

**Dieses Merkblatt ist vor Aufnahme der Tätigkeit
durch den Servicetechniker auf Seite 2 zu unterschreiben.**

Merkblatt für das sicherheitstechnische Verhalten von Fremdfirmen

Folgende Maßnahmen sind zu beachten und einzuhalten:



Eine An- und Abmeldung hat täglich bei der IKT zu erfolgen.



Alle geplanten Arbeitsvorgänge sind mit Ihrer Kontaktperson vorher abzuklären.



Bei Notfällen/Problemen ist unverzüglich die IKT unter der Hotline 01 40199-1999 zu kontaktieren. Servicezeiten sind: Mo-Do von 07:30-16:30 Uhr, Fr von 08:00-14:00 Uhr
Außerhalb der Servicezeiten ist die IKT Rufbereitschaft unter 01 40199-1303



Die Brandschutzordnung ist zu beachten und einzuhalten (hängt im Eingangsbereich).



Bei Feuer betätigen Sie sofort den nächsten Druckknopfmelder und verständigen Sie die Feuerwehr unter 122 und die Haustechnik je nach Standort unter 01 40199 - DW

Standort	Erreichbar Dienstzeit	Bereitschaft	Standort	Erreichbar Dienstzeit	Bereitschaft
Seeböckgasse	DW 1305	DW 1305	Clementinum	DW 2360 oder 2363	DW 5060
Heigerleinstraße	DW 1305	DW 1305	Stephansheim	DW 6030 oder 6031	DW 5060
Tokiostraße	DW 3305	DW 3305	Urbanusheim	DW 5030 oder 5031	DW 5060
Am Maurer Berg	DW 8560	DW 1305	Wiener Neustadt	DW 7030 oder 7031	DW 7033



Abgesperrte oder gekennzeichnete Bereiche dürfen nur nach Absprache mit der Kontaktperson betreten werden.



Rauchverbot am gesamten Standort (Ausnahme sind die gekennzeichneten Raucherbereiche). Es gilt die aktuelle Brandschutzordnung.



Das Aufkeilen, Aufhalten oder Verstellen von Brandschutztüren ist verboten.



Bei einem Gebäudealarm stellen Sie alle Geräte ab, verlassen das Haus und gehen zum Sammelplatz. (Lautsprecherdurchsage beachten)



Arbeiten an der elektrischen Anlage, dürfen nur durch geschultes Personal erfolgen. Vor der Abschaltung von Stromkreisen ist dies mit der Kontaktperson abzusprechen.



Es dürfen ausschließlich einwandfreie Werkzeuge und Hilfsmittel verwendet werden. Persönliche Schutzausrüstungen müssen getragen werden.



Zufahrtswege und Stellplätze für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, Rettung etc.) sowie gekennzeichnete Parkplätze sind freizuhalten. Die Parkordnung ist einzuhalten.



Bewohnerzimmer dürfen nur nach Absprache mit der Kontaktperson betreten werden. Vor dem Betreten eines Zimmers ist anzuklopfen.
Die Privatsphäre der Bewohner ist zu respektieren.



Speziell gekennzeichnete Keimzimmer dürfen nur in Absprache mit dem Pflegepersonal und unter Berücksichtigung besonderen Schutzmaßnahmen betreten werden.



Vor und nach der Durchführung von Arbeiten in Bewohnerzimmern sind die Hände zu waschen. Eine hygienische Händedesinfektion wird empfohlen.



Bei der Durchführung von Arbeiten ist auf eine möglichst geringe Geräuschentwicklung zu achten.



Achten Sie auf Sauberkeit. Nach Beendigung der Arbeiten ist der Arbeitsbereich zu säubern. Werkzeuge und Arbeitsmittel müssen so gelagert oder beaufsichtigt werden, dass keine Personen zu Schaden kommen können.



Die Herstellung von Bild,- Ton- und Datenaufzeichnungen sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen bedürfen einer ausdrücklichen Zustimmung der Kontaktperson.



Schlüssel und Zutrittskarten sind nach jedem Arbeitstag zu retournieren. Bei Verlust sind die Kosten des Schlüssels oder ggf. der Austausch der Schließanlage zu ersetzen.

Externe Speichermedien (CD, DVD, USB-Sticks usw.)

Das Verwenden von externen Speichermedien des Servicetechnikers wie z.B. USB-Sticks ist generell untersagt (mit Ausnahme – bei unten angeführter Genehmigung durch einen Mitarbeiter der Betriebsführung des HB).



Genehmigung zur Verwendung von externen Speichermedien (CD, DVD, USB-Sticks)

Externes Speichermedium: _____

Grund für die

Ausnahme Genehmigung: _____

GENEHMIGUNG durch einen Mitarbeiter der Betriebsführung vom Haus der Barmherzigkeit

_____ Datum

_____ Name

_____ Unterschrift

Signatur mit PDF Programm
"Ausfüllen und Unterschreiben" möglich

Ich, _____ (Name Servicetechniker)

_____ (Firma)

habe dieses Merkblatt zum sicherheitstechnischen Verhalten gelesen, verstanden und zur Kenntnis genommen.

_____ Ort, Datum

_____ Unterschrift Servicetechniker

_____ Name Begleitperson aus dem HB

Signatur mit PDF Programm
"Ausfüllen und Unterschreiben" möglich

vom Servicetechniker auszufüllen

**Dieses Formular ist hier online abrufbar.
Ablage der unterschriebenen CL im Ticketsystem.**