

## 5 Checklisten

### 5.1 Checkliste zu Standardsicherheitsdispositiv Gleisbaustelle Ersatz Gleis Anlagen

#### Kapitel 4.1

<b>i</b>	<b>HINWEIS</b>
	<p>Diese Checkliste ist für alle Gleisbaustellen auszufüllen. Sie kann mit gut lesbarer Schrift auch von Hand ausgefüllt werden.</p> <p>Der Filename des pro Projekt gespeicherten Files ist: xxxxx-yyyyy_Kapitel_5.1_Vx.y_jjmmdd</p>

Projektangaben			
Projektname:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Filename:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Version:	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Datum:	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Projektnummer (xxxxx-yyyyy):	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Baunummer:	<input style="width: 50%;" type="text"/>
IH-Meldungs-Nr. (SAP):	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Auftrags-Nr. (SAP):	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Projektleiter / Auftragsleiter (PL / AL): (Vorname, Name, Unterschrift)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Oberbauleitung (OBL) / Bauleitung (BL) / Bauführer (BF): (Vorname, Name, Unterschrift)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

#### Die Umsetzung der Sicherheitsvorgaben

Tätigkeit	Wer <sup>1)</sup>	Notwendig (J/N)	Datum geplant	Datum erledigt	Visum (RG)
<b>Die wichtigsten Abwicklungsschritte des Standardsicherheitsdispositivs Kapitel 4.1 und dieser Checkliste</b>					
Die Umsetzung während der Projektierung / der Ausschreibung	PL / AL	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Das Ende der Projektierung bzw. der Ausschreibung: Die Übergabe der Checkliste an die OBL / BL / BF	PL / AL	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Die Umsetzung während der Ausführung	OBL / BL / BF	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
<b>Die mitgeltenden Dokumente</b>					
Alle aktuell gültigen Dokumente sind vorhanden.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>

Tätigkeit	Wer <sup>1)</sup>	Notwendig (J/N)	Datum geplant	Datum erledigt	Visum (RG)
<b>Die Planung und Umsetzung der Sicherheit</b>					
Alle am Projekt Beteiligten kennen die Dokumente und setzen die Massnahmen konsequent um.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Unterlieferanten werden im Rahmen der Ausschreibung / Bestellung über die Sicherheitsdokumente informiert.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die zu treffenden Sicherheitsmassnahmen werden im Rahmen der Bausitzungen (VBZ, TAZ, DAV) besprochen, festgelegt und protokolliert.	PL / AL / OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Die Kriterien zur Risikobeurteilung</b>					
Alle Kriterien wurden berücksichtigt.	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Die wesentlichen Risiken und Massnahmen bei Gleisbaustellen</b>					
Alle notwendigen Massnahmen wurden umgesetzt. Beilagen / Anhänge sind: Relevante Protokolle der Bausitzungen	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Die Signalisation der Gleisbaustelle</b>					
Die Signalisation ist umgesetzt.	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Die Verhinderung der Tramzufahrt zum Baustellenbereich</b>					
Geplante (und umgesetzte) Massnahmen	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Gemäss Kapitel 2.6 (Rollen)

<b>Fortsetzung: Die wichtigsten Abwicklungsschritte gemäss Standardsicherheitsdispositiv X.X.X und der Checkliste</b>					
Vor Baubeginn ist zu berücksichtigen: Eine Kopie der ausgefüllten, unterschriebenen und eingelesebenen Checkliste an die VBZ-IU zu senden: E-Mail: <a href="mailto:nachweisdokumentationubi@vbz.ch">nachweisdokumentationubi@vbz.ch</a>	OBL / BL / BF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ca. 14 Tage nach dem Bauende: Erfahrungssitzung von PL / AL und OBL / BL / BF und VBZ-IU Bei Bedarf (oder auch auf Wunsch VBZ-IU oder PL / AL und OBL / BL / BF)	VBZ-IU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tätigkeit	Wer	Notwendig (J / N)	Datum geplant	Datum erledigt	Visum (RG)
<b>Punkte für Erfahrungsaustausch VBZ-PL + VBZ-OBL + VBZ-IU</b>					

Bemerkungen:

Beilagen zu den Punkten 4.2, 4.4, 4.5:

- Kopien der relevanten Protokolle der Bausitzungen
- Kopien von sonstigen Nachweisdokumenten

<b>Skala Reifegradbewertung (RG*) - wird bei Bedarf (z. B. Audit) ausgefüllt.</b>	
1	nicht erfüllt / ungenügend
2	teilweise erfüllt / befriedigend
3	überwiegend erfüllt / gut
4	vollständig erfüllt / sehr gut
leer	keine Einordnung vorgenommen

<b>i</b>	<b>HINWEIS</b>
	Die Audits / internen Sicherheitsprüfungen basieren auf <a href="#">Kapitel 4.1</a> und <a href="#">Kapitel 5.1</a> .