Besondere Sicherheitsinformation
für betriebsfremde Personen in Gebäuden und Anlagen der TIWAG-Gruppe



Vor Arbeitsbeginn wird der Arbeitsverantwortliche vom Auftraggeber auf die spezifischen Gefahren in Gebäuden und Anlagen der TIWAG-Gruppe unterweisen und die Arbeitsgenehmigung erteilt.



Arbeitsplatz aufräumen und sauber halten. Abfälle mitnehmen oder nach Genehmigung des Auftraggebers an den hierfür bestimmten Sammelstellen entsorgen (Abfalltrennung).



„Heißarbeiten“ dürfen nur mit aktuellem Heißarbeitsschein durchgeführt werden.
Türen, Durchgänge, Notausgänge, Fluchtwege freihalten.



Verhalten im Brandfall:
Alarmierung mittels nächstgelegenem Druckknopfmelder oder Absetzen des Notrufes 122.
Im Brandfall melden Sie diesen zusätzlich, wenn Sie sich



- in der Hauptverwaltung in Innsbruck befinden, dem Portier — Telefon: *050607-21222*
- in einem Kraftwerk befinden, der Kraftwerksbetriebsführung — Telefon: *050607-23305*
- in Anlagen der TINETZ befinden, der zentralen Netzleitstelle — Telefon: *050708-26303*
- in Anlagen der TIGAS befinden, der TIGAS-Warte — Telefon: *0664-6219999*



Sie und Ihre Mitarbeiter führen die notwendige persönliche Schutzausrüstung mit, sind in deren Handhabung unterwiesen und verwenden diese entsprechend.



Am gesamten Betriebsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Falls nicht gesondert gekennzeichnet beträgt die höchstzulässige Geschwindigkeit 30 km/h.



Die notwendigen Arbeits- und Gefahrstoffe sind vor Verwendung dem Auftraggeber bekannt zu geben. Sicherheitsdatenblätter sind mitzuführen.



Jeder Betriebsfremde darf sich ohne autorisierte Begleitung oder Genehmigung nur in Bereichen aufhalten, zu denen er selbst eine explizite Zutrittserlaubnis hat. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind (wenn möglich) nach Arbeitsende alle Fenster und Türen zu schließen.



Sämtliche Arbeits- und Umweltunfälle, welche sich im Rahmen der Arbeiten für die TIWAG-Gruppe ereignen, sind an *stz@tinetz.at* zu melden.

Bei erforderlicher Zutrittsberechtigung:



Der Zutritt zu den Räumlichkeiten der TIWAG-Gruppe ist durch eine elektronische Zutrittskontrolle bzw. durch Schließsysteme gesichert und erfolgt mittels Zutrittskarte oder Schlüssel. Die Weitergabe von Zutrittskarten und/oder Schlüsseln an Unbefugte sowie deren Mitnahme durch unbefugte Personen ist strengstens untersagt.
Bei Verlust oder Defekt eines Zutrittsmediums (Zutrittskarte oder Schlüssel) ist dies unverzüglich der jeweils zuständigen Stelle zu melden.

Zutrittskarte bzw. Schlüssel für: (Name und Firma)			
Karten- bzw. Schlüsselnummer:	Zutrittsbereich:	Zeitraum:	
Arbeitsverantwortlicher (AV), Name und Firma:		Telefonnummer (AV):	
Anzahl weiterer Personen:		Lichtbildausweis Kontrolle erfolgt:	☐

Ich akzeptiere und bestätige die Einhaltung:

Unterschrift:		Datum:	

Special safety information and rules of conduct
External service providers please also note:



A work authorisation from the client is required for all work prior to commencement. Before starting work, the person responsible for the work to be conducted must be instructed by the client.



Tidy up and keep your work space clean.Dispose of waste in accordance with the client's authorisation at the designated collection points (waste separation) or take it with you.



'Hot work' may only be carried out with a relevant hot work certificate. Keep doors, passages, emergency exits and escape routes clear.

What to do in case of fire:



Raise the alarm by using the nearest push-button alarm or calling the emergency number 122.

In case of fire, additionally report it to



- the porter if you are in the headquarters in Innsbruck Phone: *+43 50607-21222*
- the site manager if you are in a power plant Phone: *+43 50607-23305*
- the central grid control centre if you are in a plant from TINETZ Phone: *+43 50708-26303*
- the TIGAS control room if you are in a plant from TIGAS Phone: *+43 664-6219999*



Make sure your employees carry the necessary personal protective equipment, are instructed in its use and are using it accordingly.



The road traffic regulations apply throughout the company premises. Unless specifically signposted, the maximum permitted speed is 30 km/h.



The client must be notified of the necessary working materials and hazardous substances before use; safety data sheets must be carried.



Without an authorised escort or a permit, external persons may only be present in areas to which they themselves have explicit access permission. When leaving the premises at the end of work, all windows and doors must be closed (if possible).



All occupational and environmental accidents that occur in the course of work for the TIWAG-Group must be reported to stz@tinetz.at.

If access authorisation is required:



Access to TIWAG-Group premises is protected by electronic access control or a lock and is gained by means of an access card or key. Passing on access cards and/or keys to unauthorised persons or taking them with you is strictly prohibited.
In the event of loss or malfunction of an access medium (access card or key), this must be reported immediately to the responsible office.

Access card or key for: (Name and company)			
Card or key number:	Access area:	Period:	
Person responsible, name and company:		Phone number of person responsible:	
Number of additional persons:		Photo ID check carried out:	☐

I accept and confirm compliance:

Signature:		Date:	