

Quelle: Universität Bielefeld



R4 – R7 Universität Bielefeld
Konsequenz 45, 33615 Bielefeld

Baulegistikhandbuch

erstellt im Auftrag der
Universität Bielefeld
Universitätsstraße 25
33615 Bielefeld

Building Construction Logistics GmbH
Am Prime Parc 1
65479 Raunheim
Tel: +49 6142 8737 700

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungsverzeichnis	4
2	Anlass und Ziele der Baulogistik	4
2.1	Anlass	4
2.2	Anspruch und Ziele.....	4
3	Allgemeines	5
3.1	Konzeptentwicklung.....	5
3.2	Gestaltungsbereich / Haftung.....	5
3.3	Hausrecht und Weisungsbefugnis.....	5
3.4	Einweisung in das Logistikhandbuch	5
3.5	Anschrift	6
3.6	Betriebszeiten	6
3.7	Ansprechpartner	6
3.8	Persönliche Schutzausrüstung	6
3.9	Parken	7
3.10	Baumschutz	7
3.11	Kleinstanlieferungen über Paketdienste	7
4	Angaben zur Baustelleneinrichtung	8
4.1	Elemente der Baustelleneinrichtung.....	8
4.1.1	Bauzaun.....	8
4.1.2	Sanitätscontainer	8
4.2	Baustellensicherheit.....	8
5	Personenlogistik	9
5.1	Zugangskontrolle.....	9
5.2	Anmeldeverfahren	9
5.2.1	Baustellenausweise.....	10
5.2.2	Tagesausweis.....	10
5.2.3	Besucherausweise.....	10
5.2.4	Rückgabe der Ausweise.....	10
5.2.5	Verlust der Ausweise.....	11
5.2.6	Ausweiskontrollen	11
5.3	Informationsbereitstellung.....	11
6	Anliefer- und Materiallogistik.....	12
6.1	Anlieferverkehrssteuerung.....	12
6.1.1	Anspruch	12
6.1.2	Anlieferbedingungen.....	12
6.1.3	Avisierung und Transportanmeldung.....	12
6.1.4	Anfahrt	13
6.1.5	Anfahrtsroute und Anfahrtssteuerung.....	13

6.1.6	Entladezonen.....	14
6.1.7	Besondere Güterarten	14
6.2	Materiallogistik	14
6.2.1	Just-In-Time Konzept.....	14
6.2.2	Warensicherung.....	15
7	Verstöße und Maßnahmen.....	16
8	Anlagen zur Baulogistik	16
9	Empfangsbestätigung Logistikhandbuch.....	17

1 Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AT	Arbeitstag
AN	Auftragnehmer (vom AG beauftragt)
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BE	Baustelleneinrichtung
BL	Bauleitung
LA	Logistik-Ansprechpartner (vom AN beauftragt)
LOT	Logistik-Onlinetool
NU	Nachunternehmer (vom AN beauftragt)
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SiGe	Sicherheits- und Gesundheitsschutz
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator
ZuKo	Zugangskontrollcontainer
ZKM	Zugangskontrollmitarbeiter

Inklusionsverweis

In den folgenden Texten wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Sie beziehen sich ausdrücklich auf alle Geschlechtsidentitäten.

2 Anlass und Ziele der Baulogistik

2.1 Anlass

Die Universität Bielefeld befindet sich im Westen Bielefelds, im Stadtteil Dornberg. Im Rahmen der Neugründung der Medizinischen Fakultät werden mehrere neu geplante Gebäude den Medizin-Campus ergänzen und erweitern. In der zweiten Reihe der Straße Konsequenz werden die vier Neubauten R4 – R7, welche hier baulogistisch betrachtet werden, realisiert.

Durch die zeitliche Überschneidung der einzelnen Bauteile und die durch die Hanglage stark ein-geschränkte räumliche Ausdehnung der Baumaßnahme ist ein umfassendes und gesteuertes Management in der Versorgungs-, Personen- und Flächenlogistik erforderlich. Von den hierdurch geschaffenen Synergien können alle beteiligten Projekte profitieren indem ökonomisch und ökologisch geforderte Ziele erreicht und Interessenüberschneidungen der bauausführenden Unternehmen vermieden werden.

Zur Unterstützung der Unternehmer bei den begrenzenden Faktoren hat der Auftraggeber die Building Construction Logistics GmbH (BCL) als Logistikdienstleister beauftragt. Hierbei steht die Koordination des Anliefer- und Personenverkehrs im Vordergrund.

2.2 Anspruch und Ziele

Um für alle am Bau Beteiligten optimierte Logistikbedingungen zu schaffen und einen möglichst reibungslosen Bauablauf zu ermöglichen, werden in diesem Handbuch die allgemein verbindlichen Regelungen und Randbedingungen zur Baustellenlogistik dargestellt.

Diese sind für alle am Bau beteiligten Unternehmen verpflichtend und bilden eine wesentliche Angebots- und Vertragsgrundlage. Die Auftragnehmer sind daher aufgefordert, das vorliegende Handbuch genau zu prüfen und ggf. Unklarheiten im Vorfeld zu klären.

Da ausschließlich eine konsequente Einhaltung des Logistikhandbuches die Durchführung des Projektes ermöglicht, sind alle Projektbeteiligten aufgefordert, keine Abweichungen von den Inhalten des Logistikhandbuches zu zulassen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass die Ziele nur im partnerschaftlichen Umgang mit allen am Bau beteiligten Unternehmen und durch ein sehr hohes Maß an Selbstverpflichtung erreicht werden können.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit.

3 Allgemeines

3.1 Konzeptentwicklung

Das vorliegende Konzept beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Ergeben sich Änderungen aus dem internen Ablauf oder externen Vorgaben, werden diese in Logistikhandbuch oder Logistikphasenplänen entsprechend angepasst bzw. fortgeschrieben und unter anderem auf dem Logistik-Online-Tool (folgend LOT) zum Download bereitgestellt. Im weiteren Planungsprozess ist mit Änderungen innerhalb der vorliegenden Logistikplanung zu rechnen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

3.2 Gestaltungsbereich / Haftung

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Auftragnehmer und ihre Mitarbeiter. Die Einhaltung ist allgemein verpflichtend. Alle vom AG direkt beauftragten Unternehmen haben die vorliegenden Bedingungen mit ihren Nachunternehmern rechtsverbindlich zu vereinbaren. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen und dem AG vorzulegen.

Verantwortlich für die hier geregelten Verpflichtungen sowie evtl. Kosten aus Entgelten und Ersatzvornahmen dieses Logistikhandbuches sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN.

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen und ihre Mitarbeiter für die Baumaßnahme. Nicht beauftragte und nicht gemeldete Unternehmen oder Personen dürfen sich nicht innerhalb der Baustelleneinrichtung aufhalten und auch keine Leistungen auf der Baustelle erbringen.

Dieses Logistikhandbuch stellt, in Verbindung mit der Baustellenordnung und dem SiGe-Plan, eine wesentliche Vertragsgrundlage für jeden Unternehmer dar.

3.3 Hausrecht und Weisungsbefugnis

Der AG übt das alleinige Hausrecht aus, regelt das Zusammenwirken der verschiedenen Beteiligten und die allgemeine Ordnung auf der Baustelle. Für die Durchsetzung der in diesem Handbuch beschriebenen Regularien überträgt der AG hierfür die erforderlichen Weisungsbefugnisse an den ZKM.

3.4 Einweisung in das Logistikhandbuch

Der ZKM führt mit der BL der jeweiligen Baustelle ein spezifisches Einweisungsgespräch durch. Von den einzelnen Unternehmen ist ein Logistik-Ansprechpartner (LA) zu benennen, welcher (zusammen mit weiteren Befugten / Unterschriftsberechtigten) für die Einhaltung der im Logistikhandbuch festgelegten Regelungen seitens ihrer Mitarbeiter / NU verantwortlich ist. Die BL weist den LA u.a. in die spezifischen Anmeldebedingungen und das Logistikhandbuch ein.

Der LA muss durchgehend für die Baustelle erreichbar sein. Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z.B. Urlaub, Krankheit) ist dem ZKM unmittelbar ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

Die Einhaltung des Logistikhandbuches wird durch die Unternehmen vor Freigabe des LOT schriftlich bestätigt (siehe 10 Empfangsbestätigung Logistikhandbuch).

3.5 Anschrift

Die nächste Anschrift der Baustelle lautet:

Konsequenz 45

33615 Bielefeld

3.6 Betriebszeiten

Die Betriebszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Die logistischen Dienstleistungen finden ebenfalls innerhalb dieser Betriebszeiten statt.

Arbeiten und Anlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten sind nicht möglich. Ausnahmen benötigen die schriftliche Zustimmung des AG und sind mit einem Vorlauf von 5 AT beim ZKM zu beantragen. Bei Arbeiten außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeit ist – sofern nicht vom AG angeordnet – das beigestellte Wachpersonal durch den AN zu bezahlen.

Während der Betriebszeiten und bei Bedarf wird durch den AG über die Zugangskontrolle ein Betriebssanitäter vorgehalten.

3.7 Ansprechpartner

Als Baulogistiker wird folgendes Unternehmen vom AG eingesetzt und mit der Umsetzung und Durchsetzung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Regelungen beauftragt und bevollmächtigt:

Baulogistikunternehmen: Building Construction Logistics GmbH

Am Prime Parc 1

65479 Raunheim

Ansprechpartner: Mhamed Najar

Mobil: +49 162 2555 946

E-Mail: mhamed.najar@bcl-baulogistik.com

Für die Steuerung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Logistik sind für alle Projektbeteiligten als persönliche Ansprechpartner vom ZKM folgende Mitarbeiter vor Ort:

Zugangskontrollmitarbeiter: Dylane Chefouet

Mobil: +49 1516 4758 227

E-Mail: zuko.unibielefeld@bst-anmeldung.de

3.8 Persönliche Schutzausrüstung

Das Betreten der Baustelle ist nur mit entsprechender persönlicher Schutzausrüstung (PSA) gestattet. Dies gilt ausnahmslos für Alle. Die Vorgaben zur PSA ergeben sich aus den situativ anzuwendenden Sicherheitsvorschriften des Gesetzgebers und der Versicherer und beinhalten grundsätzlich immer Schutzhelm, Sicherheitsschuhe S3 und Warnweste / Jacke.

3.9 Parken

Auf dem Baufeld besteht striktes Parkverbot.

Die Zufahrt zur Baustelle ist grundsätzlich nur kurzfristig und nur zu Ladezwecken erlaubt. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben. Der ZKM ist berechtigt abgestellte Fahrzeuge ohne weitere Ankündigung zu Lasten des Halters abschleppen zu lassen.

Alle Fahrzeuge sind unter Beachtung von Park- und Halteverboten abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrtverkehr ist zwingend auszuschließen.

Parkmöglichkeiten für das Baustellenpersonal sind den Logistikphasenplänen zu entnehmen und weiterhin vor Ort ausgewiesen. Anderweitige Parkflächen sind nicht vorgesehen und bei Bedarf selbstständig unter Beachtung der StVO zu organisieren.

Im weiträumigen Umfeld der Baustelle werden Flächen als Pufferzonen für anfahrende LKW ausgewiesen. Im direkten Umfeld der Baustelle sind LKW-Wartezonen auf der Straße Konsequenz vorgesehen (siehe Anlage 1: Informationen zur Anfahrt).

3.10 Baumschutz

Auf dem Baufeld steht erhaltenswerter, satzungsgeschützter Baumbestand. Aufgrabungen dürfen nur so durchgeführt werden, dass die Standsicherheit und das gesunde Wachstum nicht beeinträchtigt werden. Es ist nicht gestattet, im Kronenbereich der Bäume mit Planierraupen und Baggern zu arbeiten, Baumaschinen aufzustellen, Vergussmasse zu erhitzen, Öle, Farben, Chemikalien, Zementreste etc. auszuschütten oder an den Stämmen und Kronen Freileitungen, Schaltkästen, Halteseile etc. anzubringen.

Bei Arbeiten im Kronen- und Wurzelbereich sind geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen. Beschädigungen der Baumkronen und Wurzeln sind unter allen Umständen zu vermeiden. Hierbei ist insbesondere die Satzung zum Schutz des Baumbestandes in der Stadt Bielefeld (8Baumschutzsatzung) zu beachten.

3.11 Kleinstanlieferungen über Paketdienste

Kleinstanlieferungen (max. Größe 1,20 x 0,60 x 0,60 m, bis 20 kg) über Paketdienste sollen vorzugsweise an den DHL-Paketshop 408 (Combi Verbrauchermarkt, Wertherstraße 266, 33619 Bielefeld) versandt werden. Alternativ können diese durch den ZKM am Zugangscontainer angenommen werden, wozu der Besteller diesen mit Anerkennung des vorliegenden Logistikhandbuchs ermächtigt. Anstehende Lieferungen mit geplantem Lieferzeitraum und den geschätzten Paketabmessungen sind hierbei aufgrund der Größe der Baumaßnahme ausnahmslos mit dem ZKM abzustimmen. Die Haftung, sowie Die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten und Paketdienst bleibt beim Besteller.

Bitte achten Sie bei der Anlieferung über Paketdienste auf die eindeutige Zuordnung des Empfängers. Es können nur Pakete entgegengenommen werden, die eindeutig mit Namen und Telefonnummer eines bekannten Empfängers vor Ort gekennzeichnet sind. Der Eingang der Sendung wird diesem dann telefonisch mitgeteilt. Die Abholung ist schriftlich zu quittieren. (Formular V6 Anlieferschein für Kleinstlieferungen)

Aufgrund begrenzter Lagermöglichkeiten sind die Kleinstanlieferungen innerhalb von 1 AT abzuholen, andernfalls wird eine Rückversendung zu Lasten des Absenders veranlasst. Nicht angemeldete Lieferungen können abgewiesen werden.

4 Angaben zur Baustelleneinrichtung

4.1 Elemente der Baustelleneinrichtung

4.1.1 Bauzaun

Die Sicherheit der Baustelle erfordert einen fest verschlossenen Bauzaun um die gesamte Baustelle. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune ist untersagt. Sollte der Bauablauf ein Öffnen des Bauzauns erforderlich machen, so ist die Freigabe hierzu in der Logistikzentrale des ZKM einzuholen.

Der Bauzaun ist vom AN nach Beendigung der Arbeiten wieder fachgerecht zu verschließen. Sollte der AN den Bauzaun nicht schließen, erfolgt der Verschluss durch den ZKM. Die Kosten hierfür trägt der AN.

4.1.2 Sanitätscontainer

Während der gesamten Bauzeit wird gemäß ASR ein Sanitätscontainer sowie ein Betriebssanitär bereitgestellt und auf dem Baugelände vorgehalten.

4.2 Baustellensicherheit

Auf der Baustelle wird ein Basisbewachtungsschutz gestellt, um Zugriffe von außen und unbefugten Zutritt zu verhindern. Jeder Unternehmer hat darüber hinaus sein Gewerk und den seiner Verantwortlichkeit unterliegenden Bereich bzw. Material jederzeit individuell vor Beschädigung, Diebstahl oder unbefugtem Zutritt zu schützen. Im geschlossenen Baukörper sind die Türen und Fenster nach Betriebsschluss zu schließen / zu überprüfen. Der vom AG gestellte Wachschatz ist unterstützend tätig.

Um auch nachts einen Basisschutz gegen unbefugtes Betreten, Vandalismus und Diebstahl zu bieten, wird außerhalb der Regelarbeitszeiten eine Überwachung per Videodetektion mit externer Aufschaltung zum Sicherheitsdienst eingesetzt. Das Videoüberwachungssystem umfasst den gesamten Grundstücksgrenzbereich und die Zugänge.

Im Falle einer Störung wird das Videobild per Mobilfunk an eine Meldezentrale übertragen und durch geschultes Personal begutachtet. Je nach Situation können die Täter direkt von der Meldezentrale durch den eingebauten Lautsprecher angesprochen und vertrieben werden. Bei offensichtlichen Tatversuchen wird ein Alarm abgesetzt. Im Alarmfall fährt ein Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes direkt zur Baustelle und klärt die Situation vor Ort.

5 Personenlogistik

5.1 Zugangskontrolle

Der Zutritt ist nur für ordentlich angemeldete Personen und Fahrzeuge mit gültigem Zutrittsdokument möglich:

- Baustellenausweis (berechtigt für bauliche Tätigkeiten)
- Besucherausweis (berechtigt nicht für bauliche Tätigkeiten)
- Lieferfahrzeuge mit Avisierungsbestätigung

Der ZKM unterstützt mit seinen Mitarbeitern die Legitimationsprüfung auf der Baumaßnahme und ist im Auftrag des AG gegenüber allen auf der Baustelle tätigen Unternehmen weisungsbefugt.

Hierzu gehören im Einzelnen:

- Durchführung des Anmeldeverfahrens für alle Beteiligten an der Baustelle
- Kontrolle der für die Ausstellung der Baustellenausweise vorzulegenden Arbeitspapiere und Ausstellung von Baustellenausweisen
- Erfassung der Mitarbeiterzahlen und aktuellen Anwesenheiten auf dem Baufeld
- Überprüfung (stichprobenweise) von Ladeflächen ein- und ausfahrender Fahrzeuge
- Verkehrssteuerung bedarfsweise an den Ein- und Ausfahrten

Auf der Baustelle dürfen sich ausschließlich Personen aufhalten, die zum Arbeiten oder Besuchen ausdrücklich legitimiert sind. Der ZKM ist angehalten und berechtigt, jeden ohne Ausweis anzuhalten und zu verlangen, dass sich der Betreffende ausweist. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so wird der Betroffene sofort von der Baustelle verwiesen.

Der AG oder das von ihm eingesetzte Wachschutzunternehmen / ZKM haben das Recht bei Diebstahlvorkommnissen Taschenkontrollen an den Ausgangstoren bei den Mitarbeitern des AN oder in seinen Fahrzeugen durchzuführen.

5.2 Anmeldeverfahren

(1) Firmenanmeldung

Die Firmenanmeldung erfolgt mittels Formular Z1 (Firmenanmeldung) und ist vom Auftraggeber durch Unterzeichnung freizugeben. Nachunternehmer sowie ggf. deren Nachunternehmer sind grundsätzlich durch den AN anzumelden und ebenso vom AG freizugeben.

Firmenanmeldungen müssen 2 Arbeitstage vor Arbeitsaufnahme unterzeichnet in der Zutrittskontrolle vorgelegt werden.

(2) Mitarbeiteranmeldung

Grundsätzlich erhält jede Person Zutritt zur Baumaßnahme, die ordnungsgemäß angemeldet ist.

Die einzelnen Mitarbeiter müssen durch den AN mittels Formular Z2 (Mitarbeiteranmeldung) in der Zutrittskontrolle angemeldet werden.

Erst nach Einreichung der vollständigen Unterlagen wird der Baustellenausweis erstellt und gegen Vorlage der originalen Ausweisdokumente, sowie Unterschrift ausgegeben.

Es sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Vom AN unterzeichnetes Formular „Mitarbeiteranmeldung“
- Vom einzelnen Mitarbeiter: gültiger Personalausweis (oder Reisepass)
- Vom einzelnen Mitarbeiter: gültiger Nachweis der Krankenversicherung
- Gültige Arbeitserlaubnis / Aufenthaltserlaubnis bei nicht EU Bürgern

5.2.1 Baustellenausweise

Die Bauausweise sind offen und für jeden sichtbar zu tragen.

Baustellenausweise werden befristet für die Dauer der Beschäftigung auf der Baustelle ausgestellt. Laufen die Arbeitspapiere früher ab, so verkürzt sich die Gültigkeitsdauer. Sie werden nur verlängert, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind. Verlässt ein Unternehmen die Baustelle, so sind die zugehörigen Ausweise unaufgefordert zurückzugeben. Abgelaufene Ausweise sind ungültig und verhindern automatisch den Zutritt des Mitarbeiters.

5.2.2 Tagesausweis

In begründeten Einzelfällen kann nach Rücksprache mit dem AG ein Tagesausweis erstellt werden. Die Aufsicht des AN hat die Anmeldung des Mitarbeiters zu unterzeichnen. Der Tagesausweis wird nur in Ausnahmefällen ausgegeben. In einer Kontrollliste wird die Ausgabe und Rückgabe dokumentiert (Formular Z3 Liste Tagesausweise).

5.2.3 Besucherausweise

Alle baufremden Personen auf der Baustelle sind Besucher. Besucherausweise werden ausschließlich an Personen ausgegeben, die nicht auf der Baustelle arbeiten.

Die Genehmigung zum Betreten der Baustelle kann ausschließlich der AG oder ein von ihm hierfür beauftragter Vertreter sowie erteilen.

Besucher erhalten einen Ausweis nach Angabe des zu Besuchenden und Vorlage eines gültigen persönlichen Ausweises mit Lichtbild. Das Bewachungspersonal trägt den Besucher in einer Besucherliste ein (Formular Z4) und erstellt hierzu einen Besuchsbeleg, der von dem zu Besuchenden zu unterschreiben ist, und gibt den Besucherausweis aus. Der Besucher muss sich den Besuchsbeleg durch den Besuchten unterschreiben lassen und den Beleg beim Verlassen der Baustelle unterschrieben wieder abgeben. Alternativ kann der Besuchte seinen Besucher an der Pforte abholen und seine Unterschrift direkt in der Besucherliste vornehmen.

Besucherguppen ab 6 Personen sind vom AG oder der Aufsichtsperson von einem direkt vom AG beauftragten Unternehmen geschlossen anzumelden (Formular Z4). Dieser empfängt die Besucher an dem Personalzugang, bringt sie bis dort zurück und ist verantwortlich für die Rückgabe der Besucherausweise. Er ist auch dafür verantwortlich, darauf hinzuweisen, dass auf der Baustelle Schutzbekleidung, wie Bauhelm und Sicherheitsschuhe, getragen werden muss und keine Verantwortung für materielle oder gesundheitliche Schäden aus der Nichteinhaltung übernommen werden kann.

5.2.4 Rückgabe der Ausweise

Eine Rückgabe der Baustellenausweise ist nur bis 4 Wochen nach Abschluss der Arbeiten des Unternehmens möglich. Der direkt beauftragte Unternehmer ist dafür verantwortlich, dass alle seine Mitarbeiter bzw. die von ihm beauftragten Personen und Nachunternehmer am letzten Tag ihrer Tätigkeit auf der Baustelle ihren Baustellenausweis beim Sicherheitsdienst abgeben. Hiermit wird ein möglicher Missbrauch der Ausweise vermieden. Die versäumte Rückgabe des Ausweises wird als Verlust gewertet.

5.2.5 Verlust der Ausweise

Der Verlust des Baustellenausweises ist persönlich dem Logistikpersonal unverzüglich mitzuteilen, damit dieser Baustellenausweis gesperrt werden kann und so möglicher Missbrauch des Ausweises verhindert wird. Bei Nichtbefolgung der Anzeigepflicht ist der Unternehmer für die in seinem Verantwortungsbereich tätigen Personen und den entstandenen Schaden haftbar (bei Verlust eines Bauausweises entstehen zusätzliche Verwaltungsgebühren).

Die Gebühren für nicht zurückgegebene Baustellenausweise und Ersatzausweise werden gemäß Gebührenliste unter „8 Verstöße und Pönalen“ erhoben und dem AN in Rechnung gestellt.

5.2.6 Ausweiskontrollen

Der ZKM ist angehalten und berechtigt, jede Person innerhalb des Baugebiets ohne Ausweis anzuhalten und zu verlangen, dass sich der Betroffene ausweist. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so wird der Betroffene sofort von der Baustelle verwiesen.

5.3 Informationsbereitstellung

Die im Sicherheitssystem gespeicherten Daten sind Eigentum des AG und werden in Übereinstimmung mit den gültigen Datenschutzgesetzen genutzt. Sie dienen ausschließlich der Erfüllung der Legalitätskontrolle und Plausibilitätsprüfung des Bautagebuchs und werden bis zur Schlussabwicklung des Bauvorhabens aufbewahrt.

Der AG hat jederzeit Einsicht in die im System digital gespeicherten Daten und erhält täglich eine Auswertung über die Personen, nach Unternehmen sortiert, die sich an diesem Tag im System durch Zutritt angemeldet haben. Der Zeitpunkt der täglichen Auswertung wird durch den AG festgelegt.

Bei behördlichen Baustellenkontrollen (z.B. Zollbesuche) erfolgt eine Datenweitergabe im Rahmen der gesetzlichen Mitwirkungspflicht.

Nach Projektende übergibt der ZKM die in der lokalen Zugangskontrolle vorhandenen personenbezogenen Daten und Unterlagen vollständig dem AG. Die Daten und Unterlagen werden nach dem Gewährleistungszeitraum vollständig vernichtet.

6 Anliefer- und Materiallogistik

6.1 Anlieferverkehrssteuerung

6.1.1 Anspruch

Die Lieferverkehrssteuerung hat die Aufgabe, den Baustellenverkehr auf dem Baufeld und die Anliefervorgänge zu koordinieren. Aufgrund der kurzen Bauzeit und der sehr beengten Verkehrsflächen im Baustellenbereich kann es in Folge eines hohen Lieferaufkommens zu Interessensüberschneidungen im Bereich der Nutzung der Anliefer- und Entladezonen aller am Bau Beteiligten kommen.

Der ZKM hat die Aufgabe die Interessen der einzelnen Unternehmer optimal zu koordinieren, so dass möglichst geringe Reibungsverluste entstehen und allen Beteiligten möglichst optimale Baubedingungen zur Verfügung gestellt werden.

6.1.2 Anlieferbedingungen

Die folgenden Bedingungen gelten für alle Transporte zur und von der Baustelle. Unerheblich ist dabei, was befördert oder abgeholt werden soll. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen führt zu Mehrkosten, die sich sowohl aus Störungen des logistischen Ablaufes als auch aus anfallenden Entgelten bei Zuwiderhandlung im Wiederholungsfall ergeben können.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der zuständige direkte Vertragspartner des Auftraggebers (AN). Dieser hat daher auch die ggf. anfallenden Entgelte bei Zuwiderhandlung zu tragen.

Bitte Informieren Sie Ihren Lieferanten oder Transportunternehmer über die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrtsroute und die geplante Anlieferung, damit dieser die Lieferung pünktlich und ordnungsgemäß sicherstellen kann.

Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten wird grundsätzlich der Lieferverkehr sehr zügig abgewickelt. Dennoch kann es zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse wie Ausfall von Kränen, Wetterbeeinträchtigungen, Schwierigkeiten bei der Entladung des vorangegangenen LKW o.ä. die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche gegenüber dem AG oder dem ZKM abgeleitet werden. Die Annahme und Überprüfung der Lieferung hat durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu erfolgen, der während des gesamten Entladevorganges anwesend sein muss.

Für einen reibungslosen Transport sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt einzuhalten. Die Verpackungseinheiten sind im Vorfeld entsprechend zu dimensionieren. Umpackarbeiten müssen außerhalb der Baustelle stattfinden, um die nachfolgenden Anlieferprozesse nicht zu behindern.

6.1.3 Avisierung und Transportanmeldung

Jede Transportfahrt ist vorab einzeln online anzumelden. Für den Avisierungsvorgang steht dem AN ein Logistik-Online-Tool (LOT) Verfügung. Bei diesem Verfahren gibt der LA alle seine Lieferungen mit bestimmten Parametern (Lieferzeit, Lieferort, Fahrzeugtyp, Lieferinhalt, zusätzliche Servicewünsche etc.) an.

Nach Prüfung der Möglichkeiten und evtl. Änderungen erhält der AN hierüber eine Bestätigung per Mail mit der Verpflichtung, diese als Begleitschein ergänzend zur Anfahrtsbeschreibung an seinen Transporteur weiterzuleiten.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den Logistikbauleiter erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen. Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt

derselbe Werktag sein muss. Außerdem kann ggf. für fehlende Avisierungen oder Abweichungen ein Aufwandsentgelt erhoben werden.

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem LA durch den Logistikbauleiter Alternativen angeboten. Kommt es zu keiner Einigung zwischen der Logistikleitung und dem betreffenden Unternehmen, so wird ggf. die Bauleitung des AG oder ein von ihr benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Die Online-Avisierung steht allen LA der Baustelle zur Verfügung, sofern sie mindestens 3 AT vorher disponieren. Dieser Vorlauf ist für eine ausreichende Planung der Abläufe auf der Baustelle notwendig.

Grundsätzlich behält sich der AG / ZKM vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen.

Für nicht freigegebene Anlieferungen kann der ZKM keine Leistungen erbringen. Falls keine Freiräume in der BE vorhanden sind, müssen diese sogar aktiv abgewiesen werden. Alle darauffolgenden Schäden und Kosten trägt der verantwortliche AN selbst.

6.1.4 Anfahrt

Die Zufahrt erfolgt laut abgestimmten Routen zur geplanten Einfahrt auf die Baustelle. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich über das LOT getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den ZKM.

Jeder AN hat seinem Lieferanten oder Transportunternehmer die Informationen, die vorliegenden Bedingungen und die geplante Anlieferung rechtzeitig zu übergeben, damit dieser die Lieferung pünktlich sicherstellen kann.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist dem ZKM sofort anzuzeigen, spätestens jedoch einen Arbeitstag (> 24 Stunden) vor dem geplanten Liefertermin, um evtl. noch Umplanungen ergreifen zu können. Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten können auch ohne Anlieferung Entgelte verlangt werden. Für die Einhaltung bauleistungslogischer Vorgaben durch Lieferanten trägt der AN die Verantwortung, wobei ihm eine Dokumentation über Verstöße gegen das Konzept, wenn möglich mit Nennung des Verursachers, übergeben wird.

6.1.5 Anfahrtsroute und Anfahrtssteuerung

Fahrzeugverkehr ist auf die ausdrücklich ausgewiesenen Wege beschränkt. Unbefestigte Wege dürfen nicht mit schwerem Gerät oder Fahrzeugen befahren werden.

Die Anfahrt erfolgt gemäß Anfahrtsbeschreibung (siehe Anlage 1: Informationen zur Anfahrt).

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor dem gebuchten Zeitfenster beim ZKM anzumelden und die definierten Puffer- oder Wartezonen anzufahren. Von hieraus findet eine geordnete Weiterleitung zur Baustelle unter Zuweisung einer Entladezone statt. Bei telefonischer Ankündigung wird die Lieferzeit mit der Avisierung verglichen und die Entladefähigkeit auf der Baustelle überprüft.

Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keine Zufahrt und werden strikt abgewiesen. Zusätzlich kann das verantwortliche Unternehmen bei Zuwiderhandlung mit einem Entgelt belangt werden.

Kleintransporter und Busse können, wenn es die Situation zulässt, kurzzeitig zum Be- und Entladen auf das Baufeld einfahren. Dazu ist am ZuKo-container eine Einfahrgenehmigung einzuholen und sichtbar in das Fahrzeug zu legen. Der Be- und Entladevorgang ist so schnell wie möglich abzuwickeln. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung kann die Einfahrt zur Baustelle verwehrt werden.

Für das erforderliche Einweisungspersonal bei Rangierarbeiten ist der AN selbst verantwortlich.

Für eine störungsfreie Koordination und Einweisung der Fahrzeugströme in dieser Logistikphase ist den Anweisungen des Logistikpersonals zwingend Folge zu leisten.

Nach Beendigung des Entladevorgangs hat das Fahrzeug unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Für nicht genehmigtes Halten, Abstellen und Entladen vor oder in der Nähe der Baustelle wird bei Verstößen gegen das Logistikhandbuch ein Entgelt erhoben. Nicht genehmigte Fahrzeuge können nach Ermessen des Logistikpersonals wieder in den öffentlichen Straßenverkehr zurückgeschickt werden, um Behinderungen in der geplanten Bau Logistik zu vermeiden. Das Parken oder Halten auf nicht ausdrücklich dafür gekennzeichneten Flächen in oder um die Baustelle ist nicht erlaubt.

6.1.6 Entladezonen

Die Zuweisung der Entladezonen erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und unter Beachtung der anzu-dienenden Baufelder.

Der Ladevorgang hat unverzüglich, zügig und unterbrechungsfrei zu erfolgen, damit nachfolgende Anliefervorgänge nicht behindert werden.

Die Entladezonen sind schnellstmöglich wieder freizugeben und in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Jegliche Zwischenlagerungen in den Ladezonen ist nur in Abstimmung mit dem Logistikmitarbeiter möglich und zudem auf das äußerst notwendige Maß und Zeit für die direkte Verbringung zur Lagerfläche oder Arbeitsort zu reduzieren.

6.1.7 Besondere Güterarten

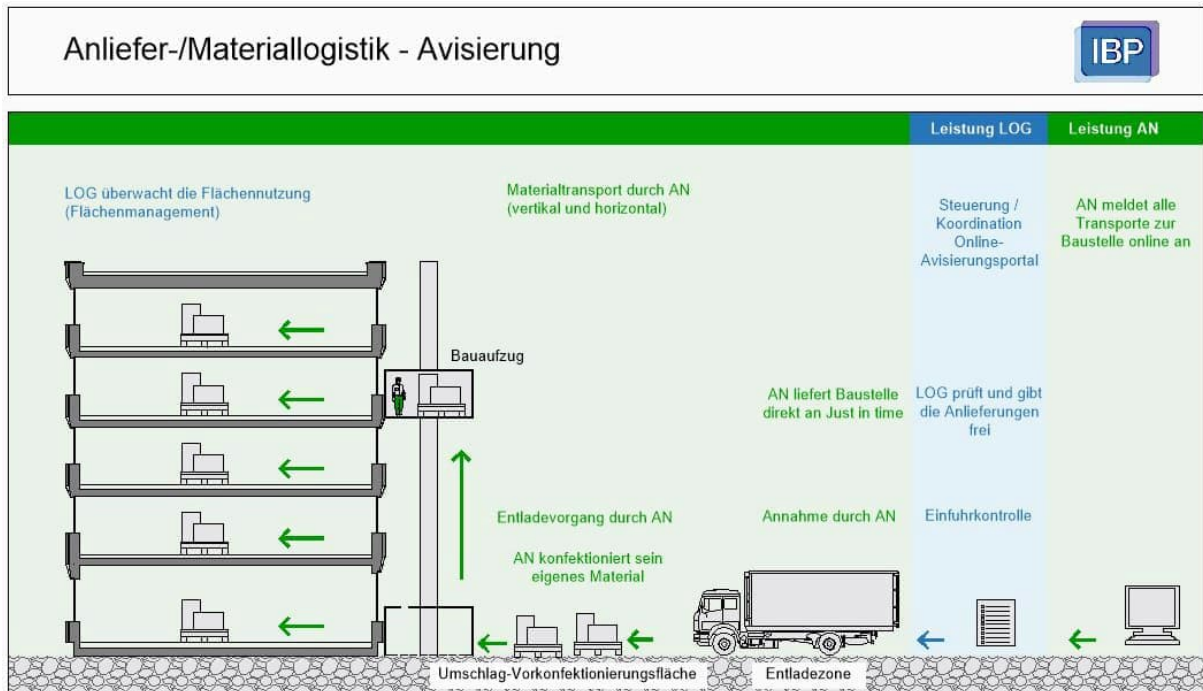
Bei geplanten Transporten von gefährlichem Gut hat der Verantwortliche den AG und den ZKM rechtzeitig und in schriftlicher Form über die genaue Art der Gefahr und, soweit erforderlich, die zu ergreifenden Vorsichtsmaßnahmen zu unterrichten.

Handelt es sich um Gefahrgut i.S. des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter oder um Güter, für deren Beförderung oder Lagerung besondere gefahrgut-, Umgang- oder abfallrechtliche Vorschriften bestehen, so hat der Verantwortliche alle für die ordnungs-gemäße Durchführung des Auftrags erforderlichen Angaben, insbesondere die Klassifizierung nach dem einschlägigen Gefahrgutrecht mitzuteilen.

6.2 Materiallogistik

6.2.1 Just-In-Time Konzept

Die knappe Realisierungszeit verlangt vom AN eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort in die Etage „Just -In-Time“ in Abhängigkeit der Ablaufplanung. Die Lieferungen sind daher quantitativ mit der Terminplanung abzustimmen. Erforderliche größere Anlieferungsmengen sind in Abhängigkeit der Lagermöglichkeiten gesondert zu planen und mit der Bauleitung frühzeitig abzustimmen.



Beispiel Avisierungsprozess

Der AN ist für die Entladung und Verbringung der Materialien zum Bestimmungsort selbst verantwortlich. Die Bereitstellung der hierfür notwendigen Hilfsgeräte und Personal obliegt dem AN. Der zuständige LA stellt sicher, dass alle Entlade- und Transportvorgänge innerhalb der zugewiesenen Flächen erfolgen und dass das benötigte Personal für den Entladeprozess für die Zeit der Anlieferung zur Verfügung steht.

6.2.2 Warensicherung

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist. Ein Umpacken oder Befestigen von Material auf Palette hat aus Zeit- und Platzgründen ausnahmslos außerhalb der Baustelle zu erfolgen. Die Organisation der Materialtransporte obliegt der Verantwortung des Bestellers und ist während des gesamten Ladevorgangs/ Baustellentransports durch einen Verantwortlichen zu begleiten.

Der AN hat für seine zu erbringenden Transportleistungen ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Folgekosten, die aufgrund einer Überschreitung der Entladedauer entstehen, werden ggf. an den Verursacher weitergeleitet.

7 Verstöße und Maßnahmen

Verstöße gegen das Logistikkonzept sind als allgemeine Störung zu sehen und führen zu Mehraufwendungen. Der ZKM dokumentiert alle Verstöße und leitet diese an den AG weiter. Der AG behält sich vor, Strafgebühren zu erheben. Im berechtigten Einzelfall können zusätzliche Baustellenverweise und grundsätzliche Baustellenverbote ausgesprochen werden.

Um die vorgenannten Ziele zu erreichen, wird mit dem ZKM eine Organisations-, Steuerungs- und Kontrolleinheit eingesetzt. Die primäre Aufgabe des ZKM ist die Anwendung des Baulogistikhandbuchs im Sinn des AG zu organisieren und zu steuern.

Entgelte für Verstöße gegen das Baulogistikhandbuch	Menge	Einheit	EP [€]
Versorgungslogistik (Entgelte für wiederholte Verstöße)			
nicht avisierte Anfahrt / sonst. Avisierungsverstoß	1	Stk.	75,00
Unberechtigtes Halten oder Parken auf der Anlieferspur, dem Baugelände oder den umliegende Verkehrsflächen	1	Stk.	75,00
Zuschlag bei direkter Behinderung Dritter zzgl. jeweiliger Folgekosten der Behinderung	1	Stk.	150,00
Zugangskontrolle			
Neuausstellung Baustellenausweis bei Verlust bzw. Beschädigung	1	Stk.	30,00
Sperrern von nicht zurückgegebenen Ausweisen nach 4 Wochen	1	Stk.	15,00
Betreten der Baustelle ohne Bauausweis	1	Stk.	75,00
Betreten der Baustelle ohne PSA	1	Stk.	75,00
Unberechtigtes öffnen des Bauzauns	1	Stk.	75,00
Übersteigen des Bauzauns	1	Stk.	75,00

8 Anlagen zur Baulogistik

A 1 - Informationen zur Anfahrt

A 2 - Formular V6 Anlieferschein für Kleinstlieferungen

A 3 - Formular V8 Olav Anmeldung

A 4 - Formular Z1 Firmenanmeldung

A 5 - Formular Z2 Mitarbeiteranmeldung

A 6 - Formular Z5 Besuchsbeleg

A 7 - Olav Kurzanleitung

A 8 - Datenschutzerklärung

A1 Informationen zur Anfahrt

Universität
 Nördlich: Konsequenz
 Südlich: Wellensiek 90, 33619 Bielefeld

45,

33615

Bielefeld
 Bielefeld

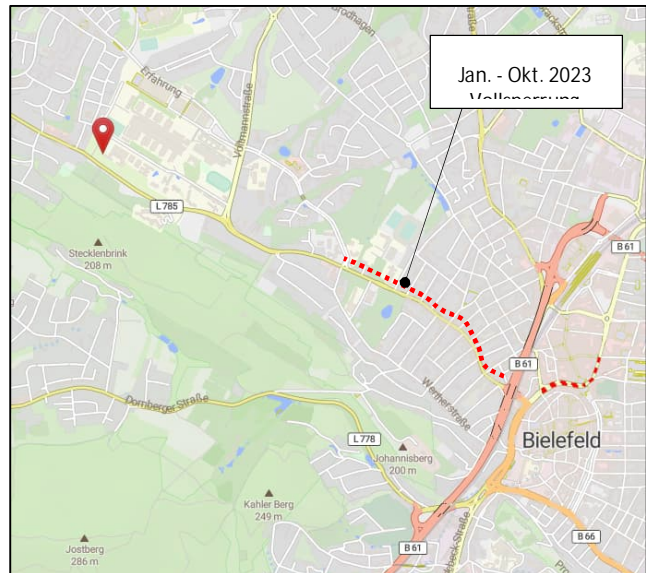
Die Anfahrt für LKW ist mit dem ZKM abzustimmen. Eine direkte Anfahrt der Baustelle ist aufgrund der beengten Verkehrssituation ausdrücklich untersagt. Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keine Zufahrt und werden strikt abgewiesen.

Zusätzlich kann das verantwortliche Nachunternehmen mit einer Strafgebühr belangt werden.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 Minuten vor Erreichen der Baustelle bei der Logistikzentrale telefonisch zu melden und sich die Freigabe zur Anfahrt der Baustelle einzuholen. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch ZKM. Es werden Pufferzonen in der Umgebung und ein Wartebereich in direkter Nähe der Baustelle ausgewiesen.

Geben Sie bitte Ihrem Lieferanten / Spediteuren alle notwendigen Informationen und Unterlagen, so dass eine Koordination und Steuerung des Anlieferverkehrs ermöglicht wird.

Die aktuellen Anfahrtsinformationen erhalten Sie über das Logistik-Online-Portal.



Baustellenzufahrt und LKW-Wartezonen:



Anlieferschein für Kleinstlieferungen

Bauvorhaben: R4 – R7 Universität Bielefeld

Liefersnummer d. Sendung:	Datum:	Annahme durch:

Absender		Spediteur / Paketdienst	
Art der Lieferung		Anzahl der Teile	
Empfängerfirma		Wer wurde informiert? Wann?	

Abgeholt von: _____

BSA.-Nr.: _____

Datum/Uhrzeit : _____

Unterschrift des Empfängers : _____

Ablage: Operative Logistik\Versorgungslogistik\Avisierungen

Formular V6: Anlieferschein für Kleinstlieferungen

Anlieferschein für Kleinstlieferungen

Bauvorhaben: _____

Liefersnummer d. Sendung:	Datum:	Annahme durch:

Absender		Spediteur / Paketdienst	
Art der Lieferung		Anzahl der Teile	
Empfängerfirma		Wer wurde informiert? Wann?	

Abgeholt von: _____

BSA.-Nr.: _____

Datum/Uhrzeit : _____

Unterschrift des Empfängers : _____

Anmeldung OLAV (Online Avisierungsprogramm)

Bauvorhaben: R4 – R7 Universität Bielefeld

E-Mail an: zuko.unibielefeld@bst-anmeldung.de

Daten der anmeldenden Firma und der einzurichtenden Benutzer:

Firmenname:	
Straße:	
PLZ/Ort:	
Tel.:	Fax:

Benutzer für Online Avisierung

	Name , Vorname	Kontaktmöglichkeit	Unterschrift des Benutzers
1. Benutzer		Telefon-Nr.:	
1. Benutzer		E-Mail-Adresse:	
2. Benutzer		Telefon-Nr.:	
2. Benutzer		E-Mail-Adresse:	
3. Benutzer		Telefon-Nr.:	
3. Benutzer		E-Mail-Adresse:	

Wir wurden beauftragt durch:

Firma (Auftraggeber):	Firmennummer:
Gewerk:	Losnummer:

Hiermit wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Zustimmung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben. Das Logistikhandbuch des Bauvorhabens haben wir erhalten, verstanden und anerkannt.

Datum/Unterschrift/Stempel der anzumeldenden Firma

Firmenanmeldung



Bauvorhaben: R4 - R7 Universität Bielefeld
 per E-Mail an: zuko.unibielefeld@bst-anmeldung.de

Firmenname:		Firmennummer: (vergibt BCL)
Straße:		Tel.:
PLZ/Ort:	Land:	Fax.:
USt-ID.:	Email:	
Rechnungsanschrift : <input type="checkbox"/> wie oben <input type="checkbox"/> s. Beiblatt	Arbeitsbeginn am :	Arbeitsende am:

Benennung von auf der Baustelle bevollmächtigten Aufsichten:

Name	Unterschriftsprobe	Erreichbarkeit
1. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
		Mobil-Nr.:
2. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
	Mobil-Nr.:	
3. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
		Mobil-Nr.:

Nur bei Selbstständigen: Bestätigung des vorgelegten Gewerbescheins
 = Gewerbeschein
 gesehen/Datum/Unterschrift/BCL _____

Zuordnung der Firma:

Gewerk:	wurde beauftragt durch Firma:
Hiermit wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Einwilligung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben.	Firmennummer der beauftragenden Firma:
	Folgende Unterlagen haben wir erhalten und anerkannt: 1.) Logistikkonzept/-handbuch 2.) Baustellenordnung 3.) Datenschutzinformation

Unterschriften Firmen und Freigabe durch den AG:

Name Unterschriftsberechtigter der anzumeldenden Firma:	Datum/Unterschrift anzumeldende Firma
Name des Bevollmächtigten der beauftragenden Firma (wenn nicht AG)	Datum/Unterschrift der beauftragende Firma
Name Unterschriftsberechtigter des direkten HU des AG	Datum/Unterschrift direkter HU des AG
Name Unterschriftsberechtigter des AG	Freigabe: Datum/Unterschrift des AG

Formular auf Vollständigkeit und Zuständigkeit geprüft:

Name Bearbeiter Baulogistik	Datum/Unterschrift Baulogistik
Name Prüfer/Sicherheit Baulogistik	Datum/Unterschrift Prüfer Baulogistik



Mitarbeiteranmeldung

BV: R4 - R7 Universität Bielefeld

Email an: zuko_unibielefeld@bst-anmeldung.de

Firma:		Firmennr.:		Blattnr.:								
lfd. Nr.	Name, Vorname Mitarbeitende	Geb. Datum	Nationalität	Einsatzzeit auf der Baustelle	Erstheifer ? J / N	bei welcher Krankenkasse?	Personalausweis / Reisepass	Nachweis über Kranken- und Sozialversicherung:			Arbeitsgenehmigung-EU und Bescheinigung über gemeinsame Beschäftigungsrecht. Aufenthaltsrecht	Aufenthaltsgenehmigung mit Berechtigung zur Ausübung einer Beschäftigung / Visum (im Reisepass)
								a) Europ. Krankenkartenkarte (EHIC)	b) A1 (E 101)	c) sonstige Bescheinigung des Sozialvers. Trägers im Heimatland		
1				bis:			gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
	von Zugangskontrolle auszufüllen:	BSA-Nr.:		Erstheifer gültig bis:		gültig bis:	PA-Nr.:	SV-Nr.:			KartenID.:	
2				bis:			gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
	von Zugangskontrolle auszufüllen:	BSA-Nr.:		Erstheifer gültig bis:		gültig bis:	PA-Nr.:	SV-Nr.:			KartenID.:	
3				bis:			gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
	von Zugangskontrolle auszufüllen:	BSA-Nr.:		Erstheifer gültig bis:		gültig bis:	PA-Nr.:	SV-Nr.:			KartenID.:	
4				bis:			gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
	von Zugangskontrolle auszufüllen:	BSA-Nr.:		Erstheifer gültig bis:		gültig bis:	PA-Nr.:	SV-Nr.:			KartenID.:	
5				bis:			gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
	von Zugangskontrolle auszufüllen:	BSA-Nr.:		Erstheifer gültig bis:		gültig bis:	PA-Nr.:	SV-Nr.:			KartenID.:	

Die oben aufgeführten Mitarbeitenden verfügen zum Zeitpunkt der Auflistung über die zur Arbeitsaufnahme notwendigen Arbeitspapiere. Die gültigen Originaldokumente wurden von den Unterzeichnenden eingesehen und geprüft und sind zur Ausweiserstellung bei BCL vorzulegen. Weiterhin wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Einwilligung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben. Das Logistikkonzept haben wir erhalten, verstanden und anerkannt.

Name Bevollmächtigter/Aufsicht	Datum/Unterschrift Bevollmächtigter/ Aufsicht	Name Bearbeiter Zuko	Alle Unterlagen geprüft und gesehen Unterschrift Bearbeiter Zuko
Name direkter HU des NU	Datum/Unterschrift direkter HU des NU		

Besuchsbeleg



Bauvorhaben: R4 - R7 Universität Bielefeld

Datum	Beginn	Ende
Firma	Name, Vorname	BSA-Nr.

Datenschutzerklärung

Hiermit wird bestätigt, dass die oben genannte Person ihre Zustimmung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt hat.

Haftung und Risiko

Ich wurde darauf aufmerksam gemacht, dass die Baustelle aus Gründen der eigenen Sicherheit nur mit Schutzhelm und Sicherheitsschuhen betreten werden darf. Ich betrete die Baustelle auf eigenes Risiko und habe die Baustellenordnung eingesehen und verstanden. Den Anweisungen der Bauleitung werde ich unverzüglich Folge leisten.

Datum/Unterschrift des Besuchers

Bestätigung durch den Besuchten:

Hiermit bestätige ich, dass der oben genannte Besucher auf meine Anordnung hin Zutritt zur Baustelle erhalten darf.

Name des Besuchten in Druckbuchstaben

Datum/Unterschrift des Besuchten

Besuchsbeleg



Bauvorhaben: _____

Datum	Beginn	Ende
Firma	Name, Vorname	BSA-Nr.

Datenschutzerklärung

Hiermit wird bestätigt, dass die oben genannte Person ihre Zustimmung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt hat.

Haftung und Risiko

Ich wurde darauf aufmerksam gemacht, dass die Baustelle aus Gründen der eigenen Sicherheit nur mit Schutzhelm und Sicherheitsschuhen betreten werden darf. Ich betrete die Baustelle auf eigenes Risiko und habe die Baustellenordnung eingesehen und verstanden. Den Anweisungen der Bauleitung werde ich unverzüglich Folge leisten.

Datum/Unterschrift des Besuchers

Bestätigung durch den Besuchten:

Hiermit bestätige ich, dass der oben genannte Besucher auf meine Anordnung hin Zutritt zur Baustelle erhalten darf.

Name des Besuchten in Druckbuchstaben

Datum/Unterschrift des Besuchten



Kurzanleitung OLAV – Online Avisierung

Anleitung Nr.

Datum, Version 06.09.2019, Version 1.02

Anlagen Keine

Verfasser

Verteiler

Inhalt

1	Kurzeinführung OLAV – Online Avisierung.....	3
2	Anmeldung	3
3	Projektseite.....	4
4	Eine Avisierung erstellen.....	5
5	Transportmittel hinzufügen	6
6	Meine Avisierungen.....	7
7	Meine Transportmittel Avisierungen	8
8	Weitere Funktionen	9
9	Mobile Version.....	10

1 Kurzeinführung OLAV – Online Avisierung

Mit unserem Online Avisierungssystem OLAV bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Lieferungen oder Rücktransporte schnell und einfach zu planen und anzumelden. Für die Zusendung Ihren persönlichen Zugangsdaten setzen Sie sich bitte mit unserem jeweiligen zuständigen Logistikmitarbeiter/in in Verbindung.

Nach erfolgreicher Anmeldung mit Ihren persönlichen Zugangsdaten in unserem System finden Sie den aktuellen Entladestellenplan, auf dem Sie sich die für Ihre Lieferung geeignetste Entladestelle aussuchen können. Der jeweilige Belegungsplan zeigt Ihnen die Verfügbarkeit der Entladestelle, für die Sie eine Reservierung für Ihre Anlieferung oder Abholung vornehmen können.

Benötigen Sie zum Transport des Materials von der Entladestelle z.B. zum Verarbeitungsort noch ein zusätzliches Transportmittel, haben Sie die Möglichkeit, zum Beispiel einen Stapler, einen Kran oder einen Aufzug dazu zu buchen. Achten Sie darauf, dass dabei ggf. Kosten gemäß Logistikhandbuch entstehen können.

Zur Gewährleistung eines reibungslosen und effizienten Ablaufes müssen Termine mindestens 48 Stunden vor Ablauf eingegeben werden. Wir bitten Sie kurzfristige Termine direkt per Telefon, per Fax oder persönlich bei der Logistikleitung anzumelden.

2 Anmeldung

Bitte gehen Sie dazu auf unsere Homepage <http://www.bcl-baulogistik.com> und klicken Sie oben rechts auf den **OLAV** Schriftzug, oder verwenden Sie den Direktlink <https://olav.bcl-baulogistik.com>. Es öffnet sich ein neues Fenster für die Anmeldung.

Tragen Sie nun in die Felder **Benutzername** und **Passwort** Ihre Daten, die Sie per Email erhalten haben, ein. Durch Klicken auf den Button **Anmelden** gelangen Sie direkt auf die OLAV Startseite des Projektes.

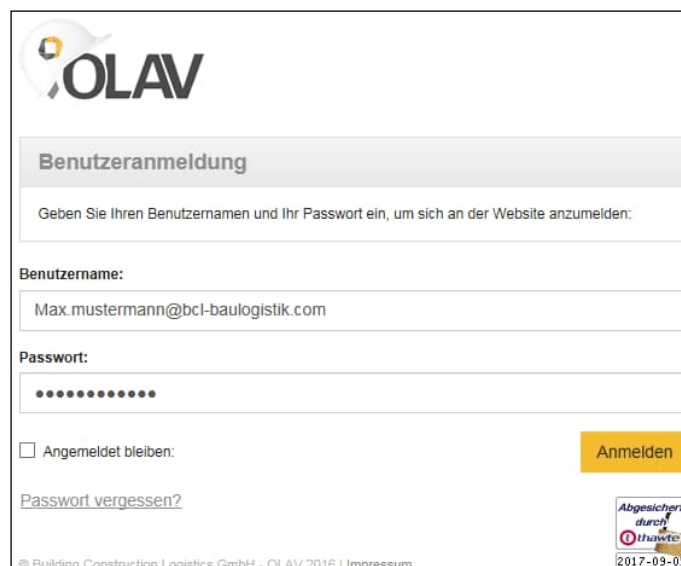


Abbildung 1: Anmeldung ins OLAV-System

3 Projektseite

Auf der Projektseite erhalten Sie alle wichtigen Informationen über das Bauvorhaben:

- ✓ Die Anschrift der Baustelle, Ihr Ansprechpartner, die Bauteile mit ihrem Entladestellen sowie verfügbare Transportmittel.
- ✓ Unter der Rubrik **Aktuelle Baustellenmeldungen** werden zeitnah Informationen, die wichtig für Sie sind, zur Verfügung gestellt. Die Top-Meldungen sind zusätzlich in Rot unterlegt und stehen an erster Stelle.
- ✓ Außerdem stehen baustellenrelevante Dokumente im Bereich **Dokumente und Bilder** für Sie bereit.
- ✓ Ebenfalls können Sie von hier direkt eine **Neue Avisierung** bzw. eine **Neue Transportmittel-Avisierung** vornehmen.

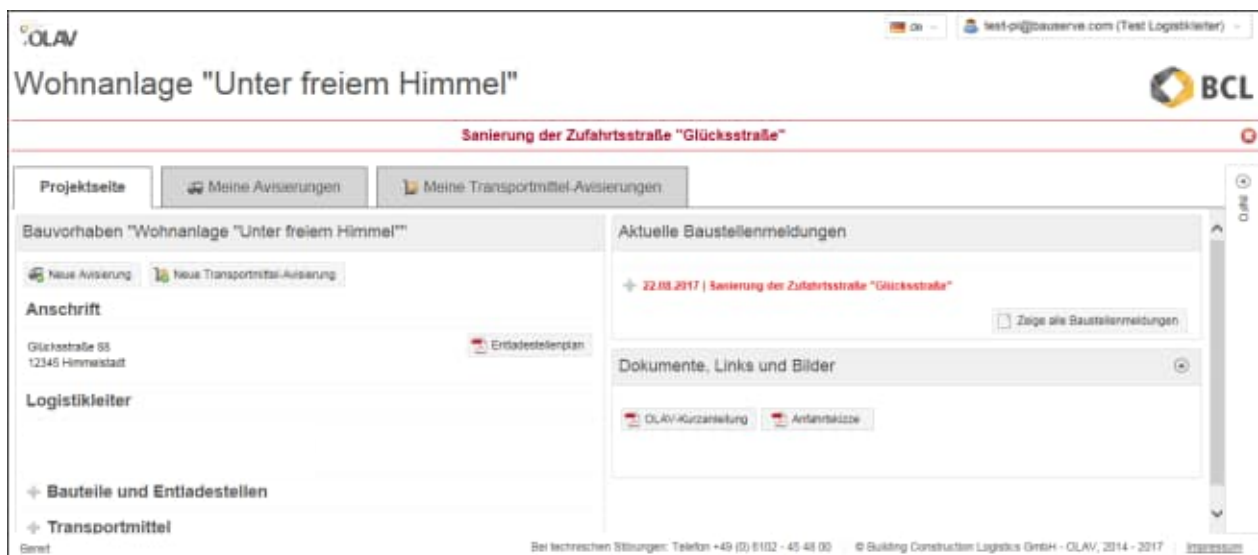


Abbildung 2: Ansicht der Startseite

4 Eine Avisierung erstellen

Über die Projektseite haben Sie die Möglichkeit eine neue Avisierung vorzunehmen. Klicken Sie dazu bitte auf den Button **Neue Avisierung**.



Abbildung 3: Avisierungsmenü

In einem neuen Fenster öffnet sich die Eingabemaske für eine neue Avisierung. Sie können nun alle weiteren relevanten Daten für Ihre Anlieferung oder Abholung eingepflegen. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

The screenshot shows the 'Neue Avisierung' form. On the left, there are input fields for 'Bauteil*' (Haus 1), 'Entladestelle*' (Entladestelle A), 'Datum*' (08.09.2017), 'Zeit von*', 'Zeit bis*' (bitte wählen), 'Anl./Abh.' (Anlieferung), 'Material*', 'Lieferant*', and 'Stückgutzahl' (0). On the right, there is a 'Belegungsplan | Entladestelle A | 08.09.2017' grid. The grid shows time slots from 00:00 to 23:30. Slots are color-coded: green for available, red for booked, and grey for unavailable. A red circle highlights the 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons in the top right corner of the grid area. Below the grid, there are fields for 'Verarbeitungsort*', 'LKW-Typ*' (bitte wählen), 'Entladeart*' (bitte wählen), 'Bestellnummer:', and 'Bemerkungen:'. A note below these fields reads: 'Die Auswahl der Entladeart dient nur der Info und ist keine Buchung!'. At the bottom, there is a table for 'Transportmittel-Avisierungen' with columns: 'Transportmittel', 'Datum', 'von', 'bis', 'Material', and 'Menge'. A yellow arrow points to the 'Speichern' button at the bottom right of the form.

Abbildung 4: Erfassung einer Avisierung

Mit Hilfe des Belegungsplans einer Entladezone können Sie erkennen welche Termine für eine Anlieferung oder Abholung noch zur Verfügung stehen. Ein Avisierungszeitfenster entspricht jeweils 30 Minuten. Die Eintragungen können Sie durch Klicken auf die Zeitfelder im Belegungsplan oder durch Auswahl im Dropdown Menü vornehmen.

Belegte Zeitfenster sind rot, bzw. gelb hinterlegt. Grüne stehen zur freien Verfügung.

Sind alle Informationen eingepflegt, können Sie die Avisierung mit einem Klick auf den Button **Speichern** abschließen.

Hinweis:

Ihre Avisierungsanfrage liegt nun beim Logistikleiter zur Prüfung vor. Wird sie bearbeitet bzw. bestätigt, werden Sie per Email über den neuen Status benachrichtigt.

Ergänzende Symbole:

Über die Symbole ganz rechts können Sie sich wahlweise noch die Entladestellenübersicht zum Zeitpunkt der Avisierung oder eine Wochenansicht der Entladezone anzeigen lassen.



Über dieses Symbol wird die Entladestellenübersicht angezeigt



Mit Hilfe dieses Symbols wird eine Wochenübersicht der entsprechenden Entladestelle dargestellt.

5 Transportmittel hinzufügen

Wenn auf dem Projekt Transportmittel zur Verfügung stehen, können Sie durch Klicken auf den Button **Neue Transportmittel-Avisierung** in der Avisierungsanfrage ein Transportmittel mit der Avisierung verknüpfen.

00:00	00:30	01:00	01:30	02:00	02:30	03:00	03:30	04:00	04:30	05:00	05:30	06:00
06:30	07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30
13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00
19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	00:00	00:30		

Abbildung 5: Erfassung einer Transportmittel-Avisierung

Bitte geben Sie auch hier alle erforderlichen Daten ein. Die Pflichtfelder sind ebenfalls mit einem * gekennzeichnet. Klicken Sie anschließend auf den Button **Speichern**. Alle Transportmittel, die Sie nun eingepflegt haben, sind fest mit der Avisierung verknüpft und werden als Gesamtvorgang vom Logistikleiter bearbeitet.

Hinweis:

Sollten Sie, unabhängig von einer Materialanlieferung oder Materialabholung, nur ein Transportmittel benötigen, können Sie dies über die Funktion **Neue Transportmittel-Avisierung** auch einzeln avisieren.

6 Meine Avisierungen

Im Reiter **Meine Avisierungen** werden Ihnen alle Ihre Avisierungsanfragen Ihrer Firma angezeigt.

Datum	von	bis	Standort	Entladestelle	Besitzer	Ladewagen	Material	Mengenanzahl	Art./Abh.	Anfrage	Status
07.09.2017	14.00	16.30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Cementen	Beton	10 m³	Art.	22.09.2017	bestätigt
06.09.2017	14.00	15.30	Haus 1	Entladestelle A	Braun Rohbau	Cementen	Beton	10 m³	Art.	22.09.2017	offen
05.09.2017	16.00	17.30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Steen & Co.	Naturstein	1000 kg	Art.	22.09.2017	bestätigt
05.09.2017	16.00	17.30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Steen & Co.	Naturstein	1000 kg	Art.	22.09.2017	verworfen

Abbildung 6: Übersicht erfasster Avisierungen

Mit der Filterfunktion haben Sie die Möglichkeit, sich eine individuelle Liste mit ausgewählten Kriterien zusammen zu stellen z.B. über das Datum, eine Entladestelle oder das Bauteil. Alle Filter können über den Button **Filter zurücksetzen** wieder gelöscht werden.

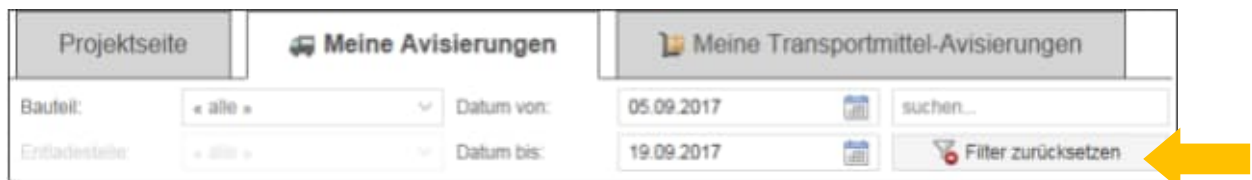


Abbildung 7: Hinweis auf den Button „Filter zurücksetzen“

Status der Avisierung:

Eine Avisierung kann folgenden Status aufweisen:

1. **offen** = =
die Avisierung ist beim Logistikleiter zur Prüfung
2. **bestätigt** = =
die Avisierung wurde vom Logistikleiter bestätigt
3. **verworfen** = =
die Avisierung wurde durch den Kunden verworfen
4. **abgelehnt** =
die Avisierung wurde vom Logistikleiter abgelehnt

Status	Icon 1	Icon 2	Icon 3	Icon 4	Icon 5	Icon 6
offen	Eye	Pencil	Document	Red X	Person	Calendar
bestätigt	Eye	Document	Red X	Document	Person	Calendar
verworfen	Eye	Document	Red X	Document	Person	Calendar
bestätigt	Eye	Document	Red X	Document	Person	Calendar

Abbildung 8: Übersicht der verschiedenen Status

Weitere Symbole:



Das Symbol Auge zeigt einen Überblick der Avisierung an.

Mit dem Bleistift kann eine Avisierung bearbeitet werden, so lange sie noch nicht bestätigt wurde

Die Funktion „kopieren“ dient dazu, eine bereits eingefügte Avisierung zu duplizieren. Es können anschließend Datum und Uhrzeit geändert werden. Durch diese Funktion wird die Erfassung von wiederkehrende Avisierungen erleichtert.

Das rote X dient dazu die Avisierung zu verwerfen.

Hier kann der Lieferschein mit den Informationen über Lieferdaten, Bestelldaten & Lieferdetails eingesehen und ausgedruckt werden.
Anmerkung: Alle Funktionen sind auch per rechte Maustaste abrufbar

7 Meine Transportmittel Avisierungen

Eine Übersicht Ihrer Transportmittel-Anfragen finden Sie unter dem Button **Meine Transportmittel-Avisierungen**. Dort können Sie auf gleiche Weise filtern, um auf Ihre individuelle Liste zu gelangen.

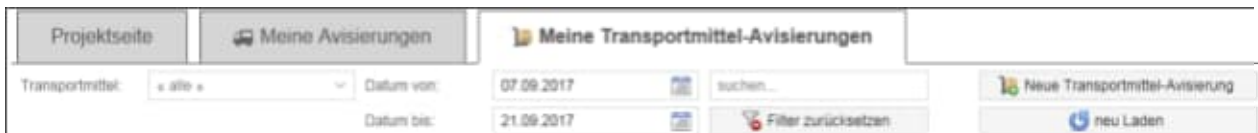


Abbildung 9: Menü der Transportmittel-Avisierungen

Wird ein Transportmittel zusammen mit einer Avisierung eingetragen wird diese Verknüpfung zusätzlich auch in der Liste der Avisierungen angezeigt. Dazu muss der Besteller auf das „Plus“-Zeichen + auf der linken Seite klicken.

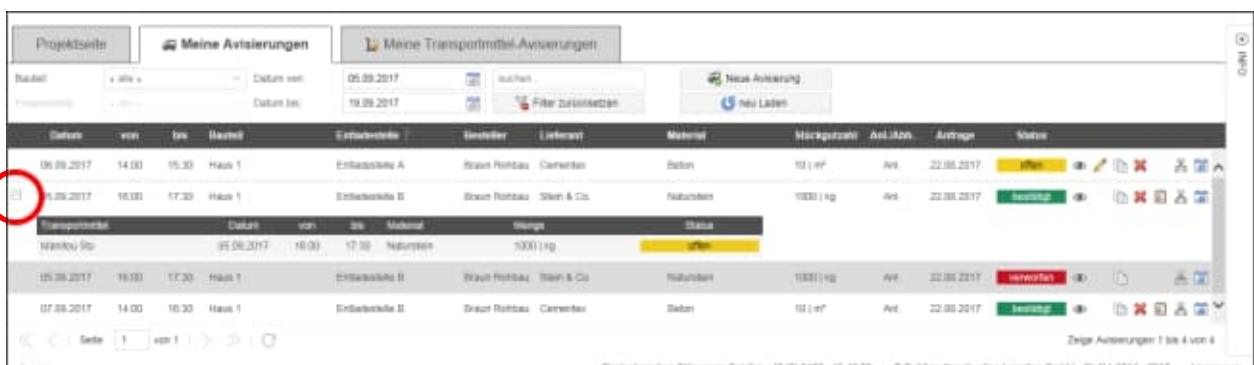


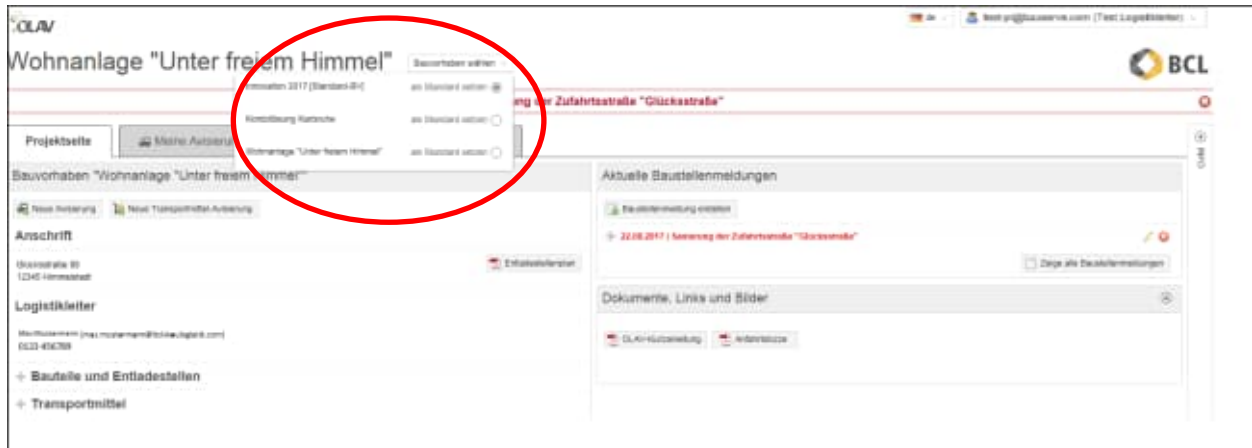
Abbildung 10: Hinweis auf die Verknüpfung zwischen einer Avisierung und eines Transportmittels

8 Weitere Funktionen

1. Baustelle wählen

Wenn Sie in mehrere Projekte eingebunden sind, haben Sie die Möglichkeit mit dem gleichen Login zwischen den Baustellen zu wechseln. Beachten Sie bitte hier auch die Möglichkeit sich eine Standardbaustelle zu setzen.

Abbildung 11: Sta



2. Info

Über das Info-Symbol am rechten Rand der Projektseite kommen Sie ins Hilfe-Menü. Dort ist eine Liste häufig gestellter Fragen zusammengestellt. Sollten weiterhin Fragen bestehen, können Sie uns wenden Sie sich bitte an unseren Logistikleiter vor Ort.

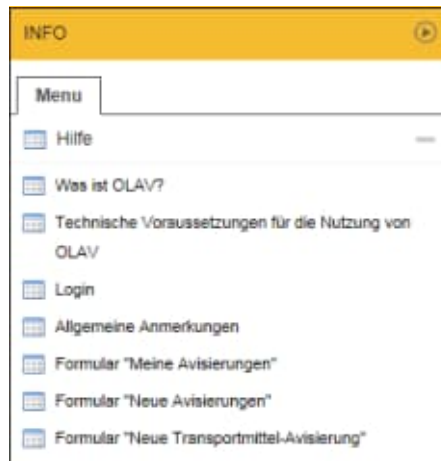


Abbildung 12: Übersicht der Info Leiste

3. Passwortänderung / Abmelden

Möchten Sie ihr Passwort ändern, klicken Sie auf der Startseite oben rechts auf Ihre Login Daten. Nun klicken Sie auf **Konto bearbeiten**. Es öffnet sich eine neue Eingabemaske. In das Feld Passwort geben Sie bitte Ihr neues Passwort ein und klicken anschließend auf **Speichern**. Das Passwort wurde erfolgreich für Sie geändert. Um sich aus dem System abzumelden, gehen Sie ebenfalls zu Ihren Login Daten und klicken auf das Feld **Abmelden**. Sie haben sich nun aus dem OLAV System abgemeldet.

9 Mobile Version

Um es Ihnen auch auf der Baustelle zu ermöglichen, direkt eine Avisierungsanfrage zu starten sowie Informationen zu anstehenden Lieferungen zu erhalten, haben wir eine mobile Version des Systems geschaffen. Diese ermöglicht es, die entsprechenden Informationen auch auf einem Smartphone abzurufen. Die Einwahl erfolgt wie auf unserer Website:

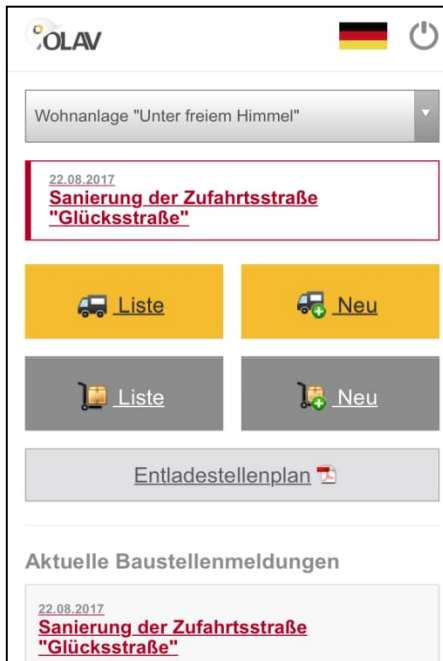


Abbildung 13: Ansicht der Startseite

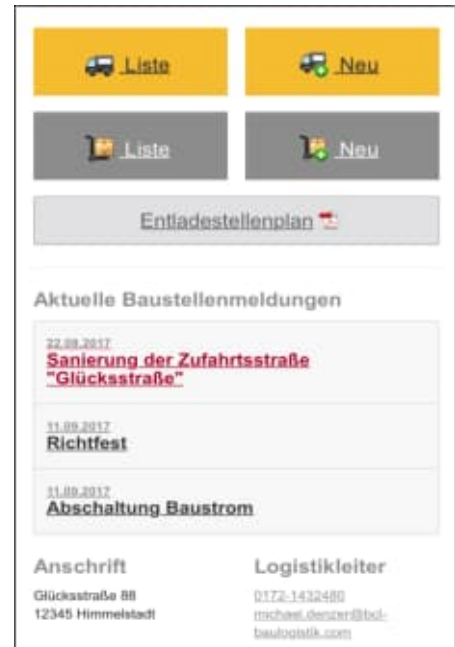


Abbildung 14: Aktuelle Baustellenmeldung



Abbildung 15: Übersicht erfasster Avisierungen



Abbildung 16: Detailansicht einer Avisierung



Datenschutzerklärung

Worum geht es in dieser Datenschutzerklärung?

Die Building Construction Logistics GmbH mit Hauptsitz Am Prime Parc 1 in 65479 Raunheim (nachstehend auch «**BCL**», «**wir**», «**uns**») beschafft oder erhält und verarbeitet personenbezogene Daten, die Sie oder auch andere Personen (sog. «**Dritte**») betreffen. Wir verwenden den Begriff «**Daten**» hier gleichbedeutend mit «**personenbezogenen Daten**» bzw. «**Personendaten**».

In dieser Datenschutzerklärung beschreiben wir, was wir mit Ihren Daten tun, wenn diese von BCL als für Kunden tätiger Auftragsverarbeiter im Rahmen von Baustellenlogistik oder Objektsicherung verwendet werden.

Wer ist für die Bearbeitung Ihrer Daten verantwortlich?

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenverarbeitungen durch BCL sind objektspezifisch die jeweiligen **Kunden der BCL verantwortlich**. Die Angabe des für ein spezifisches Objekt oder Projekt Verantwortlichen finden Sie an der Zutrittskontrolle oder bei der örtlichen Bau-/Objektleitung.

Welche Daten verarbeiten wir?

Im Zusammenhang mit dem Betrieb von Zugangskontrollsystemen können folgende Daten von Besuchern und im Objekt oder auf dem Projekt tätigen Personen verarbeitet werden:

- Vor- und Nachnamen
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Nationalität
- Arbeitgeber
- Dienstliche E-Mail-Adresse und Mobilfunknummer
- Gültigkeit und Ablaufdatum von Arbeitserlaubnis, Personalausweis/Pass, Krankenversicherungskarte, Aufenthaltsgenehmigung
- Mindestlohnnachweis
- Zutritts- und Anwesenheitsdaten
- Qualifikationsdaten, wie z.B. Ersthelferstatus
- Foto für Erstellung Baustellenausweis

sowie durch optisch-elektronische Einrichtungen wie z.B.:

- Aufnahmen durch Sicherheitskameras
- Aufnahmen durch Webcams zur Dokumentation des Baufortschrittes

Zu welchen Zwecken verarbeiten wir Ihre Daten?

Ihre Daten werden für Zugangskontrollen und zur Objektsicherung verarbeitet. Zugangskontrollen können einerseits über elektronische Systeme (z.B. mit Ausweis), andererseits aber auch über physische Kontrollen von Zutritten erfolgen. Wir führen elektronisch oder physisch auch Zutrittsprotokolle bzw. Besucherlisten. Wenn wir Überwachungssysteme (z.B. Sicherheitskameras) einsetzen, weisen wir Sie an den betreffenden Standorten durch eine entsprechende Hinweis-Beschilderung gesondert darauf hin.

Auf welcher Grundlage verarbeiten wir Ihre Daten?

Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich im Auftrag unserer Kunden aufgrund deren berechtigten Interesses (z.B. zur Wahrung des Hausrechts), aufgrund gesetzlicher Vorgaben (z.B. Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns – MiLoG, Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit – SchwarzArbG, Vorgaben für Kritische Infrastrukturen – KRITIS, Arbeitssicherheitsaspekte), Weisungen und Empfehlungen von Aufsichtsbehörden.

Soweit wir Sie für bestimmte Bearbeitungen um Ihre **Einwilligung** bitten, informieren wir Sie mit dieser gesondert über die entsprechenden Zwecke der Verarbeitung. Einwilligungen können Sie jederzeit durch schriftliche Mitteilung (postalisch)



oder, wo nicht anders angegeben oder vereinbart, per E-Mail an uns mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Für einen Widerruf verwenden Sie bitte die Kontaktangaben unserer Datenschutzbeauftragten weiter unten im Dokument.

Was gilt bei Profiling und automatisierten Einzelentscheidungen?

Im Zusammenhang mit den beschriebenen Datenverarbeitungen erfolgt kein Profiling und es erfolgen keine automatisierten Einzelentscheidungen.

Wem geben wir Ihre Daten bekannt?

Im Zusammenhang mit unserer aktiven Auftragsverarbeitung übergeben wir die Daten grundsätzlich ausschließlich an unsere Kunden oder auf deren Weisung an berechnigte Stellen (z.B. der Bundeszollverwaltung oder Polizei). Nach Beendigung des Vertrages mit unseren Kunden werden die Daten an diesen übergeben und bei uns gelöscht, sofern wir nicht selbst gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Daten unterliegen.

Wir arbeiten im Rahmen unserer Tätigkeit sowohl mit internen Dienstleistern innerhalb der Implenia Gruppe als auch mit externen Dienstleistern zusammen. Alle Dienstleister arbeiten als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden.

Wie schützen wir Ihre Daten?

Wir treffen angemessene Sicherheitsmassnahmen, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit Ihrer Personendaten zu wahren, um sie gegen unberechtigte oder unrechtmässige Bearbeitungen zu schützen und den Gefahren des Verlusts, einer unbeabsichtigten Veränderung, einer ungewollten Offenlegung oder eines unberechnigten Zugriffs entgegenzuwirken.

Welche Rechte haben Sie?

Um Ihnen die Kontrolle über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu erleichtern, haben Sie im Zusammenhang mit unserer Datenverarbeitung je nach anwendbarem Datenschutzrecht auch folgende Rechte gegenüber unseren Kunden:

- das Recht auf Auskunft, ob und welche Daten von Ihnen verarbeitet werden;
- das Recht, Daten zu korrigieren, wenn sie unrichtig sind;
- das Recht unter bestimmten Umständen die Verarbeitung einzuschränken;
- das Recht, die Löschung von Daten zu verlangen;
- das Recht auf Herausgabe bestimmter personenbezogener Daten in einem gängigen elektronischen Format oder ihre Übertragung an einen anderen Verantwortlichen;
- das Recht, eine Einwilligung zu widerrufen, soweit die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht;
- das Recht auf Nachfrage weitere Informationen zu erhalten, die für die Ausübung dieser Rechte erforderlich sind;
- ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde

Wenn Sie die oben genannten Rechte ausüben möchten, wenden Sie sich bitte schriftlich oder per E-Mail an unsere Datenschutzbeauftragten. Diese können Sie wie folgt erreichen:

Implenia Holding GmbH
Data Protection Officer
Am Prime Parc 1
D- 65479 Raunheim
E-Mail: dataprivacy-germany@implenia.com

Wir werden Ihren Antrag umgehend an unseren Kunden als verantwortliche Stelle zur Bearbeitung weiterleiten. Der Kunde ist zur Bearbeitung Ihres Anliegens zuständig; kann uns auf Weisung in diese einbeziehen.

Kann diese Datenschutzerklärung geändert werden?

Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit anpassen. Die veröffentlichte Version ist die jeweils aktuelle Fassung. Eine Veröffentlichung kann auch über einen QR-Code oder zentralen Aushang (z.B. in der Zutrittskontrolle) erfolgen.

9 Empfangsbestätigung Logistikhandbuch

Hiermit bestätige(n) ich (wir), dass ich (wir) das Logistikhandbuch erhalten haben und den Regelungen zustimmen, dass die von uns mit der Anlieferung beauftragten und beschäftigten Mitarbeiter und Nachunternehmer und die beauftragten Lieferanten und Spediteure über die Bedingungen und Forderungen des Logistikhandbuchs unterrichtet und belehrt wurden bzw. werden. Des Weiteren bestätige(n) ich (wir), dass ich (wir) die Bedingungen und Forderungen des Logistikhandbuchs beachten und einhalten werden.

Das Logistikhandbuch wurde erklärt, verstanden und zu obigen Bedingungen sowie zu den Preisen angenommen.

Anerkannt: Ort, Datum, Unterschrift, Name des Unternehmens