

LOGBUCH FÜR EXTERNE MITARBEITER

Externe Dienstleister und Auftragnehmer, die Arbeiten auf dem Gebiet der NOVOMATIC Hungária Kft. durchführen, müssen vor Beginn der Arbeiten das im Anhang 1 enthaltene "LOGISTIKBUCH FÜR EXTERNE AUFTRAGNEHMER" ausfüllen und unterzeichnen.

DER ZWECK DES LOGBUCHS

In Bezug auf die Mitarbeiter von externen **Dienstleistern, Auftragnehmern oder Unternehmen**, die auf dem Gebiet der NOVOMATIC Hungária Kft. tätig sind, ist der Dienstleister, Auftragnehmer oder Unternehmensleiter allein verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitssicherheitsgesetzes, der Umweltschutzgesetze, -verordnungen, -gesetze und der von der NOVOMATIC Hungária Kft. erlassenen Vorschriften, für die Bedingungen von sicheren und nicht gesundheitsgefährdenden Arbeitsbedingungen und für ein sicheres Arbeiten in Übereinstimmung mit diesen.

Der Dienstleister, der Auftragnehmer oder der Leiter des Unternehmens ist zu 100 % verantwortlich für Unfälle, die während der Arbeit passieren können, und deren Folgen (oder Gesundheitsschäden).

Der Unternehmer muss seine Tätigkeiten ausführen und solche instand gehaltenen Geräte verwenden, dass die Umwelt nicht belastet wird.

Die unsachgemäße Entsorgung von Abfällen ist verboten, und der Unternehmer ist für deren Entsorgung und Behandlung verantwortlich (außer bei Kommunalabfällen).

Bei Notfällen, Unfällen oder Havarie ist der Unternehmer verpflichtet, die Kontaktperson vor Ort unverzüglich zu benachrichtigen.

VERWENDUNG DES LOGBUCHS

Das Logbuch kann pro Seite je 1 externes Unternehmen enthalten. Nach dem Ausfüllen der wichtigsten Informationen über das Unternehmen und die auszuführende Tätigkeit sollte der Unternehmer oder der zuständige Manager des Unternehmens die "**Erklärung**" *im Anhang 1* unterzeichnen.

Der diensthabende Pförtner der NOVOMATIC Hungária Kft. ist für das Aktualisieren des Logbuchs verantwortlich.

Seitens NOVOMATIC Hungária Kft. ist der Unterzeichner die Kontaktperson des externen Auftragnehmers oder der diensthabende Pförtner von NOVOMATIC Hungária Kft.

AUFBEWAHRUNG DES LOGBUCHS

Der Aufbewahrungsort ist der Portaraum von NOVOMATIC Hungária Kft.
Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre (Archiv)

LOGBUCH FÜR EXTERNE MITARBEITER

Externe Firma (oder externer Unternehmer)

Firmenname/Name.....

Anschrift:

Telefonnummer:

E-Mail:

Für die Ausführung zuständig:

Tätigkeit/Auftrag:

.....

.....

Beginn der Arbeit:

das geplante (oder voraussichtliche) Datum des Abschlusses der Arbeiten:

.....

Die beteiligten externen Mitarbeiter:

Durchschnittszahl:Personen

Max. Anzahl:Personen

Sonstiges:

.....

.....

ERKLÄRUNG

Ich, der/die Unterzeichnende, nehme den Inhalt des Logbuchs zur Kenntnis.

Veszvény, 202... .. hó..... nap

Unterschrift, Stempel

Seitens NOVOMATIC Hungária Kft.:

.....

Unterschrift

Aufzeichnungen:

.....

.....

Nummer: _____/20____

GENEHMIGUNG ZUR AUSÜBUNG VON TÄTIGKEITEN MIT BRANDRISIKO

Auf Grund der Vor-Ort-Kontrolle am Tag.....Monat 20...., bzw. der Brandschutzregelung §184-185. der Verordnung des IM Nr. 54/2014. (XII. 5.):

Dauer der Arbeitsverrichtung:

VonTag.....Monat 20__ Jahr(Uhrzeit),
bisTag.....Monat 20__ Jahr(Uhrzeit)

Allgemeine Brandschutzvorschriften der Arbeitsverrichtung:

- Entflammbare Materialien müssen aus einem Umkreis von 5,0 m von Tätigkeiten entfernt werden, die mit Feuer und Funkenbildung verbunden sind.
- Entflammbare Materialien, die nicht entfernt werden können, müssen mit einer feuchten Plane abgedeckt werden.
- Für die Brandbekämpfung sind Feuerlöscher mit kg Löschkapazität von Pulver in Bereitschaft zu halten.
- Die Arbeiten werden von Mitarbeitern durchgeführt, die über ein gültiges Arbeits- und Brandschutzzertifikat verfügen.
- Messung der Gaskonzentration während der Arbeit erforderlich: ja • nein •
- Im Falle eines Brandes muss die Feuerwehr unter der Nummer 112 oder benachrichtigt werden.
- Nach dem Abschluss der Arbeiten muss die Person, die die Genehmigung erteilt hat, den Arbeitsbereich 4 Stunden lang mit einer Brandschutzausrüstung in Bereitschaft überwachen.

Name der Mitarbeiter:

..... Nr. des Brandschutzzertifikates:
..... Nr. des Brandschutzzertifikates:

Die Tätigkeit (genaue Bezeichnung der Arbeitsverrichtung) mit Brandrisiko wird im Raum..... (im Freien) unter laufender Einhaltung der diesbezüglichen Brandschutzvorschriften genehmigt:

Für ein sicheres Arbeiten müssen die folgenden Sicherheitsmaßnahmen getroffen werden:

- 1.)
- 2.)

Am Arbeitsplatz müssen die folgenden Brandschutzeinrichtungen vorhanden sein:

- 3.)
- 4.)

.....
Unterschrift des Genehmigers

Ich nehme die in der Genehmigung aufgeführten Vorschriften zur Kenntnis und hafter in strafrechtlicher Hinsicht für deren Umsetzung und kontinuierliche Einhaltung.

Ort, Datum:.....,20

.....
Unterschrift der Arbeit verrichtenden Person

Der Abschluss der Arbeiten ist der Person zu melden, die die Genehmigung erteilt hat!

WARNUNG:

Tätigkeiten, die mit einem Brandrisiko verbunden sind, dürfen nur durchgeführt werden, wenn die in der Genehmigung festgelegten Anforderungen umgesetzt und jederzeit eingehalten werden. Die Genehmigung muss bei einer behördlichen Kontrolle vorgelegt werden.

Die Genehmigung wurde in zweifacher Ausfertigung ausgestellt. Ein Exemplar der Genehmigung muss vom Genehmiger in einem regulären Ordner (Mappe) aufbewahrt werden.

HINWEIS:

Wenn die Person, die die gelegentliche feuergefährliche Tätigkeit ausübt, dies in einer Anlage, einem Gebäude oder einer Freifläche auf ihrem eigenen Grundstück tut, ist die schriftliche Festlegung der Bedingungen nicht erforderlich.

Die Bedingungen für die von einer externen Organisation oder Person ausgeübte feuergefährliche Tätigkeit müssen mit dem Leiter des Betriebs, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird, oder seinem Beauftragten abgestimmt werden, der gegebenenfalls entsprechend den örtlichen Gegebenheiten zusätzliche Brandschutzanforderungen stellt.

Zusätzlich möchte ich die folgenden, an die örtlichen Gegebenheiten angepassten Brandschutzanforderungen nennen:

.....
.....

Ort, Datum:,20....

.....
Leiter der Einrichtung oder Bevollmächtigter

Ich nehme die folgenden Vorschriften zur Kenntnis und hafte für deren Einhaltung:

.....
Unterschrift der Arbeit verrichtenden Person

ÜBERGABE /ÜBERNAHME DES ARBEITSBEREICHS NACH BEENDIGUNG DER TÄTIGKEIT

Ich habe die Person, die die auszuführenden Arbeiten direkt angewiesen und/oder direkt beaufsichtigt hat über den Abschluss derArbeiten informiert. Anschließend besichtigten wir die Arbeiten vor Ort, den gesamten Bereich, und ich übergab bzw. übernahm den Arbeitsbereich.

Ort, Datum:,20....

Arbeitsbereich übergeben von

.....

Arbeitsbereich übernommen von

.....