



Antrag auf Ausgabe eines Dauerausweises für den Zutritt zur Seehafen Wismar GmbH

1. Antragstellende Firma/Behörde/Institution

Name, Vorname	
Straße	
Ort	
PLZ	

Datum	Firmenstempel
-------	---------------

2. Grund der Antragstellung

--

3. Antragsteller (Person für die die Zutrittskarte ausgestellt wird)

Name, Vorname	
Datum	Unterschrift

4. Antragsgenehmigung (auszufüllen durch SHW)

Freigabe verantwortl. Bereich SHW

<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	<input type="checkbox"/> Personal
<input type="checkbox"/> Port Operations	<input type="checkbox"/> IT
<input type="checkbox"/> Rechnungswesen & Controlling	<input type="checkbox"/> Hafentechnik

Name, Vorname	
Datum	Unterschrift

5. Freigabe durch einer der Port Facility Security Officer

Datum	Unterschrift Herr L. Dührkoop	Unterschrift Herr V. Dührkoop
-------	-------------------------------	-------------------------------

6. Empfangsbestätigung Antragsteller (auszufüllen bei Erhalt des Dauerausweises)

Hiermit bestätige ich den Empfang des Dauerausweises und versichere:

- diesen nicht an andere Personen weiterzugeben
- dafür zu sorgen, dass ggf. mich begleitende Personen separat bei dem diensthabenden Wachposten angemeldet werden
- die Verhaltensordnung der Seehafen Wismar GmbH vorgelegt bekommen zu haben

Bei Verlust des Ausweises ist umgehend die Seehafen Wismar GmbH zu informieren (ZutittSHW@hafen-wismar.de). Die Kosten i. v. H. 25,00 € (netto) trägt der Ausweisinhaber.

Datum	Unterschrift Antragsteller	Karten-Nr.
-------	----------------------------	------------