

*Das Dokument* ist vom Auftragnehmer, durch die verantwortliche Person (VF) auszufüllen und zu unterzeichnen. Das Dokument ist vor Aufnahme der Tätigkeit (mit der Auftragsbestätigung) wieder an den Auftraggeber zurückzusenden.

<b>Firma:</b> <b>Anschrift:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>E-Mail:</b>	
<b>Auftrags-Nr.:</b>	

**Folgende VF sowie aufsichtsführende Person(en) (AF) vor Ort werden von uns benannt:**

<b>Name, Vorname</b>	<b>Funktion</b>	<b>Mobilfunknummer</b>

Mit unserer rechtsgültigen Unterschrift bestätigen wir, Ihre „**Betriebsordnung für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter**“ erhalten, gelesen und verstanden zu haben. Wir verpflichten uns, bei allen auf dem Klinikgelände durchzuführenden Arbeiten dieses Regelwerk sowie alle sonstigen für unser Unternehmen maßgeblichen Gesetze, Regelungen und Verordnungen einzuhalten und die darin enthaltenen Bestimmungen zu beachten. Unsere Mitarbeiter wurden entsprechend unterwiesen. Diese Nachweise liegen vor und können jederzeit eingesehen werden.

Der Einsatz von Subunternehmen bedarf einer schriftlichen Genehmigung des Klinikums Ludwigshafen. O. a. Regelungen gelten im Übrigen auch für Subunternehmen.

.....  
**Ort/Datum**

**Stempel/Unterschrift**

Dateipfad:	https://intranet/qm-handbuch/klinikum/fuehrungs-und-unterstuetzungsprozesse/mitarbeiterorientierung/#jfmulticontent_c1178-5		Überarbeitung geplant: 20.03.2027		
erstellt:	Morick, R. (MA ASi)	Version:	2.0	Seite:	Seite 1 von 1
		überarbeitet/geprüft:	Staude, F. (Ltg. ASi)	freigegeben:	Venus, H. (Ltg. GBI)
Erstelldatum:	01.09.2020	Datum:	20.03.2024	Freigabedatum:	20.03.2024