**In te vullen door de Beveiligingsdienst**

**Pasnummer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Type pas :** Honeywell / Schmit barcode pas

**Formulier “Aanvraag personeelspas incl. parkeerlicentie”**

* de Personeelspas is strikt persoonsgebonden en mag onder geen voorwaarden worden uitgeleend;
* de Personeelspas blijft eigendom van de EUR en dient op ieder verzoek van de Beveiligingsdienst te worden getoond;
* de Pashouder dient voor alle met de Personeelspas verband houdende aangelegenheden en storingen contact op te nemen met de Beveiligingsdienst;
* bij verlies of vermoeden van diefstal van de Personeelspas, is de Pashouder verplicht dit binnen 24 uur te melden bij de Beveiligingsdienst;
* de Personeelspas dient bij het einde van het dienstverband, uiterlijk op de laatste dag van het dienstverband, in een goede conditie te worden ingeleverd bij de Beveiligingsdienst van de EUR. Bij niet inleveren van de pas zal een vergoeding van € 25,- worden ingehouden op het salaris ter dekking van de administratiekosten;
* bij vervanging van de pas wegens vermissing, verlies, diefstal of beschadiging dient de Pashouder € 25,- vervanging- en administratiekosten te betalen aan de EUR;
* de Beveiligingsdienst van de EUR kan het gebruik van de pas controleren bij een vermoeden van misbruik;
* Bij constatering van misbruik kan de pas onmiddellijk worden ingevorderd door de Beveiligingsdienst.
* Voor meer informatie kunt u terecht bij Parkeerbeheer via parkeren@efb.eur.nl of (010) 40 81033.

**Uw gegevens**

**Achternaam : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Voorletters : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Faculteit / Organisatieonderdeel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ERNA nummer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefoonnummer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mailadres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Parkeerlicentie**

Op de parkeerlicentie is het reglement parkeerlicentie en de algemene voorwaarden parkeervoorzieningen van toepassing. Zie: <http://www.eur.nl/mobiliteit/invoeringbetaaldparkeren/parkeerbeleid/>

**Kenteken 1 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kenteken 2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Gewenste autorisatie**

De aanvraag voor toegang tot gebouwen en/of beveiligde werkplekken wordt alleen in behandeling genomen na akkoord van de voor het gebouw geautoriseerde persoon.

**Fietsenstallingen** ja/nee **Gebouwen** ja/nee

**Naam gebouw/werkplek: Tijdvak (dag/avond/nacht):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naam en handtekening bevoegd persoon:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Handtekening voor ontvangst pas**

**Naam : Datum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Handtekening :**