

„Zutrittsmanagement“

Zur Erhöhung von Ordnung und Sicherheit auf dem Betriebsgelände der Seehafen Wismar GmbH (SHW) und zur Optimierung der im ISPS-Code (Internationaler Code für die Gefahrenabwehr auf Schiffen und in den Hafenanlagen, BGBl. Teil II, Nr. 38 v. 31.12.2003) geforderten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr in Hafenanlagen ist am 01.01.2011 ein elektronisches Zutrittsmanagement für die Seehafen Wismar GmbH in Kraft getreten. Dieses System wird seit dem 01.02.2018 am Nordtor (Tonnenhofstraße 10) durch ein vollautomatisches OCR-Erkennungsgateportal unterstützt.

In diesem Zusammenhang gelten folgende Regelungen für die Zutrittsberechtigung zum Betriebsgelände der Seehafen Wismar GmbH.

1. Zutritt Seehafen Wismar GmbH

Der Zutritt zu dem Betriebsgelände der Seehafen Wismar GmbH erfolgt generell über zwei Kontroll- bzw. Anlaufstellen.

1. Haupttor // Kopenhagener Straße 3 // 23966 Wismar

Zutrittsgruppen:

- Besucher → Zugang über Besucherkarte
- Dienstleister → Zugang über Besucherkarte
- LKW Verkehre ≤ 7,5t → Zugang über Besucherkarte

a) **Besucherkarten** werden durch die Fa. ABS Alarm- Bewachungs- und Sicherheitsdienst GmbH am Haupttor, Kopenhagener Straße 3, ausgegeben. Die Besucherkarte ist nur für diese Kontrollstelle autorisiert.

Die Voranmeldung der Besucher erfolgt durch die Seehafen Wismar GmbH.

2. Nordtor // Tonnenhofstraße 10 // 23970 Wismar

Zutrittsgruppen:

- angemeldete LKW-Verkehre > 7,5t → Buchungs-ID, Lieferschein-Nr., Projekt-Nr., Pin Code
- autorisiertes Personal → autorisierte Zutrittskartekarte

b) **Dauerausweise (autorisierte Zutrittskarten)** werden auf Antrag für Mitarbeiter von Firmen/Behörden,

- die auf dem Betriebsgelände der Seehafen Wismar GmbH einen Firmensitz haben
- die im Rahmen ihrer Aufgabenstellung eine dauerhafte Zutrittsberechtigung für das Betriebsgelände der Seehafen Wismar GmbH benötigen,

durch den Bereich Personal ausgegeben.

Bitte das folgende Antragsformular ausfüllen und an info@hafen-wismar.de senden.

Antragsteller ist in jedem Fall die externe Firma/Behörde. Der Antrag ist durch autorisierte Vertreter des Antragstellers zu zeichnen und mit Firmenstempel zu versehen. **(Die direkte Antragstellung durch Mitarbeiter von externen Firmen/ Behörden ist nicht zulässig).**

Die Dauerausweise für externe Firmen/Behörden werden mit einem Foto des Ausweisinhabers versehen. Das Foto ist in digitaler Form erforderlich und wird kostenlos durch den Bereich Personal erstellt und verarbeitet bzw. der Antragsteller stellt ein Foto im digitalen Format zur Verfügung.

2. Verlust des Ausweises

Anzeige des Verlustes bitte unter info@hafen-wismar.de. Der Ausweisinhaber trägt in diesem Fall die Kosten (25,00 €) für die Neuausstellung. Der Ausweis wird gesperrt und bei Bedarf ein Ersatzausweis ausgestellt.

Ansprechpartner

Tel.: +49 3841 452-0
info@hafen-wismar.de

Antrag auf Ausgabe eines Dauerausweises für den Zutritt zum Seehafen Wismar
1. Antragsteller Firma/Behörde

Name	
Strasse	
Ort	
PLZ	

Mitarbeiter für den der Dauerausweis ausgestellt werden soll

Name	
Vorname	

2. Grund der Antragstellung

--

verantw. Bereich SHW

- Geschäftsführung
 Hafenbetrieb
 Hafentechnik
 Personal/IT

3. Unterschrift /Stempel Antrag stellende Firma/Behörde

Datum	Unterschrift/Stempel
-------	----------------------

4. Bearbeitungsvermerk SHW GmbH

Genehmigt am:	Genehmigt durch:	Rückgabe an P
---------------	------------------	---------------

5. Bestätigung Antragsteller zum Erhalt des Dauerausweises

Hiermit bestätige ich den Empfang des Dauerausweises und dessen Umgang sowie die „Richtlinien zum Verhalten auf dem Gelände der SHW“. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Verhaltensrichtlinien verstanden habe und diese einhalten werde.

Bei Verlust des Ausweises bitte unverzüglich an der Rezeption SHW, Tel. 452466 melden zwecks Sperrung des Ausweises und Erstellung eines Ersatzausweises. Die Kosten in Höhe von 25,00 € trägt der Ausweisinhaber.

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