anträge für eine Fahr- oder Parkgenehmigung sind über die Betriebs-Abteilungsleitung an den Werkschutz zu stellen. Fahr- und Parkausweise sind im Fahrzeug gut sichtbar an der Frontscheibe anzubringen. Nach Ablauf der Gültigkeit sind die Fahr- und Parkausweise an den Werkschutz zurückzugeben.
- Jeder Verlust eines Fahr- oder Parkausweises ist dem Werkschutz unverzüglich zu melden. Nicht zurückgegebene, entwendete oder verlorengegangene Fahr- oder Parkausweise werden dem AN mit € 50 in Rechnung gestellt.
- Parken ist ausschließlich auf den gekennzeichneten Parkplätzen zulässig. Ordnungswidrig geparkte Fahrzeuge des AN, seiner Mitarbeiter sowie von Unterlieferanten werden kostenpflichtig abgeschleppt.
- Das Reparieren, Warten und Waschen von Fahrzeugen ist ausschließlich auf von SE AG freigegebenen Flächen zulässig.



Mein Weg zur Einfahrberechtigung



Den Antrag auf Einfahrberechtigung über den Ansprechpartner mit Kennnummer seitens tkSE AG beantragen



Stellen Sie sicher, dass alle gelb markierten Felder ausgefüllt sind



Zur effizienten Bearbeitung bitten wir Sie, den Antrag im Voraus an unser Postfach zu senden:

zzz-tkse-ausweiswesen@thyssenkrupp.com



Im Ausweiswesen / Tor 2 wird nach Vorlage des Werksausweises + Antrag auf Einfahrberechtigung die Einfahrberechtigung erstellt

SE/S&S-Sec Security	Antrag auf Einfahrberechtigung	
------------------------	--------------------------------	--

Ausweis-Nr.:
(vom Verlechner ausfüllen)

Antragsteller

Name Text	Vorname Text
Geburtsdatum Text	Personnummer Text
Org.-Bereich Text	Org.-Bez.-Nr. Text
Partnerfirma Text	Leistungsbringende/r Text
Verlechner Text	Werkstattnummer Text
Dauer der Fahrgenehmigung bis (Angebot gültig nur bei Partnerfirmenmitarbeitern) Text	

Für Standorte:

<input type="checkbox"/> Duisburg	<input type="checkbox"/> Bochum	<input type="checkbox"/> Ferndorf
<input type="checkbox"/> Dortmund	<input type="checkbox"/> Eichen	<input type="checkbox"/> Finnentrop

Für Parkplatzzahl:
Text

Gebühren:
 Nein Ja Amtlich bescheinigt:

Begründung:

Datum: _____ Name / Kenn-Nr.: _____ Team Koordinator:

Stellungnahme Werkschutz

<input type="checkbox"/> Gemäß der Routine wird der Antrag wie gestellt befürwortet	<input type="checkbox"/> abgewandelt befürwortet
<input type="checkbox"/> nicht befürwortet, weil	<input type="checkbox"/> Anzahl der Fahrten zu gering
<input type="checkbox"/> Fußweg zumutbar	<input type="checkbox"/> in Betracht kommende Parkplätze belegt

Bemerkungen:

Datum: _____ Unterschrift Verlechner: _____
Text: _____ Text: _____

Stellungnahme Betriebsärztlicher Dienst

Dauer der vorübergehenden Gebührenerhebung:
Text

<input type="checkbox"/> Der Bewilligung wird zugestimmt	<input type="checkbox"/> nicht zugestimmt
--	---

Datum: _____ Unterschrift Betriebsarzt / Betriebsärztin: _____
Text: _____ Text: _____



Ein- und Ausfuhr von Partnerfirmeneigentum

- Für die Ein- und Ausfuhr von Montageausrüstungen, Geräten, Werkzeugen, Materialien, Arbeitsplatzsystemen (PC samt Zubehör) usw., die im Eigentum des AN verbleiben, ist der an den Werktoeren ausliegende Vordruck „Ein- und Ausgang von Partnerfirmeneigentum“ bei Einfuhr als Nachweis auszufüllen. Ausgenommen hiervon sind Baucontainer. Andere Anlieferungsformen sind vorher mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen.
- Partnerfirmeneigentum das erstmalig (z.B. Neuanschaffung) durch einen Lieferanten (z.B. Paketdienste, Hersteller, Lieferservice Hauptmagazin etc.) ohne Einfuhrnachweis am Stützpunkt oder der Baustelle angeliefert wird, kann innerhalb von 2 Werktagen durch Vorlage der Bestellung und Lieferschein am Werktoer nachgemeldet werden. Dazu muss der Vordruck “Ein- und Ausgang von Partnerfirmeneigentum” ausgefüllt werden.
- Bei späterer Ausfuhr der eingeführten Materialien, auch einzelner Teile, ist der Einfuhrnachweis im Original bzw. die als Anlage beigefügte Werkzeugliste am Werktoer vorzulegen. Werden eine Vielzahl von Gegenständen oder Materialcontainer ausgeführt, ist bereits zur Kontrolle der Verladung vor Ort der Werkschutz über die Sicherheitszentrale der Werkfeuerwehr hinzuzuziehen.
- Die Einfuhr von Waffen, Waffenteilen, Munition, pyrotechnischen Erzeugnissen, Tieren, Abfall ist verboten.
- Im Falle der Missachtung dieser Regelungen durch den AN ist die Haftung von SE AG für Verlust des Partnerfirmeneigentums ausgeschlossen. Dies gilt nicht, wenn SE AG Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann.



Ein-/ Ausfuhr von auftragsbezogenen Materialien

- Fahrzeuge (auch mit Beiladung) haben ausgefüllte Begleitpapiere vorzulegen. Diese müssen mit der Bestellnummer und der Baustellen- bzw. Projektbezeichnung versehen sein. Die Anlieferung hat an die vertraglich vereinbarte Empfangsstelle zu erfolgen.
- Materialien sind dem Fortschritt der Arbeiten entsprechend anzuliefern. Anlieferungsart und -zeitpunkt sowie Ablademöglichkeiten sind mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen.
- Anlieferungen außerhalb dieser Regelung sowie Sonder- oder Schwertransporte bedürfen der Abstimmung mit dem Werkschutz.
- Es ist untersagt, Materialien und/oder Produkte einzuführen und im Werkgelände zu lagern, die nicht im Zusammenhang mit der Auftragsabwicklung für SE AG stehen.
- Im Falle der Missachtung dieser Regelungen durch den AN ist die Haftung von SE AG für Verlust ausgeschlossen. Dies gilt nicht, wenn SE AG Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann.
- Zur Ausfuhr von Restmaterialien oder Falschlieferungen ist das Formular „SE AG-Lieferschein“ mit der Unterschrift der Betriebs-Abteilungsleitung erforderlich.
- Müssen bereits angelieferte auftragsbezogene Materialien noch einmal zur Bearbeitung ausgeführt werden, gilt diese Verfahrensweise gleichermaßen.



Relevante Formulare, Dokumente und Weblinks



<https://w3as.thyssenkrupp-steel.com/lvportal?info=1>