

BAULOGISTIKHANDBUCH

HLG – Helene-Lange-Gymnasium

Tannenstraße 19/20, 90762 Fürth

Logistikphase: Rohbau/Ausbau



Bauherr: Stadt Fürth - Gebäudewirtschaft
Hirschenstraße 2
90762 Fürth

INHALTSVERZEICHNIS

1 Anlagenverzeichnis	2
2 Kurzbeschreibungen	3
3 Anlass und Ziele der Baulogistik	4
3.1 Anlass	4
3.2 Priorität Schulbetrieb	4
3.3 Ziele	4
4 Allgemeines	7
4.1 Konzeptentwicklung	7
4.2 Geltungsbereich/Haftung	7
4.3 Hausrecht und Weisungsbefugnis	7
4.4 Einweisung in das Baulogistikhandbuch	7
4.5 Anschrift	7
4.6 Kleinstanlieferungen über Paketdienste	8
4.7 Betriebszeiten	8
4.8 Ansprechpartner	8
4.9 Persönliche Schutzausrüstung	9
4.10 Rauch- und Essverbot	9
4.11 Parken	9
4.12 Elemente der Baustelleneinrichtung	9
4.12.1 Bauzaun	9
4.12.2 Containeranlage AN	9
4.12.3 Sanitäreinrichtungen	11
4.12.4 Bau- und Montagegerüste	11
4.12.5 Mobile Hebebühnen/Mobilkrane/etc	11
4.12.6 Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser	12
4.12.7 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen	12
4.13 Baustellensicherheit	12
5 Personenlogistik	13
5.1 Ziele	13
5.2 Personenzugangskontrolle	13
5.3 Anmeldeverfahren	13
5.3.1 Baustellenausweise	13
5.3.2 Besucherausweise	15
5.3.3 Rückgabe der Ausweise	16
5.3.4 Verlust der Ausweise	16
5.3.5 Ausweiskontrollen	16

5.4 Informationsbereitstellung	16
6 Anliefer- und Materiallogistik.....	18
6.1 Anlieferverkehrssteuerung	18
6.1.1 Ziele	18
6.1.2 Anlieferbedingungen.....	18
6.1.3 Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten	18
6.1.4 Avisierung und Transportanmeldung	19
6.1.5 Anfahrt	19
6.1.6 Anfahrssteuerung	20
6.1.7 Be- und Entladezonen	20
6.1.8 Besondere Güterarten	20
6.2 Materiallogistik	21
6.2.1 Ziele	21
6.2.2 Warensicherung	22
6.2.3 Flächenmanagement.....	22
6.2.4 Nutzlasten	22
6.2.5 Haftung.....	23
7 Entsorgungslogistik.....	24
7.1 Ziele	24
7.2 Entsorgungsprinzip	24
7.2.1 Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau	27
7.2.2 Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN.....	27
7.2.3 Überwachung der Sauberkeit	27
7.2.4 Staubarme Baustelle	28
7.2.5 Reinigung der Straßen	28
8 Verstöße und Maßnahmen	29
9 Anlagen zur Baulogistik.....	30

1 Anlagenverzeichnis

Anlage 1:	Logistikphasenpläne.....	30
Anlage 2:	Informationen zur Anfahrt	31
Anlage 3:	Empfangsbestätigung Baulogistikhandbuch	32
Anlage 4:	Handbuch Onlineportal.....	33
Anlage 5:	Einheitspreisliste für Zusatzleistungen.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Anlage 6:	Erklärung über den Erhalt des Mindestlohns	37
Anlage 7:	Datenschutzinformation nach Art. 13 DSGVO ..	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Anlage 8:	Besucherblatt	47
Anlage 9:	entfällt	48
Anlage 10:	Identifikationsschild	49
Anlage 11:	Mietvertrag Containernutzung	Fehler! Textmarke nicht definiert.

2 Kurzbeschreibungen

AG	Auftraggeber
AT	Arbeitstag
AN	Auftragnehmer (vom AG beauftragt)
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BE	Baustelleneinrichtung
BG	Berufsgenossenschaft
LA	Logistik-Ansprechpartner des AN
LOG	Baulegistikkordinator (vom AG beauftragter Baulegistikdienstleister)
LOT	Logistik-Online-Tool
NU	Nachunternehmer (vom AN beauftragt)
OÜ	Objektüberwachung
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SiGe	Sicherheits- und Gesundheitsschutz
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator

Genderhinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dem folgenden Handbuch auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen divers, weiblich und männlich verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

3 Anlass und Ziele der Baulogistik

3.1 Anlass

Das innerstädtische Baugrundstück liegt in einem Schulzentrumsareal zwischen Sigmund-Nathan-Straße und Otto-Seeling-Promenade sowie zwischen Maistraße und Jakobinenstraße.

Es ist davon auszugehen, dass im Projektverlauf sehr beengte Verhältnisse für die Bauarbeiten und die Baulogistik entstehen. Die hohen Ansprüche dieses Projektes erfordern ein umfassendes und gesteuertes Management in der Personen-, Anliefer-, Material-, Entsorgungs- und Flächenlogistik. Nur so können die ökonomisch und ökologisch geforderten Ziele erreicht und Interessenüberschneidungen der bauausführenden Unternehmen vermieden werden.

3.2 Priorität Schulbetrieb

Die Baumaßnahmen finden im laufenden Schulbetrieb statt. Für alle Projektbeteiligte gilt besonders zu beachten, dass die Sicherheit der Schulkinder oberste Priorität hat. Insbesondere ist auf höchste Sicherheit bei Lieferprozessen und auf eine geschlossene Baustelle zu achten.

Jegliches Öffnen des Bauzauns ist nur in Absprache mit OÜ und LOG zulässig. Im Fall eines offenen Bauzauns muss ein Verantwortlicher während des gesamten Vorgangs anwesend sein, um Zutritt von außerhalb zu verhindern. Nach Beendigung des Vorgangs ist der Bauzaun ordnungsgemäß zu verschließen.

Es ist darauf zu achten, dass Materialanlieferungen nicht zu Schulbeginn 7:20 bis 8:50 Uhr und Schulende 12:30-13:15 Uhr erfolgen. Auf das Einweisen des Fahrzeugführers beim Rückwärtsfahren und Zurücksetzen darf nicht verzichtet werden.

Im Schulbereich sind besondere Umsicht und das Fahren im Schrittempo zwingend erforderlich.

Besonderheit Schleuse bei BA1 und BA2 (Sporthalle zu Umkleidecontainer): Während der Baumaßnahme finden Schülerverkehre zwischen Sporthalle und Umkleidecontainer statt. Sollte das Öffnen der Schleuse für den Baustellenbetrieb notwendig werden, ist es nur mit Rücksprache und Freigabe durch LOG oder BL möglich. Der Verantwortliche muss sicherstellen, dass der Durchgang für Schüler gesperrt ist.

3.3 Ziele

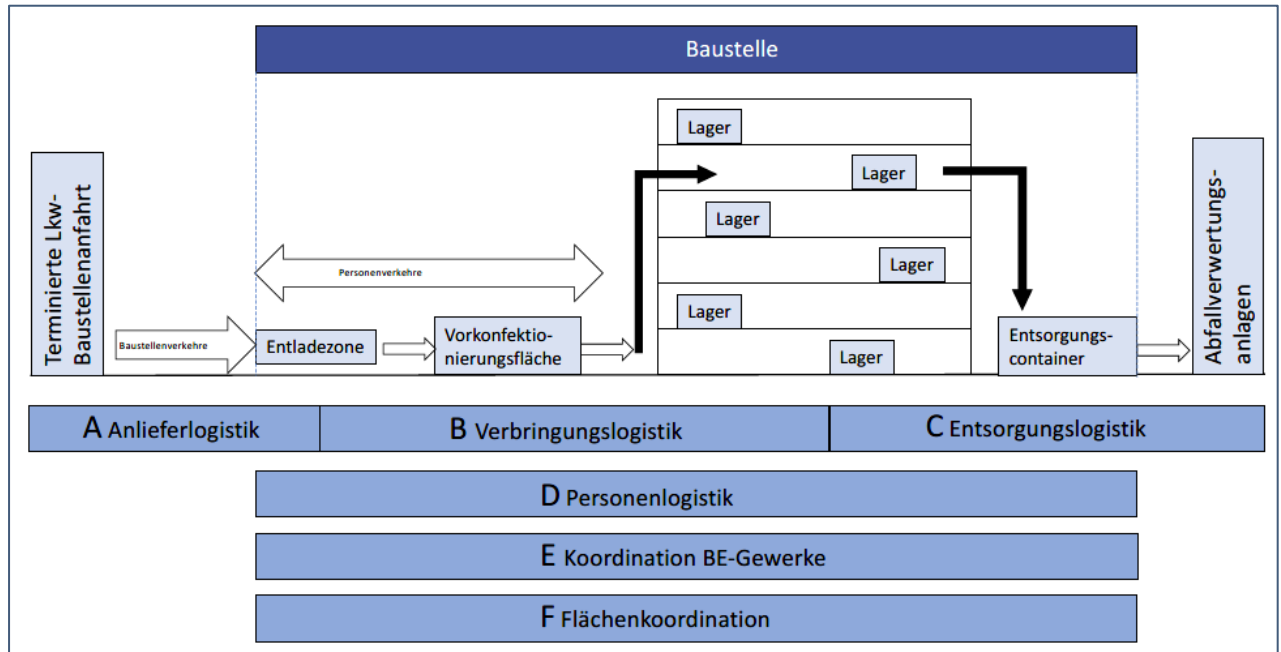
Zur Optimierung der logistischen Koordination dieser Baumaßnahme und zur Unterstützung der Unternehmer bei ihren logistischen Abläufen hat der Arbeitgeber – nachfolgende AG genannt – einen Logistikdienstleister – nachfolgende LOG genannt – beauftragt. Um für alle am Bau Beteiligten optimierte Logistikbedingungen zu schaffen und einen möglichst reibungslosen Bauablauf zu ermöglichen, werden in diesem Handbuch die allgemein verbindlichen Regelungen und Randbedingungen zur Baustellenlogistik dargestellt.

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

Dieses Baulogistikhandbuch ist eine Vertragsgrundlage für jeden Unternehmer. Enthält das Baulogistikhandbuch nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder

Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Der Planungsumfang der Baustellenlogistikplanung betrifft schwerpunktmäßig folgende Bereiche:



A- Anlieferlogistik

- Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung eines effizienten und bedarfsorientierten Materialflusses vom Lieferanten bis zur Entladezone auf der Baustelle. Dabei sind die verfügbaren Ressourcen optimal auszunutzen und gleichzeitig die Einflüsse des Transportaufkommens auf das Umfeld der Baustelle und die Umwelt zu minimieren.
- Eine rechtzeitige Planung und Koordination aller Transporte soll einen gleichmäßigen und durchgängigen Bauablauf sicherstellen, der alle am Bau beteiligten Unternehmen bei ihren Aufgaben logistisch unterstützt und die Baustelleneinrichtung nicht überfordert.

B- Verbringungslogistik

- Durch eine Koordination der Verbringungslogistik wird die Durchführung eines effizienten, durchgehenden und bedarfsorientierten Material- sowie Geräteflusses von der Entladezone bis zum Verwendungsort hergestellt, um Verschwendungen, die sich aus Transport-, Warte- und Suchzeiten ergeben, zu reduzieren.

C- Entsorgungslogistik

- Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung einer effizienten, umweltgerechten und ressourcenschonenden Abfallentsorgung vom Entstehungsort auf der Baustelle bis zur Verwertungsstelle.
- Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die bauenden Unternehmen auf ein Minimum, bei gleichzeitiger Unterstützung einer überdurchschnittlich sauberen Baustelle, reduziert werden. Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme.

D- Personenlogistik

- Ziel dieses Logistikprozesses ist die optimierte Durchführung und Kontrolle aller Personenbewegungen zu, auf und von der Baustelle unter Beachtung der Grundprinzipien der Sicherheit, Wirtschaftlichkeit sowie Gesetzeskonformität.
- Mit dem Sicherheitskonzept sollen geeignete Rahmenbedingungen für eine optimierte Personenzugangskontrolle geschaffen werden. Hierzu soll jede Firma und deren Mitarbeiter erkennbar und dem jeweiligen verantwortlichen Auftraggeber zuzuordnen sein.
- Das Sicherheitskonzept soll höchste Sicherheit für den laufenden Schulbetrieb gewährleisten.

E- Koordination BE-Gewerke (falls für den logistischen Prozess erforderlich)

- Eine übergeordnete, baubegleitende Koordination der BE-Gewerke schafft eine auf die Rahmenbedingungen optimierte Infrastruktur der Baustelle und dient als effiziente und ressourcenschonende Unterstützung der logistischen Baustellenprozesse. Die Planung der Baustrom-, Bauwasserversorgung und Baubeleuchtung ist ausdrücklich nicht Bestandteil der Baulogistikplanung. Die Zuarbeit seitens der Fachplanung kann jedoch im Einzelfall zweckmäßig in das Logistikkonzept übernommen werden.

F- Flächenkoordination

- Die gleichmäßige Nutzung und Verwaltung der vorhandenen logistischen Ressourcen, wie Verkehrswege, Entladeflächen, Entladezeiten oder Lagerflächen, optimieren den Durchsatz und reduzieren gegenseitige Störungen und Behinderungen.

Die sechs Logistikprozesse bilden das Gerüst des logistischen Konzepts. Insgesamt ist das Ziel optimierte Rahmenbedingungen für alle am Bau Beteiligten in diesem anspruchsvollen Bauvorhaben zu schaffen.

4 Allgemeines

4.1 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 die entsprechenden Passagen angepasst bzw. fortgeschrieben und auf der Plattform myproject zum Download bereitgestellt.

4.2 Geltungsbereich/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 ebenfalls zu vereinbaren.

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

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen und ihre Mitarbeiter für die Baumaßnahme.

4.3 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 LOG.

4.4 Einweisung in das Baulogistikhandbuch

Der LOG führt mit allen über den AG gemeldeten AN ein spezifisches Einweisungsgespräch durch. Dabei wird mit den zuständigen Logistik-Ansprechpartnern (LA) der einzelnen Unternehmen u. a. über die speziellen Anmelde- und Anlieferbedingungen gesprochen. Der zuständige LA bzw. weitere Befugte /Unterschriftsberechtigte sind verantwortlich für die Einhaltung der im Baulogistikhandbuch festgelegten Regelungen seitens ihrer Mitarbeiter /NU.

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

Die Einhaltung des Baulogistikhandbuches wird durch Erhalt des Baustellenausweises von jedem Arbeiter auf der Baustelle schriftlich bestätigt.

4.5 Anschrift

Die Anschrift der Baustelle lautet:

Helene-Lange-Gymnasium
Tannenstraße 19/20
90762 Fürth

Kleinere Postzustellungen sind vorzugsweise an die benachbarten Packstation zu richten oder im Detail mit dem LOG abzustimmen.

4.6 Kleinstanlieferungen über Paketdienste

Kleinstanlieferungen (max. Größe 1,20 x 0,60 x 0,60 m, bis 20 kg) über Paketdienste können durch den LOG am Zugangscontainer angenommen werden, wozu der Besteller diesen mit Anerkennung des vorliegenden Baulogistikhandbuchs ermächtigt. Die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten und Paketdienst bleibt beim Besteller. Der Besteller muss im Zuge der Logistikeinweisung eine entsprechende Haftungserklärung unterzeichnen.

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.

Aufgrund begrenzter Lagermöglichkeiten sind die Kleinstanlieferungen innerhalb von 1 AT abzuholen, andernfalls wird eine Rückversendung zu Lasten des Absenders veranlasst.

4.7 Betriebszeiten

Die Betriebszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Optional nach Bedarf und Abruf durch AG:

Samstag 06:00 – 14:00 Uhr

Montag bis Freitag 18:00 – 22:00 Uhr

Die logistischen Dienstleistungen finden ebenfalls innerhalb dieser Betriebszeiten statt.

Arbeiten außerhalb der Betriebszeiten sind vom AG genehmigen zu lassen und der Zugangskontrolle vorzulegen. Eventuell behördliche Genehmigungen für Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten sind vom AN selbstständig zu beantragen und auf Verlangen vorzulegen.

4.8 Ansprechpartner

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

-SiteLog GmbH, Rüttenscheider Str. 97a – 99, 45130 Essen-

Für alle Projektbeteiligten sind folgende persönliche Ansprechpartner des LOG vor Ort zuständig:

Pförtnerzentrale Zugangskontrolle:

Marco Heinrich, Tel. 0174 7305034

Baulogistikkoordinatorin:

Christine Zayons, Tel. 0152 37644498

Ansprechpartner im Notfall / übergeordnet:

Christian Wiesneth, Tel. 0152 28140405

4.9 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 dem SiGe-Plan und den situativ anzuwendenden Sicherheitsvorschriften des Gesetzgebers und der Versicherer. Besucherausrüstung ist von dem Besuchten vorzuhalten.

4.10 Rauch- und Essverbot

Der Verzehr von Lebensmitteln im Baustellenbereich sowie außerhalb der Aufenthaltsräume ist aus hygienischen Gründen verboten. Ausgenommen sind nichtalkoholische Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen (keine Dosen und Einwegbecher).

Der Konsum von Alkohol oder illegalen Genussmittel ist verboten und führt zum sofortigen und dauerhaften Baustellenverweis.

Das Rauchen im Gebäude und auf dem Schulgelände ist vollständig untersagt.

4.11 Parken

Auf dem Baufeld besteht striktes Parkverbot.

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

Alle Fahrzeuge sind unter Beachtung von Park- und Halteverböten andernorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrtverkehr ist zwingend auszuschließen. Temporären Straßenbaumaßnahmen sind zu beachten.

Parkmöglichkeiten für das Baustellenpersonal werden nicht vorgesehen und sind eigenständig durch die AN zu organisieren.

Im Umfeld der Baustelle stehen keine LKW-Parkplätze zur Verfügung. Anlieferung erfolgen Just-in-Time. Das Angelieferte Material muss unverzüglich beräumt werden.

4.12 Elemente der Baustelleneinrichtung

4.12.1 Bauzaun

Die Sicherheit der Baustelle erfordert einen fest verschlossenen Bauzaun, um die gesamte Baustelle. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune sind untersagt.

Sollte der Bauablauf ein Öffnen des Bauzauns erforderlich machen, so ist dies im Einzelfall unmittelbar vor Anlieferung möglich. Hierzu ist die Freigabe beim LOG einzuholen. Im Fall eines offenen Bauzauns muss ein Verantwortlicher während des gesamten Vorgangs anwesend sein, um Zutritt von außerhalb zu verhindern.

Der Bauzaun ist vom AN nach Durchqueren des Zauns sofort wieder fachgerecht zu verschließen. Sollte der AN den Bauzaun nicht schließen, erfolgt der Verschluss durch den LOG und die Kosten werden dem AN über den AG in Rechnung gestellt.

4.12.2 Containeranlage AN

Für die beschäftigten Unternehmen wird etwas abseits der Baustelle eine zentrale Containeranlage vom AG über den LOG bereitgestellt. Aufgrund der beengten Platzverhältnisse ist der Einsatz von

eigenen Containern innerhalb der BE-Fläche ausgeschlossen. Eine Wahlmöglichkeit des Containers innerhalb der Containeranlage besteht nicht.

Der Containerbedarf (Anzahl, Typ, Dauer der Anmietung) muss nach Vertragsabschluss dem AG und dem LOG mit 4 Wochen Vorlaufzeit angegeben werden.

Der AN verpflichtet sich die Container pfleglich zu behandeln. Für mitgebrachte Gegenstände haftet der AN eigenständig.

Benötigte Container (TU) / Materialcontainer / Magazine können über die Baulogistikkoordinatorin Frau Zayons (Tel. 0152 37644498) auf Verfügbarkeit angefragt werden und werden mittels Übergabeprotokoll übergeben.

Nach Beendigung der Arbeiten werden die Container bei Rückgabe vom LOG auf Vollständigkeit und Schäden geprüft. Entstandene Schäden werden dem AN in Rechnung gestellt.

Folgende Containertypen können belegt werden.

Bürocontainer

Ausstattung/Möblierung: ausgelegt für 2 Personen

- 2 Schreib- bzw. Ablagetische ca. 0,80 m x 1,60 m
- 2 absperrender Rollcontainer
- 2 Drehstühle
- 2 Besucherstühle (stapelbar)
- 2 Aktenschränke absperrend, ca. 2,00 m hoch, 1,20 m breit, mit mind. 4 Einlegeböden
- 2 Papierkörbe
- 1 Garderobenständer
- ohne elektronische Geräte oder EDV

Tagesunterkuntscontainer

Ausstattung/Möblierung: ausgelegt für 8 Personen

- 2 Tische (ca. 0,80 m x 1,60 m)
- 8 Stühle (stapelbar)
- 8 Stahldoppelschränke
- 1 Garderobenständer
- 1 Papierkorb
- ohne elektronische Geräte oder EDV

Materialcontainer

Ausstattung/Möblierung:

- in Stahlausführung
- Abmessungen: ca. 6,05 m x 2,50 m

- Höhe ca. 2,50 m
- Einbruchssichere Gestängeverriegelung für Vorhängeschloss

Materialcontainer - Schnellbaucontainer

Ausstattung/Möbliering:

- in Stahlausführung als Schnellbaucontainer
- Abmessungen: ca. 3,0 m x 2,0 m
- Höhe ca. 2,0 m
- mit Schnellverschluss

Es kann, soweit vorhanden, jedem AN maximal ein Büro-/TU-/Materialcontainer zur Verfügung gestellt werden. Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen innerhalb der Baustelle (z. B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet.

4.12.3 Sanitäreinrichtungen

Sanitäreinrichtungen werden gemäß ASR vom AG bereitgestellt und vom LOG auf dem Baugelände vorgehalten.

Eine Körperentleerung außerhalb der Sanitäreinrichtungen ist strengstens untergesagt und wird mit Beseitigungskosten und Baustellenverweis geahndet.

4.12.4 Bau- und Montagegerüste

Die Errichtung von Bau- und Montagegerüsten ist mit allen Beteiligten so abzustimmen, dass keine unvorhersehbaren Behinderungen der Arbeiten Anderer oder eine unangekündigte Versperrung von logistischen Hauptwegen stattfinden. Alle Gerüste sind unter Angabe der Gerüstklasse, Freigabe bzw. gesperrt, Name des Aufstellers und eines Verantwortlichen vor Ort zu kennzeichnen. Weitere Forderungen seitens des SiGeKo bleiben hiervon unberührt.

Veränderung an Gerüsten sind ausschließlich durch den beauftragten Gerüstbauer vorzunehmen.

Nach Rückbau des Gerüsts hat eine besenreine/staubfreie Reinigung der Rückbauflächen durch den Hauptnutzer/-verursacher zu erfolgen. Unterbleibt dies, erfolgt die Beräumung in Form einer Ersatzmaßnahme zu Lasten des Verursachers.

4.12.5 Mobile Hebebühnen/Mobilkräne/etc.

Der Einsatz von Kränen, Mobilkränen und Hebebühnen ist, aufgrund der benötigten Stellfläche, vom AN mindestens 5 AT vorab mit dem AG, SiGeKo und LOG abzustimmen.

Alle elektrischen und kraftstoffbetriebenen Hubbühnen, sowohl im Innen- wie auch im Außenbereich, sind bei LOG anzumelden und mit Angaben über die nutzende Firma, den Ansprechpartner und eine dauerhaft erreichbare Handynummer mit einem Identifikationsschild zu kennzeichnen (Anlage 10: Identifikationsschild).

Großgeräte, die kein Identifikationsschild besitzen oder deren Ansprechpartner nicht erreichbar sind, werden im Falle einer Behinderung des Baustellenbetriebes kostenpflichtig für den AN von der Baustelle entfernt. Der AN hat sich vor der Anlieferung von Hubbühnen über zulässige Belastbarkeiten der Geschossdecken im Arbeitsbereich bei der örtlichen Bauleitung zu informieren.

4.12.6 Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser

Auf der Baustelle werden zur allgemeinen Verfügung Entnahmestellen für Baustrom und Bauwasser im Außenbereich vom LOG bereitgestellt.

Die Baustellenbeleuchtung für Flucht- und Verkehrswege wird über LOG sichergestellt. Für die ausreichende Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeder AN selbst zu sorgen.

An den elektrischen Anlagen sind Änderungen durch den AN verboten. Arbeitsmittel, die nicht gesetzlichen Forderungen entsprechen, sind unverzüglich von der Baustelle zu entfernen.

4.12.7 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen

Werden Einrichtungen, die dem Schutz der Arbeitnehmer dienen, aus arbeitstechnischen Gründen entfernt, so sind vom Unternehmen, das die Einrichtungen entfernt, entsprechende wirksame Ersatzschutzmaßnahmen zu ergreifen. Nach Beendigung der Arbeiten ist der mindestens gleichwertige Zustand wiederherzustellen.

Sind im Zuge des Baufortschritts Änderungen oder Erweiterungen von Schutzmaßnahmen erforderlich, so sind diese der örtlichen Bauleitung und dem LOG vor Ausführung der Arbeiten mitzuteilen. Weitere Abstimmungspflichten mit dem SiGeKo/BG bleiben hiervon unberührt.

Endgültig demontierte Absturzsicherungen sind am Arbeitsplatz ordentlich, ohne die Arbeiten anderer zu behindern, zu lagern und dem Eigner zur Abfuhr frei zu melden. Die Lagerung der Absturzsicherung ist nur für 24h gestattet.

4.13 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. Der vom AG gestellte Wachschatz ist unterstützend tätig.

Der Wachschatz kontrolliert die Außengrenzen des Baugeländes. Auffälligkeiten werden einem vom AG zu benennenden Ansprechpartners (Notrufliste) und zusätzlich bei Gefahr im Verzug den jeweiligen Notdiensten zu jeder Tages- und Nachtzeit mitgeteilt.

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

5 Personenlogistik

5.1 Ziele

Die innere und äußere Sicherheit der Baustelle und des laufenden Schulbetriebs soll erhöht werden, Gefahrpotenzial, Diebstahl und Beschädigung minimiert und illegale Beschäftigung so weit wie möglich ausgeschlossen werden, um einen möglichst sicheren und störungsfreien Ablauf zu gewährleisten.

Zur Sicherung des Bauvorhabens gegen unbefugten Zutritt und zur Personenkontrolle wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt. Der Sicherheitsdienst ist während seiner Einsatzzeit für die äußere Bewachung der Baustelle und die Zutrittskontrolle verantwortlich.

5.2 Personenzugangskontrolle

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

- Baustellenausweis (berechtigt für bauliche Tätigkeiten)
- Besucherausweis (berechtigt nicht für bauliche Tätigkeiten)

Das Verlassen der Baustelle funktioniert auf identischem Weg nur mit gültigem Zutrittsdokument.

Der LOG unterstützt mit seinen Mitarbeitern die Legitimationsprüfung auf der Baumaßnahme. 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

Auf der Baustelle dürfen sich ausschließlich Personen aufhalten, die zum Arbeiten oder Besuchen ausdrücklich legitimiert sind. Der LOG 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.

5.3 Anmeldeverfahren

5.3.1 Baustellenausweise

Die Bauausweise sind offen und für jeden sichtbar zu tragen. Voraussetzung für die Erstellung eines Bauausweises ist die ordentliche Firmen- und Mitarbeiteranmeldung.

Diese erfolgt über das Logistik-Online-Tool (LOT) → www.slot-manager.com. Im LOT gibt der LA alle erforderlichen Daten und Parameter für seine Mitarbeiter an und übermittelt diese dem LOG zur Prüfung und weiteren Bearbeitung.

(1) Firmenanmeldung

Jede für das Bauvorhaben tätige Firma hat sich für das Bauvorhaben zu registrieren. Die Registrierungspflicht gilt auch für selbstständige Einzelunternehmer. Sollte schon eine Registrierung für ein anderes Bauvorhaben stattgefunden haben, kann das Bauvorhaben durch den LOG zusätzlich freigeschaltet werden. Eine erneute Registrierung ist nicht notwendig.

Als Registrierung der für den AG direkt tätigen AN gilt die Mittelung des AG in Form einer aktuellen Liste der von ihm beauftragten Firmen und deren Mitarbeitern.

Vom AN eingesetzte NU sind beim AG anzumelden.

Im Zuge der Firmenanmeldung müssen je nach Land des Firmensitzes folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Projektfreigabe zum Einsatz als Nachunternehmer

Der AG behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern und/oder die Zulassung von Firmen im Laufe des Projektes zu revidieren, was zu einer gefächerten Sperrung des gemeldeten Personals dieser Firma führt.

(2) Mitarbeiteranmeldung

Jeder für das Bauvorhaben tätige Mitarbeiter hat sich für das Bauvorhaben zu registrieren. Die Registrierungspflicht gilt auch für selbstständige Einzelunternehmer, Bauleitung und andere Führungskräfte.

Die Registrierung eines Mitarbeiters erfolgt über das Logistik-Online-Tool (LOT).

→ www.slot-manager.com

Der Baustellenausweis wird nur an Personen ausgegeben, die über den jeweiligen LA namentlich und unter Einsichtnahme der erforderlichen Papiere über das LOT angemeldet sind.

Die Mitarbeiteranmeldung hat aufgrund der erforderlichen Bearbeitungszeit mindestens 3 Arbeitstage vor Beginn zu erfolgen.

Für die Ausgabe der Baustellenausweise von jedem Mitarbeiter vor Ort folgenden auszufüllen/nachzureichen:

- Kenntnisnahme Datenschutzinformation (s. Anlage 7: Datenschutzerklärung)
- Vorlage des Ausweises zur Sichtung und Prüfung (gültiger Personalausweis oder Reisepass)
- Aktuelles Lichtbild (wird vor Ort aufgenommen)
- Persönliche Mindestlohnklärung (s. Anlage 6: Erklärung über den Erhalt des Mindestlohns)
- Aktuelle Meldung zur Krankenversicherung/Sozialkasse
- Kopie Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis (nach Erfordernis)

Die Baustellenausweise werden erst ausgestellt und ausgegeben, wenn die Firmenanmeldung und die Mitarbeiteranmeldung vollständig und korrekt durchgeführt sind. Dieser Vorgang kann durch die frühzeitige Online-Anmeldung beschleunigt werden.

Der AG behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern und/oder die Zulassung einzelner Mitarbeiter im Laufe des Projektes zu revidieren, was zu einer unmittelbaren Sperrung der betroffenen Person führt.

Beendet ein Unternehmen die Arbeiten auf der Baustelle, so sind die erhaltenen Ausweise unaufgefordert zurückzugeben.

Die 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 neu 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.

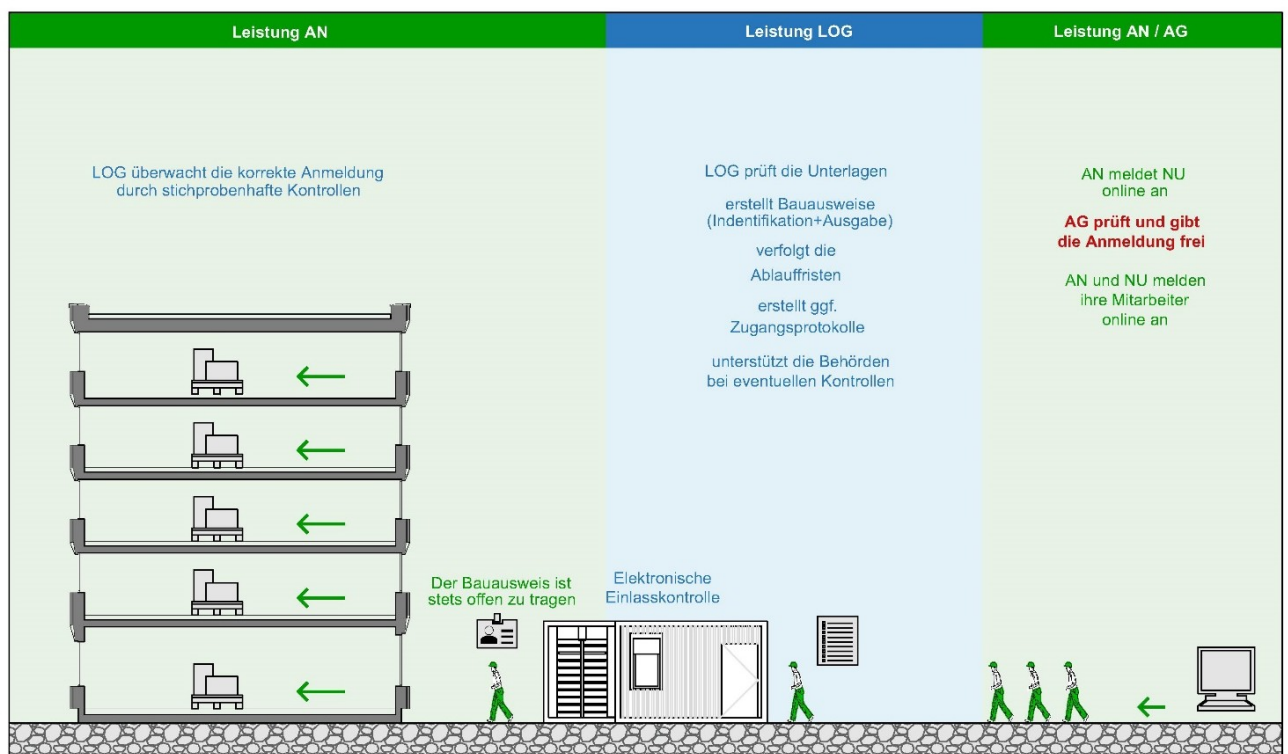
Spätestens am ersten Arbeitstag haben sich die o. g. Personen beim Logistikpersonal zu melden, um sich den persönlichen Baustellenausweis aushändigen zu lassen. Hierbei ist das zur Anmeldung verwendete Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) zur eindeutigen Identifizierung vorzulegen.

Im Zuge der Ausgabe wird ein Lichtbild erstellt und die zugehörige Datenschutzinformation ausgehändigt. Die Ausgabe des Ausweises wird gegenseitig protokolliert.

Bei der Erstellung oder Ausgabe der Ausweise können Wartezeiten entstehen, die von den Unternehmen einzuplanen sind. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

Personenlogistik

IBP



5.3.2 Besucherausweise (Anlage 8: Besucherblatt)

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

Besucher erhalten einen Ausweis nach Angabe des Besuchsempfängers und Vorlage eines gültigen persönlichen Ausweises mit Lichtbild und werden vom Besuchsempfänger am Logistikcontainer abgeholt.

Besucherguppen (ab 3 Personen) bedürfen der Freigabe des AG und sind von einer zugangsberechtigten Aufsichtsperson im Vorfeld geschlossen anzumelden. Dieser empfängt die Besucher am Haupteingang, 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. Der LOG übernimmt keine Verantwortung für materielle und gesundheitliche Schäden aus der Nichteinhaltung der Betreuungsaufsicht des Besuchsempfängers.

5.3.3 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. Die Rückgabe des Ausweises wird gegenseitig protokolliert.

5.3.4 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.

5.3.5 Ausweiskontrollen

In unregelmäßigen Abständen erfolgen stichprobenartige Ausweiskontrollen auf dem Baufeld. Der Baustellenausweis ist dem Kontrollpersonal unverzüglich zu zeigen. Werden Personen angetroffen, die sich nicht ausweisen können, so werden diese unverzüglich von der Baustelle begleitet. Ausgenommen sind hiervon Personen mit hoheitlichen Aufgaben, z. B. Polizei, Behörden, Feuerwehr etc.

5.4 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.

Der AG/OÜ 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/OÜ festgelegt.

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

Der LOG sammelt die Angaben zu den angemeldeten Personen und führt den Anmeldeprozess der gemeldeten Personen durch. Die Unterlagen werden zum Nachweis der korrekten Anmeldung vom LOG bis zur Schlussabwicklung des Bauvorhabens aufbewahrt.

Nach Projektende übergibt LOG die in der lokalen Zugangskontrolle vorhandenen personenbezogenen Daten und Unterlagen vollständig dem AG zur weiteren Verwendung.

6 Anliefer- und Materiallogistik

6.1 Anlieferverkehrssteuerung

6.1.1 Ziele

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 LOG 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.

Es wird lediglich ordentlich angemeldeten und durch den LOG freigegebenen Fahrzeugen die Zufahrt zur Baustelle gewährt. Hierbei sind die Prinzipien der „Just-in-time“-Lieferung anzuwenden.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der zuständige direkte Vertragspartner des Auftraggebers (AN).

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 (Hinweis: Es können keine Materialanlieferungen zu Schulbeginn 7:20 bis 8:50 Uhr und Schulende 12:30-13:15 Uhr erfolgen) 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 LOG 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 Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten

Sollten Anlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten erfolgen, hat der AN selbst für die Sicherung der Baustelle zu sorgen und diese sind mit einem Vorlauf von 14 AT beim LOG anzumelden. Die Kosten, die bei Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeit anfallen werden vom AN getragen.

6.1.4 Avisierung und Transportanmeldung (Anlage 4: Handbuch Onlineportal)

Für den Avisierungsvorgang steht dem AN ein Logistik-Online-Tool (LOT) → www.slot-manager.com zur Verfügung. Der Registrierungscode lautet: **HLG_F**. Jede Transportfahrt ist im LOT vorab einzeln anzumelden. Die Zugangsdaten erhält der LA im Rahmen des Einweisungsgesprächs. Bei diesem Verfahren gibt der LA alle seine Lieferungen mit bestimmten Parametern (Lieferzeit, Lieferort, Fahrzeugtyp, Fahrzeughöhe, 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 Anfahrsbeschreibung an seinen Transporteur weiterzuleiten.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den LOG 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.

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem LA durch den LOG 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.

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

Für nicht freigegebene Anlieferungen kann der LOG keine Leistungen erbringen. Falls keine Freiräume in der BE vorhanden sind, müssen diese sogar aktiv abgewiesen werden.

6.1.5 Anfahrt

Die Zufahrt erfolgt laut abgestimmten Routen zur geplanten Einfahrt auf die Baustelle (Anlage 1: Logistikphasenpläne). Voraussetzung für die Anfahrsfreigabe ist die zuvor ordentlich über das LOT getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den LOG.

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 LOG sofort anzuzeigen, spätestens jedoch einen Arbeitstag (> 24 Stunden) vor dem geplanten Liefertermin, um evtl. noch Umplanungen ergreifen zu können. Für die Einhaltung baulogistischer 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.

Die Anfahrt erfolgt gemäß Anfahrsbeschreibung Anlage 2: Information zur Anfahrt.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor dem gebuchten Zeitfenster beim LOG anzumelden. Daraufhin 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 keinen Zugang und werden strikt abgewiesen.

6.1.6 Anfahrssteuerung

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

Kleintransporter und Busse können, wenn es die Situation zulässt, nur kurzzeitig zum Be- und Entladen auf das Baufeld einfahren. Dazu ist am Logistikcontainer 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.

Privatfahrzeuge sind nicht berechtigt die Baustelle zu befahren und sind unter Beachtung von Park- und Halteverboten andersorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrzeugverkehr ist dabei auszuschließen.

6.1.7 Be- und Entladezonen

Die Zuweisung der Entladezonen erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und soweit möglich unter Beachtung der anzudienenden Bauteile/Baufelder bzw. Transportgeräte (z. B. Aufzüge).

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

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

Nach Beendigung des Be- und Entladevorgangs hat das Fahrzeug unverzüglich die Baustelle zu verlassen.

6.1.8 Besondere Güterarten

Sperrige Güter, die entweder Einzellängen von 4,50m oder Einzelgewichte von 1,2 t überschreiten, bzw. nur mit besonderen Zusatzhilfsmitteln transportiert werden können, sind mit dem LOG besonders abzustimmen, da baustellenbedingt nicht zu jedem Zeitpunkt ein Transport von großen sperrigen Gütern möglich ist.

Großbetonagen sind mit dem LOG gesondert abzustimmen.

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

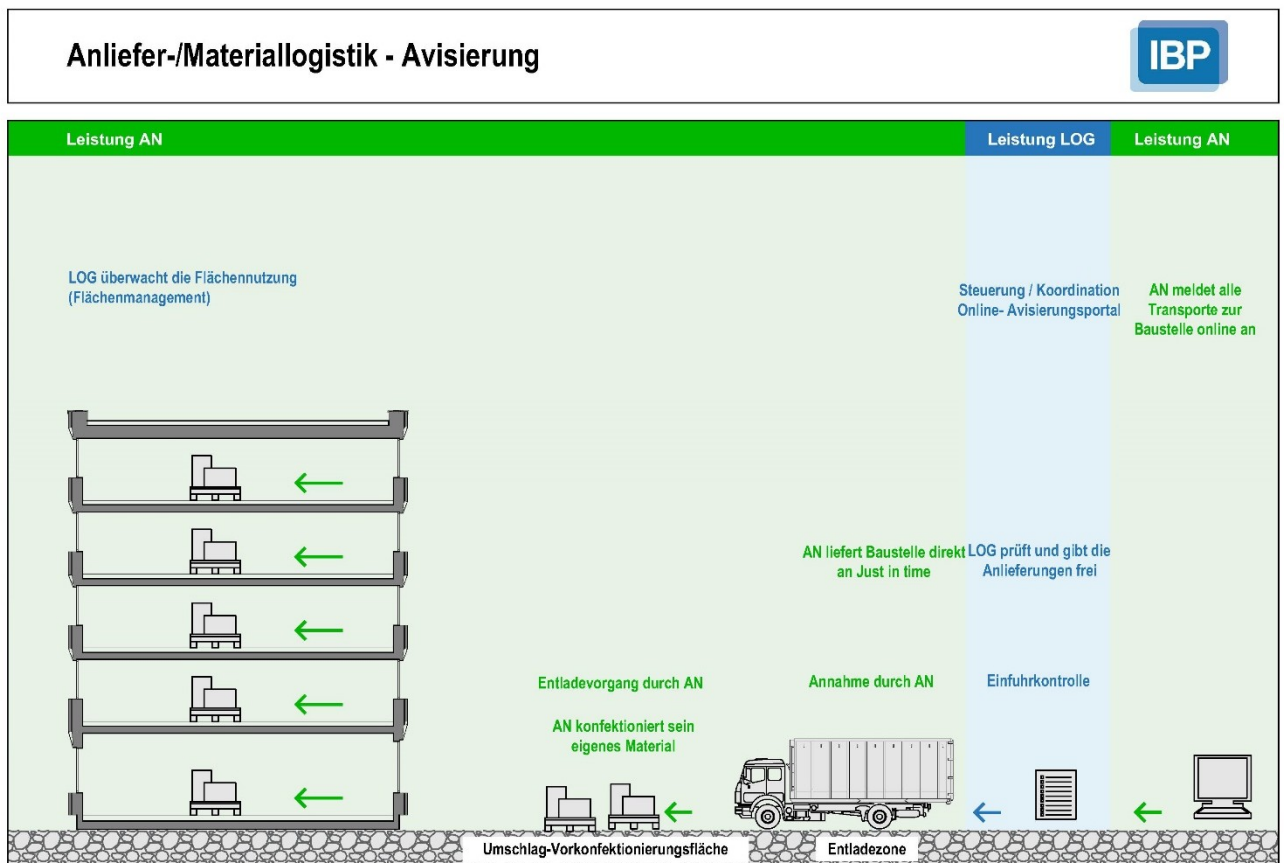
Handelt es sich um Gefahrgut im Sinne des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter oder um Güter, für deren Beförderung oder Lagerung besondere gefahrgut-, umgangs- oder abfallrechtliche Vorschriften bestehen, so hat der Verantwortliche alle für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags erforderlichen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

6.2 Materiallogistik

6.2.1 Ziele

Die knappe Realisierungszeit verlangt 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 Anliefermengen sind in Abhängigkeit der Lagermöglichkeiten gesondert zu planen und mit der Logistikbauleitung frühzeitig abzustimmen.



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.

6.2.3 Flächenmanagement

Lagerflächen in- und außerhalb des Gebäudes können nur in begrenztem Umfang und ausschließlich mit Genehmigung durch die Bauleitung bzw. LOG bereitgestellt werden. Flächen für die Vormontage stehen ohne Abstimmung mit der Bauleitung bzw. LOG auf der Baustelle nicht zur Verfügung.

Die Nutzung der temporären Lagerflächen wird von der Bauleitung bzw. LOG koordiniert.

Zugewiesene Flächen können aus Gründen des Baufortschrittes wieder entzogen werden. Dem Unternehmer wird dann eine angemessene Frist zur Beräumung gesetzt. Erfolgt dies nicht, ist die Bauleitung bzw. LOG berechtigt eine Zwangsräumung in Form einer Ersatzvornahme durchzuführen.

Die Bereiche um die Aufzüge, Fluchtwege und ausgewiesene Transportwege sind durch die Unternehmer zwingend freizuhalten. Lagern dennoch Materialien in den vorgenannten Bereichen, werden diese sofort und ohne weitere Ankündigung zu Lasten des AN beräumt.

Für Schäden, die infolge einer Ersatzvornahme entstehen können, wird keine Haftung durch den LOG übernommen. Die Gesamtschuld verbleibt ausdrücklich beim Verursacher.

Schüttgüter dürfen ausschließlich in Silos, Containern o. ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert werden. Estrichmischplätze sind so zu gestalten, dass eine freie Verteilung des Sandes nicht möglich ist.

6.2.4 Nutzlasten

Für den Transport und die Zwischenlagerung von Materialien sind die Angaben der max. zulässigen Nutzlasten unbedingt einzuhalten. Dies gilt besonders für befahrbare, unterbaute Bereiche. Lagerungen, Transporte oder Kranaufstellungen dürfen nur in Absprache mit dem LOG erfolgen.

Die maximal zulässigen Nutzlasten für das Gebäude sind zu beachten und von dem AN eigenständig bei der Bauleitung abzufragen. Die Verpackungseinheiten sind vor Anlieferung unter Beachtung der Eigengewichte des Transportgerätes entsprechend zu dimensionieren.

Eventuell erforderliche Lastverteilungsplatten für den Einsatz von Hebe- und Transportfahrzeugen sowie zum Schutz des Bodenbelags auf den Transportwegen und in den Arbeitsbereichen sind vom AN zu stellen.

6.2.5 Haftung

Der LOG ist für die Koordination der Logistikaufgaben zuständig. Für Beschädigungen und Diebstahl während der Lagerphasen und/oder des Transportes einschließlich Be- und Entladung haftet der jeweilige AN selbst.

Weder LOG noch AG übernehmen eine Haftung, falls gelagertes Material abhandenkommt oder gestohlen wird. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN zu benachrichtigen.

Für eingebaute Materialien gelten die Bedingungen der abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

7 Entsorgungslogistik

7.1 Ziele

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, wird das Ziel verfolgt, Abfälle zu vermeiden und soweit wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen.

Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik und die Schaffung einer überdurchschnittlichen Sauberkeit der Baustelle soll der Aufwand für die ausführenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden.

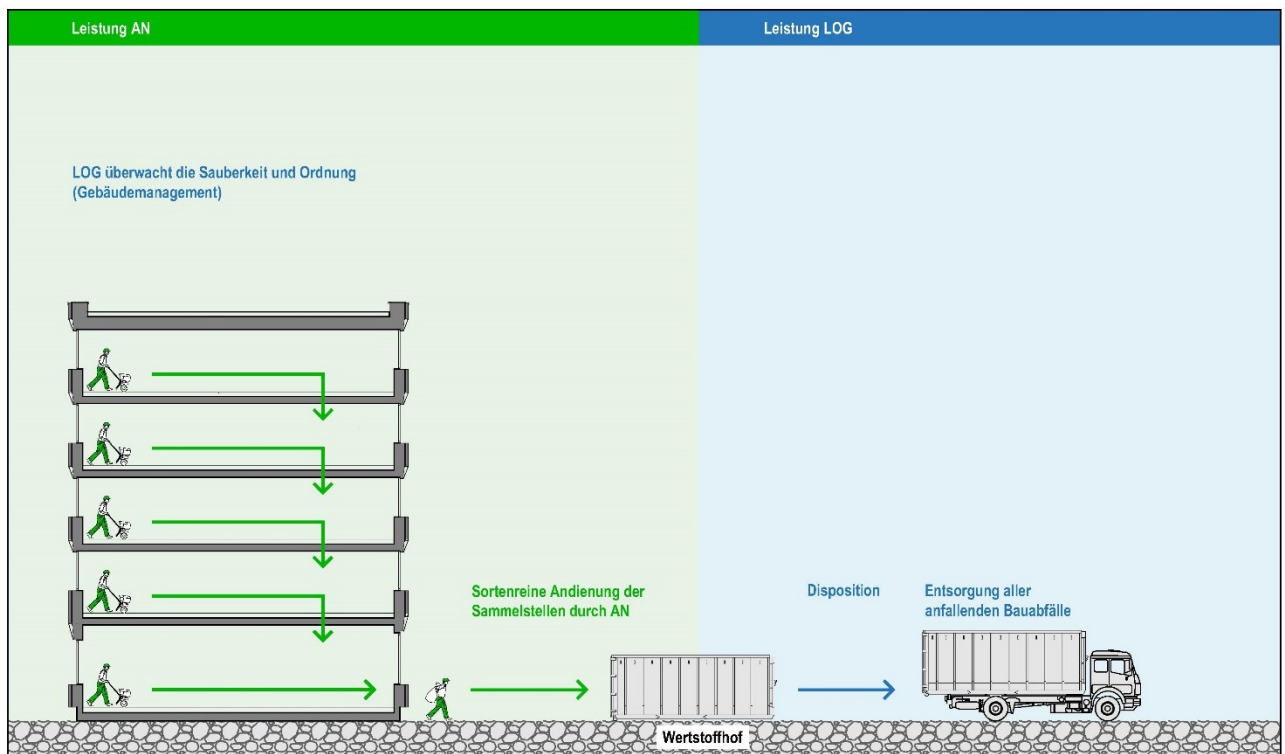
Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme. Die Entsorgung wird unter Einbindung eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes und unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen insbesondere der Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie der Baustellenordnung und Vorgaben des Managementsystems für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz der Baustelle durchgeführt.

7.2 Entsorgungsprinzip

Die logistischen Anforderungen der Baustelle verlangen einen einheitlichen Prozess auch in der Entsorgung, um einen zügigen, kostengünstigen und umweltschonenden Ablauf sicherstellen zu können.

Der LOG organisiert daher die gesamte Entsorgungslogistik während der Hochbauphase. Dazu gehören:

- Gestellung eines Logistikbauleiters, der als Ansprechpartner für alle Projektbeteiligten auf der Baustelle zur Verfügung steht
- Einweisung aller gemeldeten AN in das Abfallentsorgungskonzept
- Einrichten und Betreiben eines Wertstoffhofes, bestehend aus mehreren Entsorgungscontainern
- Entsorgung aller anfallenden Bauabfälle aus dem Rohbau- / Ausbau-/ TGA-Bereich
- wöchentliche Grobreinigung der Treppenhäuser und Verkehrsflächen (Arbeits- und Lagerflächen sind durch den jeweiligen AN sauber zu halten)
- Inverzugsetzung der AN bei Nichteinhaltung der Verpflichtung zur Beräumung (inkl. Dokumentation)
- Überwachung der logistischen Vorgänge
- Vollständige gesetzlich geforderte Nachweisführung (Abfallbilanz)
- Info-Material (Beschilderung, Merkblätter) für den Betrieb der Baustelle



Folgende Haupt-Abfallarten werden aus heutiger Sicht über die Bauzeit getrennt erfasst und entsorgt:

Art	Abfallschlüssel	Beschreibung
Bauschutt	170107	Stemm-, Maurer-, Putz-, Fliesen- und Estricharbeiten. Es wird ein unbelasteter Mischbauschutt zur Verwertung (Bauschutttaufbereitung) erfasst.
Bau- und Abbruchholz	170201	Schal- und Hilfshölzer und Holzreste werden als Holzmischfraktion erfasst und einer Holzverwertung zugeführt.
Metalle	170407	Bewehrungs- und Einbaureste werden als Mischschrott erfasst und der Verwertung zugeführt.
Pappe, Papier, Karton	150101	Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.

Gemischte Bau- und Abbruchabfälle	170904	Mischabfallfraktion für anfallende Kleinstabfallmengen, die nicht <u>sortierfähig</u> sind. Der LOG kann die Annahme von sortierfähigen Abfallmengen ablehnen bzw. den Verursacher auf eigene Kosten zur Nachsortierung auffordern. Der Baustellenmischabfall wird einer Baustellenabfallsortieranlage zugeführt und verwertbare Stoffe herausgezogen.
Folien	150102	Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.
Gipsabfälle	170802	Durchführung von Trockenbauarbeiten
Mineralwolle verpackt in Säcken	170604	Durchführung von Dämmarbeiten

Weitere Fraktionen nach Bedarf und Abstimmung mit dem LOG (z. B. Bitumen etc.)

Sondermüll, gefährliche Abfälle und Abfälle, die nicht zu oben aufgeführten Fraktionen gehören sind nicht Bestandteil des Entsorgungskonzeptes. Jeder AN ist für die Entsorgung von gefährlichen Abfällen eigenverantwortlich. Der LOG kann bei der Entsorgung beraten und unterstützen.

Die Entsorgung der anfallenden Abfälle durch die Gewerke Rückbau, Erdbau, Verbau, Außenanlagen und Einrichtungen sind nicht Bestandteil dieses Abfallentsorgungskonzeptes. Es steht den vorgenannten Gewerken jedoch frei eigene zusätzliche Vereinbarungen mit dem LOG zu treffen.

Im Konzept nicht enthalten sind irreguläre Entsorgungskosten für Abfälle aus nachträglichen Änderungsmaßnahmen, Umbauten, Schlechtleistungen und Abbrucharbeiten. Ebenso Abfälle aus größeren Bauhilfsmaßnahmen und Bauhilfskonstruktionen (z. B. Kranfundamente, Verbau Holz, provisorische Rampen, Bautreppen, Schutzabdeckungen, Kletterschalungen etc.). Diese führen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch, falls nicht gesondert vereinbart. Eine sogenannte Materialentsorgung (z. B. verschwenderische Verschnitte >0,5m² von GK, MaterialfehlLieferungen und Materialüberlieferungen) ist im Abfallentsorgungskonzept ebenfalls nicht berücksichtigt und führt bei größeren Mengen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch gegenüber dem verantwortlichen AN.

Der Anfall solcher Abfälle ist spätestens bei der Entstehung durch den verantwortlichen AN beim LOG zwecks Dokumentation und Absprache der Kostenübernahme anzumelden. Erfolgt dies nicht, behält sich der LOG eine Schätzung des Mehraufwandes vor.

7.2.1 Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau

Bevor die fertiggestellten Rohbauflächen in das Logistikmanagement für den Ausbau übernommen werden, erfolgt eine gemeinsame Sichtbegehung mit Protokoll. Die Übergabe der Flächen erfolgt im besenreinen Zustand und wird in einem Protokoll dokumentiert. Offene Mängel sind vom Rohbauunternehmen innerhalb von 3 AT zu beseitigen, um die Ausbautätigkeiten nicht zu behindern.

7.2.2 Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN

Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass der entstehende Abfall täglich aus den eigenen Arbeitsbereichen zu sammeln und in die bereitgestellten Entsorgungscontainern direkt zu entsorgen ist. Spätestens am Ende des Arbeitstages ist der Arbeitsplatz besenrein zu hinterlassen; zur Vermeidung von Staubentwicklung sind hierbei geeignete Bindemittel oder Staubsauger zu verwenden.

Materialien sind zwingend geordnet zu lagern und als diese kenntlich zu machen, damit sie nicht versehentlich, als Abfall entsorgt werden.

Das Abstellen von Abfall und Verpackung im Treppenhaus, Flucht- oder Logistikwegen ist grundsätzlich untersagt!

Konstruktionen sind in die Bestandteile zu zerlegen, Kartons müssen ausgeleert und zerkleinert sein und Mineralwolle in bereit gestellte Säcke verpackt werden. Das Auswaschen oder Entleeren von Materialeimern (z. B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem Entsorgungslogistiker abzustimmen.

Die Abwasserleitungen innerhalb des Gebäudes dürfen vom AN nicht verwendet werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Rohrreinigung durch den AG auf Kosten des AN.

7.2.3 Überwachung der Sauberkeit

Durch den LOG werden arbeitstäglich Rundgänge zur Überwachung der durchgeführten Abfall Beräumungen und der Sauberkeit durchgeführt. Bei Nichteinhaltung der allgemeinen Räumungs- und Reinigungspflicht werden am gleichen Tag Begehungsprotokolle erstellt und dem betreffenden AN bzw. dem LA zur Nachsorge elektronisch zugestellt.

Unklarheiten/ Widersprüche müssen vom Verantwortlichen der Unternehmen umgehend aufgezeigt werden. Pauschale oder spätere Rückweisungen von Mängelanzeigen sind gegenstandslos.

Angezeigte Mängel sind innerhalb von maximal 1 AT vollständig zu beseitigen. Wird der Mangel nicht in der gesetzten Frist behoben, so erfolgt die Beseitigung als Ersatzvornahme ohne weitere Fristsetzung.

Bei Gefahr im Verzug, z. B. Versperrungen von Flucht- oder Logistikwegen wird ohne Vorankündigung und Frist zu Lasten des Unternehmens der Missetand beseitigt.

Alle Ersatzvornahmen werden nachweislich und verursachergerecht dokumentiert und abgerechnet.

7.2.4 Staubarme Baustelle

Die ökologischen Ziele des Bauherrn und der laufende Schulbetrieb erfordern eine möglichst staubfreie Bauabwicklung. Alle staubproduzierenden Arbeiten, wie z. B. Schneiden, Schleifen und Bohren sind mit entsprechender Absaugvorrichtung vorzunehmen. Beim Reinigen der Bodenflächen sind verträgliche staubbindende Mittel oder geeignete Sauggeräte einzusetzen.

7.2.5 Reinigung der Straßen

Verunreinigungen der Baustraßen und/oder der öffentlichen Flächen sind unverzüglich durch den Verursacher zu beseitigen. Dies gilt z. B. auch für Verunreinigungen durch Reifendreck aus Erd- und Abbruchmaßnahmen.

Bei größerem Aufkommen sind hier vorbeugende Gegenmaßnahmen einzuleiten (Reifenwaschanlage für die Abbruch-, Verbau- und Erdarbeiten zur Reinigung von LKW-Reifen nach dem Befahren eines unbefestigten oder verschmutzten Bereichs. Dabei steht nicht der saubere LKW, sondern die saubere Straße im Vordergrund). Bei entsprechender Absprache kann der LOG ggf. bei der Organisation einer Straßenkehrmaschine unterstützen.

8 Verstöße und Maßnahmen

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

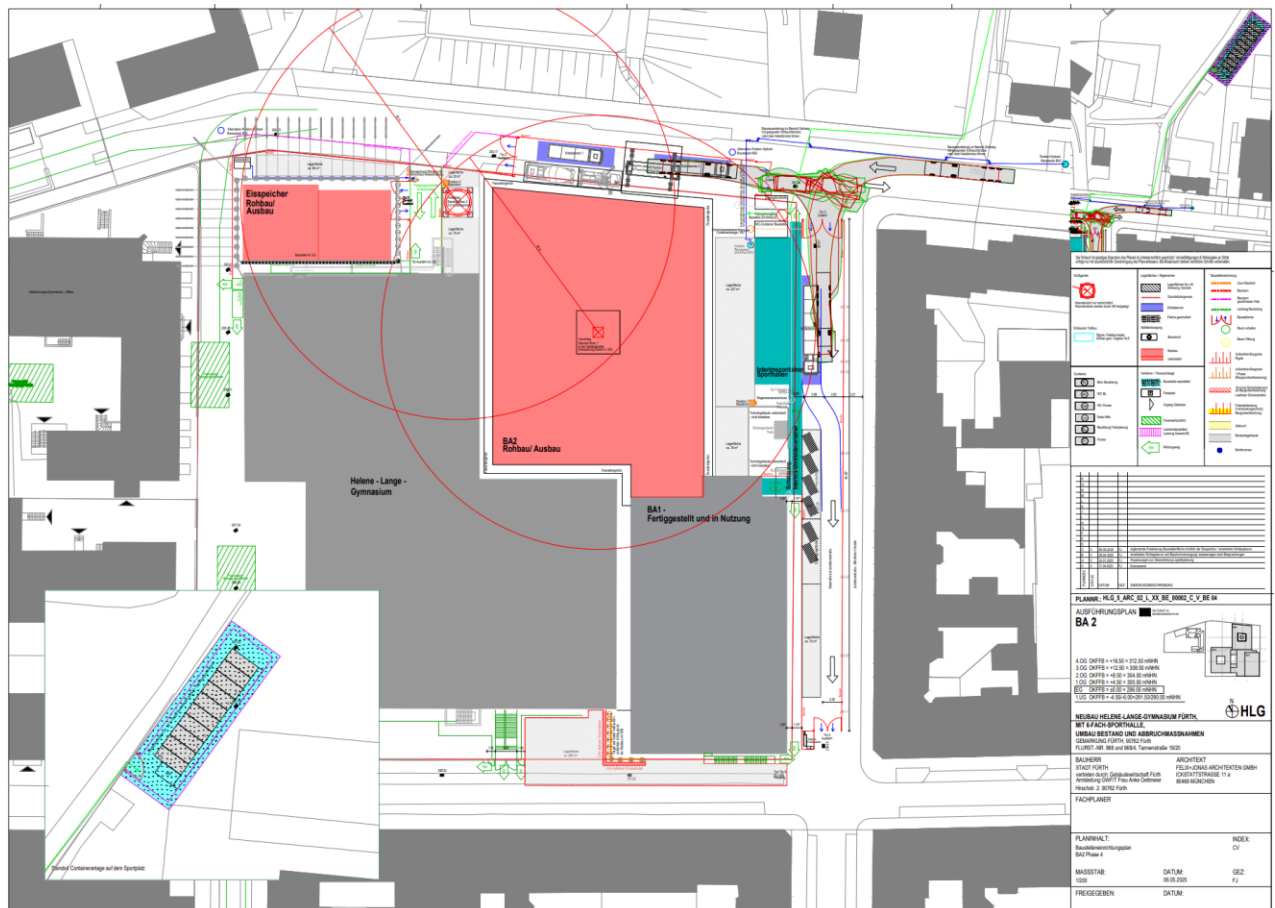
Im berechtigten Einzelfall können auch temporäre Baustellenverweise und grundsätzliche Baustellenverbote ausgesprochen werden. Durch dieses Vorgehen wird die Leistungsfähigkeit der Baustelle deutlich erhöht, wovon alle Beteiligten profitieren.

Entgelte für Verstöße gegen das Baulogistikhandbuch	Menge	Einheit	EP
Entsorgungslogistik			
Bearbeitungsgebühr für durchgesetzte Ersatzmaßnahme zzgl. jeweiliger Beräumungs- und Entsorgungskosten	1	Stk.	75,00
Fehl-Befüllung der Container zzgl. des Aufwandes zum Nachsortieren durch einen Entsorgungshelfer	1	Stk.	75,00
Beräumungskraft für Ersatzmaßnahme	1	Std.	45,00
Körperentleerung außerhalb der Sanitäreinrichtungen zzgl. jeweiliger Reinigungskosten und Baustellenverbot	1	Stk.	500,00
Zugangskontrolle			
Neuausstellung Baustellenausweis bei Verlust bzw. Beschädigung	1	Stk.	30,00

Der LOG ist durch die Vereinbarung zwischen dem AG und AN berechtigt im Fall von Verstößen gegen die Festlegungen dieses Baulogistikhandbuches und anderen Verstößen die Kosten für den hauptverantwortlichen Auftragnehmer zu erheben. Insoweit erhält der LOG im Sinne eines echten Vertrages zugunsten Dritter (§ 328 ff BGB) einen eigenen unmittelbaren Anspruch gegen den hauptverantwortlichen Auftragnehmer.

9 Anlagen zur Baulogistik

Anlage 1: Logistikphasenpläne



HLG_5_ARC_02_L_XX_BE_00002_C_V_BE 4

- Erschwerte Zu- und Abfahrt in Entladezone 1 und 2. Erreichbar durch Vorwärtsfahrt in Tor 3 und Rückwärtsfahrt in Tor 1 mit drei Rangierzügen. Die Entladezone 1 kann durch Rückwärtsfahrt durch Tor 2 verlassen werden. Bei allen Rangierarbeiten gilt es mit extremer Vorsicht auf Publikumsverkehr, Schul- und Kindergartenkinder zu achten. Es gilt den AN Bodenpersonal zum Einweisen zur Verfügung zu stellen.

- Fluchtwege:

Fluchttreppe im Süden, der Schutzgang im Osten Sporthalle und Container (Schulbetrieb), sowie der Fluchtwegsteg vor 70er Jahre Bau im Norden vor dem Verbau – Eisspeicher sind **dauerhaft** freizuhalten. Im Falle eines Einsatzes oder einer Übung sind die Arbeiten einzustellen.

- Lagerflächen:

Der Technikeller BA1 ist als Lagerfläche nicht nutzbar.

Die Decke des Eisspeichers ist nur bedingt als Lagerfläche nutzbar. Vorherige Absprache mit OÜ.

Anlage 2: Informationen zur Anfahrt

Die Anschrift der Baustelle lautet:

Tannenstraße 19/20, 90762 Fürth

Die Anfahrt zur Baustelle ist anmeldepflichtig.

Eine direkte Anfahrt der Baustelle ist aufgrund der beengten Verkehrssituation ausdrücklich untersagt. Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strikt abgewiesen.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor Erreichen der Baustelle bei der Logistikzentrale telefonisch zu melden und sich die Freigabe zur Anfahrt bestätigen zu lassen. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den LOG.

Telefon Logistikzentrale:

Zugangskontrolle: 0174 7305034 und Baulogistikkoordinatorin Fr. Zayons: 0152 37644498

Geben Sie bitte Ihrem Lieferanten/Spediteur alle notwendigen Informationen damit es nicht aufgrund fehlender Kommunikation zum unnötigen Regelverstoß kommt!

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



Anlage 3: Empfangsbestätigung Baulogistikhandbuch (entfällt)

- Wird bei Ausstellung des Baustellenausweises bestätigt.

Anlage 4: Handbuch Onlineportal

Slot-Manager-System → Online-Avisierungssystem für Transporte:

Anmelden/Registrierung

Um das System nutzen zu können muss man sich erst einmal unter der Adresse www.slot-manager.com „Registrieren“, hierzu benötigt man den „Registrierungsschlüssel“, diesen kann man beim Logistiker erfragen.

Bei der Registrierung fülle ich die relevanten Daten aus und klicke dann auf „Registrieren“.



Anmelden

Registrieren

➔ Anmelden

E-Mail-Adresse

Passwort

☐ Angemeldet bleiben

Anmelden

☐ Keine Bestätigungs-E-Mail bekommen?

Beispiel Registrierung

Registrieren

Registrierungscode *

BSP-M

Sie erhalten diesen Code von Ihrem Baulogistik-Ansprechpartner auf der Baustelle.

Anrede *

☒ Herr ☐ Frau

Vorname *

Max

Name *

Mustermann

Firma *

Musterfirma

„Klicken“
um Registrierung abzuschließen

Registrieren

Montierung

Fax

E-Mail-Adresse *

m.mustermann@musterfirma.de

Passwort *

Passwort wiederholen *

Newsletter empfangen?

☐ ja

Registrierungscode HLG: HLG_F

Anmeldung

Nachdem man sich dann erfolgreich „Registriert“ hat und die Bestätigungsmail bekommen hat kann man sich im System mit den vorher vergebenen Daten anmelden.

AnmeldenRegistrieren

Anmelden

☐ Angemeldet bleiben

Anmelden

[Registrieren](#)
[Passwort vergessen?](#)
[Keine Bestätigungs-E-Mail bekommen?](#)

*1 m.mustermann@musterfirma.de

*2 „Password“ (wird selbst vergeben)

Nachdem man sich angemeldet hat sieht man sofort die Seite mit folgenden Informationen.:

BuchungenBaustelle

- Adresse der Baustelle
- Wer ist Bauherr
- Ansprechpartner bei Fragen
- Registrierungscode
- Dokumente zum Herunterladen

Aktuelle Baustelle: Demo Baustelle (Demo)

Adresse

Rüttenscheider Str. 97a-99
45130 Essen

Bauherr

SiteLog GmbH, Essen

Ansprechpartner Logistik

SiteLog GmbH - Hans Logistician
Telefonnummer: +49 123456 885
E-Mail-Adresse: sven.reuter+slot-logistician@t3le.de

Registrierungscode für diese Baustelle

DEMO-2K18

Download-Dokumente

[Baustelleneinrichtungsplan_Phase 1 \(1,51 MB\)](#)
[Baustelleneinrichtungsplan_Phase 2 \(1,53 MB\)](#)

Das ist eine Demo-Baustelle

Auf dieser Seite hat man auch die Möglichkeit dann die „Transporte“ anzumelden bzw. einzutragen

Unter dem Punkt „Buchungen“ finde ich die relevanten Punkte zum eintragen bzw. anfragen von Transporten.

Man kann sich auch hier Listen zur Übersicht anschauen und ausdrucken

The screenshot shows the SiteLog web interface. At the top, there's a navigation bar with 'SiteLog', 'Buchungen' (highlighted with a red box), 'Baustelle', and 'Konfiguration'. Below this, the 'aktuelle Baustelle (Demo)' section displays details for a construction site in Essen. A sidebar menu on the left lists 'Übersicht Buchungen', 'Tagesübersicht', 'Auslastung', 'Pfortnerliste', 'Transport anfragen' (highlighted with a red box), and 'Transport eintragen'. The main content area shows contact information for the logistics partner, a registration code, and download links for site plans.

Die Anfrage kann man einfach über den Menüpunkt „Transport anfragen“ einreichen.
Transporte anfragen/eintragen

Der Unterschied zwischen „eintragen“ und „anfragen“ besteht darin dass eine außenstehende Person von einer Firma den Transport nur anfragen kann und der Logistiker vor Ort kann auch den Transport direkt eintragen und dieser ist dann direkt freigegeben und muss nicht wie bei einer anfrage erst freigegeben bzw. bestätigt werden.

The screenshot shows the 'Transport anfragen' form. A red arrow points from the 'Transport anfragen' menu item in the sidebar to the form. The form contains various input fields for booking details. A red bracket on the right side groups the fields from 'Anfragender Benutzer' to 'Ladung' with the text: 'Hier kann man dann alle wichtigen Informationen eintragen, damit der Logistiker vor Ort den Transport beurteilen kann und diesen dann freigibt oder ablehnt.' Another red arrow points to the 'Transport anfragen' button at the bottom with the text: 'Wenn man alles eingetragen hat kann man den Transport „anfragen“'.

Anlage 5: entfällt

Anlage 6: Erklärung über den Erhalt des Mindestlohns

Mindestlohnklärung

Arbeitnehmer-Erklärung zum Mindestentgelt und den Mindestarbeitsbedingungen zur Vorlage beim Auftraggeber (deutsch)

Bauvorhaben	
Beauftragte Leistung	
Bauftraggeber	
Bauvertragsnummer/ Kostenstellen-Nr.	

Für das obige Bauvorhaben hat mein Arbeitgeber

Arbeitgeber	
-------------	--

einen Bauauftrag des obigen Bauauftraggebers erhalten. Zu diesem Bauauftrag unterrichtete mich mein Arbeitgeber über das deutsche Arbeitnehmer-Entsendegesetz und die einschlägigen deutschen Tarifverträge zum Mindestentgelt von Arbeitnehmern.

Danach gilt Folgendes: Bezahlte mir mein Arbeitgeber während des Bauauftrages nicht mindestens das vorgeschriebene deutsche Mindestentgelt nach den allgemeinverbindlich geltenden Tarifvertragsbestimmungen, kann gemäß §14 des deutschen Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG)* auch derjenige Unternehmer auf Bezahlung des Mindestentgelts in Anspruch genommen werden, der meinem Arbeitgeber oder dessen Auftraggeber/n den Bauauftrag erteilt hat. Nach der deutschen Rechtsprechung gilt diese Haftung nicht für den Bauherrn.

Wegen ihres Haftungsrisikos für das Mindestentgelt ist dem/den Auftraggeber/n nachzuweisen, dass mein Arbeitgeber seinen Verpflichtungen zur Zahlung des Mindestentgelts nachgekommen ist.

Dazu bestätige ich,

Name	
Geburtsjahr	
Baustellenausweis-Nummer	

dass meine Vergütung für jede tatsächlich geleistete Arbeitsstunde mindestens € _____ brutto beträgt und ich unter Abzug von Steuern und Sozialversicherung den Nettobetrag daraus für den Zeitraum _____ ausbezahlt bekommen habe. Ich bestätige weiterhin, dass mir der Zulage und Zuschläge, einschließlich Überstundensätze sowie eine angemessene Unterkunft gewährt wurden.

Ich versichere ausdrücklich, dass neben den gesetzlichen Abzügen keine weiteren Abzüge von meinem Bruttolohn erfolgt sind.

Ich versichere zugleich, dass meine Angaben der Wahrheit entsprechen.

(Ort, Datum)

Unterschrift des Arbeitnehmers

*Die Vorschrift des §14 AEntG lautet:

„Ein Unternehmer, der einen anderen Unternehmer mit der Erbringung von Werk- oder Dienstleistungen beauftragt, haftet für die Verpflichtungen dieses Unternehmers, eines Nachunternehmers oder eines von dem Unternehmer oder einem Nachunternehmer beauftragten Verleihers zur Zahlung des Mindestentgelts an einen Arbeitnehmer (...) wie ein Bürge, der auf die Einrede der Vorausklage verzichtet hat. Das Mindestentgelt im Sinne des Satzes 1 umfasst nur den Betrag, der nach Abzug der Steuern und der Beiträge zur Sozialversicherung und zur Arbeitsförderung oder entsprechender Aufwendungen zur sozialen Sicherung an den Arbeitnehmer ... ausbezahlt ist (Nettoentgelt)“

Online abrufbar unter: www.slot-manager.com

Anlage 7: Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO und Art. 31 BayDSG

1. Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit Zutritts-, Besuchs- und Ausweiskontrolle für Neu- und Umbau am Helene-Lang- Gymnasium	Aktenzeichen ohne	Stand: 05.11.2025
Verantwortlicher (Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer der öffentlichen Stelle) Stadt Fürth vertreten durch den Oberbürgermeister Königstraße 88 90762 Fürth Telefon: 0911 / 974 - 0 E-Mail: poststelle@fuerth.de		
Falls zutreffend: Angaben zu weiteren gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortlichen (jeweils Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer)		
Behördliche(r) Datenschutzbeauftragte(r) (Name, dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) Hanusch, Schwabacher Straße 170, dsb@fuerth.de , 0911/974-2309		

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Zwecke Erfassung und Verwaltung von Zutritts- und Anwesenheitskontrollen zur Gewährleistung der Gebäudesicherheit, Zugangskontrolle, Arbeitsschutz sowie Arbeitszeiterfassung.
Rechtsgrundlagen Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO i. V. m. Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1 BayDSG, Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO i. V. m. Arbeitsschutz-/Unfallverhütungspflichten und Art. 88 DSGVO i. V. m. § 26 BDSG

3. Kategorien der personenbezogenen Daten

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
1	Identitäts- und Basisdaten: Name, Vorname, Unternehmen/Firma, Funktion, Kontaktdaten (dienstliche E-Mail, Tel.),
2	Zutritts-/Protokolldaten: Datum und Uhrzeit von Zutritt/Verlassen, Ausweisnummer, ggf. Baustelle/Projekt, Ansprechpartner vor Ort,
3	Nachweise/Qualifikationen: z. B. Ersthelfer-Qualifikation, sicherheitsrelevante Unterweisungen,
4	Identifikationsnachweis: Sichtkontrolle Personalausweis (nur Identitätsprüfung; keine Speicherung der Ausweisdaten, sofern nicht ausdrücklich erforderlich),
5	optional: Foto für Ausweis.

4. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd. Nr.	Betroffene Personen
1	Beschäftigte der Stadt (baustellenrelevant),
2	Beschäftigte von Auftragnehmern/Nachunternehmern,
3	Lieferanten,
4	Berater/Experten,
5	Besucher an Baustellen.

5. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen

Lfd. Nr.	Empfänger	Anlass der Offenlegung
----------	-----------	------------------------

1	Auftragsverarbeiter: SiteLog GmbH (Systembetrieb/Support), inkl. beauftragter Unterauftragnehmer (Hosting/Plattform)	Zur Verwaltung der Daten
2	Interne Empfänger: Bau-/Projektleitung, Sicherheits-/Empfangspersonal auf Baustellen	Zutrittsprüfung
3	Polizei und Feuerwehr	bei sicherheitsrelevanten Ereignissen

6. Falls zutreffend: Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Lfd. Nr.	Drittland oder internationale Organisation	Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO

7. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Lfd. Nr.	Löschungsfrist
1	Die Löschung oder Rückgabe ist innerhalb von 14 Tagen nach Beendigung der Auftragsverarbeitung durchzuführen und schriftlich zu bestätigen

8. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO, ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG

Zugriffs-/Zugangskontrolle, personenbezogene Logins, Session-Timeout, Passwortvorgaben; Server/EU-Standorte (DB Dublin, Dateien Frankfurt); HTTPS, Datenträger-/BitLocker-Verschlüsselung, Backups (täglich, 25 Stände), Wiederherstellungstests, AV-Unterweisungen/Vertraulichkeit, regelmäßige Updates/Anti-Virus, Verbot externer Datenträger, rollenbasierte Berechtigungen und baustellenbezogene Freigaben.

Weitere Angaben

9. Nur für Polizei- und Strafjustizbehörden

Erfolgt ein Profiling im Sinne von Art. 4 Nr. 4 DSGVO? ☐ Ja ☒ Nein
Falls ja: Welche Art von Profiling wird durchgeführt?
Besteht für die Verarbeitung eine Errichtungsanordnung? ☐ Ja, ☐ Nein Falls ja, bitte Datum und Aktenzeichen angeben

10. Verantwortliche Organisationseinheit

Dienststelle / Sachgebiet / Abteilung
 Stadt Fürth, Gebäudewirtschaft, Neubau / Gebäudeunterhalt, Hirschenstraße 2, 90762 Fürth,
 gwf-fuerth.de, 0911/974-3401

11. Datenschutz-Folgenabschätzung

Ist für die Form der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO erforderlich? ☐ Ja, ☒ Nein Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen
--

Begründung

Zutritts-/Ausweissteuerung in begrenztem Umfang ohne systematische, umfassende Überwachung öffentlicher Bereiche; besondere Risiken aus der AV nicht ersichtlich.

12. Stellungnahme des / der behördlichen Datenschutzbeauftragten

Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor?

☒ Ja ☐ Nein

Ggf. nähere Erläuterung

Die Verarbeitungstätigkeit wurde geprüft.

Zweck, Umfang und Datenarten sind auf das erforderliche Maß beschränkt.

Die SiteLog GmbH ist als Auftragsverarbeiter nach Art. 28 DSGVO vertraglich eingebunden; die vom bDSB geforderten Anpassungen im AV-Vertrag wurden umgesetzt.

Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist nicht erforderlich, da keine systematische oder umfangreiche Überwachung öffentlicher Bereiche erfolgt.

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen sind angemessen dokumentiert.

Nach Abschluss des Projekts ist eine schriftliche Löschbestätigung des Auftragsverarbeiters vorzulegen.

Die Verarbeitung ist aus Sicht des behördlichen Datenschutzbeauftragten freigegeben.

Erläuterung:

Welche Verarbeitungstätigkeiten sind in das Verzeichnis aufzunehmen?

Aufzunehmen sind alle *ganz oder teilweise automatisierten Verarbeitungstätigkeiten* – also alle Verarbeitungstätigkeiten, die ganz oder teilweise mit Hilfe von IT-Systemen erfolgen.

Nichtautomatisierte Verarbeitungstätigkeiten sind aufzunehmen, soweit die personenbezogenen Daten in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen (Art. 2 Abs. 1 DSGVO, Art. 2 Satz 2 BayDSG).

„Dateisystem“ ist nach Art. 4 Nr. 6 DSGVO jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich ist. Diese Voraussetzung wird regelmäßig vorliegen, wenn eine strukturierte Verarbeitungstätigkeit schriftlich oder elektronisch dokumentiert und in einer Registratur gespeichert wird, wie dies bei Behörden üblich ist (vgl. z. B. §§ 12 ff. der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern – AGO). Insbesondere die Verwendung von Vordrucken für die Erhebung von Daten oder den Verwaltungsablauf ist ein Anhaltspunkt für die Pflicht zur Aufnahme in das Verzeichnissesverzeichnis.

Das Verzeichnissesverzeichnis soll einerseits alle Verarbeitungstätigkeiten ausreichend konkret darstellen, andererseits nicht zu kleinteilig sein. Der Begriff der „Verarbeitungstätigkeit“ umfasst alle Verarbeitungsschritte, Vorgänge und Vorgangsreihen, die einem gemeinsamen, festgelegten Zweck dienen. Es ist daher nicht zu jedem einzelnen Verarbeitungsschritt bzw. Vorgang oder zu einer Vorgangsreihe ein eigener Verzeichniseintrag zu erstellen. Vielmehr ist ein zusammenfassender Verzeichniseintrag für die durch den Zweck gleichsam „verklammerte“ Verarbeitungstätigkeit ausreichend. Insbesondere müssen Verarbeitungsschritte, die nur untergeordnete Hilfsfunktion haben und damit keinem eigenen neuen Zwecken, sondern letztlich nur dem Zweck der eigentlichen Verarbeitungstätigkeit dienen, nicht gesondert aufgeführt werden.

Beispiele für aufzunehmende Verarbeitungstätigkeiten:

- Personalaktenverwaltung
- Beihilfebearbeitung
- Wohngeldbearbeitung
- Bearbeitung von Bauanträgen
- Verwaltung der Zeiterfassung
- Einzelne Videoüberwachungen (auch mit mehreren Kameras, soweit an einem Ort)
- Durchführung von Wahlen und Abstimmungen
- Fahrerlaubnisverwaltung

- Kfz-Zulassung

Zu Nr. 1 (Allgemeine Angaben)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. a DSGVO)

Die Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit soll allgemeinverständlich sein und den jeweiligen Zweck erkennen lassen. Beispiele siehe oben.

„Verantwortlicher“ ist die Behörde oder sonstige öffentliche Stelle, die selbst oder mittels eines Auftragsverarbeiters die Verarbeitung durchführt. Die in Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. a DSGVO genannten „Vertreter“ beziehen sich auf den Vertreter im Sinne von Art. 4 Nr. 17 DSGVO und sind damit für öffentliche Stellen nicht relevant.

„Gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche“ liegen vor, wenn zwei oder mehrere Verantwortliche gemeinsam die Zwecke und Mittel der Verarbeitung festlegen (Art. 26 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).

Als „Anschrift“ ist jeweils Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer anzugeben.

Zu Nr. 2 (Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. b DSGVO; Art. 31 Satz 1 BayDSG)

Die Angabe der Rechtsgrundlagen der Verarbeitungstätigkeit geht über die in Art. 30 Abs. 1 Satz 2 DSGVO aufgeführten Mindestangaben hinaus. Die Angabe dient dem Nachweis, dass diese Frage geprüft wurde. Für Verarbeitungen im Anwendungsbereich der Richtlinie zum Datenschutz bei Polizei und Justiz (vgl. Art. 28 Abs. 1 BayDSG) ist die Angabe der Rechtsgrundlagen demgegenüber verpflichtend (Art. 31 Satz 1 BayDSG).

Soweit keine bereichsspezifische gesetzliche Regelung besteht, kommen als Rechtsgrundlagen die allgemeinen Verarbeitungsbefugnisse nach Art. 4 Abs. 1, Art. 5 Abs. 1 BayDSG, gegebenenfalls auch die unmittelbar geltenden Tatbestände nach Art. 6 Abs. 1 DSGVO in Betracht – bei besonderen Kategorien personenbezogener Daten in Verbindung mit Art. 9 Abs. 2 DSGVO und Art. 8 BayDSG.

Zu Nr. 3 (Kategorien der personenbezogenen Daten)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. c DSGVO)

Unter Kategorien sind aussagefähige Oberbegriffe zu verstehen, z. B. „Name und Vorname“, „Anschrift“, „Staatsangehörigkeit“. Angaben rein technischer Art (z. B. Feldnummern, Schlüsselnummern usw.) sind nicht erforderlich. Die Bezugnahme auf beigefügte Beschreibungen von Datensätzen ist zulässig, wenn aus diesen die personenbezogenen Daten eindeutig hervorgehen.

Zu Nr. 4 (Kategorien der betroffenen Personen)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. c DSGVO)

Zu beschreiben sind hier Personengruppen, die von der Verarbeitung betroffen sind.

Beispiel: „Bauantragsteller“ oder „Beihilfeberechtigte und deren Angehörige“.

Anzugeben sind auch Personengruppen innerhalb der öffentlichen Stellen, deren Daten verarbeitet werden. Beispiel: „Sachbearbeiter im Bauamt“.

Zu Nr. 5 (Kategorien der Empfänger)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. d DSGVO)

Nach Art. 4 Nr. 9 DSGVO ist Empfänger „eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht“. Zu den Empfängern gehören daher auch Auftragsverarbeiter sowie Stellen innerhalb der Behörde mit anderen Aufgaben, denen die Daten regelmäßig weitergegeben werden oder die regelmäßig Zugriff auf die Daten haben.

Zu beachten ist ferner die Ausnahmeregelung des Art. 4 Nr. 9 Satz 2 DSGVO, wonach Behörden unter bestimmten, in dieser Vorschrift genannten Voraussetzungen nicht als Empfänger gelten.

Zu Nr. 6 (Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. e DSGVO)

Als Drittländer werden alle Länder außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraumes bezeichnet. Im Falle einer Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation nach Art. 44 DSGVO sind die entsprechenden Rechtsgrundlagen aus Kapitel V (Angemessenheitsbeschluss nach Art. 45 DSGVO, geeignete Garantien in Bezug auf den Schutz personenbezogener Daten nach Art. 46 DSGVO oder eine Ausnahme nach Art. 49 DSGVO) in Spalte 3 festzuhalten. Soweit erforderlich kann dazu auf ergänzende Dokumente verwiesen werden.¹

Zu Nr. 7 (Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. f DSGVO)

¹ Ausführliche Informationen zum Internationalen Datenverkehr finden sich beim LfD, www.datenschutz-bayern.de.

Personenbezogene Daten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie es für die Zwecke erforderlich ist, für die sie verarbeitet werden (Grundsatz der „Speicherbegrenzung“, Art. 5 Abs. 1 Buchst. e DSGVO). Gespeicherte Daten sind daher unverzüglich zu löschen, sobald sie für die Aufgabenerfüllung der öffentlichen Stelle nicht mehr erforderlich sind (vgl. DSGVO-Erwägungsgrund 39). Der Verantwortliche sollte daher Fristen für die Löschung oder regelmäßige Überprüfung der personenbezogenen Daten vorsehen (vgl. DSGVO-Erwägungsgrund 39). Fachgesetzliche Regelungen sind zu beachten.

Über den eigentlichen Speicherungsanlass hinaus (z. B. zur Bearbeitung eines Antrags auf Baugenehmigung) kann eine Speicherung auch zur Erfüllung von Dokumentationspflichten oder von archivrechtlichen Anbietungspflichten (vgl. Art. 26 Abs. 6 BayDSG) erforderlich sein.

Anzugeben ist auch der Beginn der Löschungsfrist.

Zu Nr. 8 (Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG)

(Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. g DSGVO; Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG)

Hier sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 Abs. 1 DSGVO allgemein zu beschreiben. Trotz der in Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. g DSGVO verwendeten Formulierung „wenn möglich“ hat der Verantwortliche hier in aller Regel Angaben zu machen, da er ohnehin verpflichtet ist, „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen“ zu treffen. Entsprechende Informationen werden dem Verantwortlichen daher in aller Regel vorliegen.

Eine Beschreibung von Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG ist erforderlich, wenn besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO verarbeitet werden.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht zentral ist insbesondere die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen. Es ist zulässig und oft auch ausreichend, wenn dazu und im Hinblick auf die weiteren in Art. 32 Abs. 1 DSGVO genannten Maßnahmen auf ein vorhandenes Informationssicherheitskonzept verwiesen wird (vgl. den bisher geltenden Art. 11 Abs. 1 Satz 2 BayEGovG sowie den künftig geltenden Art. 43 Abs. 1 Satz 2 BayDiG-E).

Zu Nr. 9. (Nur für Verarbeitungen durch Polizei- und Strafjustizbehörden)

(Art. 31 Satz 1 BayDSG)

Angaben zum Profiling sind nur erforderlich, wenn bei Verarbeitungen im Sinne des Art. 28 Abs. 1 BayDSG im Anwendungsbereich der Richtlinie zum Datenschutz bei Polizei und Justiz ein Profiling erfolgt. Relevant kann dies für Behörden der Polizei, Gerichte in Strafsachen und Staatsanwaltschaften, Strafvollstreckungs- und Justizvollzugsbehörden sowie Behörden des Maßregelvollzugs sein, soweit diese personenbezogene Daten zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung, Verfolgung oder Ahndung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, einschließlich des Schutzes vor und der Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit verarbeiten. Sonstige Behörden können nur betroffen sein, soweit diese personenbezogene Daten verarbeiten, um Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten zu verfolgen oder zu ahnden.

„Profiling“ ist nach Art. 4 Nr. 4 DSGVO „jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen“.

Errichtungsanordnungen werden nach Art. 64 Abs. 1 PAG erstellt.

Zu Nr. 10 (Verantwortliche Organisationseinheit)

Hier ist die Dienststelle, das Referat oder die sonstige Organisationseinheit der öffentlichen Stelle anzugeben, in der die Verarbeitungstätigkeit erfolgt. Beispiele: „Personalreferat“ oder „Bauamt“.

Zu Nr. 11 (Datenschutz-Folgenabschätzung)

Die Angabe, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung für die Verarbeitungstätigkeit durchzuführen ist, geht über die in Art. 30 Abs. 1 Satz 2 DSGVO aufgeführten Mindestangaben für die Beschreibung von Verarbeitungstätigkeiten hinaus. Sie dient dem Nachweis, dass diese Frage in Abstimmung mit dem / der behördlichen Datenschutzbeauftragten geprüft wurde.

Welches Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen von einer beabsichtigten Verarbeitung personenbezogener Daten ausgeht und wie dieses Risiko bewältigt werden

kann, ist vor jeder Verarbeitung zu prüfen. Eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 Abs. 1 Satz 1 DSGVO ist dagegen nur durchzuführen, wenn „eine Form der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge“ hat. Diese Voraussetzung wird nur bei wenigen Verarbeitungstätigkeiten vorliegen. Für Polizeibehörden richtet sich die Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 64 Abs. 2 PAG.

Die Datenschutz-Folgenabschätzung ist „vorab“, d.h. vor dem erstmaligen Einsatz einer Verarbeitung durchzuführen. Für bereits laufende Verarbeitungen, die ohne wesentliche Änderungen fortgeführt werden und die eine Datenschutz-Folgenabschätzung erfordern, ist diese **wie unter 12.2.5 dargestellt** nachzuholen.

Kapitel 12 dieser Arbeitshilfen enthält weitere Hinweise zu den Voraussetzungen und der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO.

Zu Nr. 12 (Stellungnahme des / der behördlichen Datenschutzbeauftragten)

Dem / Der behördlichen Datenschutzbeauftragten ist vor dem erstmaligen Einsatz oder einer wesentlichen Änderung eines automatisierten Verfahrens, mit dem personenbezogene Daten verarbeitet werden, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (Art. 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BayDSG). Eine Stellungnahme des / der behördlichen Datenschutzbeauftragten ist nach Art. 24 Abs. 5 BayDSG auch vor dem Einsatz einer Videoüberwachung einzuholen.

Anlage 8: Besucherblatt



Projekt: Helene-Lange-Gymnasium - Fürth
Anlage 7 – temporäre Anmeldung
für den Erwerb eines temporären Ausweises

Stand 07.07.2025

**Achtung – der Ausweis ist nach Beendigung des Besuches sofort zurückzugeben
bei Ausweisverlust werden 25 € / netto berechnet**

Firmenname: _____

Anschrift der Firma: _____

Name des Beschäftigten: _____

Funktion auf der Baustelle: _____

Name der besuchten Firma: _____

Name des Besuchten: _____

Telefonnummer des Besuchten: _____

Rückgabe temp. Ausweis bis: _____

Empfangsdatum temp. Ausweis

Unterschrift des Besuchers

Der Besuchte hat den Besucher am Baulogistikcontainer abzuholen, zu begleiten und sicherzustellen, dass der Besucher sich unter seiner Aufsicht auf dem übergeordneten Baufeld bewegt.

Des Weiteren ist der Besuchte für die Einhaltung der Sicherheitsregeln sowie für die abschließende ordnungsgemäße Abmeldung und Rückgabe des temporären Ausweises verantwortlich

Bestätigung des Besuchten,
die im Baulogistikhandbuch
aufgezeigten Regelungen
durchzuführen bzw. einzuhalten

Abholzeit am Zukocontainer

Unterschrift des Besuchten

Anlage 9: entfällt

Anlage 10: Identifikationsschild



Auftragnehmer: _____

Nachunternehmer: _____

Ansprechpartner / Tel: _____

Vorarbeiter / Tel: _____

Nachunternehmer / Tel: _____

Modellbezeichnung: _____

Seriennummer: _____

vsl. Standzeit: _____

Anlage 11: entfällt