

# Weisungen für Fremdpersonal

## 1. Anmeldung / Zutritt

### Fremdpersonal und Fremdfirmen

**Personen**, die in der KVA Trimmis **Arbeiten ausführen**, **melden** sich vor Arbeitsbeginn bei Ihrer zuständigen GEVAG Kontaktperson oder beim Schichtführer im Kommandoraum **an**. Auskünfte und Hilfestellung erhalten Sie im Waagbüro. **Jede Person einer Fremdfirma erfasst täglich Ihre An- und Abwesenheiten auf der Anlage in der Anwesenheitsliste im Kommandoraum**, damit bekannt ist wie viele Fremdpersonen in welchem Anlagenteil anwesend sind.

Jede/r Mitarbeiter/in der Fremdfirma muss mittels vorliegender Weisung über das Verhalten und die Sicherheitsbestimmungen der KVA Trimmis instruiert worden sein, der/die Verantwortliche der Fremdfirma trägt hierfür die Verantwortung.



Der Zutritt zu Räumen und Bereichen, die nicht in Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen ist untersagt. Es ist Fremdfirmen untersagt, unbefugten Dritten den Anlagenzutritt zu ermöglichen.

### Besucher, Lieferanten und Vertreter

**Besucher, Lieferanten und Vertreter** melden sich im Waagbüro an und werden von dort aus an die zuständige Kontaktperson des GEVAG weitergeleitet. Ist das Waagbüro nicht besetzt, wird über die Gegensprechanlage an der Telefonsäule vor dem Waagbüro Kontakt mit dem Schichtführer aufgenommen. Da diese sich nur bei Bedarf und nur in Begleitung Ihrer GEVAG-Kontaktperson in den Anlageteilen bewegen, ist für Sie ein Eintrag in der Anwesenheitsliste im Kommandoraum nicht notwendig. **Das Betreten der Anlage ohne Anmeldung ist untersagt.**

## 2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz





- **Kein Arbeitsbeginn ohne Anmeldung und Freigabe durch die GEVAG-Kontaktperson oder den Schichtführer.**
- **Tägliche An- und Abmeldung jedes Mitarbeiters der Fremdfirma in der GEVAG - Anwesenheitsliste!**
- **Das Fremdpersonal ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und Betriebsanweisungen des GEVAG verantwortlich.**
- **Anlagenteile und Prozesse dürfen nur nach Freigabe durch das GEVAG-Betriebspersonal aus- oder eingeschaltet oder beeinflusst werden.**
- **Sicherheitseinrichtungen sind weisungsgemäss anzuwenden und dürfen nicht verändert oder entfernt werden!**
- **Fremdpersonal und externe Fremdfirmen informieren sich selbstständig vor Arbeitsbeginn beim GEVAG-Betriebspersonal über anlagenspezifische Gefahren.**



Ersteller / Datum	Freigegeben / Datum	Dateiname	Seiten
V3 / W. Bux / 26.01.2018	F. Boone / 20.02.2013	SHB_FO.08 Weisung Fremdpersonal.doc	1/9



**Das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ist obligatorisch:**

Schutzsymbol	Schutzausrüstung	Einsatz
	- Arbeitskleidung - Sicherheitsschuhe	Muss immer getragen werden!
	- Helm - Gehörschutz - Schutzbrille - Staubschutzmaske - Arbeitshandschuhe	Ausrüstung immer „auf Mann“!  Einsatz wenn Gefährdung vorhanden.
	Spezielschutzausrüstungen: - Gesichtsschutz - Vollmasken - Schutzhürzen - Staub-Vollschutzanzüge etc.	Einsatz wenn Gefährdung vorhanden.
	Absturzsicherungen (PSAgA)	Einsatz bei Arbeiten mit Absturzgefahr, z.B. an Dachluken, auf Kranen, an Trichteranten, usw.



**Bei allen feuergefährdeten Anlageteilen sowie generell im Bunker und Abladebereich ist das Rauchen bzw. offenes Feuer verboten.**

Arbeiten, welche Rauch, Feuer oder Staub erzeugen sowie Arbeiten am Dampfsystem oder Anlagenteilen in Betriebszustand, sind im Voraus mit der GEVAG -Kontaktperson abzusprechen und benötigen deren Bewilligung.

Bei Brandgefährdung (z.B. durch Schweiß- und Trennarbeiten) sind durch das Fremdpersonal die notwendigen Sicherheitsmassnahmen (Löschmittel) vorzusehen. Solche Arbeiten sind vorgängig mit dem Betriebspersonal abzusprechen.



**Es gilt ein grundsätzliches Rauchverbot in betrieblichen Anlageteilen!**



Bei Arbeiten mit Absturzgefahr ist der Einsatz von PSAgA (Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz) vorgeschrieben. Dazu muss mindestens ein Mitarbeiter der Fremdfirma eine PSAgA-Ausbildung besitzen, und er ist für die anderen Mitarbeiter der Fremdfirma verantwortlich.



**Markierte Fluchtwege und Notausgänge dürfen weder verstellt noch blockiert werden!**

Sämtliche Mitarbeiter von Fremdfirmen verschaffen sich vor Arbeitsbeginn einen Überblick der Fluchtwege aus Ihrem jeweiligen Arbeitsbereich und informieren sich über den Sammelplatz bei der Arealzufahrt.



Im Notfall ist den Aufforderungen des GEVAG-Personals Folge zu leisten. Im Falle einer Evakuation haben sich alle unverzüglich zum Sammelplatz zu begeben. Der Verantwortliche der Fremdfirma teilt seiner GEVAG-Kontaktperson oder der Geschäftsleitung mit, ob sein Team vollständig ist, oder ob Personen fehlen.



Ein Defibrillator, für die notfallmässige Reanimation eines Patienten mit Herzstillstand, befindet sich neben der Ausgangstür vom Kunden-WC zur Annahmehalle



**Chemikalien**

Im GEVAG werden Chemikalien verwendet und gelagert. Beachten sie die Gefahrenstoff-Betriebsanweisungen.



Arbeiten an chemikalienführenden Anlageteilen sind im Voraus mit der GEVAG Kontaktperson abzusprechen und benötigen zwingend deren Bewilligung.



## Elektrotechnische Anlagen

Arbeiten an elektrischen Anlagen oder in elektrotechnischen Betriebsräumen dürfen nur durch sachverständige Personen ausgeführt werden (elektrotechnische Ausbildung + Erfahrung). In Ausnahmefällen können Personen ohne elektrotechnische Ausbildung auf die Gefährdung durch Elektrizität aufmerksam gemacht und geschult werden (= instruierte Personen). Diese dürfen im Rahmen der Instruktion definierte Arbeiten und Tätigkeiten ausführen. Die Instruktion erfolgt durch die Elektroabteilung des GEVAG.

Gefahren bei elektrotechnischen Anlagen:

- Die Wirkung von elektrischem Strom im Körper ist immer gefährlich.
- Elektrizität ist unsichtbar, geruchlos und meist nicht hörbar.
- Sie kann von den menschlichen Sinnen nicht wahrgenommen werden.
- Die Auswirkungen können Muskelverkrampfungen, Herzkammerflimmern, Herzstillstand, Atemlähmung, innere und äussere Verbrennungen und Sekundärnfälle (z.B. Sturz von der Leiter) sein.



Verhalten im Umgang mit elektrotechnischen Anlagen:

- Generell muss die **Niederspannungs-Installationsverordnung (NIV)** immer eingehalten werden.
- Arbeiten an MS-Anlagen unter Spannung sind generell nicht erlaubt.
- Im Normalfall werden keine Arbeiten unter Spannung an NS-Anlagen durchgeführt. Diese sind nur nach Absprache und Freigabe durch die Elektroabteilung des GEVAG erlaubt.
- Anlagenzutritt und Arbeitsbeginn nur nach Instruktion und Freigabe durch die GEVAG Kontaktperson.
- Abschrankungen, Verschaltungen und Sicherheitseinrichtungen an elektrotechnischen Anlagen dürfen weder verändert, zerstört, noch entfernt werden.
- **Meldepflicht:** Mängel an Anlagen, welche die Sicherheit beeinträchtigen können, sind wenn möglich sofort zu beheben oder ansonsten abzusichern und sofort der GEVAG Kontaktperson zu melden!
- 5-Finger Regel  
-> die zu bearbeitenden Anlagenteile sind:
  1. abzutrennen
  2. gegen Wiedereinschaltung zu sichern
  3. auf Spannungsfreiheit zu prüfen
  4. zu Erden und Kurzzuschliessen, bei Gefahr von Spannungsübertragungen oder Rückeinspeisungen
  5. gegen benachbarte, unter Spannung verbliebene Teile abzudecken.



- Symbole

Symbol	Bedeutung
	Zutritt für Unbefugte verboten
	ACHTUNG, gefährliche Spannung

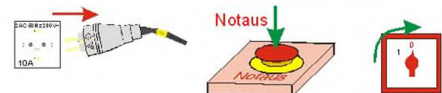
Vor Aufnahme von Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen über 1000V (z.B. MS-Anlagen) muss zwingend eine Instruktion durch die GEVAG Elektroabteilung erfolgen. Diese wird anhand des GEVAG Sicherheitsdispositivs Elektro durchgeführt.

## Verhalten bei Elektrounfall

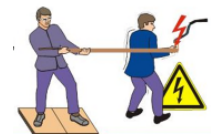
**Niederspannung: (0-1000 Volt)**

- Auf eigene Sicherheit achten
- Opfer sofort von der Spannung trennen!

dazu: **Spannung unterbrechen**  
(Stecker ziehen, Hauptschalter, Notschalter etc.)



oder: mittels isolierendem Gegenstand (Gurt, Kabel, Besen etc.) wegziehen, oder an trockenen, isolierenden Kleidern packen und wegziehen,



Weiteres Vorgehen gemäss Notfallmeldeschema Kapitel 3

**Hochspannung: (über 1000V)**

Nur Sachverständige oder instruierte Personen dürfen eine Bergung ausführen. Die Anlage muss zwingend ausgeschaltet werden!

Ersteller / Datum	Freigegeben / Datum	Dateiname	Seiten
V2 / W. Bux / 20.12.2017	F. Boone / 20.02.2013	SHB_FO.08 Weisung Fremdpersonal.doc	3/9


### 3. Notfall Meldeschema



SHB\_FO.43 Notfallorganisation allgemein.doc

## Verhalten im Notfall

**1. Ruhe bewahren → 2. Überlegen → 3. Handeln**




**Alarmieren**



<b>Kommandoraum (Schichtführer)</b>	081/ 300 04 98 (intern 2200)	organisiert die Alarmierung, wenn nicht erreichbar Direktmeldung	
<b>Polizei</b>	117	<b>Notfall/Sanität</b>	144
<b>Feuerwehr</b>	118	<b>REGA</b>	1414
<b>Vergiftung</b>	145		
<b>Betriebssanitäter</b>	144 (intern)		
Krankenhaus: Kantonsspital, Loestrasse 170, 7000 Chur, 081/ 256 6111			
Augen Notfall: (0)144, nach Notdiensthabenden Augenarzt fragen			
Arzt: Dr. Peng Christoph, Obergasse 2, 7205 Zizers 081/ 330 06 66			


<b>Wer</b>	meldet?
<b>Was</b>	ist passiert?
<b>Wo</b>	Ort, Strasse, Nr., Zufahrt, Stockwerk? (z.B. Kehrichtverbrennungsanlage GEVAG, Rheinstrasse 28, 7203 Trimmis GEVAG Koordinaten: 2'781'350 / 1'198'300)
<b>Wie viele</b>	Personen sind betroffen?
<b>Weiteres</b>	Besondere Gefahren, gefährliche Stoffe? .....



**Unfall Notfall**


1. Gefahrenstelle absichern
2. Alarmieren (siehe oben)
3. Erste Hilfe (Atemwege, Beatmung, Circulation) oder Defibrillator
4. Sanität einweisen (Zugang sichergestellt?)

Standort(e) Erste-Hilfe-Material:  
 1x Notapotheke im Kommandoraum / 1x Notfallrucksack im Sanitätsschrank 2. OG  
 1x Defibrillator beim Eingang von Entladehalle zum Kunden WC



**Brandfall**

1. Alarmieren (siehe oben und/oder Handtaster Brandmeldeanlage)




**Chemieunfall**

2. Gefährdete Personen und sich selbst retten



**Havarie**

3. Alle Türen und Fenster schliessen
4. Feuerwehr einweisen, Brand löschen



**Evakuierung**

1. Gefährdete Personen warnen und mitnehmen
2. Gebäude über Treppen verlassen, markierte Fluchtwege benutzen
3. Sich auf **Sammelplatz** begeben

Sammelplatz: Parkplatzgelände beim Haupteingangstor zu Rheinstrasse

Verantwortliche für Aktualität der Notfallnummern, Erste-Hilfe-Material, Feuerlöscher, Instruktionen:  
**Sicherheitsbeauftragter des GEVAG**



Wenn im Notfall die Rettungskräfte direkt alarmiert werden müssen, ist auch eine schnellstmögliche Information des Schichtführers oder der zuständigen GEVAG-Kontaktperson unerlässlich! Dieser kann dann den Zugang und die Koordination der Rettungskräfte sicherstellen.

Ersteller / Datum	Freigegeben / Datum	Dateiname	Seiten
V2 / W. Bux / 20.12.2017	F. Boone / 20.02.2013	SHB_FO.08 Weisung Fremdpersonal.doc	4/9

## 4. Allgemeines Verhalten in der Anlage



### Öffnungszeiten

Vormittags **07.00 bis 11.45** und Nachmittags **13.00 bis 17.00** ist das Haupteingangstor geöffnet. (Das Waagbüro ist ab 08.00 besetzt). Ausserhalb dieser Zeiten kann der Zutritt mittels der Gegensprechanlage beim Haupteingangstor angefragt werden. Wird ausserhalb dieser Zeiten gearbeitet ist dies mit der verantwortlichen GEVAG-Kontaktperson speziell zu vereinbaren.



### Fahrzeugverkehr, Parken

Achtung Werkverkehr! Vor den Gebäuden ist Parken nur zum Be- und Entladen erlaubt, ansonsten sind die markierten Parkplätze zu benutzen. Für allfällige Schäden an den Fahrzeugen durch Dritte lehnt der GEVAG jegliche Haftung ab.



### Ordnung und Sauberkeit

Die Arbeitsplätze und die Räume des Einsatzortes sind regelmässig aufzuräumen und zu reinigen. Allfällige Materiallagerungen sind mit der Kontaktperson abzusprechen (feuerpolizeiliche Vorschriften und Fluchtwege beachten). Für Materialverluste wird keine Haftung übernommen. Die Entsorgung von Abfällen ist mit der GEVAG-Kontaktperson abzusprechen, brennbare Abfälle können nach Absprache über den Bunker entsorgt werden.



### Garderoben, Toiletten und Kantine

Bei Bedarf und falls verfügbar kann eine Garderobe zur Verfügung gestellt werden. Die vorhandenen Toiletten können benutzt werden. Die Betriebskantine im 1. Stock ist nicht bewirtschaftet und für die Eigenversorgung der GEVAG-Mitarbeiter gedacht, aber Fremdpersonal darf die Küchengeräte darin auch benutzen. Wir bitten um Sorgfalt und Sauberkeit bei der Benutzung unserer Anlagen.



### Werkzeuge, Arbeitsgeräte

Grundsätzlich hat die Fremdfirma ihre eigenen Werkzeuge und Arbeitsgeräte mitzubringen und einzusetzen. In Ausnahmefällen und bei Verfügbarkeit können Werkzeuge oder Arbeitsgeräte vom GEVAG ausgeliehen werden, dies muss im Voraus durch den GEVAG-Verantwortlichen genehmigt werden!  
Die GEVAG-Werkzeuge oder -Arbeitsgeräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch zu warten und zu reinigen. Die Fremdfirma ist für Schäden oder Verlust haftbar.



### Ereignisse

Bei Ereignissen oder besonderen Vorkommnissen sind unverzüglich die notwendigen Massnahmen zur Schadensbegrenzung zu ergreifen. Eine Meldung an die zuständige GEVAG-Kontaktperson ist unerlässlich. Auch Beschädigungen oder Mängel an Gebäuden, an Maschinen oder anderen Betriebseinrichtungen, an Schutzeinrichtungen oder Schutzausrüstungen sind unverzüglich zu melden.



### Allgemeines Diskriminierungsverbot

Der GEVAG schützt die Persönlichkeit seiner Mitarbeitenden. Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf Schutz ihrer persönlichen Integrität, daher duldet der GEVAG unter keinen Umständen Mobbing, sexuelle Belästigung oder die Diskriminierung eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin.  
Betroffene erhalten Unterstützung und es werden Sanktionen gegen diskriminierende oder belästigende Personen ergriffen. Dies gilt auch für Fremdpersonal sowie auf Lieferanten und Dienstleister.

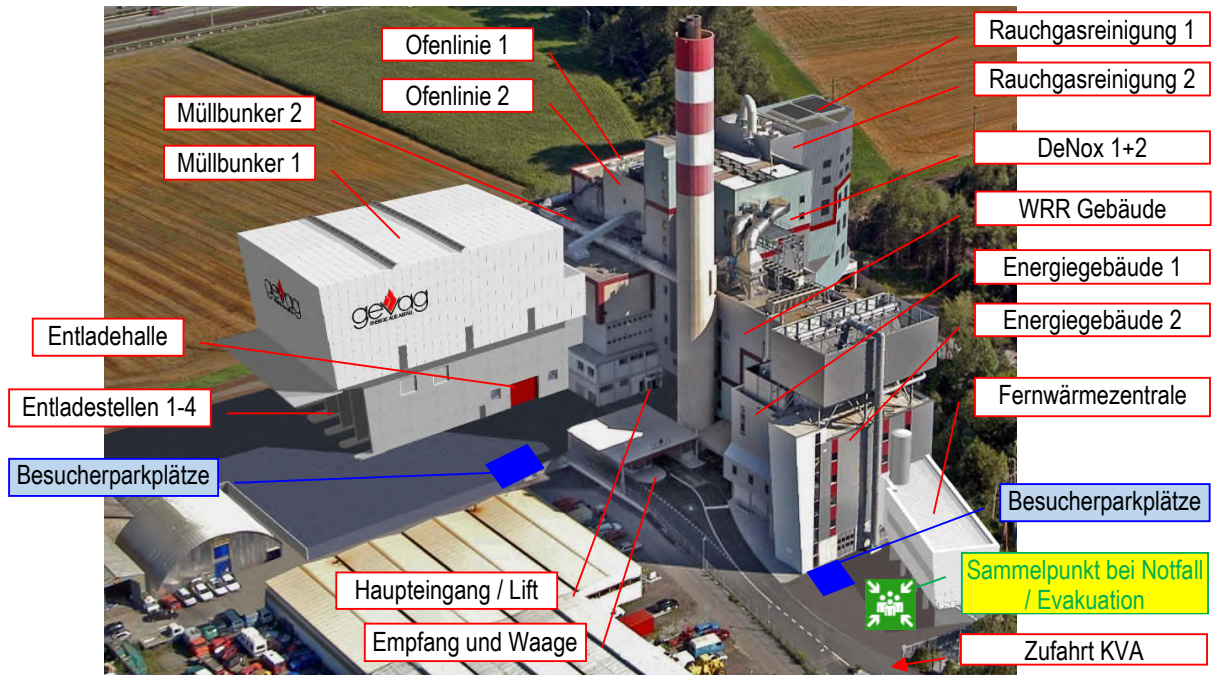
## 5. Geltungsbereich

Diese Arbeitsanweisung gilt für sämtliche in der KVA Trimmis oder an externen Anlagen des GEVAG tätigen Personen. Sie regelt das allgemeine Verhalten und soll die Arbeitssicherheit gewährleisten. Generell gelten die gesetzlichen Grundlagen. Diese Weisung wird allen externen Personen, die in der KVA Trimmis oder Anlagen des GEVAG arbeiten, zugänglich gemacht und ist von diesen vor Arbeitsbeginn zu unterzeichnen. Für Fremdunternehmen mit mehreren Mitarbeitern erhält die verantwortliche Kontaktperson diese Weisungen und gibt diese weiter. Diese Kontaktperson trägt die Verantwortung für alle ihm/ihr unterstellten Mitarbeiter und ist gleichzeitig für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz gemäss Bauarbeitenverordnung (BauAV; SR 832.311.141) und UVG zuständig.

**Den Weisungen des GEVAG Betriebspersonals ist Folge zu leisten.**

Ersteller / Datum	Freigegeben / Datum	Dateiname	Seiten
V2 / W. Bux / 20.12.2017	F. Boone / 20.02.2013	SHB_FO.08 Weisung Fremdpersonal.doc	5/9

## 6. Anlagenübersicht



## 7. Kontakt

### Wichtige Telefonnummern im GEVAG

Funktion:	Name:	Telefon:	Intern:
<b>Kommandoraum direkt (24h)</b>	<b>Schichtführer</b>	<b>081/ 300 04 98</b>	<b>2200</b>
Geschäftsführer	François Boone	081/ 300 04 91	2491
Betriebsleiter, Stv. Geschäftsführer	Ruedi Staubli	081/ 300 01 91	2191
Leiter Produktion	Heinz Roffler	081/ 300 01 95	2195
Leiter Instandhaltung	Ruedi Stocker	081/ 300 01 94	2194
Sicherheitsbeauftragter	Wolfgang Bux	081/ 300 04 95	2495
Leiter Projekte und Prozesse	Raimund Venzin	081/ 300 04 97	2497
Teamleiter mechanische Instandhaltung	Kurt Güttinger	081/ 300 01 98	2198
Teamleiter elektrische Instandhaltung	Felix Müller	081/ 300 01 97	2197
Teamleiter Reinigung	Peter Clalüna	081/ 300 04 90	2490
Teamleiter Umwelttechnik	Florian Bergamin	081/ 300 04 92	2492
Kranführer	Kranführer	081/ 300 04 99	2215
Waagbüro		081/ 300 01 90	111
Betriebssanitäter	· Peter Clalüna · Reto Berger		144

### Ihre GEVAG-Kontaktperson


Ihre Kontaktperson:	
Telefon:	
Intern:	

## 8. Bestätigung über den Erhalt der Weisungen für Fremdpersonal

Hiermit bestätigen im GEVAG tätige Fremdpersonen / Fremdfirmen, dass sie mittels vorliegender Weisung über das Sicherheitsverhalten instruiert wurden und dieses verstanden haben. Der/die Verantwortliche der Fremdfirma trägt die Verantwortung dafür, dass sämtliche in seinem Auftrag stehenden Personen mittels vorliegender Weisung über das Verhalten und die Sicherheitsbestimmungen der KVA Trimmis instruiert wurden. Die Weisungen und Vorschriften des GEVAG werden beachtet und eingehalten.

Diese Bestätigung ist bei Arbeitsbeginn an die zuständige Kontaktperson des GEVAG abzugeben.

Firmenname:	
Adresse:	
Verantwortliche/r Fremdfirma:	
Handy:	
Telefon Geschäft:	
GEVAG Kontaktperson:	

Datum der Instruktion:	
	Unterschrift Verantwortliche/r der Fremdfirma: ↓
 <b>Allgemeine -und Sicherheitsanweisungen</b> erhalten und verstanden	
Wenn Arbeiten mit Absturzgefahr durchgeführt werden: <b>PSAgA Ausbildung vorhanden *</b>	

\* der Verantwortliche der Fremdfirma bestätigt mit seiner Unterschrift, im Besitz der entsprechenden und notwendigen Ausbildung zu sein.

## 9. Anhang: Benutzung Gabelstapler/Merlo durch Fremdfirmen

Der Unterzeichnende übernimmt die Verantwortung für ein Fahrzeug des GEVAG und ist für dessen bestimmungsgemässen Gebrauch zuständig. Er ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter seiner Firma, welche das Fahrzeug benutzen über die erforderliche Ausbildung und Berechtigung verfügen. Die entsprechenden Ausweise (Gegengewichts- oder Teleskopstapler) sind unaufgefordert vorzuweisen.



Für Unfälle, Schäden oder Betriebsstörungen lehnt der GEVAG jede Haftung ab. Verursachte Schäden werden dem Verursacher weiterverrechnet. Falls aus betrieblichen Gründen das Fahrzeug durch den GEVAG benötigt wird, so ist dieses unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Verantwortliche der Fremdfirma mit diesen Bedingungen einverstanden.

GEVAG - Fahrzeug (Unzutreffendes bitte streichen)	Gabelstapler Linde	Gabelstapler TCM	Merlo
<b>Übergabeprüfung:</b>	<b>i.O.</b>	<b>Bemerkungen</b>	
Ausweis vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	PIN: .....	
Gesamtzustand	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Fahrfunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Hebefunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Bereifung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Instruktion durchgeführt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Schlüssel / PIN abgegeben	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		

Übergabe erfolgt durch (GEVAG Mitarbeiter): .....

### Verantwortlicher / Kontaktperson Fremdfirma

Der Verantwortliche der Fremdfirma bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er im Besitz des notwendigen Fahrausweises ist, und nur Mitarbeitern mit entsprechendem Fahrausweis für Gegengewichts- oder Teleskopstapler das GEVAG-Fahrzeug überträgt.

Fremdfirma: .....

Verantwortliche/r: .....  
Fremdfirma

Datum: .....

Unterschrift: .....

Rückgabeprüfung:	i.O.	Bemerkungen
Gesamtzustand	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Fahrfunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Hebefunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Bereifung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Schlüssel zurück	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Firma:  .....

Kontaktperson: .....  
GEVAG

Datum: .....

Unterschrift: .....



## 10. Anhang: Benutzung Hebebühne AIRO XS9E durch Fremdfirmen

Der Unterzeichnende übernimmt die Verantwortung für die Hebebühne des GEVAG und ist für deren bestimmungsgemässen Gebrauch zuständig. Er ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter seiner Firma, welche die Hebebühne benutzen über die erforderliche Ausbildung und Berechtigung verfügen. Der entsprechende Ausweis (Kat. 3a nach IPAF oder VSAA) ist unaufgefordert vorzuweisen.

Für Unfälle, Schäden oder Betriebsstörungen lehnt der GEVAG jede Haftung ab. Verursachte Schäden werden dem Verursacher weiterverrechnet. Falls aus betrieblichen Gründen die Hebebühne durch den GEVAG benötigt wird, so ist dieses unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Verantwortliche der Fremdfirma mit diesen Bedingungen einverstanden.



Kat. 3a (Mobil Vertikal)

Übergabeprüfung:	i.O.	Bemerkungen
Ausweis vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	- Chassis unten verkratzt - Bleche bei Plattform verbogen
Gesamtzustand	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Plattform / Geländer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Verkabelung / Bedieneinheit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Fahrfunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Hebefunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Instruktion erhalten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Schlüssel erhalten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Übergabe erfolgt durch (GEVAG Mitarbeiter): .....

### Verantwortlicher / Kontaktperson Fremdfirma

Der Verantwortliche der Fremdfirma bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er im Besitz des notwendigen Ausweises ist, und nur Mitarbeitern mit entsprechendem Ausweis Kat. 3a für Hebebühnen das GEVAG-Fahrzeug überträgt.

Fremdfirma: .....

Verantwortliche/r: .....  
Fremdfirma

Datum: .....

Unterschrift: .....

Rückgabeprüfung:	i.O.	Bemerkungen
Gesamtzustand	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Plattform / Geländer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Verkabelung / Bedieneinheit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Fahrfunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Hebefunktionen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Schlüssel zurück	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Firma:  .....

Kontaktperson: .....  
GEVAG

Datum: .....

Unterschrift: .....