

Bestimmungen zum Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen

Stand: 01.06.2017

KLINIKUM INGOLSTADT GmbH

Krumenauerstraße 25 • 85049 Ingolstadt

Postfach 21 06 62 • 85021 Ingolstadt

Tel.: (0841) 880-0 • Fax: (0841) 880-1080

E-Mail: info@klinikum-ingolstadt.de

Internet: www.klinikum-ingolstadt.de

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines.....	3
Besondere Regelungen.....	4
Vertragsbestandteil.....	4
Ansprechpartner	4
Organisatorisches.....	4
Arbeitsschutzvorschriften.....	4
Einstellung der Arbeiten.....	4
Eingesetzte Werkzeuge und Geräte	5
Gefährliche Arbeiten	5
Persönliche Schutzausrüstung.....	6
Erlaubnisschein für feuergefährliche / staubentwickelnde Arbeiten	6
Erlaubnisschein und Brandmeldeanlage	6
Staubentwickelnde Arbeitsstoffe	7
Brandschutzordnung.....	7
Verhalten bei Unfällen.....	7
Besondere Zugangsberechtigungen	8
Materiallager	8
Alkoholverbot.....	8
Parken / Straßenverkehrsordnung	8
Sicherheitskennzeichnung	9
Rettungswege.....	9
Feuerlöscheinrichtungen.....	9
Meldepflichten des AN	9
Gefahrstoffe	10
Abfall.....	10
Getrennthaltung	10
Beförderungserlaubnis.....	11
Entsorgungsnachweis (Vorabkontrolle).....	11
Übernahmeschein/Begleitschein (Verbleibskontrolle)	11
Nutzung von bereitgestellten Abfallcontainern	11
Strahlenschutzbereiche	12
Hygienesensible Bereiche.....	12
Laser.....	12
Druckgasflaschen	12
Überwachungsbedürftige Anlagen	12
Bagger-, Erd- und Grabarbeiten.....	12
Arbeiten in Elektroanlagen	13
Ansprechpartner	14

Bestimmungen zum Begleitschein für Fremdfirmen

Allgemeines

Diese „Bestimmungen“ enthalten Regelungen für alle Auftragnehmer (AN), die im Auftrage der Klinikum Ingolstadt GmbH (AG) Arbeiten innerhalb der Betriebsgelände ausführen. Sie müssen ihre Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer zur Einhaltung dieser „Bestimmungen“ verpflichten.

Ziel der nachfolgenden Regelungen ist es, Behinderungen des Betriebs des AG sowie eine Gefährdung der Mitarbeiter und Vermögenswerte des AG und des AN sowie etwaiger weiterer AN auszuschließen. Diese „Bestimmungen“ werden durch ausdrückliche Einbeziehung Gegenstand von Verträgen zwischen dem AG und dem AN. Dem AG bleibt es vorbehalten, ergänzende Bestimmungen mit dem AN zu vereinbaren.

Der AN ist verpflichtet, die für die Durchführung seines Auftrages geltenden Vorschriften wie die

- des Arbeitsschutzes, einschließlich der allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln (hierzu gehören sowohl die für den AN als auch für den AG geltenden BG-/GUV-Vorschriften) sowie
- Brandschutzes
- des Umweltschutzes – insbesondere des Immissionsschutz-, Wasser- und Abfallrechts zu beachten und einzuhalten.

Werden die Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes / Brandschutzes durch behördliche Maßnahmen konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen, etc.), ist der AN verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Der AN ist weiter verpflichtet, die betriebsinternen Regelungen des Arbeits- und Umweltschutzes zu beachten und deren Befolgung durch die von ihm eingesetzten Mitarbeiter zu überwachen und sicherzustellen.

Der AG ist verpflichtet, dem AN behördliche Maßnahmen (spezielle Maßnahmen, die explizit den AG betreffen), betriebsinternen Arbeits- und Umweltschutzregelungen, soweit sie im Zusammenhang mit der Durchführung des Auftrages stehen, zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

Der Fremdfirmenbegleitschein begleitet den AN von der Ankunft bis zur Beendigung des Aufenthalts auf dem Firmengelände.

Besondere Regelungen

Vertragsbestandteil

Dieser Begleitschein ist Bestandteil des Vertrages mit dem AN.

Ansprechpartner

Ansprechpartner in allen Fragen bzgl. Arbeiten durch Fremdfirmen ist die **Technische Leitung, die Fachabteilungen (z. B. Abteilung Ökologie und Umwelt) und der Koordinator.**

Organisatorisches

Vor Beginn der Arbeiten muss der **unterzeichnete Begleitschein** dem AG in zweifacher Ausfertigung vorgelegt werden. Dieser leitet vor Beginn der Arbeiten eine Kopie an die **Abteilung Arbeitssicherheit.**

Arbeitsschutzvorschriften

Alle einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften müssen vom AN und dessen Mitarbeitern bei der Ausführung des Auftrages beachtet werden. Die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften wird durch den AG und dessen Fachabteilungen (Organisationskontrolle) durch Stichproben überwacht. Dies entlastet die Aufsichtsperson, den Verantwortlichen des AN, aber nicht von seinen eigenen Pflichten und der Verantwortung gegenüber seinen Mitarbeitern.

Einstellung der Arbeiten

Bei Sicherheitsverstößen ist die **Technische Leitung, deren Fachabteilungen, die Fachkraft für Arbeitssicherheit** und der **Koordinator** der Klinikum Ingolstadt GmbH berechtigt die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen und zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen. Den Anordnungen der **oben aufgeführten Personen** ist unbedingt Folge zu leisten. Daraus resultierende Kosten (z.B. durch Terminüberschreitung) trägt der AN.

Eingesetzte Werkzeuge und Geräte

Die vom AN eingesetzten Werkzeuge und Geräte, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in arbeitssicherem Zustand sein und nach den gesetzlichen Regelungen geprüft sein. Der AG behält sich vor, dieses zu prüfen und Werkzeuge oder Maschinen, die nicht den Sicherheitsvorschriften entsprechen, von der Benutzung auszuschließen. Die Werkzeuge sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, sodass keine Gefahren für Personen oder Sachen davon ausgehen. Beim Betrieb elektrischer Geräte und Maschinen müssen diese über mobile FI-Schutzschalter versorgt werden.

Das Benutzen von klinikumseigenen Geräten und Materialien ist nur mit Genehmigung der Auftraggebenden Abteilung möglich.

Gefährliche Arbeiten

Der AN darf für gefährliche Arbeiten nur entsprechend qualifizierte Mitarbeiter einsetzen. Solche Arbeiten im Sinne der **GUV- V A1 Grundsätze der Prävention, BGV A1 und Baustellenverordnung (Anhang II)** bedürfen der Kenntnis und Zustimmung der Technischen Leitung, des Koordinators oder in Vertretung der jeweiligen Leitung der Fachabteilung und der Fachkraft für Arbeitssicherheit. Als gefährliche Arbeiten gelten insbesondere:

- **Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Brennen, Heizen)**
- **Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten,**
- **der Umgang mit gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffverordnung),**
- **Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen und Einrichtungen,**
- **Arbeiten mit Flurförderzeugen, Hubarbeitsbühnen und Gerüstbaumaßnahmen,**
- **Arbeiten, bei denen die Strahlenschutz- Verordnung zu beachten ist,**
- **Arbeiten, die besonderer Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für Mitarbeiter des AN und AG bestehen.**

Persönliche Schutzausrüstung

Der AN hat darauf zu achten, dass seine Mitarbeiter die notwendigen Körperschutzmittel PSA (Schutzbrillen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelm, usw.) tragen.

Erlaubnisschein für feuergefährliche / staubentwickelnde Arbeiten

Vor Arbeitsbeginn ist zu klären, ob an der Arbeitsstelle automatische Brandmelder oder automatische Löschanlagen installiert sind. Diese können nicht nur durch feuergefährliche Arbeiten sondern auch durch Staub, Temperatur, Lösemitteldämpfe oder andere Gase ausgelöst werden. Für alle feuergefährlichen Arbeiten, wie z.B. Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten muss im **voraus** eine **Erlaubnis** beim AG (Technische Leitung, Fachabteilungsleitung, Koordinator) eingeholt und der „**Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten**“ ausgestellt werden, damit bauseits zu treffende Maßnahmen (evtl. installierte Feuermeldescheifen deaktivieren) veranlasst werden können. Durch Nichtbeachtung entstehende Kosten wegen Fehlalarmen trägt der Verursacher. Die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen laut Erlaubnisschein veranlasst die mit den Arbeiten betraute Firma eigenständig. Darüber hinaus erteilte Auflagen und Sicherheitsvorkehrungen sind einzuhalten. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit / der Brandschutzbeauftragte ist einzubinden.

Erlaubnisschein und Brandmeldeanlage

Melder der Brandmeldeanlage dürfen für Arbeiten, bei denen eine Auslösung der BMA zu befürchten ist (z.B. staubentwickelnde, gasentwickelnde, etc.), nur dann abgeschaltet werden, wenn folgende Maßnahmen getroffen wurden:

- Im **Voraus** eine **Erlaubnis** beim AG (Technische Leitung, Fachabteilungsleitung, Koordinator) eingeholt und der „**Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten**“ ausgestellt werden, damit bauseits zu treffende Maßnahmen (evtl. installierte Feuermeldescheifen deaktivieren) veranlasst werden können. Durch Nichtbeachtung entstehende Kosten wegen Fehlalarmen trägt der Verursacher. Die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen laut

Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten veranlasst die mit den Arbeiten betraute Firma eigenständig.

- Melderab- und Aufschaltung nur nach persönlicher Unterschrift durch den AN in der ZLT (Anlage 1 zum Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten)
- Schutzmaßnahmen (z.B. staubdichte Abdeckung) der abgeschalteten Melder um sicherzustellen, dass die Melder nicht verschmutzen und nach einer Aufschaltung zu einem Alarm führen.
- Ersatzmaßnahmen mit oben genanntem Personenkreis festlegen (z.B. Anwesenheit vor Ort durchgängig während der Abschaltphase durch AN sicherstellen, etc.)
- Wiederholte Kontrolle durch eine Brandwache im Anschluß an die schweißtechnischen Arbeiten (auch angrenzende Bereiche).

Staubentwickelnde Arbeitsstoffe

Beim Umgang mit staubentwickelnden Arbeitsstoffen sind die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften (vgl. u.a. **GU- R 192, BGR 190 und 192**) einzuhalten.

Brandschutzordnung

Die **Brandschutzordnung Teil A und B** ist bei Arbeiten zur Kenntnis zu nehmen (und der Erhalt mit Unterschrift zu bestätigen), die vom AN überwiegend unbeaufsichtigt und über einen längeren Zeitraum ausgeführt werden. Die Brandschutzordnung Teil A und B ist bei der Ausführung des Auftrages durch den AN zu beachten.

Verhalten bei Unfällen

Unfälle und Verletzungen sind dem Koordinator und der Sicherheitsfachkraft unbedingt anzuzeigen. Das **Nofallzentrum** erreichen sie im **Klinikum** von allen Apparaten unter der **Tel.: intern 3333**.

Besondere Zugangsberechtigungen

Sind Auftragsarbeiten in Bereichen mit besonderer Zugangsberechtigung (Labore, Lager, Apotheke etc.) durchzuführen, sind stets die Hinweise der Bereichsleitungen des **AG** zu beachten. Unbefugtes Bedienen von Maschinen und Geräten ist strengstens untersagt.

Ansonsten darf sich das Personal des AN nur in den zur Erfüllung ihres Auftrages notwendigen Räumen und Gebäudeteilen des Klinikums (außer öffentlich zugänglichen Bereichen, wie z.B. Cafeteria, Geschäfte, etc.) aufhalten.

Materiallager

Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Betrieb und Transport und Verkehrsfluss, insbesondere auch unter Beachtung der Rettungswege, Feuerwehrezufahrten und –stellflächen, nicht gefährden. Widerrechtlich durch den AN abgestellte Fahrzeuge werden auf dessen Kosten abgeschleppt. Der AN ist dafür verantwortlich, dass der gesamte Bereich einer Einsatzstelle vorschriftsmäßig abgesichert ist. Er hat sich laufend vom ordnungsgemäßen Zustand aller Abdeckungen und Absperrungen zu überzeugen. Dem AN obliegt die Erfüllung der mit der Durchführung seiner Arbeiten bzw. seiner Gewerke verbundenen Verkehrssicherungspflicht. Parkende Fahrzeuge oder abgelegtes Material dürfen den Zugang zu Sicherheitseinrichtungen, wie z.B. Hydranten nicht verstellen.

Alkoholverbot

Das Mitbringen und Trinken von alkoholischen Getränken ist nicht gestattet. Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss stehen, werden vom Klinikumsgelände verwiesen. Dass Rauchverbot ist bis auf die ausgewiesenen Bereiche einzuhalten.

Parken / Straßenverkehrsordnung

Auf dem gesamten Gelände des Klinikums gilt die Straßenverkehrsordnung. Das Parken und abstellen von Fahrzeugen und Anhängern ist im Wirtschaftshof, Technikhof sowie

an allen Zufahrtswegen nicht gestattet. Wenn der Arbeitsablauf sowie die Zufahrten für Flucht-, und Rettungswege der Klinikum Ingolstadt GmbH nicht beeinträchtigt werden dürfen Be-, und Entlade Vorgänge im Bereich der Baustellen durchgeführt werden.

Parkmöglichkeiten für Ihr Fahrzeug bestehen im Parkhaus (P5 - Höhenbegrenzung beachten), auf allen ausgewiesenen Klinikumsparkplätzen P1-P6 oder / und an den für die zu bearbeitende Baustelle explizit ausgewiesenen Flächen.

Hierbei ist bei der Einfahrt über den Zugang der Schrankenanlage ein Parkticket zu lösen. Gegebenenfalls erhalten Sie ein Ausfahrticket beim Koordinator ansonsten besteht die Möglichkeit im Zugangsbereich der Notaufnahme, im Medizinischen Versorgungszentrum, Berufsbildungszentrum und am Haupteingang des Klinikums an einen Kassenautomaten das Ticket zu bezahlen.

Die Fahrgeschwindigkeit ist der Schrittgeschwindigkeit anzupassen. Auf dem Parkplatz besteht keine Dauerparkmöglichkeit. Für Schäden an Ihrem abgestellten Fahrzeug wird keine Haftung übernommen.

Sicherheitskennzeichnung

Sicherheitskennzeichnungen, Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.

Rettungswege

Rettung-, Fluchtwege und Fluchttüren sind gekennzeichnet, sie sind jederzeit freizuhalten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.

Feuerlöscheinrichtungen

Feuerlöscheinrichtungen und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.

Meldepflichten des AN

Betriebsstörungen, Beschädigungen usw. sind unverzüglich dem **AG** zu melden.

Der **AN** meldet sich bei Beginn und Ende der Arbeiten täglich persönlich bei der ZLT. Grundsätzlich wird die Zugänglichkeit zum Arbeitsort vom Hausmeister/ZLT/Bauservice (intern) sichergestellt. Werden darüber hinaus Schlüssel benötigt, werden diese täglich bei Arbeitsbeginn gegen Unterschrift/Pfand vom AN beim AG (ZLT) ausgeliehen und sind nach täglichem Arbeitsende wieder zurückzugeben. Schlüssel dürfen nicht aus dem Haus mitgenommen werden. Den aus Verlust oder Defekt von Schlüsseln und Schlüsselanlagen resultierenden Schaden trägt der AN.

Für die Ausführung der Arbeiten gelten die Rahmenarbeitszeiten von **Montag bis Samstag von 7.00 bis 20.00 Uhr**. Lärmintensive Arbeiten dürfen nur zwischen 08:00 und 12:00 Uhr und 12:30 und 18:00 durchgeführt werden.

Dauern Arbeiten nach 20:00 Uhr noch an oder sollen solche vor 07:00 Uhr begonnen werden, muss dies vorher dem AG gemeldet werden. Arbeiten außerhalb der regelmäßigen Geschäftszeiten bedürfen der Genehmigung durch den AG.

Gefahrstoffe

Der **AN** muss das Einbringen von **Gefahrstoffen** dem **AG** bekannt geben. Diese sind **vorschriftsmäßig** zu **transportieren**, zu **lagern**, zu **verarbeiten** und zu **entsorgen**. Es wird explizit darauf hingewiesen, dass sich in weiten Teilen des Hauses Raumluftechnische Anlagen befinden, die eine Weiterleitung von Gefahrstoffen oder Gerüchen in andere Bereiche bewirken können.

Abfall

Alle Abfälle sind gemäß KrWG und den daraus folgenden Bestimmungen zu entsorgen.

Getrennthaltung

Besonders hingewiesen wird auf §8 Gewerbeabfallverordnung (Getrennthaltung und Anforderung an die Vorbehandlung von Bau- und Abbruchabfällen)

Beförderungserlaubnis

Die Beförderung von gefährlichen Abfällen dürfen nur Unternehmen durchführen, die im Besitz einer gültigen Beförderungserlaubnis (§54 KrWG) sind.

Die Beförderung von nicht gefährlichen Abfällen dürfen nur Unternehmen durchführen, die diese Tätigkeit angezeigt haben (§53 KrWG) oder im Besitz einer gültigen Beförderungserlaubnis sind.

Entsorgungsnachweis (Vorabkontrolle)

Die Entsorgung von gefährlichen Abfällen darf nur von Unternehmen durchgeführt werden, die im Besitz eines gültigen Sammelentsorgungsnachweises (SN) sind.

Übersteigt die Menge eines gefährlichen Abfalls 20 to/Jahr ist ein Entsorgungsnachweis (EN) zu führen.

Übernahmeschein/Begleitschein (Verbleibskontrolle)

Die durchgeführte Entsorgung von gefährlichen Abfällen ist mittels Übernahmescheinen bzw. Begleitscheinen zu belegen.

Die durchgeführte Entsorgung von allen anderen Abfällen ist mittels Übernahmeschein, Wiegeschein oder Lieferschein zu belegen.

Aus den Belegen müssen die Art und die Menge der entsorgten Abfälle, das Datum der Entsorgung, die Herkunft und der Entsorger der Abfälle hervorgehen.

Für alle entsorgten Abfälle ist zeitnah eine Kopie des Belegs zur Verbleibskontrolle an den Abfallbeauftragten des AG weiterzuleiten.

Nutzung von bereitgestellten Abfallcontainern

Vom AG zur Verfügung gestellte Abfallcontainer dürfen nur nach Einweisung durch

- die Abteilung PU Ökologie /Umwelt oder
- des Unternehmens, das den Container aufgestellt hat genutzt werden.

Strahlenschutzbereiche

Für Arbeiten in gekennzeichneten Strahlenschutzbereichen ist in Absprache mit dem AG der zuständige Strahlenschutzbeauftragte zu kontaktieren.

Hygienesensible Bereiche

Für Arbeiten in „hygienesensiblen“ Bereichen wie OP, Intensiv u.a. sowie Arbeiten in Patientenzimmern ist in Absprache mit dem AG der Krankenhaushygieniker zu kontaktieren. Die Technischen Regeln für Biologische Arbeitsstoffe und die Biostoffverordnung sind zu beachten.

Laser

Für Arbeiten mit Gefährdung durch Laserstrahlen sind in Absprache mit dem AG und dem jeweiligen Laserschutzbeauftragten des Bereiches die Sicherheitsmaßnahmen festzulegen.

Druckgasflaschen

Beim Umgang mit Druckgasflaschen sind die einschlägigen Regelungen (z.B. BGV D1, GUV-R 500 Kapitel 2.26 etc.) zu beachten.

Überwachungsbedürftige Anlagen

Überwachungsbedürftige Anlagen (z.B. Dampfkessel, Druckbehälter, Aufzüge etc.) dürfen nur im Einvernehmen mit dem AG eingerichtet und betrieben werden. Der AN hat für die vorgeschriebenen Anzeigen, Erlaubnisse und Sachverständigenprüfungen sowie den sicheren Betrieb selbst zu sorgen.

Bagger-, Erd- und Grabarbeiten

Vor Beginn der Arbeiten ist der AN verpflichtet, die entsprechenden Pläne des Ver- und Entsorgungsnetzes des AG und eventuell des externen Versorgers einzusehen. Der AN hat die Einsichtnahme schriftlich zu bestätigen.

Baugruben- und Grabenwände sowie Kanalgräben sind den Bodenverhältnissen entsprechend sachgemäß zu verbauen oder abzuböschten.

Arbeiten in Elektroanlagen

- Die Betriebsstätten der Mittel- und Niederspannungsanlagen dürfen nur in Begleitung von Personal der Fachabteilung Elektrotechnik (AG) betreten werden.
- Ausführung von Arbeiten nur nach Genehmigung der Fachabteilung Elektrotechnik
- An elektrischen Anlagen und Anlagenteilen dürfen ohne Genehmigung durch den AG keine Schaltheandlungen durchgeführt werden
- Sämtliche Arbeiten müssen unter Einhaltung der gültigen VDE-Vorschriften und der Unfallverhütungsvorschriften (u.a. BGV A3, GUV-V A2) ausgeführt werden.

Ansprechpartner

Technische Leitung und Zentrale Leittechnik (ZLT):

Ltd. Technik / VT	Tel.: 1500
Stv. Ltd. Technik / VTA	Tel.: 1506
Allgemeine Baumaßnahmen / Koordinat.	Tel.: 1506 / 1504
Betriebstechnik / VTB	Tel.: 1502
Sekretariat/VT	Tel.: 1501
ZLT	Tel.: 1510

Technische Fachabteilungen:

Computer- u. Schwachstromtechnik	Tel.: 1522
Elektrotechnik	Tel.: 1529
Heizungs- und Lüftungstechnik / Hausmeister	Tel.: 1516
Maschinentechnik	Tel.: 1524
Sanitärtechnik	Tel.: 1515
Medizintechnik	Tel.: 1520
Regelungstechnik und ZLT	Tel.: 1521
Bauservice / VTBB	Tel.: 91577

Abteilung Arbeitssicherheit:

Sicherheitsingenieur / Ltd. Arbeitssicherheit / GS	Tel.: 1550
Fachkräfte für Arbeitssicherheit / GS	Tel.: 1551 Tel.: 1552
Brandschutzbeauftragter	Tel.: 1550
Stv.:Brandschutzbeauftragter	Tel.: 91551 / 1552
Sekretariat Arbeitssicherheit	Tel.: 1551

Abteilung Ökologie, Umwelt

Abfallbeauftragte	Tel.: 1480
--------------------------	------------

Strahlentherapie Ingolstadt

Strahlenschutzbeauftragter (Betriebszeiten: Mo.-Do.: 08:00-18:00 Uhr Freitag: 08:00-14:00)	Tel.: 0841/885465-0
--	---------------------

Abteilung Institut Labor Hygiene

Krankenhaushygieniker und Leiter klinische Infektiologie, Mikrobiologie	Tel.: 2020
Hygienefachkräfte	Tel.: 2021 / 2022 / 2023 2024 / 2025 / 2026

KLINIKUM INGOLSTADT GmbH

Abteilung Technik / Abteilung Arbeitssicherheit

Krumenauerstraße 25 • 85049 Ingolstadt

Postfach 21 06 62 • 85021 Ingolstadt

Tel.: (0841) 880-1501 oder 1551 • Fax: (0841) 880-1090

E-Mail: technik@klinikum-ingolstadt.de; arbeitssicherheit@klinikum-ingolstadt.de