



**Fördert und ermöglicht den sicheren
und effektiven Einsatz von
Höhenzugangstechnik weltweit**

**IPAF-Vermietungsstandard
(einschließlich Leitfaden
für Vermietfirmen)**

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

INHALT

1.0	Einleitung	5
2.0	Anwendungsgebiet.....	5
3.0	Begriffe und Definitionen	5
VERMIETUNGSGESCHÄFT STRUKTUR.....		9
4.0	Zuständigkeiten.....	9
5.0	Organisationsstruktur und Aufgaben der Vermietfirma	10
5.1	Finanzwesen.....	12
5.2	Verwaltung der Vermietung.....	12
5.3	Service.....	12
5.4	Transport	13
5.5	Personalwesen (HR)	13
5.6	Vertrieb und Marketing	13
5.7	Informationstechnologie (IT).....	14
5.8	Compliance	14
6.0	Verwaltungssystem des Unternehmens	14
DAS MIETVERFAHREN.....		16
7.0	Überblick über das Mietverfahren (<i>Abbildung 5</i>).....	16
8.0	Asset-Management-Prozess (<i>Abbildung 6</i>).....	17
8.1	Beschaffung.....	18
8.1.1	Beschaffungsprozess (<i>Abbildung 8</i>).....	19
8.2	Bestandszugänge.....	20
8.2.1	Prozess der Hinzufügung von Bestandswerten (<i>Abbildung 9</i>)	22
8.3	Mietverwaltungssystem.....	23
8.4	Geplante präventive Wartung (PPM).....	24
8.4.1	Wartungsplan für Inspektionen	26
8.4.1.1	Ablauf des Inspektions- und Wartungsplans. (<i>Abbildung 12</i>).....	26
8.4.2	Ausführliche Überprüfung/jährliche Inspektion	28
8.4.2.1	Verfahren der ausführlichen Überprüfung/Verfahren der jährlichen Inspektion (Abb. 13).....	29
8.4.3	10-Jahres-Inspektion	32
8.5	Sicherheitshinweise des Originalgeräteherstellers (OEM).....	33
8.5.1	OEM-Sicherheitsmitteilungsverfahren (<i>Abbildung 14</i>).....	33
8.6	Verfügbarkeit der Maschine	35
8.7	Entsorgung der Maschine.....	36
8.7.1	Grund und Indikatoren	36
9.0	Mietverfahren (<i>Abbildung 15</i>).....	36
9.1	Erstanfrage.....	37
9.2	Standortbewertung für die Auswahl der Maschine.....	39
9.3	Mietbestätigung.....	40
9.3.1	Vorgang der Mietbestätigung (<i>Abbildung 17</i>).....	41
9.4	Zuordnung der Maschine	42
9.4.1	Prozess der Bestandszuweisung (<i>Abbildung 18</i>)	43
9.4.2	Cross-Hire (Weitervermietung oder Untervermietung).....	44

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

9.5	Inspektion vor der Auslieferung (PDI)	45
9.5.1	PDI Ablauf (Abbildung 20)	46
9.6	Anlieferung	47
9.6.1	Eigener Transport	48
9.6.2	Externer Transport	48
9.6.3	Auslieferungsprozess (Abbildung 21)	48
9.7	Montage – Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug	51
9.8	Übergabe	52
9.8.1	Übergabeprozess (Abbildung 23)	52
9.9	Einweisung	54
9.9.1	Aufgeschobene Einweisung	55
9.9.2	Einweisungsprozess (Abbildung 24)	55
9.10	Verwendung durch den Nutzer	56
9.11	Mietvertragsbeendigung (Mietbeendigung)	56
9.11.1	Verfahren der Mietvertragsbeendigung (Mietbeendigung) (Abbildung 25)	57
9.12	Demontage Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug	58
9.12.1	Demontagevorgang (Abbildung 26)	58
9.13	Abholung	59
9.13.1	Abholungsverfahren (Abbildung 27)	60
9.14	Inspektion nach der Anmietung (PHI)	62
10.0	Ausnahmen	64
10.1	Streitfälle	65
10.1.2	Streitverfahren (Abbildung 30)	65
10.2	Geräteversagen (Ausfälle)	67
10.2.1	Verfahren bei Geräteausfall (Abbildung 31)	67
10.2.2	Prozess bei Nutzerschäden (Abbildung 32)	69
10.3	Änderungen und Anhänge	70
10.3.1	Änderungen	71
10.3.2	Anhänge	71
10.4	Umbauten an Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen	71
10.5	Vorfallmanagement	72
10.5.1	Prozess des Vorfallmanagements (Abbildung 33)	72
10.6	Inspektionen vor Ort	75
10.7	Verbote	75
10.7.1	Verbotsverfahren (Abbildung 34)	76
10.8	Sicherheitswarnungen	77
	Anhang 1: Referenzierte Dokumente	78
	Über IPAF	78
	Danksagung	78

Liste der Diagramme

ABBILDUNG 1 - TABELLE DER ZUSTÄNDIGKEITEN	9
ABBILDUNG 2 - DAS GRUNDLEGENDE MIETVERFAHREN	10
ABBILDUNG 3 - GESCHÄFTSBEREICHE DER VERMIETFIRMA UND IHRE AUFGABEN	12
ABBILDUNG 4 - PLAN - DO - CHECK - ACT PROZESS	16

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

ABBILDUNG 5 - ÜBERBLICK ÜBER DAS MIETVERFAHREN.....	17
ABBILDUNG 6 - ASSET-MANAGEMENT-PROZESS.....	18
ABBILDUNG 7 - RISIKOKRITERIEN FÜR LIEFERANTEN	19
ABBILDUNG 8 - BESCHAFFUNGSPROZESS	20
ABBILDUNG 9 - PROZESS DER FLOTTENERWEITERUNG	23
ABBILDUNG 10 - MIETVERWALTUNGSSYSTEM	24
ABBILDUNG 11 - DREI ELEMENTE, DIE ZUSAMMENWIRKEN MÜSSEN, DAMIT EIN SICHERER BETRIEBSZUSTAND DER GERÄTE GEWÄHRLEISTET IST	25
ABBILDUNG 12 - ABLAUF DES WARTUNGSPROZESSES	28
ABBILDUNG 13 - AUSFÜHRLICHE ÜBERPRÜFUNG – VERFAHREN DER JÄHRLICHEN INSPEKTION.....	32
ABBILDUNG 14 - OEM-SICHERHEITSMITTEILUNGSVERFAHREN	35
ABBILDUNG 15 - MIETVERFAHREN	37
ABBILDUNG 16 - PROZESS DER ERSTANFRAGE	39
ABBILDUNG 17 - VERFAHRENSABLAUF DER MIETBESTÄTIGUNG	42
ABBILDUNG 18 - PROZESS DER BESTANDSZUWEISUNG	44
ABBILDUNG 19 - CROSS-HIRE IM VERGLEICH ZUR DIREKTVERMIETUNG ANMIETUNG	45
ABBILDUNG 20 - VERFAHREN DER INSPEKTION VOR DER AUSLIEFERUNG	47
ABBILDUNG 21 - AUSLIEFERUNGSPROZESS.....	51
ABBILDUNG 22 - MONTAGE – MASTKLETTERARBEITSBÜHNE/BAUAUFZUG	52
ABBILDUNG 23 - ÜBERGABEPROZESS.....	54
ABBILDUNG 24 - EINWEISUNGSPROZESS	56
ABBILDUNG 25 - VERFAHREN DER MIETVERTRAGSBEENDIGUNG (MIETBEENDIGUNG)	58
ABBILDUNG 26 - DEMONTAGEVORGANG MASTKLETTERARBEITSBÜHNE/BAUAUFZUG	59
ABBILDUNG 27 - ABHOLVORGANG	62
ABBILDUNG 28 - INSPEKTION NACH DER ANMIETUNG (PHI) VERFAHREN	64
ABBILDUNG 29 - AUSNAHMEVERFAHREN	64
ABBILDUNG 30 - STREITVERFAHREN	66
ABBILDUNG 31 - VERFAHREN BEI GERÄTEAUSFALL	69
ABBILDUNG 32 - PROZESS BEI NUTZERSCHÄDEN	70
ABBILDUNG 33 - PROZESS DES VORFALLMANAGEMENTS	75
ABBILDUNG 34 - VERBOTSVERFAHREN	77

1.0 Einleitung

Seit ihrer Einführung hat sich der Einsatz von Geräten der Höhenzugangstechnik aus verschiedenen Gründen immer mehr durchgesetzt. Im Vergleich zu traditionelleren Methoden für temporäre Arbeiten in der Höhe können mobile Hubarbeitsbühnen (MEWPs), Mastkletterarbeitsbühnen (MCWP) und Bauaufzüge (CH) erhebliche Arbeitseffizienz, Kosteneinsparungen und verbesserte Sicherheit bieten. Aufgrund des zeitlich begrenzten Einsatzes von Arbeiten in der Höhe befindet sich ein erheblicher Anteil der Geräte der Höhenzugangstechnik im Besitz von Personen, die sie vorübergehend mieten.

Auf der ganzen Welt gibt es verschiedene regionale oder länderspezifische Vorschriften und Normen für Geräte der Höhenzugangstechnik, in denen die jeweiligen Anforderungen bezüglich der folgenden Punkte festgelegt sind:

- Konstruktionsberechnungen, Sicherheitsanforderungen und Prüfverfahren
- Bedienschulung
- Sicherheitsgrundlagen für Inspektion, Wartung und Betrieb

Es gibt jedoch keine solche Norm oder detaillierte Leitfaden für Unternehmen oder Einzelpersonen, die diese Geräte vermieten möchten.

Zweck dieses IPAF Vermietstandards ist die Anerkennung und Dokumentation anerkannter bewährter Praktiken in der Branche, die in vielen Fällen über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinausgehen und somit den sicheren und effektiven Einsatz von Hubarbeitsbühnen weltweit fördern und ermöglichen.

Die Norm kann von jedem als Referenz verwendet werden, der eine Vermietfirma von Arbeitsbühnen gründen möchte oder bereits ein solches Unternehmen betreibt.

Vermietfirmen, die am IPAF Akkreditierungsprogramm Rental+ teilnehmen, werden jährlich anhand anerkannter betrieblicher Verfahren und Prozesse, wie sie in dieser Norm beschrieben sind, auditiert.

Diese Norm wurde von einem internationalen Expertengremium in Absprache mit Unternehmen und Gremien der Arbeitsbühnenbranche weltweit entwickelt.

HINWEIS: *Obwohl alle Sorgfalt für die Richtigkeit des in diesem Leitfaden enthaltenen Inhaltes aufgewendet wurde, übernehmen die Autoren keine Haftung für die gegebenen Informationen. Die Einhaltung dieses Leitfadens stellt keine Gewähr für die Einhaltung gesetzlicher Anforderungen. Der Pflichtinhaber trägt die Verantwortung, dass die gesetzlichen Anforderungen in Bezug auf den Arbeitsplatz und sicherer Arbeitsausrüstung in der Region, in der die Arbeit ausgeführt wird, befolgt werden.*

2.0 Anwendungsgebiet

Dieser IPAF Vermietstandard bezieht sich auf die Vermietung von Geräten der Höhenzugangstechnik weltweit. Sie ist als Referenzdokument gedacht, das bewährte betriebliche Praktiken für Vermietfirmen beschreibt, die Hubarbeitsbühnen, Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge vermieten. Sie ist auch eine nützliche Referenzquelle für diejenigen, die einen seriösen Vermietfirma von Arbeitsbühnen auswählen und mit ihm zusammenarbeiten möchten.

Die Norm gibt einen kurzen Überblick über die allgemeine Unternehmensstruktur und die Managementsysteme. Der Schwerpunkt liegt jedoch auf den betrieblichen Aspekten des Eigentums und der Vermietung von Geräten der Höhenzugangstechnik, die für eine Vermietfirma relevant sind.

Alle wichtigen Phasen des Gerätebesitzes und der Interaktion mit dem Nutzer werden klar identifiziert und mit Hilfe einfacher Prozessablaufdiagramme erläutert.

Die Finanzverwaltung fällt nicht in den Anwendungsbereich dieses Leitfadens.

3.0 Begriffe und Definitionen

Die nachstehenden Definitionen beziehen sich auf die im Kontext dieses Dokuments verwendeten relevanten Begriffe. Soweit möglich werden internationale Definitionen verwendet, aber im Konfliktfall oder bei Widersprüchen sollten die nachstehenden Definitionen bei der Durchsicht dieses Dokuments Vorrang vor allen anderen Bezugspunkten haben.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- **Zubehör** - an einer Arbeitsbühne angebrachte Geräte, die bei der Ausführung von Aufgaben von der Arbeitsbühne aus hilfreich sind. HINWEIS Zum Zubehör gehören z. B. sekundäre Schutzvorrichtungen, Kranaufsätze, Verkleidungsträger, Kamerapods, Schilderträger, Verglasungsträger, Beleuchtungsrahmen, Warntafeln und Rohrstände.
- **Ausfall** - eine mechanische oder elektrische Störung. (Siehe auch Geräteausfall oder -störung)
- **Bauaufzug (CH)** - Aufzug, der innerhalb oder außerhalb eines Gebäudes oder einer Struktur während der Errichtung, des Umbaus oder des Abrisses des Gebäudes oder der Struktur installiert wird. Er wird zum Heben und Senken von Mitarbeitern, anderem Personal und Materialien, für die der Aufzug ausgelegt ist, verwendet.
- **Befähigte Person (in einigen Regionen auch als qualifizierte Person bekannt)** - die Kombination aus Ausbildung, Fähigkeiten, Erfahrung und Wissen, über die eine Person verfügt, und ihre Fähigkeit, diese anzuwenden, um eine Aufgabe sicher und effektiv auszuführen. HINWEIS: Die erforderliche Kompetenz kann je nach Arbeit oder Arbeitsplatz variieren. So kann sich beispielsweise die Kompetenz, die für die Überprüfung von Hubarbeitsbühnen vor der Benutzung erforderlich ist, erheblich von der Kompetenz der Person unterscheiden, die Reparatur- und Wartungsarbeiten durchführt.
- **Cross-Hire (auch Weitervermietung, Untervermietung genannt)** - Wenn ein Vermietfirma Geräte von einem anderen Vermietfirma mietet und diese Geräte dann an seinen Kunden weitervermietet.
- **Kunde** - Person oder Organisation, die ein Produkt oder eine Dienstleistung erhalten möchte, oder erhält, die für diese Person oder Organisation bestimmt ist oder von ihr benötigt wird.
- **Beschädigung** - das Ergebnis, wenn etwas kaputt geht, physisch beschädigt wird oder nicht mehr richtig funktioniert.
- **Mängeln** - Fehler, Beschädigung oder Abnutzung, die zu einer Verschlechterung des sicheren Zustands und der Unversehrtheit des Arbeitsmittels führen können.
- **Lieferung** - Übertragung der Aufsicht, Verantwortung und Verwahrung der Geräte der Höhenzugangstechnik von einer Person oder Einrichtung an eine andere Person oder Einrichtung
- **Einweiser** - Person, die über die praktischen und theoretischen Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Geräten der Höhenzugangstechnik verfügt. Sie macht die Bediener mit ihren Pflichten vertraut und erklärt ihnen die Arbeitsabläufe vor dem Einsatz um den sicheren Betrieb sowie die Einsatzgrenzen der Geräte der Höhenzugangstechnik zu verdeutlichen.
- **EG-Konformitätserklärung** - Erklärung, die vom Hersteller oder Vertreter bei der ersten Inbetriebnahme der Maschine ausgestellt wird. Sie bestätigt, dass die betreffende Maschine den grundlegenden Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen der Maschinenverordnung (2006/42/EG) entspricht.
- **Ausfall oder Störung des Geräts** - Beschädigung oder Verschleiß, die zu einer Verschlechterung des sicheren Zustands und der Unversehrtheit des Arbeitsmittels führen können.
- **Einweisung** - der Prozess, bei dem ein geschulter Bediener die vom Hersteller definierten Merkmale, Funktionen, Vorrichtungen, Beschränkungen, Bedienelemente und Betriebseigenschaften kennen und verstehen lernt, um ein bestimmtes Modell einer Hubarbeitsbühne sicher zu verwenden und zu bedienen.
- **Installateur** - befähigte Person, die für die Installation, einschließlich der Montage, Änderung und Demontage von Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen, verantwortlich ist.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- **Wartung** - Instandhaltungsmaßnahmen wie Inspektion, Schmierung, Betankung, Reinigung, Einstellung und planmäßiger Austausch von Teilen - ISO18893 Hubarbeitsbühnen Sicherheitsprinzipien, Inspektion, Wartung und Betrieb
- **Mastkletterarbeitsbühne (MCWP)** - motorisiertes Zugangssystem, das einen beweglichen Zugang für Personen bietet, die in der Höhe an Bauwerken arbeiten, und aus den folgenden vier Einheiten oder Gruppen von Teilen besteht: a) mindestens ein Mast, an dem die Arbeitsbühne hochklettert und der sie trägt; b) eine Arbeitsbühne, die in der Lage ist, Personen, Geräte, Werkzeuge und Materialien usw. zu tragen, c) einen Grundrahmen oder ein Fahrgestell mit Rädern, das die Maststruktur trägt. HINWEIS 1: Das Fahrgestell oder der Grundrahmen kann Mastkletterarbeitsbühnen bis zu einer vorbestimmten freistehenden Höhe Stabilität verleihen, oberhalb derer der/die Mast(en) mit dem Gebäude oder einer anderen Struktur verbunden ist/sind. d) Mastverankerungsvorrichtungen
- **Mobile Hubarbeitsbühne (MEWP)** - mobile Maschine, die dazu bestimmt ist, Personen zu Arbeitspositionen zu bringen, an denen Arbeiten von der Arbeitsbühne aus ausgeführt werden. Die Personen betreten oder verlassen die Arbeitsbühne nur an Zugangspositionen auf Bodenhöhe oder über das Fahrgestell. Sie besteht mindestens aus einer Plattform mit Bedienelementen, einem ausfahrbaren Aufbau und einem Fahrgestell. EN280
- **Änderung** - Änderung(en) oder Ergänzung(en) des ursprünglich hergestellten Geräts der Höhenzugangstechnik, die den Betrieb, die Stabilität, die Sicherheitsfaktoren, die Nennlast oder die Sicherheit des Geräts beeinträchtigen.
- **Mietbeendigung (auch als Beendigung des Mietverhältnisses bekannt)** - die Beendigung des Mietverhältnisses.
- **Eigentümer** - Unternehmen, Organisation oder Person, die ein Gerät der Höhenzugangstechnik besitzt, einschließlich derjenigen, die sie an einen Nutzer vermietet.
- **Inspektion vor der Auslieferung (Pre-Delivery-Inspection, PDI)** - Inspektion, um sicherzustellen, dass die Maschine sicher in Betrieb genommen oder vermietet werden kann und über die erforderlichen Unterlagen verfügt.
- **Inspektion nach der Vermietung (PHI)** - Inspektion zur Feststellung von Schäden/Mängeln, die während des vorangegangenen Mietzeitraums aufgetreten sein könnten, damit der Eigentümer den vorherigen Nutzer benachrichtigen und die Ursache und Schadensbehebung besprechen kann.
- **Präqualifikationsfragebogen (PQQ)** - wird verwendet, um die Eignung eines Auftragnehmers oder Zulieferer festzustellen. Die Zulieferer beantworten eine Liste von Fragen, die auf den Anforderungen eines Unternehmens basieren, und das Unternehmen entscheidet dann anhand dieser Informationen, ob es diesen Zulieferer beauftragt.
- **Verbot** - die Handlung, etwas zu verbieten.
- **Qualifizierte Person** - Person, die durch den Besitz eines anerkannten Abschlusses, eines Zertifikats oder einer beruflichen Stellung oder durch umfassende Kenntnisse, Ausbildung und Erfahrung erfolgreich ihre Fähigkeit nachgewiesen hat, Probleme im Zusammenhang mit dem Thema, der Arbeit oder dem Projekt zu lösen oder zu beheben.
- **Regulierungsstelle** - eine öffentliche Organisation oder Behörde, die für die rechtlichen Aspekte menschlicher Aktivitäten zuständig ist. Die Aufgabe der Regulierungsstelle besteht darin, Normen festzulegen, zu stärken und ihre konsequente Einhaltung zu gewährleisten.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- **Reparatur** - Maßnahme der Wiederherstellung eines kaputten, beschädigten oder abgenutzten Gegenstands, der durch Gebrauch, Missbrauch oder aus anderen Gründen beschädigt worden ist - ISO18893 Hubarbeitsbühnen Sicherheitsprinzipien, Inspektion, Wartung und Betrieb.
- **Anmietung (auch Vermietung genannt)** - Der Eigentümer einer Maschine erhält eine Bezahlung für die vorübergehende oder kurzfristige Nutzung eines Gegenstandes.
- **Mieter** - Unternehmen, Firma, Person, Körperschaft oder Behörde, die Ausrüstung des Eigentümers mietet.
- **Sichere Arbeitslast (SWL)** (auch bekannt als maximale Nennkapazität und Arbeitslastgrenze) - maximale Last, die von einem Gerät in einer bestimmten Position und unter bestimmten Bedingungen sicher gehoben werden kann.
- **Sicherheitswarnung** - eine Mitteilung, die nach einem Vorfall verbreitet wird, um bekannte Fakten und Erkenntnisse während oder nach einer Ermittlung weiterzugeben - wobei andere von der Weitergabe der Lernerfahrung profitieren können.
- **Sicherheitsrelevantes Informationsblatt** - Veröffentlichung des Herstellers der Höhenzugangstechnik, die beachtet werden muss, um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten, und in der ein sicherheitsrelevantes Problem identifiziert und gelöst werden kann.
- **Standortbewertung für die Auswahl einer Hubarbeitsbühne** - Bewertung durch eine befähigte Person(en) zur Ermittlung und Empfehlung einer geeigneten Hubarbeitsbühne für den vorgesehenen Arbeitseinsatz.
- **Ausführliche Überprüfung (auch bekannt als jährliche Inspektion, periodische Inspektion)** - eine systematische und detaillierte Untersuchung der Ausrüstung und der sicherheitsrelevanten Teile, die in bestimmten Zeitabständen von einer befähigten Person durchgeführt wird, die anschließend einen schriftlichen Bericht erstellen muss.
- **Transport** - Transport von Geräten der Höhenzugangstechnik auf einem speziellen Fahrzeug zu und von einem Einsatzort.
- **Nutzer** - Person oder Organisation, die die Kontrolle über die Planung, das Management und die Nutzung der Geräte der Höhenzugangstechnik vor Ort hat und dafür verantwortlich ist, dass das Gerät in einem sicheren Betriebszustand gehalten wird. Dies kann die für den Standort verantwortliche Person, der Standortleiter, der Hauptauftragnehmer oder der Subunternehmer sein. HINWEIS: Diese ist nicht unbedingt dieselbe Person wie der Bediener.
- **Arbeitszeit** - (auch als Einsatzzeit bezeichnet) jede Zeitspanne, in der eine Person arbeitet, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und ihre Tätigkeiten oder Aufgaben ausführt.

VERMIETUNGSGESCHÄFT STRUKTUR

4.0 Zuständigkeiten

In der folgenden Tabelle der Zuständigkeiten (Abbildung 1) sind die Aufgaben im Zusammenhang mit der Vermietung von Geräten der Höhenzugangstechnik aufgeführt. Es werden die wichtigsten Pflichtinhaber für die einzelnen Aufgaben genannt, die auf diese Norm Bezug nehmen, um ihre Verantwortlichkeiten und die einer Vermietfirma von Arbeitsbühnen vollständig zu verstehen.

Abbildung 1 - Tabelle der Zuständigkeiten

Aufgabe	Pflichtinhaber		
	Vermietfirma	Nutzer	Bediener
Schulung	✓	✓	✓
Standortuntersuchung		✓	
Risikobewertung	✓	✓	✓
Sicheres Arbeitssystem	✓	✓	✓
Geplante präventive Wartung	✓		
Ausführliche Überprüfung	✓	✓	✓
Verbot	✓	✓	
Auswahl	✓	✓	
Einbau von Zusatzgeräten	✓	✓	
PDI	✓		
Anlieferung	✓	✓	
Bereitstellung eines sicheren Bereichs für die Lieferung		✓	
Bereitstellung der einschlägigen Unterlagen	✓		
Montage (Mastkletterarbeitsbühne und Bauaufzug)	✓		
Einweisung	✓	✓	✓
Übergabe	✓		
Überprüfungen vor dem Einsatz		✓	✓
Vorläufige Inspektionen	✓	✓	
Umbau (Mastkletterarbeitsbühne und Bauaufzug)	✓		
Übertragung (mobile Mastkletterarbeitsbühne)	✓		
Demontage (Hubarbeitsbühnen und Bauaufzüge)	✓		

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

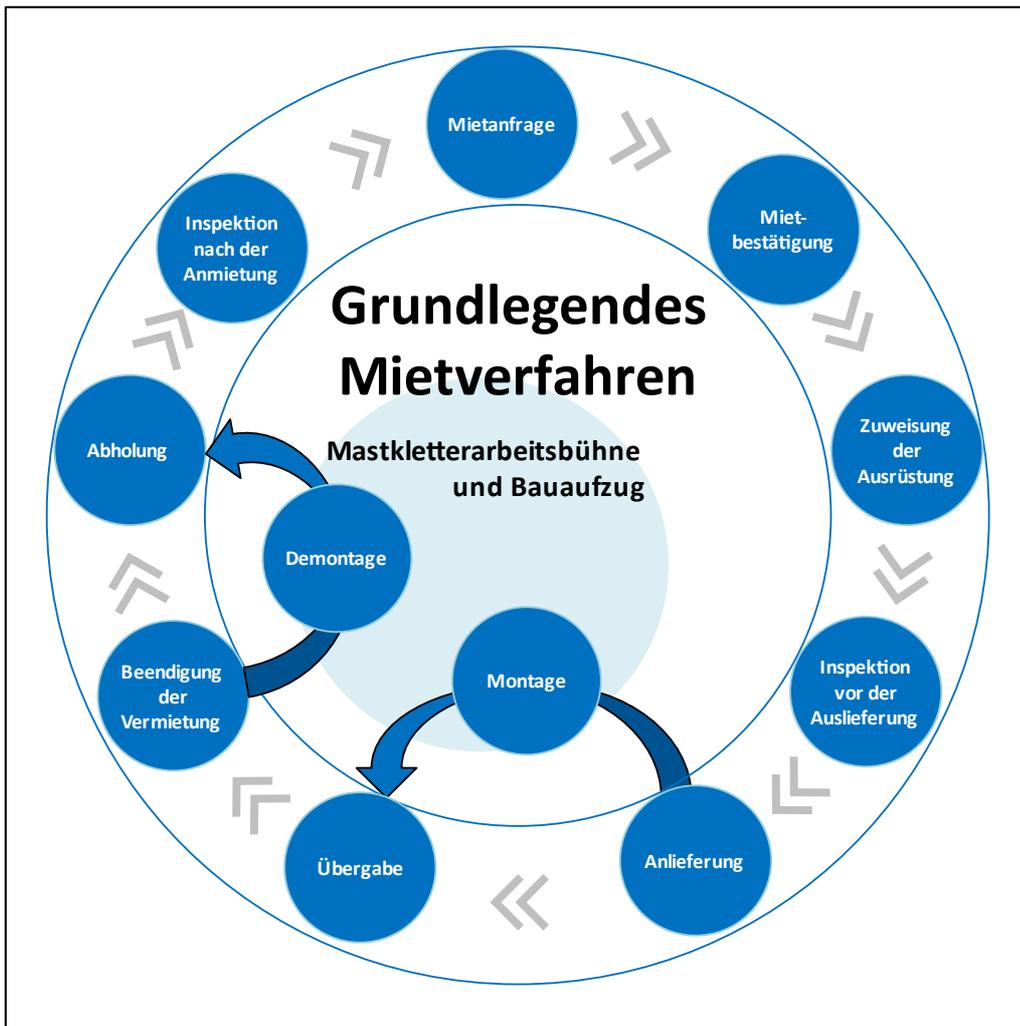
Meldung von Mängeln	✓	✓	✓
Meldung von Unfällen	✓	✓	✓
Abschluss der Reparaturen	✓		
Abholung	✓	✓	
Bereitstellung eines sicheren Bereichs für die Abholung		✓	
Inspektion nach der Anmietung	✓		

5.0 Organisationsstruktur und Aufgaben der Vermietfirma

Viele Vermietfirmen fangen ganz klein an, indem sie ein paar Maschinen kaufen und sie vermieten. Mit wenig Personal verwalten sie die grundlegenden Mietverfahren (Abb. 2) und konzentrieren einen Großteil der Ressourcen des Unternehmens auf drei Bereiche.

- i. Verwaltung der Vermietung - Entgegennahme von Mietaufträgen und Mietbeendigung
- ii. Service - Vorbereitung und Erhaltung von Beständen in einem gebrauchsfähigen Zustand
- iii. Transport - Anlieferung und Abholung von Anlagen

Abbildung 2 - Das grundlegende Mietverfahren



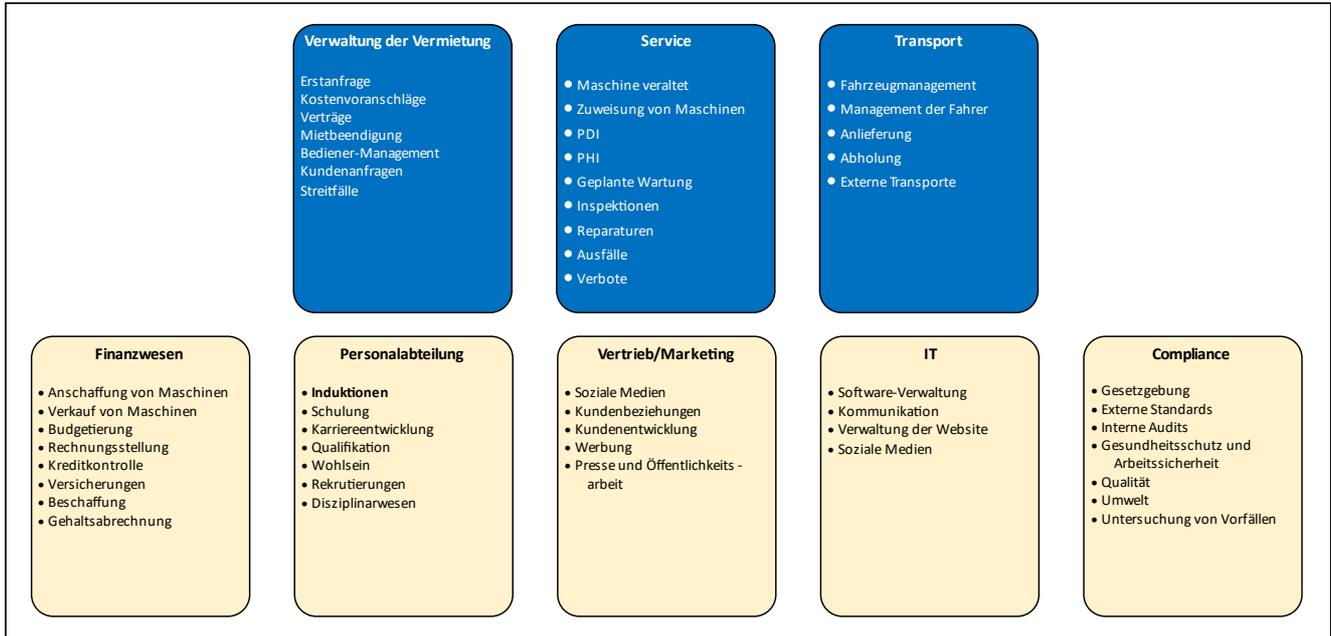
Es gibt jedoch noch andere Geschäftsbereiche und -Verfahren, ohne die eine Vermietfirma nicht effizient arbeiten kann und möglicherweise sogar nicht mehr zukunftsfähig ist. Diese liegen im Allgemeinen außerhalb der in Abbildung 2 dargestellten grundlegenden Mietverfahren. Wenn eine Vermietfirma wächst und sich entwickelt, werden Mitarbeiter eingestellt, wobei sich diese wichtigen Geschäftsbereiche weiterentwickeln und die Aufgaben immer fachspezifischer werden.

Das Mietverfahren besteht aus einer Reihe von Aktivitäten, die in Wechselwirkung zu einander stehen. Es ist wichtig, dass alle Beteiligten die Auswirkungen ihres Handelns auf den Gesamtprozess, ob positiv oder negativ, vollständig verstehen und einschätzen können. Es ist auch wichtig, dass jeder, der mit dem Mietverfahren nicht vertraut ist, einen Bezugspunkt hat, der es ihm ermöglicht festzustellen, welches Serviceniveau er zu Recht erwarten kann oder was andere von ihm erwarten.

In Abbildung 3 sind die wichtigsten Geschäftsbereiche, und die darin ausgeführten Aufgaben aufgeführt, die man bei einem etablierten Vermieter erwarten würde. Jeder Geschäftsbereich kann, muss aber nicht eine eigene Abteilung oder eine eigene Führungskraft haben. Die Unternehmensleitung sollte jedoch sicherstellen, dass alle Bereiche und Aktivitäten in Übereinstimmung mit dem Managementsystem des Unternehmens verwaltet werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 3 - Geschäftsbereiche der Vermietfirma und ihre Aufgaben.



Wenn ein Unternehmen wächst und die Zahl der Mitarbeiter zunimmt, ist es ratsam, ein Organigramm zu erstellen, das die Zuweisung und Koordinierung von Rollen, Befugnissen sowie Zuständigkeiten innerhalb eines Unternehmens festlegt. Außerdem wird festgelegt, wie Informationen zwischen den verschiedenen Managementebenen fließen. Jedes Unternehmen, vom Einzelunternehmer bis zum Großunternehmen, ist auf seine eigene Art und Weise organisiert.

5.1 Finanzwesen

Für viele ist dies der wichtigste Bereich eines jeden Unternehmens. Diese Abteilung, die manchmal auch als „Buchhaltung“ bezeichnet wird, hat weit mehr zu tun, als Rechnungen zu versenden und Gläubiger zur Zahlung aufzufordern. Die Überwachung und Kontrolle des Cashflows, die Bereitstellung von Finanzmitteln, die Überwachung der Budgetierung, die Überwachung der Ressourcen und der Umgang mit Versicherungsgesellschaften sind unerlässlich für die finanzielle Stabilität und den Erfolg eines Unternehmens. Der Erfolg der Finanzabteilung hängt von der Genauigkeit und pünktlichen Übermittlung von Informationen aus vielen anderen Abteilungen ab, da sich der finanzielle Status und die Stabilität eines Unternehmens auf alle Bereiche des Unternehmens auswirken.

5.2 Verwaltung der Vermietung

Diese Abteilung besteht aus Verwaltungsmitarbeitern, die häufig die erste Anlaufstelle für alle Kundenanfragen sind. Sie sollten über Kenntnisse und Einblicke in den Anlagenbestand und den Vermietungsstatus verfügen, um potenzielle Kunden bei der Maschinenauswahl zu beraten, Vertragsdetails zu bestätigen und Kundenanfragen zu bearbeiten. Es ist wichtig, dass sie in der Lage sind, alle Vertragsinformationen und Interaktionen mit den Kunden zu dokumentieren, einschließlich der Fälle wo Geräte als Cross-Hire vermietet werden. Alle Aufzeichnungen sollten sicher aufbewahrt werden und im Falle von Streitigkeiten, Vorfällen und zu Buchführungszwecken leicht abrufbar sein.

5.3 Service

Höhenzugangstechnik wird häufig als eines der wichtigsten sicheren Zugangsverfahren für den Zugang zu potenziell risikoreichen Arbeiten in der Höhe eingesetzt. Daher ist es äußerst wichtig, dass alle Geräte der Höhenzugangstechnik während ihrer gesamten Lebensdauer in einem sicheren Betriebszustand gehalten werden, um einen dauerhaft sicheren und zuverlässigen Betrieb zu gewährleisten. Die Serviceabteilung sollte über strukturierte und robuste Inspektions- und Wartungsprozesse verfügen, um dies zu

gewährleisten. Das Versagen von Geräten oder einzelner Teile kann zu schweren Verletzungen von Personen oder Sachschäden führen.

5.4 Transport

Die Lieferung und Abholung der Arbeitsbühnen ist ein wesentlicher Bestandteil des Geschäfts einer Vermietfirma. Wird diese Tätigkeit nicht rechtzeitig und sicher durchgeführt, kann sie sich negativ auf die Rentabilität und den Ruf eines Unternehmens auswirken, zumal die IPAF Unfalldaten zeigen, dass das Be- und Entladen mobiler Hubarbeitsbühnen eine risikoreiche Tätigkeit ist. Weitere Informationen zum Be- und Entladen finden Sie im IPAF Leitfaden: [Be- und Entladen](#).

Einige der wichtigsten Aufgaben, die die Transportabteilung bewältigen sollte, sind:

- Auswahl geeigneter Transportfahrzeuge für den ordnungsgemäßen und sicheren Transport der Maschinen.
- Einhaltung der Transportvorschriften, z. B. Betreiberlizenzen, Wartungs- und Inspektionsanforderungen.
- Auswahl, Schulung und Management von Fahrern, um sicherzustellen, dass sie die Fahrzeiten und Arbeitszeitgrenzen einhalten.
- Tägliche Planung von Routen und Ladungsplänen, um sicherzustellen, dass Lieferungen und Abholungen rechtzeitig und kosteneffizient durchgeführt werden, und die Fähigkeit auf unerwartete Ereignisse reagieren zu können.
- Überlegung, ob der Transport intern abgewickelt werden soll oder ob verlässliche Transportdienste extern bezogen werden sollen.

5.5 Personalwesen (HR)

Das größte Kapital eines jeden Unternehmens sind seine Mitarbeiter. Die Aufgabe der Personalabteilung besteht darin, den gesamten beruflichen Werdegang eines Mitarbeiters zu verwalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Einstellung, Karriereentwicklung, Leistungsmanagement, Disziplinarmaßnahmen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses und die Überwachung der Gesundheit und zwar im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Aufgrund der Komplexität und Spezialisierung der Arbeit entscheiden sich viele Unternehmen dafür externen Personaldienstleistern zu nutzen, bis sie genügend Mitarbeiter beschäftigen, um die Einstellung von eigenem Personal für die Verwaltung der Abteilung zu rechtfertigen.

Eine wesentliche Aufgabe der Personalabteilung ist es, dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter Zugang zu beruflicher Weiterbildung entsprechend ihrer Funktion und Verantwortung haben und diese auch durchführen. Um dies zu erreichen, sollte das Unternehmen:

- Schlüsselqualifikationen ermitteln, die für alle im Organigramm aufgeführten Funktionen erforderlich sind.
- Eine Fortbildungsmatrix erstellen, in der die obligatorischen und berufsbezogenen Anforderungen für jede der Funktionen aufgeführt sind.

Die Fortbildungsmatrix enthält in der Regel die Anforderungen an die Weiterbildungen der Mitarbeiter und die Termine für die Erneuerung der wichtigsten Anforderungen für bestimmte Aufgabenbereiche. Dieses Dokument wird für diejenigen, die für die Verwaltung der Arbeitskräfte und die Einhaltung der vorgeschriebenen und branchenüblichen Fortbildungsanforderungen verantwortlich sind, von wesentlicher Bedeutung sein.

5.6 Vertrieb und Marketing

Vertrieb und Marketing werden innerhalb einer Vermietfirma oft als ein Bereich betrachtet, da sie eng miteinander verbunden sind. Der Vertrieb bezieht sich auf Aktivitäten, die dazu führen, dass ein Interessent ein Produkt oder eine Dienstleistung von einem Unternehmen kauft. Das Marketing erstellt Strategien und Prozesse, die Interessenten für das Vertriebsteam und Kunden für das Unternehmen generieren. Die Vertriebsteams arbeiten daran, die einzelnen Interessenten durch den Verkaufsprozess zu führen, während

sich die Marketingmitarbeiter auf die Planung und Durchführung von Kampagnen und die Erstellung von Inhalten und Marketingmaterialien konzentrieren. Jedes Unternehmen ist auf Vertrieb und Marketing angewiesen, um erfolgreich zu sein.

5.7 Informationstechnologie (IT)

Die IT bezieht sich auf die Verwendung von Computern, Datenspeichern, Netzwerken und anderen physischen Geräten, Infrastrukturen und Prozessen zur Erstellung, Verarbeitung, Speicherung, Sicherung und zum Austausch aller Arten von elektronischen Daten. Die IT-Abteilung sorgt dafür, dass die Systeme, Netze, Daten und elektronischen Anwendungen der Organisation miteinander verbunden sind und ordnungsgemäß funktionieren, und schützt personenbezogene Daten gemäß den regionalen Anforderungen.

Der einfachste Einsatz von IT hat das Potenzial, die Unternehmensproduktivität zu verbessern. Gute IT-Systeme können die täglichen Mietverfahren rationalisieren. Sie versorgen das Betriebspersonal mit den Informationen, die es für die rechtzeitige Erledigung seiner Aufgaben benötigt, und liefern der Geschäftsleitung aktuelle und genaue Daten, damit sie fundierte Entscheidungen treffen kann. Komplexere Systeme werden alle Bereiche eines Vermietungsgeschäfts abdecken und so eine Live Berichterstattung und eine Verringerung möglicher Fehlinformationen ermöglichen.

5.8 Compliance

Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften ist für das Überleben und den Erfolg eines jeden Vermietungsgeschäfts von entscheidender Bedeutung. Die Vermietfirmen sollten die Einhaltung der Vorschriften nachweisen können, dies unter Beachtung der:

- i. Länder- oder regionalspezifischen Gesetzgebung.
- ii. Anforderungen der Regulierungsbehörden.
- iii. Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen von Dritten (falls zutreffend).
- iv. Von der Industrie anerkannten bewährten Praktiken.
- v. Internen Richtlinien und Verfahren.

Um dies tun zu können, sollten die Vermietfirmen:

- Ein Register der einschlägigen Rechtsvorschriften (Rechtsregister), in dem die spezifischen Anforderungen aufgeführt sind erstellen.
- Anforderungen aller beteiligten Parteien – Berufsverbände, Zertifizierungsstellen, Kunden usw. ermitteln.
- Richtlinien und Verfahren, die detailliert beschreiben, wie die Einhaltung der Vorschriften erreicht werden soll entwickeln.
- Arbeitspraktiken anhand der dokumentierten Anforderungen prüfen.
- Auf alle Bereiche eingehen, in denen Verstöße festgestellt werden oder in denen Verbesserungspotenziale identifiziert werden.

Um sicherzustellen, dass eine Vermietfirma die Vorschriften einhält, sollte sie ein internes Auditprogramm planen, einführen, umsetzen und aufrechterhalten. Dies sollte die Häufigkeit, die Methoden, die Zuständigkeiten und die Berichterstattungsanforderungen umfassen. Die Auditkriterien sollten die Bedeutung der betreffenden Prozesse, Veränderungen in der Organisation und die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigen. Die Ergebnisse der abgeschlossenen Audits sollten dem zuständigen Management mitgeteilt werden. Sollten Nichtübereinstimmungen festgestellt werden, sollten geeignete Korrekturmaßnahmen innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens umgesetzt werden.

Von etablierten Vermietfirmen mit mehreren Standorten würde man erwarten, dass sie über robustere interne Prüfprogramme verfügen, die der Größe und Komplexität des Geschäftsmodells Rechnung tragen, als dies bei weniger etablierten Unternehmen der Fall ist.

6.0 Verwaltungssystem des Unternehmens

Es ist wichtig zu erkennen, dass die Qualität der Ausrüstung und ein gleichbleibend hohes Serviceniveau von grundlegender Bedeutung ist, um den Nutzern langfristig eine sichere, zuverlässige und nachhaltige Mietlösung für Arbeitsbühnen zu bieten.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Eine erfolgreiche Vermietfirma wird alle Aspekte des Geschäfts gleichberechtigt verwalten und sicherstellen, dass alle Geschäftsbereiche miteinander kommunizieren. Maßnahmen eines Bereichs können sich erheblich auf die Leistung und den Ertrag mehrerer anderer Bereiche oder sogar des gesamten Unternehmens auswirken.

Es ist wichtig, ein integriertes Managementsystem (IMS) einzuführen, in dem die Zuständigkeiten für Qualität, Umwelt und Arbeitsschutz systematisch verwaltet werden und die gleiche Aufmerksamkeit erhalten wie das Finanz- und Betriebsmanagement. Ein solches Managementsystem liefert die Instrumente für eine kontinuierliche Verbesserung der Gesamtleistung und bietet eine strukturierte Grundlage für Initiativen zur nachhaltigen Entwicklung. Folgendes ist bezweckt:

- Kontinuierliche Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen, die die Zufriedenheit der Interessengruppen erhöhen, indem sie die Anforderungen der Kunden und Interessengruppen sowie die geltenden gesetzlichen und behördlichen Anforderungen erfüllen oder übertreffen.
- Schaffung sicherer Arbeitsplätze, durch die Verhinderung von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen sowie durch die proaktive Verbesserung der Arbeitsschutzleistungen.
- Zu einem ökologischen Grundpfeiler der Nachhaltigkeit beizutragen.

Mit einem prozessorientierten Ansatz, der den Plan-Do-Check-Act-Zyklus (Abbildung 4) umfasst, können Unternehmen sicherstellen, dass alle Prozesse mit angemessenen Ressourcen ausgestattet, verwaltet und Verbesserungsmöglichkeiten ermittelt und umgesetzt werden. Unterstützt durch risikobasiertes Denken ermöglicht es der Geschäftsleitung:

- Faktoren zu ermitteln, die dazu führen könnten, dass die Prozesse und das Managementsystem des Unternehmens von den geplanten Ergebnissen abweichen.
- Präventive Kontrollen einzuführen, um negative Auswirkungen zu minimieren.
- Die sich bietenden Gelegenheiten bestmöglich zu nutzen.

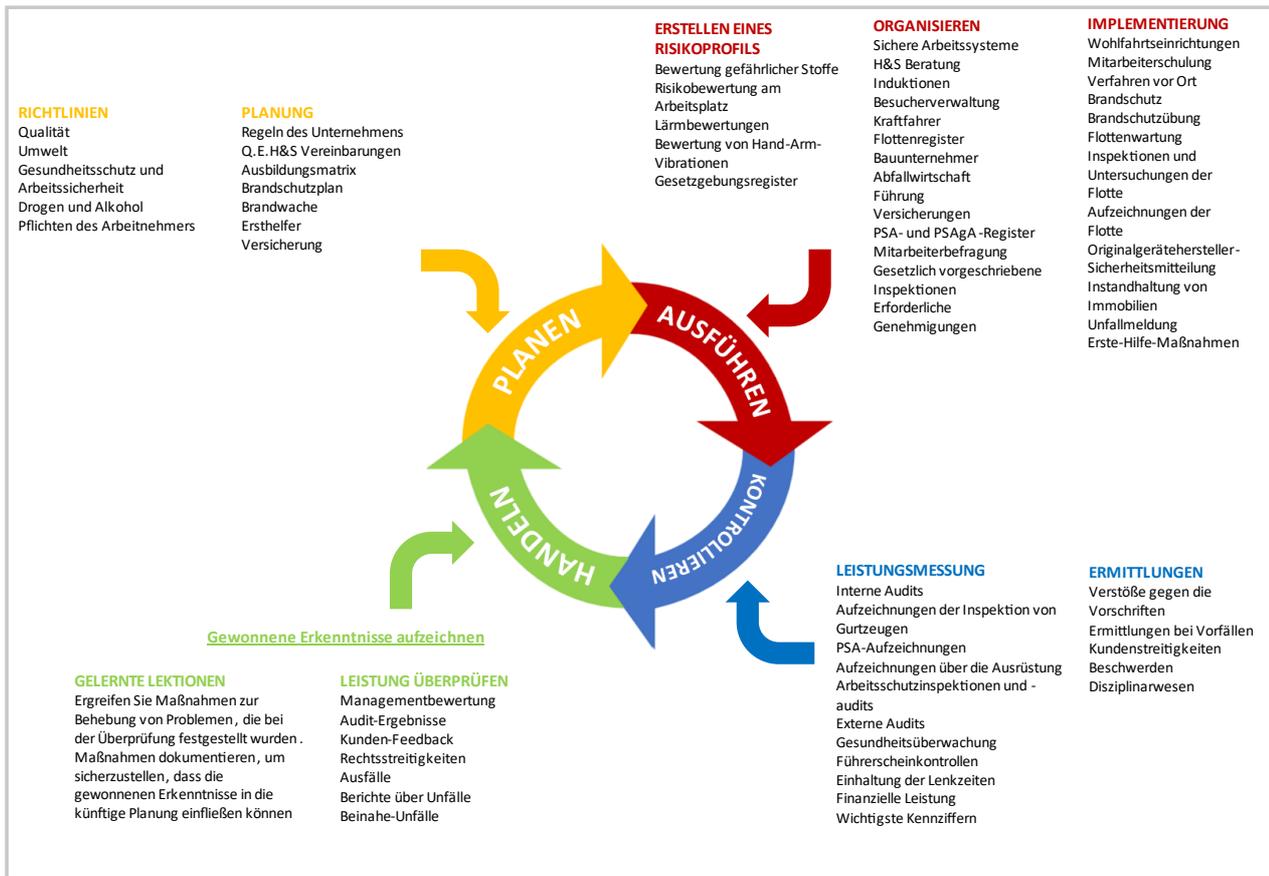
Ein Plan-Do-Check-Act-System kann auf alle Aspekte der Unternehmensführung angewendet werden. Vereinfacht ausgedrückt:

- **Plan-** Planen Sie, was Sie vorhaben.
- **Do-** Tun Sie, was Sie angekündigt haben.
- **Check-** Prüfen Sie, ob Sie es richtig gemacht haben.
- **Act-** Handeln Sie bei allem, was falsch gelaufen ist oder verbessert werden könnte, um die Leistung kontinuierlich zu verbessern und Fehler zu vermeiden.

In Abbildung 4 sind die relevanten Aufgaben für jede Phase des Plan-Do-Check-Act-Verfahrens für eine Vermietfirma aufgeführt:

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 4 - Plan - Do - Check - Act Prozess.



DAS MIETVERFAHREN

7.0 Überblick über das Mietverfahren (Abbildung 5)

Die wichtigsten Anforderungen und spezifischen Aufgaben, die mit dem Besitz und der Vermietung von Geräten der Höhenzugangstechnik verbunden sind, können in drei spezifische Verfahren unterteilt werden (siehe Abbildung 5).

Die drei Prozesse sind:

- **Asset-Management** – Anforderungen während des Besitzes des Geräts.
- **Vermietung** – Anforderungen bei der Vermietung vom Gerät.
- **Ausnahmen** – Ereignisse, die während des Besitzes und der Vermietung von Geräten auftreten können.

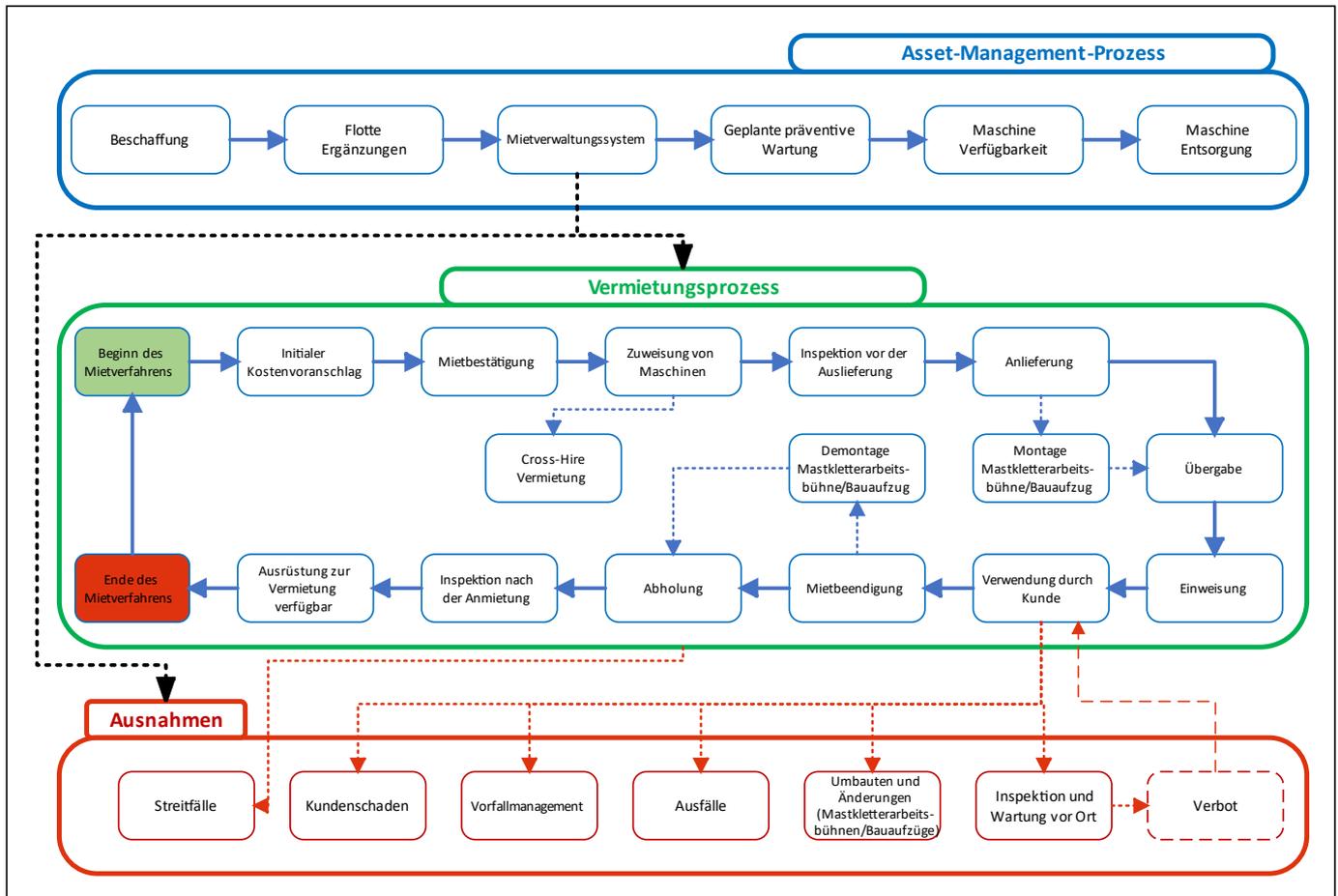
Obwohl sie als drei separate Prozesse dargestellt werden, ist jeder mit den beiden anderen verbunden und für eine Vermietfirma unerlässlich um:

- a) Qualitativ hochwertige Ausrüstung und ein gleichbleibend hohes Serviceniveau zur Verfügung zu stellen.
- b) Zu gewährleisten, dass den Nutzern langfristig sichere, zuverlässige und nachhaltige Mietlösungen für Arbeitsbühnen zur Verfügung stehen.
- c) Über einen längeren Zeitraum hinweg erfolgreich zu sein.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Jeder der drei Verfahren und die damit verbundenen spezifischen Aufgaben werden in den Abschnitten 8, 9 und 10 ausführlicher erläutert.

Abbildung 5 - Überblick über das Mietverfahren



8.0 Asset-Management-Prozess (Abbildung 6)

Das Asset-Management bezieht sich auf alle Maßnahmen, die sich auf die Geräte der Mietflotte beziehen. Dabei handelt es sich um die Prozesse, die von Unternehmen zur Überwachung der Aktivitäten der Flotte und zur Entscheidungsfindung genutzt werden. Die sich auf den Besitz von Geräten, einschließlich Anschaffung, Wartung, Inspektion, Ausrüstungsstatus, Standort und Entsorgung beziehen.

Die Verwaltung von Maschinenereignissen, die Überwachung des Lebenszyklus und der Betriebskosten verbessert die Effizienz und erhöht die Auslastung. Gleichzeitig werden die Einhaltung von Vorschriften unterstützt und die Risiken im Zusammenhang mit Maschinenausfällen verringert.

Vermietfirmen können unterschiedliche Systeme zur Verwaltung ihrer Bestände einsetzen. Sie sind im Allgemeinen von der Anzahl der Maschinen und Geräte abhängig, die sie besitzen oder verwalten. In der einfachsten Form könnte dies über eine Tabellenkalkulation erfolgen; andere Systeme umfassen das so genannte T-Card-System. Viele Vermietfirmen verwenden jedoch inzwischen komplexere, spezielle Computersoftwaresysteme, die Bestandsdaten, Kundenmanagement (CRM) und Vertragsinformationen kombinieren.

Je nach Gerätetyp nutzen einige fortschrittlichere Systeme die Telematikintegration, um Live-Maschinendaten über Nutzung und Standort zu liefern. Diese Systeme können die Zeitplanung und die Anforderungen an die präventive Wartung unterstützen.

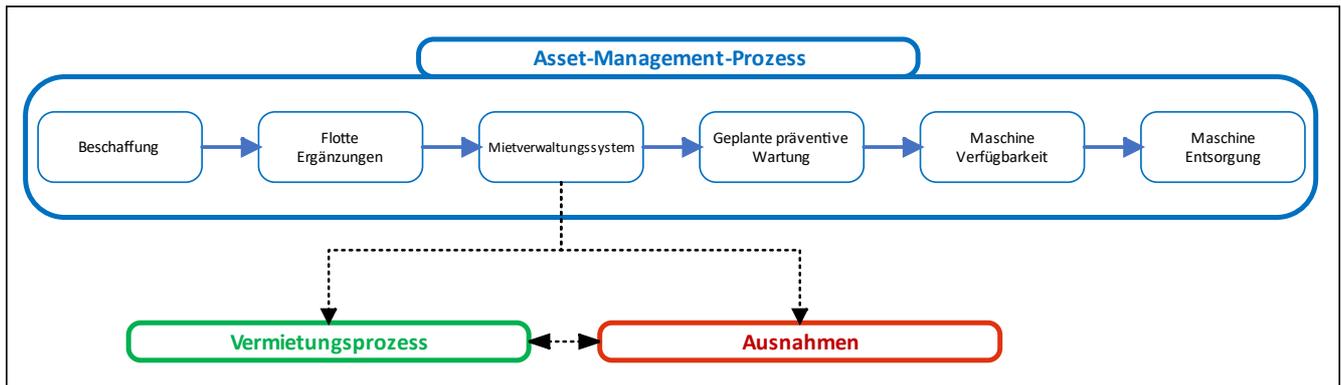
Asset-Management-Systeme sollten während der gesamten Lebensdauer der Maschinen und Geräte, die sich im Besitz der Vermietfirma befinden, einen prüfbaren Nachweis liefern. Dies sollte Aufzeichnungen

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

über Kauf, Miete, Wartung, Reparatur, Inspektion, Untersuchung und Verkauf sowie Einzelheiten und Maßnahmen im Zusammenhang mit Sicherheitsmitteilungen/Informationsblätter oder Aktualisierungen des Herstellers umfassen.

Unabhängig vom verwendeten System ist der Asset-Management-Prozess (Abbildung 6) das Herzstück eines jeden Vermietungsgeschäfts und hängt von der korrekten Eingabe von Daten ab. Nur so kann sichergestellt werden, dass die extrahierten Informationen korrekt sind, zu guten Geschäftsergebnissen und einem guten Kundenservice führen.

Abbildung 6 – Asset-Management-Prozess



8.1 Beschaffung

Die Beschaffung ist die Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen. Vermietfirmen sollten sicherstellen, dass extern erbrachte Dienstleistungen unter der Kontrolle ihres IMS bleiben. Strukturierte Beschaffungsprozesse sind entscheidend für das weitere Funktionieren eines Vermietungsgeschäfts. Besonders wenn das Unternehmen mit Lieferanten zu tun hat, die an risikoreichen und sicherheitskritischen Vorgängen beteiligt sind, die sich negativ auf die Sicherheit, die Nutzererfahrung und den Ruf der Vermietfirma auswirken können. Zwar sollten alle Lieferanten verwaltet werden, doch sollten diejenigen, die wichtige operative Dienstleistungen erbringen, besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden.

Die Beschaffung umfasst alle Aktivitäten, die mit der Bereitstellung von Waren und Dienstleistungen verbunden sind, die ein Unternehmen zur Unterstützung seiner täglichen Arbeit benötigt. Dazu gehören die Beschaffung, das Aushandeln von Bedingungen, der Kauf von Artikeln, der Empfang und die Prüfung von Waren sowie das Führen von Aufzeichnungen über alle Schritte des Prozesses. Die Gesamtverantwortung für die Beschaffung liegt in der Regel bei der Finanzabteilung.

Ein effektives Beschaffungsmanagement hat viele Vorteile, aber kein einzelnes Element macht einen guten Lieferanten aus. Gute Beziehungen zu Lieferanten sind wichtig, und Einkäufe sollten nicht als einmalige Transaktionen betrachtet werden. Sie sollten regelmäßige Überprüfungen beinhalten, um die Qualität zu überwachen, zu erhalten und zu verbessern.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 7 - Risikokriterien für Lieferanten

	Kategorie des Lieferanten	Leistungen	Voraussetzungen
Stufe 1	Bereitstellung von Ausrüstung und Dienstleistungen im Namen der Vermietfirma und Interaktion mit dem Kunden	Cross-Hire Vermietungs-Partner	IPAF Rental+ Akkreditierung oder externe ISO-Akkreditierung oder unabhängige Audit-Verifizierung plus Kontinuierliche Leistungsüberwachung
Stufe 2	Erbringung von Dienstleistungen im Namen der Vermietfirma Durchführung von Arbeiten im Zusammenhang mit Höhenzugangstechnik vor Ort Erbringung von Dienstleistungen, die sich auf die Mietmaschinen auswirken	Transportunternehmen, Reparatur von Hydraulikschläuchen Reifenhersteller Externe Bauunternehmer	PQQ und Leistungsüberprüfung
Stufe 3	Andere Anbieter	Zugelassene Lieferanten	Verwaltung und Überprüfung der Lieferantenliste durch die Finanzabteilung

Die Zulassung von Lieferanten auf Grundlage des Geschäftsrisikos kann durch die Schaffung eines Systems von Lieferantenkriterien (Abbildung 7) geschehen. In der nachstehenden Tabelle finden Sie hierfür ein Beispiel.

8.1.1 Beschaffungsprozess (Abbildung 8)

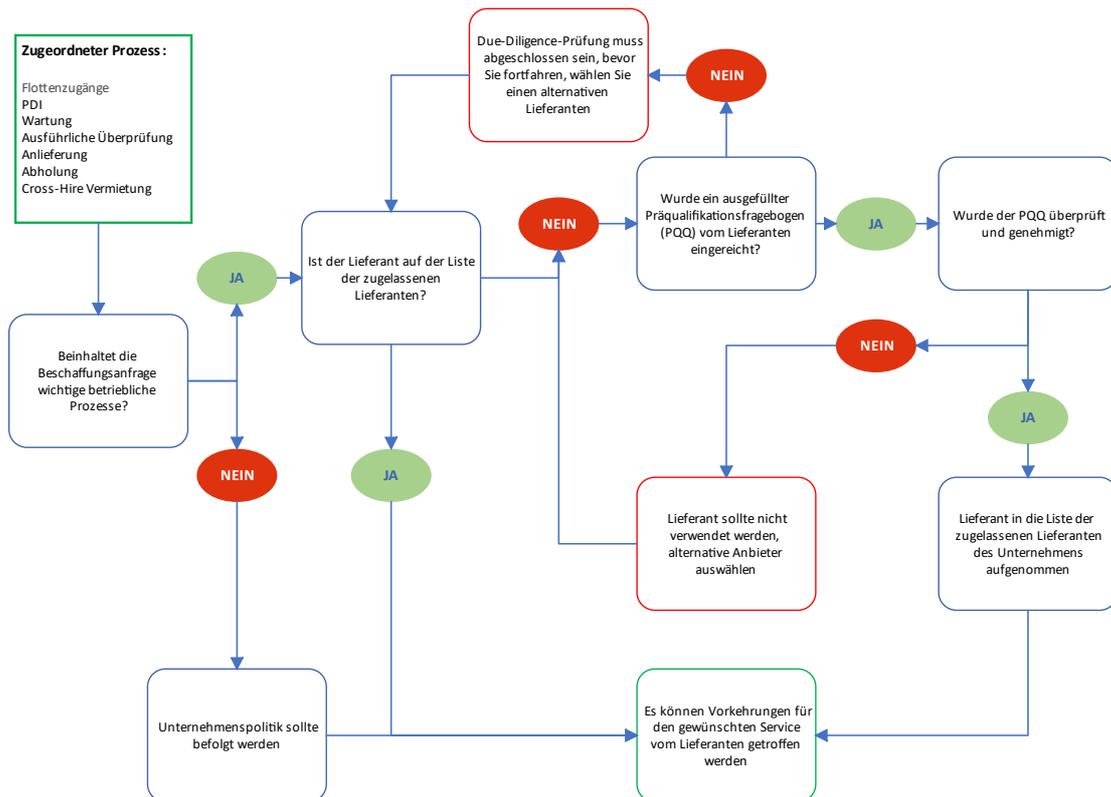
- Betrifft der Einkauf wichtige betriebliche Abläufe?
 - Der Umgang mit den wichtigsten betrieblichen Prozessen (Abbildung 8), ist von entscheidender Bedeutung, da es sich hierbei um die grundlegenden Prozesse handelt, die sich direkt auf die dem Kunden zu liefernden Produkte auswirken.
- Steht der vorgeschlagene Lieferant auf der Liste der vom Unternehmen zugelassenen Lieferanten?
 - Dadurch, dass für wichtige betriebliche Dienstleistungen nur Lieferanten eingesetzt werden, die auf der Liste der von der Vermietfirma zugelassenen Lieferanten stehen, wird sichergestellt, dass die Sorgfaltspflicht erfüllt ist.
 - Steht der Lieferant nicht auf der Liste, sollte eine Alternative aus den zugelassenen Lieferanten ausgewählt werden.
- Steht kein alternativer Lieferant auf der Liste zur Verfügung, sollte ein potenzieller Lieferant gesucht werden, der die gewünschte Dienstleistung erbringt.
 - Hat der Lieferant die Anforderungen der Lieferantenkriterien erfüllt?
 - Abhängig von den unternehmensspezifischen Anforderungen können dies unter anderem die Folgenden sein:
 - IPAF Rental+ Zertifizierung
 - Externe ISO-Akkreditierung
 - Unabhängige Audit-Verifizierung

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Interne Leistungsüberwachung
- Wurde die Vorlage der Lieferantenkriterien überprüft?
- Nach Vorlage der Nachweise für die Lieferantenkriterien sollte eine leitende Person im Unternehmen die Unterlagen prüfen, um sicherzustellen, dass alle Antworten den Qualitäts-, Sicherheits- und Umwelanforderungen des Unternehmens entsprechen. Sollte dies nicht der Fall sein, bitten Sie den Lieferanten um zusätzliche Informationen, bevor Sie die Prüfung abschließen.
- Wurde der Lieferant zugelassen?
- Unter der Voraussetzung, dass die Informationen zu den Lieferantenkriterien einschließlich des Präqualifikationsfragebogens (PQQ) geprüft wurden und den Qualitäts-, Sicherheits- und Umwelanforderungen des Unternehmens entsprechen, sollte der Lieferant genehmigt und in die Liste der vom Unternehmen genehmigten Lieferanten im Rahmen des Asset-Management-Systems aufgenommen werden.

Es wird jedoch empfohlen, dass alle Lieferanten von wichtigen betrieblichen Prozessen in regelmäßigen Abständen auf ihre Leistung und ihr potenzielles Risiko hin überprüft werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass sie weiterhin die Kriterien erfüllen, um ein zugelassener Lieferant zu bleiben.

Abbildung 8 - Beschaffungsprozess



8.2 Bestandszugänge

Beim Kauf eines neuen oder gebrauchten Geräts der Höhenzugangstechnik sollten Sie darauf achten, dass es den Konstruktionsnormen und Sicherheitsvorschriften des Landes oder der Region entspricht, in der es eingesetzt werden soll.

Es gibt viele Faktoren, die die Kaufentscheidung beeinflussen können, wenn es darum geht, die Mietflotte um neue Geräte zu erweitern:

RP-3-DE--V4.1-20231208

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Nachfrage der Nutzer
- Verfügbarkeit
- Zuverlässigkeit
- Transportkosten
- Restwert
- Verfügbarkeit von Ersatzteilen
- Anschaffungspreis
- CO2-Fußabdruck
- Korrekte Typgenehmigung für die Region
- Anforderungen an die Fähigkeiten
- Rendite
- Nachhaltigkeit
- Schulungsanforderungen

Neu angeschaffte Geräte sollten in das Asset-Management-System aufgenommen und mit einer eindeutigen Flotten-Nummer versehen werden. Dies hilft bei der Identifizierung jedes einzelnen Artikels und ermöglicht die Rückverfolgbarkeit und die Führung individueller Aufzeichnungen. Es sollte eine spezielle Datei für die Bestände angelegt werden, in der alle relevanten Unterlagen und Wartungsaufzeichnungen gespeichert werden. Es sollte ein Wartungsplan aufgestellt werden, der die gesetzlichen Vorschriften und die Empfehlungen des Herstellers berücksichtigt.

Beim Kauf eines gebrauchten Geräts muss der Käufer unbedingt prüfen, ob die Maschine den Konstruktionsstandards entspricht, die in dem Land bzw. der Region, in der sie eingesetzt werden soll, zulässig sind.

Weitere Hinweise zum Kauf einer gebrauchten Hubarbeitsbühne finden Sie im [IPAF Leitfaden zum Kauf einer gebrauchten Hubarbeitsbühne](#)

8.2.1 Prozess der Hinzufügung von Bestandswerten (Abbildung 9)

- Handelt es sich um ein neues Gerät vom Hersteller?
 - Wenn das Gerät gebraucht ist, d. h. von einer anderen Person als dem Hersteller gekauft wurde, muss der neue Besitzer unbedingt über alle ausstehenden oder zukünftigen Sicherheits- oder Wartungsberichte informiert sein und, falls vorhanden, frühere Wartungsunterlagen erhalten.
- Wurde der Eigentumswechsel eines Gebrauchtgeräts beim Maschinenhersteller registriert?
 - Maschinen, die von einer anderen Person als dem Hersteller gekauft wurden, sollten vom neuen Besitzer beim Hersteller registriert werden. Bei der Registrierung sollte anhand der eindeutigen Seriennummer überprüft werden, ob für ein bestimmtes Gerät noch Sicherheitsmitteilungen oder Rückrufe ausstehen.
- Gibt es noch ausstehende Sicherheits- oder Wartungsberichte?
 - Sollte festgestellt werden, dass noch Maßnahmen ausstehen, sollten diese vor der Inbetriebnahme der Maschine erledigt werden.
- Verfügt die Maschine über eine aktuelle Konformitätserklärung des Herstellers oder eine Bescheinigung über eine ausführliche Überprüfung?
 - Bevor die Maschine zur Vermietung zur Verfügung gestellt wird, muss sie unbedingt den regionalen Anforderungen in Bezug auf die Inspektion und der Überprüfung entsprechen. Der Nachweis dafür kann je nach Region und Maschinentyp durch eine Konformitätserklärung des Herstellers oder eines aktuellen, ausführlichen Überprüfungsberichts erbracht werden.

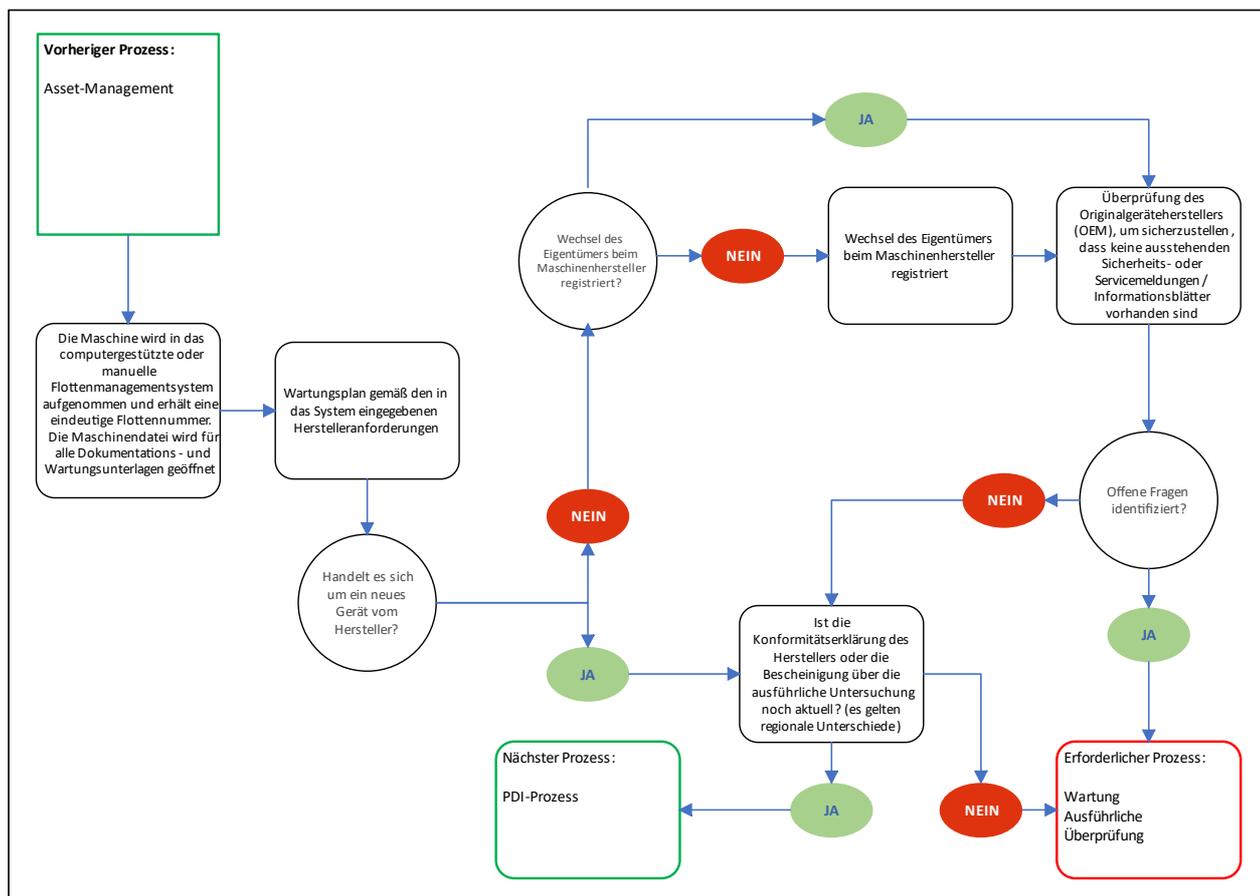
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Liegt kein Nachweis vor, sollte das Gerät einer ausführlichen Überprüfung durch eine befähigte Person unterzogen werden. Je nach Maschinentyp, ob es sich um eine mobile Hubarbeitsbühne, eine Mastkletterarbeitsbühne oder einen Bauaufzug handelt, wird die ausführliche Überprüfung entweder vor der Vermietung oder nach Abschluss der Installation vor Ort durchgeführt. Ein Nachweis über die ausführliche Überprüfung sollte bei den Geräten vorhanden sein, zusammen mit dem Datum wann die nächste ausführliche Überprüfung durchgeführt werden muss.

Sobald alle erforderlichen Unterlagen vorliegen, kann das Mietflotten-Managementsystem aktualisiert werden, um anzuzeigen, dass die Maschine für die Vermietung verfügbar ist.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Dokument: [Leitfaden für Hauptinspektionen von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)

Abbildung 9 - Prozess der Flottenerweiterung



8.3 Mietverwaltungssystem

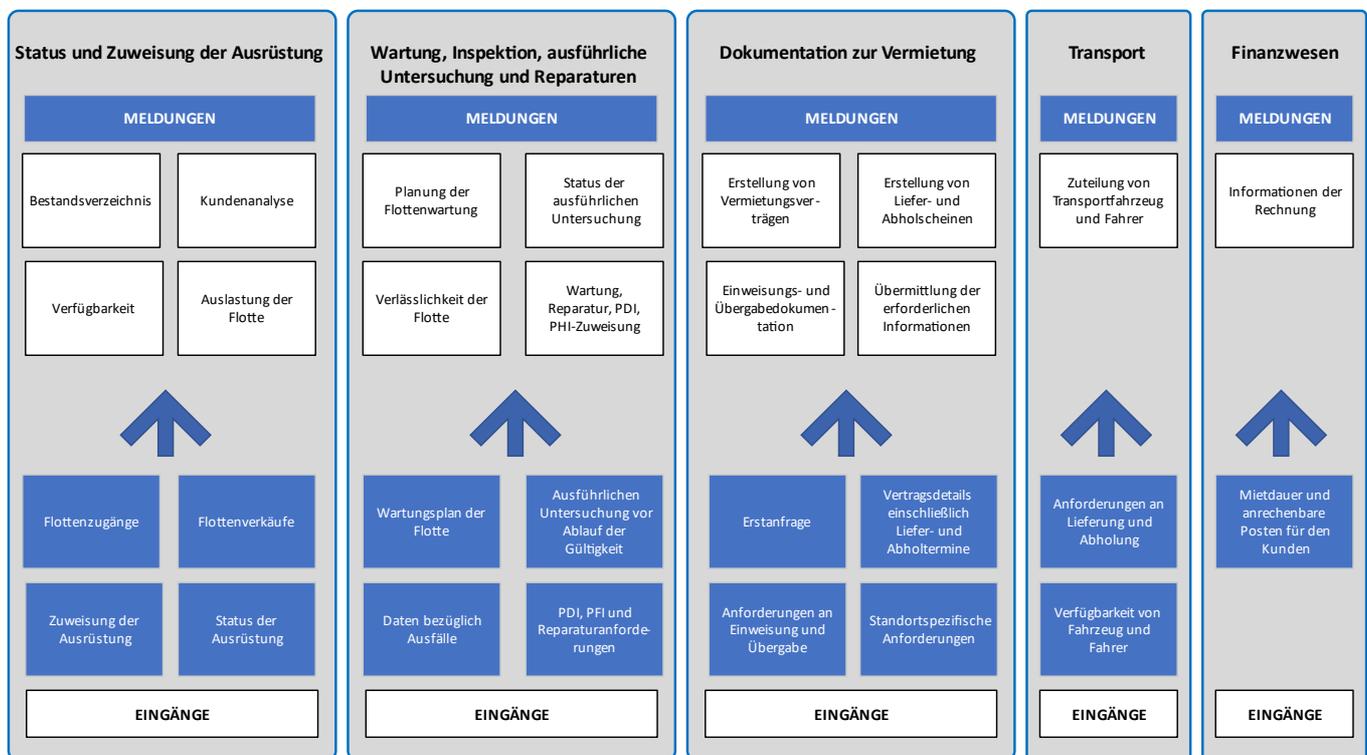
Ein integraler Bestandteil des gesamten [Managementsystems](#) einer Vermietfirma ist das Mietverwaltungssystem, das alle Aspekte des Mietverfahrens, einschließlich der Interaktion mit den Nutzern, umfassen und verwalten und darüber Bericht erstatten können sollte.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 10 zeigt die typischen Ein- und Ausgänge eines Mietverwaltungssystems. Es gibt mehrere anerkannte Mietverwaltungs-Softwaresysteme, die speziell auf die Vermietungsbranche ausgerichtet und leicht zu erwerben sind. Die Auswahl eines geeigneten Mietverwaltungssystems sollte gut überlegt sein, um sicherzustellen, dass es Ihren aktuellen und zukünftigen Anforderungen gerecht wird.

Einige Vermietfirmen mit einer großen IT-Abteilung sind dafür bekannt, dass sie ihr eigenes Software-System für das Vermietungsmanagement entwerfen und entwickeln. Damit soll sichergestellt werden, dass das System den Anforderungen des Unternehmens in vollem Umfang entspricht, mit anderen Softwaresystemen kompatibel ist und jederzeit an zukünftige Anforderungen angepasst werden kann.

Abbildung 10 - Mietverwaltungssystem

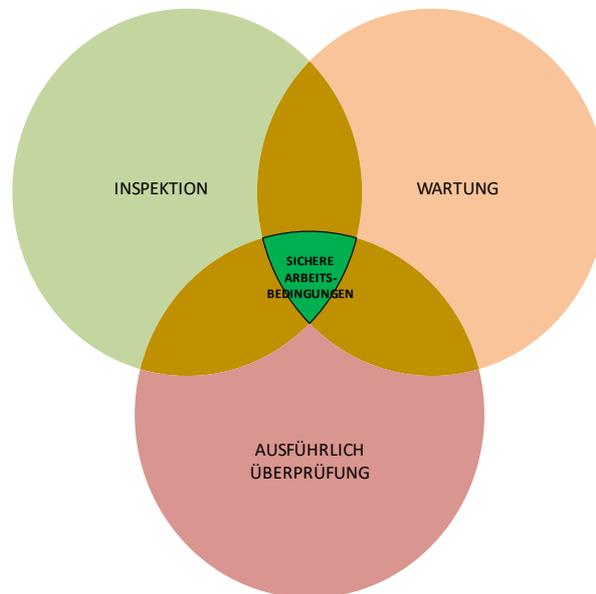


8.4 Geplante präventive Wartung (PPM)

Es ist äußerst wichtig, dass alle Geräte der Höhenzugangstechnik während ihrer gesamten Lebensdauer in einem guten Betriebszustand gehalten werden, um einen sicheren und effizienten Betrieb zu gewährleisten. Es gibt drei Elemente (Abbildung 11), die zusammenwirken müssen, damit ein sicherer Betriebszustand der Geräte gewährleistet ist: Inspektion, Wartung und ausführliche Überprüfung (in einigen Teilen der Welt auch als jährliche Inspektion bezeichnet).

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 11 - Drei Elemente, die zusammenwirken müssen, damit ein sicherer Betriebszustand der Geräte gewährleistet ist.



Weitere Informationen über den sicheren Zustand von Hubarbeitsbühnen finden Sie unter: [Managen des sicheren Zustands von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)

Der Zustand und der Status von Geräten der Höhenzugangstechnik sollte wie jede andere Unternehmenstätigkeit geplant, organisiert, verwaltet, überwacht und überprüft werden.

- a. Bei der **Run-to-Failure-Wartung** wartet ein Unternehmen, bis eine Maschine ausfällt, bevor es Teile austauscht. Die „Run-to-Failure“-Wartung kann als eine Möglichkeit angesehen werden, die Ausgaben für die Wartung zu begrenzen und die Kosten niedrig zu halten. Die Wartung nach einem Ausfall ist jedoch kein akzeptabler Managementansatz und entspricht in vielen Regionen der Welt nicht den gesetzlichen Anforderungen an die Wartung von Arbeitsmitteln. Jeder Ausfall von Arbeitsmitteln bei der Arbeit in der Höhe könnte ein unmittelbares und inakzeptables Risiko für Personen darstellen, welches durch die Durchführung eines der folgenden Wartungsprogramme begrenzt werden kann.
- b. **Geplante präventive Wartung**, auch PPM-Systeme genannt, sind risikoorientierte Wartungsaufgaben, die in regelmäßigen Intervallen durchgeführt werden. Sie berücksichtigen die Herstellerangaben und die tatsächlichen Betriebsstunden oder basieren auf einem Zeitintervall. Es handelt sich dabei um eine durchschnittliche Anzahl von Betriebsstunden oder Betriebszyklen. PPM sollte negative Umweltfaktoren, Erfahrungen mit Ausfällen bzw. die durchschnittliche Lebensdauer von Bauteilen in der Industrie (z. B. mittlere Ausfallzeit – MTTF) berücksichtigen.

PPM soll die Wahrscheinlichkeit von Fehlern verringern und das Risiko für Bediener und andere Personen reduzieren, anstatt sie zu korrigieren, nachdem sie aufgetreten sind.

Wenn die geplanten Wartungsintervalle zu groß sind, kann die Zuverlässigkeit/Sicherheit der Maschine beeinträchtigt werden, und wenn sie zu kurz sind, können die Wartungskosten unnötig hoch werden.

Die Wartungsmaßnahmen sollten nach einem geplanten, regelmäßigen und spezifischen Zeitplan durchgeführt werden. So bleiben die einzelnen Komponenten der Hubarbeitsbühne in einem ordnungsgemäß funktionierenden, sicheren und effizienten Betriebszustand. PPM erfordert eine

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

kontinuierliche Überwachung und Abfrage bestehender Inspektions-, Wartungs- und Ausfallprotokolle. So können Komponenten oder Strukturen identifiziert werden, die vor dem erwarteten PPM-Datum ausfallen könnten oder regelmäßig ausfallen. Dadurch können bestehende PPM-Termine überarbeitet werden, um die Zuverlässigkeit und Sicherheit weiter zu erhöhen.

- c. Die **präventive Wartung** ist ein zustandsorientierter, vorbeugender Wartungsansatz. Es nutzt verfügbare Wartungsaufzeichnungen, Mess- und Signalverarbeitungsmethoden, um den Zustand einzelner Komponenten oder Maschinen während des Betriebs genau zu diagnostizieren, z. B. Ölanalyse, Überwachung von Verschleißtoleranzen und Datenaufzeichnungsstatistiken usw.

Es handelt sich um ein maschinenspezifisches Management, das die Überwachung der einzelnen Hubarbeitsbühnen erfordert. Dabei wird unter ständiger Berücksichtigung der unterschiedlichen Verschleißraten im Laufe der Zeit aufgrund von verschiedenen Betriebsfaktoren wie Umgebung, Einsatzhäufigkeit und Lastspektrum geachtet.

Diese Informationen werden verwendet, um die tatsächliche mittlere Ausfallzeit der einzelnen Hubarbeitsbühne zu ermitteln und so ein optimales Gleichgewicht zwischen niedrigen Wartungskosten und ungeplanten Ausfällen zu erreichen.

Die Wartung von Hubarbeitsbühnen sollte wie jede andere unternehmerische Tätigkeit gehandhabt werden. Die derzeitige bewährte Praxis ist die „Geplante Präventive Wartung“, die durch Reparaturen im Falle von Ausfällen begleitet wird. Dies bedeutet, dass in bestimmten Zeitabständen Teile und Verbrauchsmaterialien ausgetauscht oder notwendige Anpassungen vorgenommen werden, damit keine Risiken aufgrund einer Verschlechterung oder eines Ausfalls der Geräte entstehen. Einige Elemente der vorbeugenden Wartung wie Ölproben und die Verwendung von Datenprotokollen werden zunehmend in den Wartungsplan für moderne, technisch fortschrittliche Hubarbeitsbühnen aufgenommen.

Die Vermietfirma sollte eine kontinuierliche und umfassende Aufzeichnung aller Informationen über Inspektionen, Wartung und Protokolle über wichtige Ereignisse, die sich unmittelbar auf die Sicherheit der Hubarbeitsbühne auswirken können, führen. Dies kann in Form einer Maschinendatei geschehen, die alle relevanten Informationen enthält. Diese Aufzeichnungen sollten lesbar, leicht verständlich und leicht auffindbar sein. Die Unterlagen die die Kontrollen, Einstellungen, den Austausch von Teilen, Reparaturen und Inspektionen sowie Unregelmäßigkeiten oder Schäden in Bezug auf die sichere Verwendung des Geräts belegen, sollten zur Einsichtnahme und Abfrage zur Verfügung stehen.

Die Aufzeichnungen sollten auch Folgendes enthalten:

- Datum und die Uhrzeit der Wartungstätigkeit
- Referenznummer und Seriennummer der Maschine
- Person, die die Wartung durchführt
- Ort, an dem die Wartung stattgefunden hat

8.4.1 Wartungsplan für Inspektionen

Die geplanten Wartungsaufgaben und die Häufigkeit, mit der das Gerät gemäß den gesetzlichen Vorschriften, den Anforderungen der Hersteller und der Unternehmenspolitik gewartet werden, sollten im Rahmen des [Asset-Managementsystems](#) detailliert beschrieben werden. Diese planmäßigen Wartungsarbeiten sollten vor der Anmietung der Geräte überwacht, geplant und überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie innerhalb des erforderlichen Zeitrahmens durchgeführt werden.

8.4.1.1 Ablauf des Inspektions- und Wartungsplans (Abbildung 12)

- Der Bericht über die planmäßige Wartung des Unternehmens zeigt, dass eine Wartung erforderlich ist.

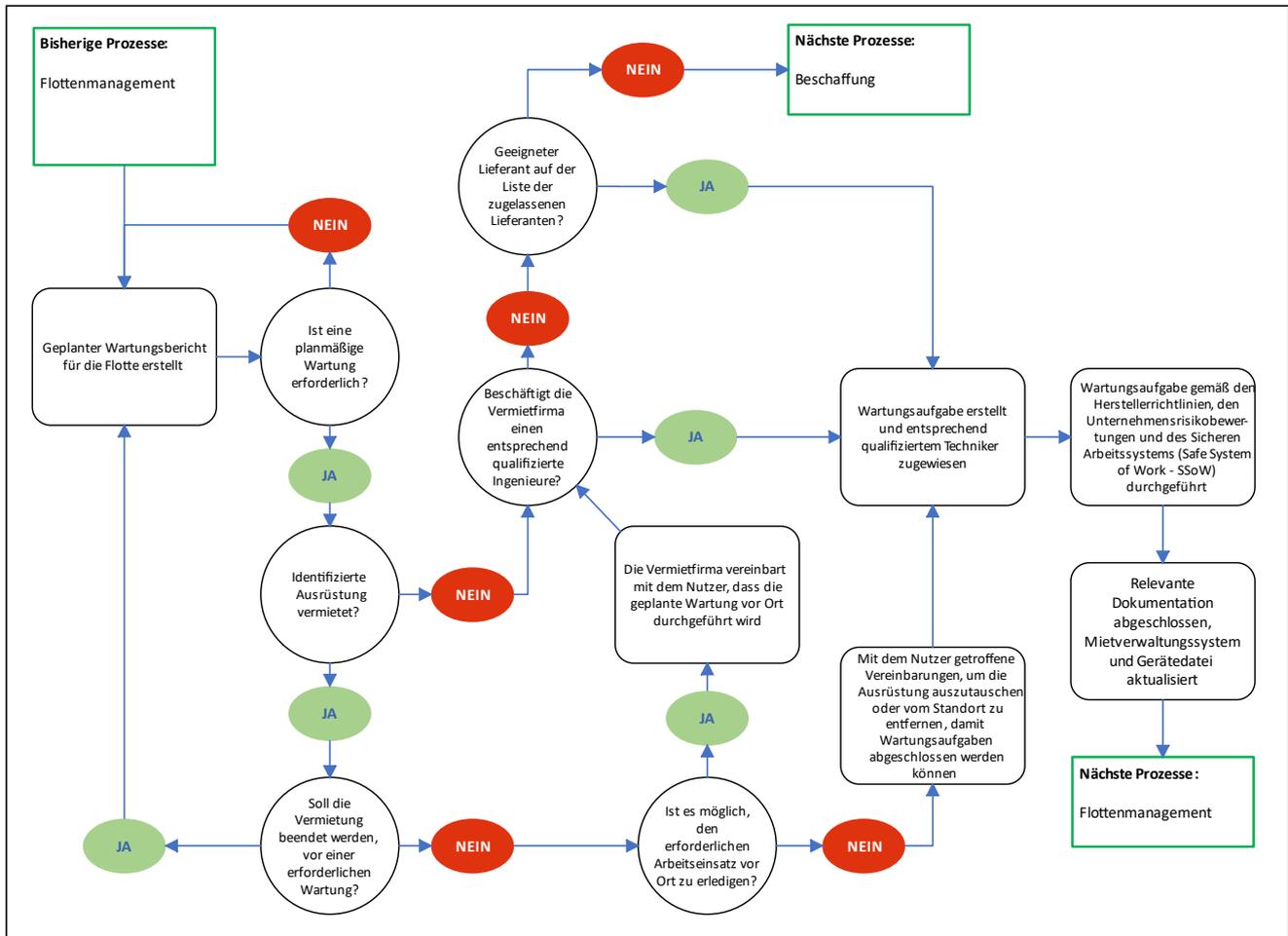
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Wenn der Bericht auf Geräte hinweist, die innerhalb des festgelegten Zeitrahmens gewartet werden müssen, sollte geprüft werden, wo sich die Geräte befinden.
 - Wenn der Bericht keine Geräte ausweist, die innerhalb des festgelegten Zeitrahmens gewartet werden müssen, sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich.
- Ist das Gerät in den Räumlichkeiten der Vermietfirma verfügbar?
- Steht das Gerät in den Räumlichkeiten der Vermietfirma zur Verfügung, sollte es bis zum Abschluss der erforderlichen Wartungsarbeiten nicht vermietet werden, es sei denn, die Dauer der Vermietung stellt sicher, dass es vor Ablauf der Frist wieder zurückgegeben wird.
 - Steht das Gerät nicht auf dem Gelände der Vermietfirma zur Verfügung, sollte geprüft werden, wann es zur Mietbeendigung kommt und zurückgegeben werden muss.
- Steht eine Wartung vor Mietbeendigung bevor?
- Wenn das Gerät vor dem vorgeschriebenen Termin zur Wartung nicht mehr vermietet werden soll, muss die Situation überwacht werden.
 - Wenn die Mietbeendigung nicht vor dem geforderten Datum für den Abschluss der Wartung erfolgt, sollte Folgendes festgelegt werden:
 - Ob die erforderlichen Wartungsarbeiten am Standort der Anmietung durchgeführt werden können.
 - Ob der Standort für die Durchführung solcher Arbeiten geeignet ist.
 - Wenn der Standort für die Durchführung der geplanten Wartungsarbeiten geeignet ist, ist der Nutzer mit der Durchführung einverstanden.
 - Wenn die Mietbeendigung nicht stattfindet oder es nicht möglich ist, die Wartung am Standort des Nutzers durchzuführen, sollte das Gerät ausgetauscht und die Wartung an einem geeigneten Ort durchgeführt werden.
- Beschäftigt die Vermietfirma entsprechend geschultes und befähigtes Wartungspersonal?
- Wenn die Vermietfirma über entsprechend geschultes und befähigtes Wartungspersonal verfügt, sollten Vorkehrungen getroffen werden, um die erforderlichen Arbeiten durchzuführen.
- Wenn die Vermietfirma kein entsprechend geschultes und befähigtes Wartungspersonal beschäftigt, verfügt es dann über einen zugelassenen Zulieferer, der die Arbeiten erledigen kann?
- Falls vorhanden, sollten Vereinbarungen mit dem zugelassenen Lieferanten getroffen werden.
 - Wenn es keinen zugelassenen Anbieter gibt, sollte der Beschaffungsprozess befolgt werden, um einen Anbieter zu finden.
 - Kann ein Anbieter nicht vor dem geforderten Fertigstellungstermin gefunden werden, sind die Geräte außer Betrieb zu nehmen.
- Erledigung der Aufgabe:
- Alle geplanten Wartungsarbeiten sind gemäß den Spezifikationen des Geräteherstellers, der Unternehmensrisikobewertung und des sicheren Arbeitssystems durchzuführen.
 - Geeignete Informationen sind entweder elektronisch oder in Papierform im Asset-Management-System zu hinterlegen um folgende Punkte aufzuzeichnen:
 - Die eindeutige Kennzeichnung des Geräts
 - Die Art der durchgeführten Aufgabe

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Datum, an dem die Aufgabe abgeschlossen wurde
- Name der Person, die die Aufgabe(n) erledigt

Abbildung 12 - Ablauf des Wartungsprozesses



Informationen über die Inspektion vor der Auslieferung (PDI) und die Inspektion nach der Anmietung (PHI) finden Sie in den Abschnitten 9.5 bzw. 9.14

8.4.2 Ausführliche Überprüfung/Jährliche Inspektion

Eine ausführliche Überprüfung ist wichtig, sollte aber nicht als Teil eines Inspektions- und Wartungssystems oder als Ersatz für eine geplante Wartung angesehen werden. Dabei wird überprüft, ob die Inspektions- und Wartungsprogramme geeignet und wirksam sind.

Die Überprüfung, die auch Tests von Geräten der Höhenzugangstechnik umfassen kann, wird von einer befähigten Person so gründlich und detailliert durchgeführt, wie sie es für erforderlich hält. So wird festgestellt, ob die geprüften Geräte bis zur nächsten planmäßigen ausführlichen Überprüfung sicher in Betrieb genommen oder weiterverwendet werden können.

Eine ausführliche Überprüfung ist nicht Teil eines Wartungsplans und sollte niemals als Ersatz für eine Wartung angesehen werden. Die ausführliche Überprüfung kann einer Vermietfirma Informationen liefern, anhand derer sie die Wirksamkeit ihres Wartungsplans bestimmen kann. Der Nachweis einer ausführlichen Überprüfung mindert nicht die Verantwortung für die Inspektions- und Wartungsanforderungen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Sowohl der Eigentümer als auch der Nutzer müssen die regionalen Anforderungen bezüglich der Häufigkeit der ausführlichen Überprüfung kennen. Sie müssen sicherstellen, dass alle Anforderungen eingehalten werden, einschließlich derjenigen, die sich auf die Erteilung von Bescheinigungen beziehen.

8.4.2.1 Verfahren der ausführlichen Überprüfung / Verfahren der jährlichen Inspektion (Abb. 13)

- Das Asset-Management-System erstellt einen Bericht, um festzustellen, ob für eine Mietmaschine ein Bericht über eine abgelaufene ausführliche Überprüfung vorliegt.
 - Idealerweise sollte dieser Bericht in regelmäßigen Abständen, z. B. wöchentlich, erstellt werden, um die Vorausplanung zu erleichtern und um zu vermeiden, dass Geräte ohne eine aktuellen, ausführliche Überprüfung vermietet werden.
 - Wenn keine Geräte aufgeführt sind, die eine ausführliche Überprüfung erfordern, sind keine weiteren Maßnahmen notwendig.
 - Wird in dem Bericht eine Mietmaschine identifiziert, deren Prüfbericht abgelaufen ist, muss die Vermietfirma den Nutzer benachrichtigen und veranlassen, dass die Maschine außer Betrieb genommen und repariert wird, bis eine ausführliche Überprüfung durchgeführt werden kann. Sollte der Nutzer nicht bereit sein, die Maschine sofort aus dem Verkehr zu ziehen, sollte das [Verbotsverfahren](#) befolgt und das Überwachungsverfahren für den Ablauf der ausführlichen Überprüfung geprüft werden.

- Sind die im Bericht aufgeführten Maschinen derzeit vermietet?
 - Wenn die identifizierten Maschinen vermietet sind, sollte geklärt werden, ob sie vor Ablauf der aktuellen ausführlichen Überprüfung zurückgenommen werden sollen.
 - Wenn die Maschine vor Ablauf der aktuellen Bescheinigung für die ausführliche Überprüfung abgestellt werden soll, sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Die Situation sollte jedoch genau überwacht werden, um sicherzustellen, dass die Maschine vor Ablauf der aktuellen Bescheinigung nicht mehr benutzt wird.

- Wenn die identifizierte Maschine vermietet ist und nicht vor Ablauf der aktuellen ausführlichen Überprüfung vermietet werden soll, sollte geprüft werden, ob eine ausführliche Überprüfung am Standort der Anmietung durchgeführt werden kann.
 - Wenn es möglich ist, die ausführliche Überprüfung am Standort der Anmietung durchzuführen, sollten Vorkehrungen getroffen werden, dass eine befähigte Person anwesend ist und die Überprüfung durchführt.
 - Ist der Standort der Anmietung für die Durchführung einer ausführlichen Untersuchung nicht geeignet, sollten Vorkehrungen getroffen werden, um das Gerät vor Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Berichts auszutauschen.

- Wenn die identifizierte Maschine nicht vermietet ist, sollte vereinbart werden, dass die Maschine einer ausführlichen Überprüfung unterzogen werden muss. Wenn das Asset-Management-System anzeigt, dass das Gerät nicht zur Vermietung verfügbar ist, muss die Maschine möglicherweise aus einem der folgenden Gründe zu diesem Zeitpunkt nicht einer ausführlichen Überprüfung unterzogen werden:
 - Eine langfristige Reparatur ist im Gange.
 - Die Maschine ist aus dem Verkehr gezogen - es besteht keine Absicht, die Maschine zu vermieten oder zu benutzen.
 - Maschine soll verkauft werden (eine ausführliche Überprüfung kann nach der Vereinbarung des Verkaufs durchgeführt werden).

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Beschäftigt die Vermietfirma entsprechend geschulte und befähigte Servicetechniker, die die ausführliche Überprüfung der Maschinen durchführen können?
 - Wenn entsprechend geschulte und befähigte Servicetechniker eingesetzt werden, sollte der Arbeitseinsatz im Rahmen des Mietverwaltungssystems eingeplant werden. Die geeignete Dokumentation sollte entweder in Papierform oder in elektronischer Form erstellt werden.
- Wenn die Vermietfirma keine entsprechend ausgebildeten und befähigten Servicetechniker beschäftigt, sollte geprüft werden ob ein geeigneter Lieferant, auf der Liste der zugelassenen Lieferanten des Unternehmens steht?
 - Nur Lieferanten, die den [Beschaffungsprozess](#) erfolgreich durchlaufen haben, sollten mit der Ausführung sicherheitskritischer Arbeitseinsätze beauftragt werden.
 - Wenn ein geeigneter Lieferant gefunden ist, sollten Vereinbarungen über die Durchführung der Arbeitseinsätze getroffen werden.
 - Wenn kein geeigneter Lieferant gefunden wird, sollten Geräte mit abgelaufener ausführlicher Überprüfungen außer Betrieb genommen werden.
- Der zugewiesene Servicetechniker sollte die ausführliche Überprüfung unter Beachtung der spezifischen Leitfäden des Maschinenherstellers, der Unternehmensrisikobewertung und der sicheren Arbeitssysteme durchführen.
 - Wird die Überprüfung am Standort der Anmietung durchgeführt, sollte der Servicetechniker auch alle zusätzlichen standortspezifischen Anforderungen einhalten.
- Nach Abschluss der ausführlichen Überprüfung:
 - Es sollte eine entsprechende Dokumentation erstellt werden, die einen Bericht über die überprüften Geräte und die Feststellungen der Überprüfung enthält. Die regionalen Anforderungen bezüglich des Inhalts des Überprüfungsberichts sollten beachtet werden. Dabei ist die folgende Liste typisch für die meisten Anforderungen:
 - Name und Anschrift des Unternehmens, für das die ausführliche Überprüfung durchgeführt wurde.
 - Anschrift des Ortes, an dem die ausführliche Überprüfung durchgeführt wurde.
 - Das Datum, an dem die ausführliche Überprüfung abgeschlossen wurde.
 - Der Grund/die Gründe für die ausführliche Überprüfung kann/können Folgendes einschließen:
 - Angleichung an rechtliche Anforderungen
 - Einhaltung eines Überprüfungsplans
 - Eine Reaktion auf das Eintreten außergewöhnlicher Umstände
 - Angaben, die zur Identifizierung des Bauaufzugs ausreichen, einschließlich, soweit bekannt, das Herstellungsdatum.
 - Das Datum der letzten ausführlichen Überprüfung.
 - Die sichere Tragfähigkeit des Lastaufnahmemittels oder (wenn die sichere Tragfähigkeit von der Konfiguration des Lastaufnahmemittels abhängt) die sichere Tragfähigkeit für die letzte Konfiguration, in der das Lastaufnahmemittel ausführlich untersucht wurde.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Identifizierung aller Teile, bei denen ein Mangel festgestellt wurde, der eine Gefahr für Personen darstellt oder darstellen könnte, sowie eine Beschreibung des Fehlers.
- Einzelheiten zu allen Reparaturen, Erneuerungen oder Umbauten, die erforderlich sind, um einen Mangel zu beheben, der eine Gefahr für Personen darstellt.
- Im Falle eines Mangels, der noch keine Gefahr für Personen darstellt, aber eine solche werden könnte, ist Folgendes zu beachten:
 - Die Zeit, in der es zu einer solchen Gefahr kommen könnte.
 - Die Angaben zu jeder Reparatur, Erneuerung oder Umbau, die zur Behebung des Mangels erforderlich ist.
- Das Datum, an dem die nächste ausführliche Überprüfung durchgeführt werden muss.
- Wenn die ausführliche Überprüfung Tests umfasste, sind die Einzelheiten der Tests anzugeben.
- Name, Anschrift und Qualifikationen der meldenden Person; Angabe, ob sie freiberuflich ist oder, falls sie angestellt ist, Name und Anschrift des Arbeitgebers.
- Name und Anschrift einer Person, die den Bericht im Namen des Verfassers unterzeichnet oder beglaubigt.
- Das Datum des Berichts.
- Eine Bestätigung, dass das Gerät sicher betrieben werden kann.

→ In Bezug auf die erste ausführliche Überprüfung der Mastkletterarbeitsbühne und des Bauaufzugs nach der Installation oder nach der Montage an einem neuen Standort oder an einem neuen Ort sollte der Bericht bestätigen:

- Dass das Gerät ordnungsgemäß installiert wurde und betriebssicher ist.

→ Wenn Mängel festgestellt wurden, besteht möglicherweise eine regionale Verpflichtung, diese den Aufsichtsbehörden zu melden. In Regionen, in denen dies vorgeschrieben ist, muss die befähigte Person eine Kopie des Berichts über die ausführliche Überprüfung an die zuständige Aufsichtsbehörde senden. Dies ist nötig, wenn sie der Meinung sind, dass ein Mangel an dem Gerät festgestellt wurde, der ein bestehendes oder drohendes (kann jederzeit oder innerhalb eines kurzen Zeitraums nach der Wiederverwendung des Geräts eintreten) Risiko einer schweren Verletzung für eine Person darstellt, die versucht, das Gerät zu benutzen.

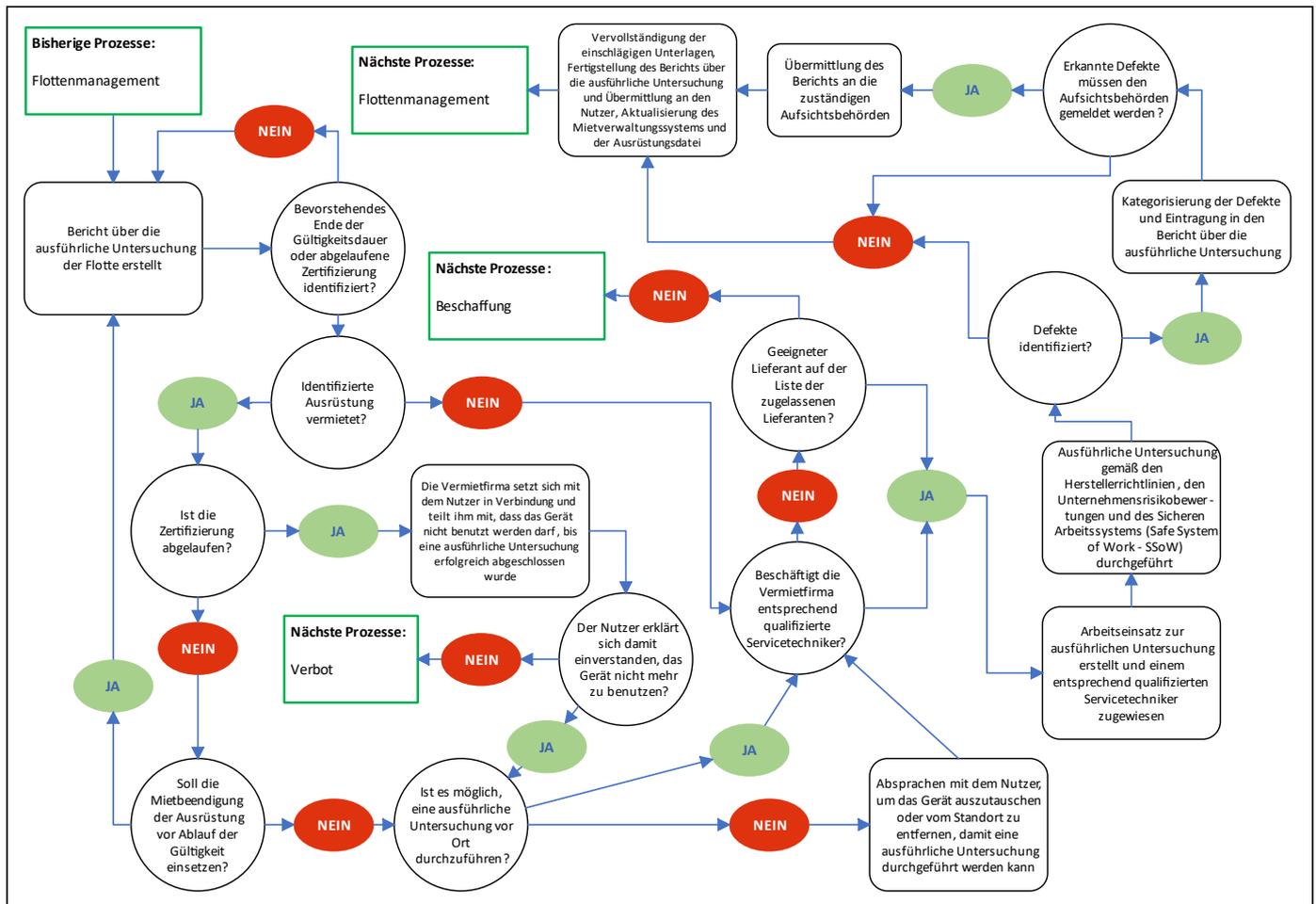
→ Die Person, die eine ausführliche Überprüfung der Hubarbeitsbühne veranlasst, ist diejenige, die den Bericht erhält. Wenn dies der Eigentümer ist, muss er eine Kopie an den Nutzer weiterleiten. Wenn der Nutzer die ausführliche Überprüfung veranlasst hat, sollte er dem Eigentümer eine Kopie zukommen lassen.

Weitere Informationen zur Inspektion, Wartung und ausführlichen Überprüfung von Hubarbeitsbühnen finden Sie unter den folgenden Links:

[Managen des sicheren Zustands von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)
[LEITFADEN FÜR HAUPTINSPEKTIONEN VON MOBILEN HUBARBEITSBÜHNEN](#)

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 13 - Ausführliche Überprüfung – Verfahren der jährlichen Inspektion



8.4.3 10-Jahres-Inspektion

Geräte der Höhenzugangstechnik werden nach den Kriterien entworfen und gebaut, die in den nationalen und internationalen Normen des Landes/Kontinents festgelegt sind, in dem sie erstmals in Betrieb genommen werden sollen.

Die wachsende Nachfrage nach gebrauchten Maschinen und die Beibehaltung von Maschinen in einigen Mietflotten hat dazu geführt, dass einige Hubarbeitsbühnen über ihre ursprüngliche Lebensdauer hinaus genutzt werden. Es hat sich herausgestellt, dass sich Maschinen im Einsatz befinden, die:

- i) Seit 10 Jahren oder länger in Betrieb sind, jedoch hinsichtlich ihrer regelmäßigen Belastung, d.h. ihres Gebrauchs, noch nicht zwingend ihre Lebensdauer überschritten haben.
- ii) Ihre Lebensdauer bereits vor 10-jähriger Nutzung aufgrund übermäßiger Belastungszyklen bzw. extremer Einsatzbedingungen überschritten haben.

In einigen Ländern ist unter bestimmten Umständen eine „10-Jahres-Hauptinspektion“ vorgeschrieben, z.B. wenn eine Hubarbeitsbühne über ihre ursprüngliche Lebensdauer hinaus verwendet werden soll.

Das Programm der Hauptinspektion soll den Eigentümern von Maschinen dabei helfen, festzustellen, ob eine Hubarbeitsbühne den Kriterien für eine sichere Konstruktion und Verwendung entspricht, wenn:

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- a) Eine Maschine mit lückenhafter Wartungs- und Inspektionshistorie erworben wird oder
- b) Vermutet wird, dass eine Hubarbeitsbühne außergewöhnlichen Belastungen ausgesetzt war, die die strukturelle Stabilität wichtiger Bauteile und damit die Sicherheit beeinträchtigen könnte.

Die Hauptinspektion sollte die Überprüfung der vom Hersteller bestimmten Bauteile einschließen. Die Hubarbeitsbühne ist gegebenenfalls auseinanderzubauen und Lack, Schmiermittel und Korrosion von Bauteilen zu entfernen, um eine vollständige und gründliche Inspektion durchzuführen.

Der Zweck einer Hauptinspektion ist die Sicherstellung der weiteren Arbeitssicherheit einer Hubarbeitsbühne über deren Lebensdauer hinaus und für die vorgesehene Verwendung bis zur nächsten empfohlenen Hauptinspektion (maximal fünf Jahre). Die Einführung einer Hauptinspektion entbindet den Eigentümer nicht von der Verpflichtung, andere Inspektionen in den vorgeschriebenen Abständen durchzuführen.

Es ist darauf hinzuweisen, dass das derzeit in bestimmten Regionen geltende System der ausführlichen Überprüfung naturgemäß die Anforderung einer zehnjährigen Hauptinspektion außer Kraft setzen kann. Jede ausführliche Überprüfung muss so genau und detailliert sein, dass die befähigte Person in der Lage ist, festzustellen, ob das geprüfte Gerät bis zur nächsten planmäßigen ausführlichen Überprüfung sicher in Betrieb genommen bzw. weiterverwendet werden kann.

Weitere Informationen zu Hauptinspektionen von Hubarbeitsbühnen finden Sie unter: [Leitfaden für Hauptinspektionen von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)

8.5 Sicherheitshinweise des Originalgeräteherstellers (OEM)

Eine OEM-Sicherheitsmitteilung bezieht sich auf Geräte mit bestimmten Seriennummern und erfordert bestimmte Wartungsmaßnahmen in einem bestimmten Zeitrahmen. Je nach Schwere des in der Sicherheitsmitteilung beschriebenen Problems kann von den Vermietfirmen verlangt werden, dass sie die Geräte sofort außer Betrieb nehmen, bis die Anforderungen der Mitteilung erfüllt sind.

Vermietfirmen sollten sicherstellen, dass alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der Einhaltung von OEM-Sicherheitsmitteilungen klar und nachvollziehbar dokumentiert werden. Einschließlich der Benachrichtigung des Originalgeräteherstellers, wenn die erforderlichen Maßnahmen abgeschlossen sind.

Die Anforderungen aller OEM-Sicherheitsmitteilungen müssen beachtet werden.

8.5.1 OEM-Sicherheitsmitteilungsverfahren (Abbildung 14)

- Haben Sie eine OEM-Sicherheitsmitteilung erhalten?
 - Wenn eine Sicherheitsmitteilung eingegangen ist, gilt diese für alle Geräte der Flotte. Wenn das Gerät verkauft wurde und der neue Besitzer es nicht beim Originalgerätehersteller registriert hat, schickt der Originalgerätehersteller alle Sicherheitsmitteilungen an den letzten bekannten Besitzer seiner Aufzeichnungen.
 - Wenn die erhaltene Sicherheitswarnung oder das Informationsblatt des Herstellers nicht für ein Gerät der eigenen Flotte gilt, benachrichtigen Sie den Originalgerätehersteller und geben Sie das Informationsblatt an den neuen Eigentümer weiter, sofern dessen Daten bekannt sind.
 - Wenn sich die eingegangene Sicherheitswarnung oder das Informationsblatt des Herstellers auf eine Maschine der Flotte bezieht, sollte sie im Detail gelesen und der Geschäftsleitung mitgeteilt werden.

- Verlangt die Sicherheitsmitteilung Abhilfemaßnahmen in Form von Inspektion, Kalibrierung, Austausch von Bauteilen oder andere Anforderungen.

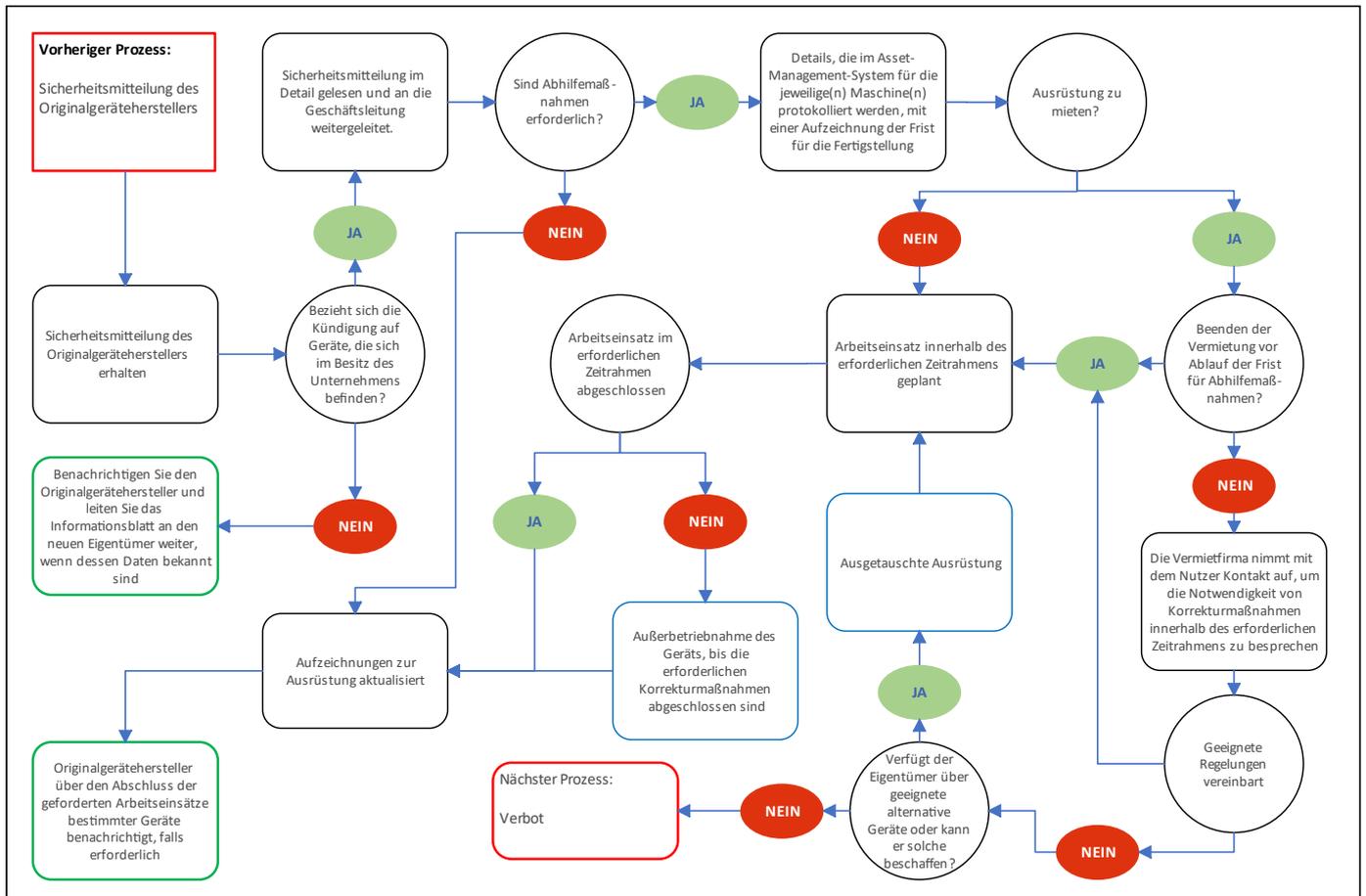
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Sind Abhilfemaßnahmen erforderlich, sollten diese im System des Flottenmanagements für die jeweilige(n) Maschine(n) protokolliert werden, wobei auch die erforderliche Frist für die Fertigstellung festzuhalten ist.
- Erfordert die Sicherheitsmitteilung sofortiges Handeln?
 - Verlangt die Sicherheitsmitteilung, dass der Eigentümer sofortige Maßnahmen ergreift, müssen diese Anforderungen befolgt und den Nutzern unverzüglich mitgeteilt werden.
 - Dies kann dazu führen, dass der Eigentümer einen Verbotsbescheid ausstellen muss (siehe 10.7).
- Wenn die Sicherheitsmitteilung kein sofortiges Handeln erfordert:
 - Andere Anforderungen an den Abschluss von Korrekturmaßnahmen müssen eingehalten werden.
 - Die Korrekturmaßnahmen müssen von befähigten Personen durchgeführt werden, entweder von angestellten Mitarbeitern, von Mitarbeitern des Herstellers, von Beauftragten oder von anderen Dritten.
- Wurden die Anforderungen der Sicherheitsmitteilung innerhalb des vorgeschriebenen Zeitrahmens erfüllt?
 - Wenn die Anforderungen der Sicherheitsmitteilung innerhalb des geforderten Zeitrahmens vollständig eingehalten wurden, kann das Gerät wieder in Betrieb genommen werden.
 - Wenn die Anforderungen der Sicherheitsmitteilung nicht innerhalb der geforderten Frist vollständig erfüllt werden, muss das Gerät sofort außer Betrieb genommen werden. Dies kann den Austausch der Maschine oder in manchen Fällen einen Verbotsbescheid erfordern.
- Muss auf die Sicherheitswarnung oder das Informationsblatt des Herstellers geantwortet werden?
 - Sollte die Sicherheitsmitteilung eine Antwort erfordern, um den Erhalt oder den Abschluss der geforderten Abhilfemaßnahmen zu bestätigen, sollte diese bei Bedarf übermittelt werden.
- Belege für alle Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Sicherheitsmitteilungen sind aufzubewahren und den Wartungsunterlagen der Maschine hinzuzufügen. Dadurch wird ein klarer und transparenter Prüfpfad geschaffen und sichergestellt, dass beim Verkauf einer Maschine ein geeigneter Nachweis über die Wartungshistorie mit der Maschine weitergegeben und dem neuen Eigentümer zur Verfügung gestellt werden kann. Diese Protokolle sind so lange weiterzuführen, bis die Maschine endgültig außer Dienst gestellt wird.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

8.6 Verfügbarkeit der Maschine

Abbildung 14 - OEM-Sicherheitsmitteilungsverfahren



Um Aufträge erfüllen und kurzfristig die richtigen Geräte liefern zu können, muss eine Vermietfirma die Verfügbarkeit der Geräte verwalten. Geräte, die auf einem Miethof „verfügbar“ sind, aber nicht vermietet werden, bedeuten potenziell verlorene Einnahmen. Eine große Anzahl von Maschinen und Geräten, die auf die Abholung warten oder repariert werden, kann die Verfügbarkeit von Maschinen so weit einschränken, dass Mieteinnahmen ausbleiben oder Geräte von Vermietpartnern bezogen werden müssen, d. h., sie werden als cross-hired vermietet.

Daher kann die Verfügbarkeit von Geräten ein Balanceakt zwischen zu vielen und zu wenig vorhandenen Maschinen sein. Im Allgemeinen gibt es zwei anerkannte Möglichkeiten, den Status der „Verfügbarkeit“ von Maschinen im Asset-Management-System zu verwalten. Die Vermietfirmen können je nach Nachfrage und Marktbedingungen entweder das eine oder das andere System verwenden.

- Eine Vermietfirma aktualisiert den Status einer Maschine auf „verfügbar“, sobald sie an die Vermietfirma zurückgegeben und einer Inspektion nach der Anmietung (PHI) unterzogen wurde. Sobald die Maschine einem Vermietungsvertrag zugewiesen wurde, wird sie direkt vor der Auslieferung einer PDI unterzogen. Dies wird oft als PDI auf Bestellung bezeichnet. Dieses System stützt sich auf die Qualität der PHI, da die "verfügbare" Maschine während der PDI festgestellte Mängel aufweisen kann, die die Vermietung verzögern oder verhindern können.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- b. Eine Vermietfirma aktualisiert den Status der Maschine erst dann auf „verfügbar“, wenn sie zurückgegeben und einer PDI unterzogen wurde. Dies wird oft als PDI auf Lager bezeichnet. Bei Maschinen, die mit PDI auf Lager sind, kann eine weitere Inspektion vor der Auslieferung erforderlich sein, wenn zwischen der PDI und dem neuen Vermietdatum mehr als ein paar Tage liegen. Um Zuverlässigkeit und Qualität zu gewährleisten, sollten Vermietfirmen eine klare Richtlinie für die maximale Anzahl von Tagen festlegen, bevor eine Maschineninspektion vor der Auslieferung erforderlich ist.

Beim Kauf einer neuen Hubarbeitsbühne kann, je nach Region, davon ausgegangen werden, dass die erste ausführliche Überprüfung vom Hersteller oder Lieferanten durchgeführt und durch das Datum der spezifischen Konformitätserklärung bestätigt wurde. Es ist eine bewährte Praxis sicherzustellen, dass eine ausführliche Überprüfung durchgeführt wird, bevor die Maschine in Betrieb genommen wird. Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge erfordern eine ausführliche Überprüfung, sobald die Installation der einzelnen Teile abgeschlossen ist. Für alle Geräte der Höhenzugangstechnik ist jedoch eine PDI vor der Auslieferung erforderlich.

8.7 Entsorgung der Maschine

Ein effektives Asset-Management ermöglicht bessere Managemententscheidungen während des gesamten Lebenszyklus von Geräten der Höhenzugangstechnik. Dies ist besonders wichtig, wenn eine Vermietfirma Assets zur Veräußerung auswählen möchte.

8.7.1 Grund und Indikatoren

Die Auswahl der zu entsorgenden Geräte aus einer Mietflotte beinhaltet die Bewertung des Zustands und der Leistung. Ein weiterer Punkt ist die Feststellung, welche Geräte nicht mehr benötigt werden oder keine große Nachfrage haben. Zu den Faktoren, die bei der Auswahl der zu verkaufenden Geräte berücksichtigt werden können, gehören das Alter, die Nutzungsdauer, Reparatur- und Wartungskosten und der potenzieller Wiederverkaufswert. Andere Faktoren wie Markttrends, Nutzernachfrage und die Verfügbarkeit neuerer oder fortschrittlicherer Geräte können ebenfalls berücksichtigt werden. Es ist wichtig, die Wiederbeschaffungskosten der Maschine und seine voraussichtliche Lebensdauer zu berücksichtigen. Darüber hinaus kann eine Vermietfirma Datenanalysen und Techniken des maschinellen Lernens einsetzen, um die Leistung der Maschine vorherzusagen und die profitabelsten Artikel für den Verkauf auszuwählen.

Der Eigentümer sollte ein vollständiges und umfassendes Protokoll aller Informationen zu Inspektionen, Wartungen und Prüfungen führen, die direkten Einfluss auf die Sicherheit einer Hubarbeitsbühne haben. Wird eine Maschine verkauft, sollten diese Protokolle mit der Maschine an den neuen Eigentümer weitergereicht werden. Diese Protokolle sind so lange weiterzuführen, bis die Maschine endgültig außer Dienst gestellt wird.

9.0 Mietverfahren (Abbildung 15)

Das Mietverfahren besteht in der Regel darin, dass ein potenzieller Nutzer seinen Bedarf an Geräten der Höhenzugangstechnik ermittelt und sich mit der Vermietfirma in Verbindung setzt, um sich über die Verfügbarkeit und den Preis zu erkundigen. Sobald der Nutzer die benötigten Geräte identifiziert und sich entschieden hat, setzt die Vermietfirma einen Vertrag auf, in dem er die Mietmodalitäten einschließlich der Kosten bestätigt und die Zahlungsmodalitäten vereinbart. Das Produkt oder die Dienstleistung wird dann für den Versand vorbereitet und dem Nutzer für einen vereinbarten Mietzeitraum zur Verfügung gestellt. Am Ende des Mietzeitraums gibt der Nutzer die Maschine an die Vermietfirma zurück, wobei etwaige zusätzliche Kosten für Schäden, Verlust oder Kraftstoff usw. berechnet und in Rechnung gestellt werden.

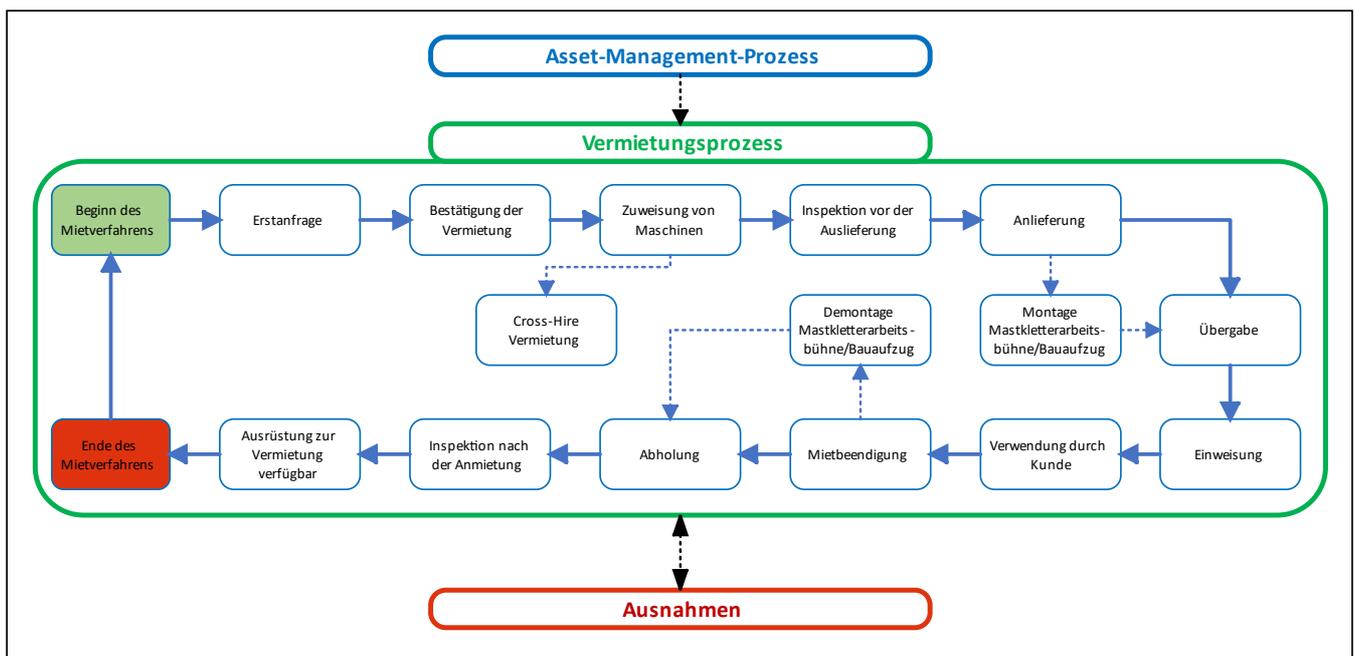
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Im Prinzip scheint das Mietverfahren (Abbildung 15) für Geräte der Höhenzugangstechnik einfach zu sein. Durch die genaue Beachtung und die umfassende Verwaltung jeder Phase des Prozesses kann eine Vermietfirma:

- ✓ Kontinuierlich Produkte und Dienstleistungen zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit bereitstellen.
- ✓ Anforderungen von Kunden und Interessengruppen sowie der geltenden gesetzlichen und behördlichen Anforderungen einhalten oder übertreffen.
- ✓ Einen sicheren Arbeitsplatz für Mitarbeiter und Nutzer durch die Verhinderung von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen sowie durch die proaktive Verbesserung der Arbeitsschutzleistungen bereitstellen.

Die folgenden Prozesse haben sich als bewährte Praktiken erwiesen und können einer Vermietfirma helfen, die oben genannten Ziele zu erreichen.

Abbildung 15 - Mietverfahren



9.1 Erstanfrage

Eine Erstanfrage ist der erste Schritt bei der Anmietung von Geräten der Höhenzugangstechnik. Dies ist der Fall, wenn ein potenzieller Kunde die Vermietfirma kontaktiert, um sich über die Verfügbarkeit und die Kosten für die Vermietung von Maschinen zu erkundigen. Diese Anfrage kann über verschiedene Kanäle erfolgen, z. B. telefonisch, persönlich, per E-Mail oder über das Web-Portal des Unternehmens, sofern ein solches vorhanden ist.

Die Erstanfrage ist ein wichtiger Schritt bei der Anmietung von Geräten der Höhenzugangstechnik, da sie dazu beiträgt, sicherzustellen, dass der Nutzer die für seine Bedürfnisse am besten geeignete Maschine erhält.

9.1.1 Prozess der Erstanfrage (Abbildung 16)

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

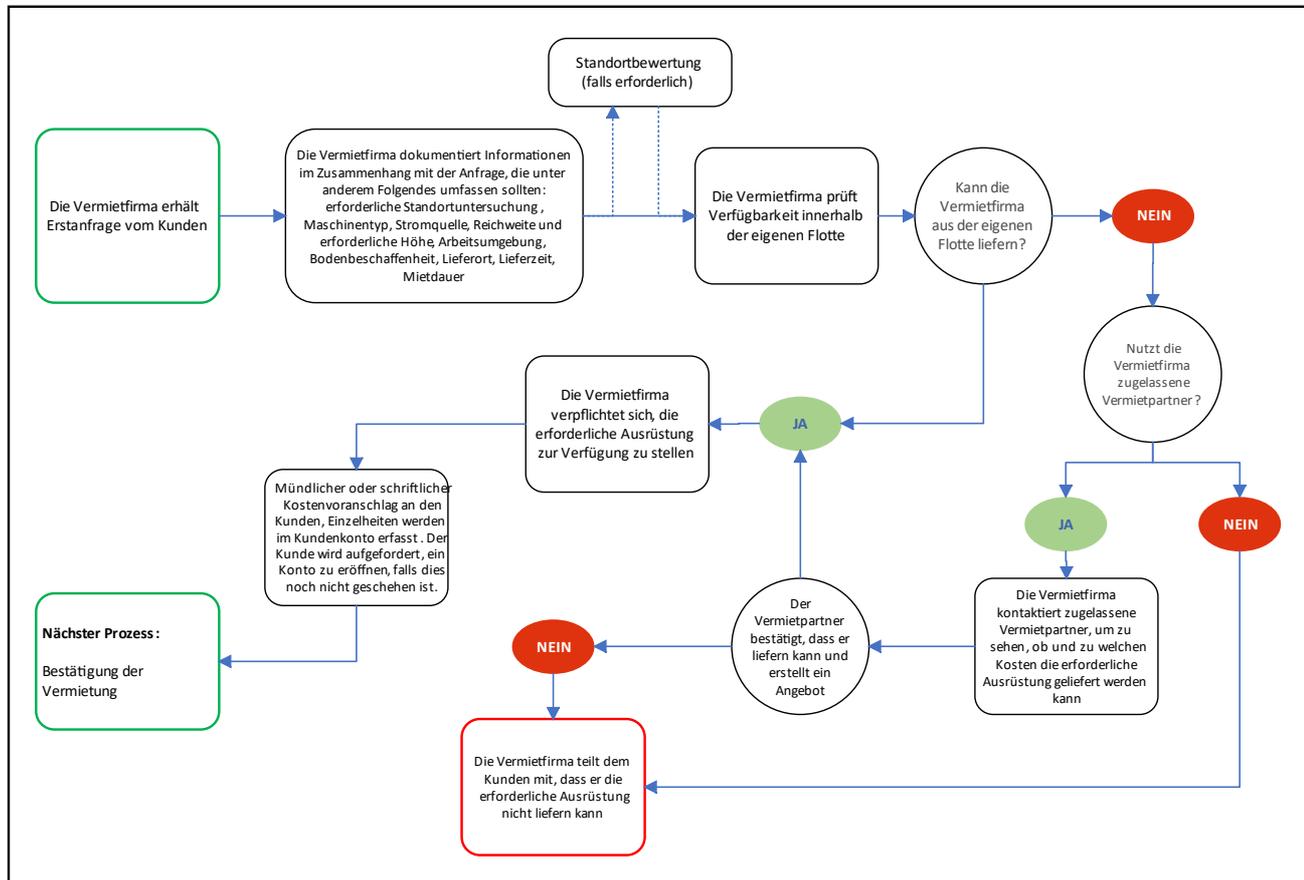
- Die Vermietfirma bespricht die Anforderungen in Bezug auf die Anfrage mit dem potenziellen Nutzer:
 - Bei der Erstanfrage kann sich der Nutzer nach den verfügbaren Gerätetypen, den Mietpreisen und den von dem Unternehmen angebotenen zusätzlichen Dienstleistungen oder Support erkundigen. Sie können sich auch nach Liefer- und Einrichtungsoptionen, Schulungs- und Zertifizierungsprogrammen sowie nach den erforderlichen Versicherungsanforderungen erkundigen.
 - Die Vermietfirma stellt dem Nutzer in der Regel Informationen über das Gerät und seine Funktionen sowie über die von ihm angebotenen Zusatzleistungen zur Verfügung. Sie können auch um weitere Informationen über das Projekt oder den Arbeitseinsatz des Nutzers und alle spezifischen Anforderungen bitten, um so ein besseres Verständnis der Anforderungen zu erhalten und mögliche Sicherheitsbedenken anzusprechen.
 - Wenn der Nutzer nicht sicher ist, welche Anforderungen er hat, kann er eine Standortbewertung anfordern, um festzustellen, welche Maschine für seinen Arbeitseinsatz am besten geeignet ist.

- Die Vermietfirma prüft die Verfügbarkeit in der eigenen Flotte:
 - Die Vermietfirma prüft, ob er den potenziellen Nutzer beliefern kann. Falls nicht, wendet er sich an zugelassene Vermietpartner, um herauszufinden, ob sie Geräte entsprechend den Anforderungen des Nutzers liefern können.
 - Wenn weder die Vermietfirma noch zugelassene Vermietpartner liefern können, wird der Nutzer über die Situation informiert und die mögliche Vermietung abgelehnt.

- Mündlicher oder schriftlicher Kostenvoranschlag an den Nutzer:
 - Wenn die Vermietfirma direkt oder über einen zugelassenen Vermietpartner liefern kann, wird ein Kostenvoranschlag erstellt, der alle Einzelheiten der Anfrage und die geschätzten Kosten enthält.
 - Alle Angaben zum Nutzer und zum Kostenvoranschlag sollten für den Fall, dass der Nutzer den Kostenvoranschlag annehmen möchte, als Referenz gespeichert werden.
 - Wenn dies die erste Anfrage eines Nutzers ist, kann es ratsam sein, ihn zu bitten, ein Konto zu eröffnen, um Verzögerungen beim Vorgang der Mietbestätigung zu vermeiden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 16 - Prozess der Erstanfrage



9.2 Standortbewertung für die Auswahl der Maschine

Es liegt in der Verantwortung des Nutzers, bei Arbeiten in der Höhe die am besten geeignete Maschine zu wählen. Es kann eine komplexe und schwierige Aufgabe sein, selbstbewusst und sachkundig genug zu sein, um die richtige Ausrüstung auszuwählen. Die Wahl der falschen Maschine kann die Gefährdung des Nutzers erheblich erhöhen und sich gleichzeitig negativ auf seine Fähigkeit auswirken, die Arbeit in der Höhe sicher und effizient durchzuführen.

Wenn der Nutzer unsicher ist, welches Gerät am besten geeignet ist, kann er eine Standortbewertung anfragen (oder die Vermietfirma kann diese anbieten). Dies kann Teil der Erstanfrage sein oder später geschehen.

Bei einer Standortbewertung sollte ein sachkundiger Vertreter der Vermietfirma, vorzugsweise in Begleitung des Nutzers, den Standort besichtigen, an dem die Arbeiten in der Höhe stattfinden sollen. So kann die am besten geeignete Maschine für einen bestimmten Arbeitseinsatz bestimmt werden. Die Verwendung von Online-Software zur Betrachtung von Bildern des Standorts ist möglicherweise kein zuverlässiges Mittel zur Durchführung einer Standortbewertung, insbesondere wenn die Bilder veraltet sind und nicht die aktuelle Struktur und Umgebung des Standorts darstellen.

Zu den Faktoren, die bei der Standortbewertung zu berücksichtigen sind, gehören u. a. Höhe, Reichweite, Auf- und Überfahrhöhe, vorgesehene Belastung der Arbeitsbühne (Personen, Materialien und Werkzeuge),

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Bodenbeschaffenheit, Umgebung, Einschränkungen, Aufbau, Gefahren, Genehmigungen, Zubehör, Lieferung und Abholung.

Bei einfachen Arbeitseinsätzen kann der Prozess der Geräteauswahl vor Ort abgeschlossen werden, während bei schwierigeren Arbeitseinsätzen der Unternehmensvertreter den Prozess möglicherweise außerhalb des Standorts durchführen muss. Nach Abschluss der Standortbewertung sollte die Vermietfirma seine Begründung für die Auswahl dokumentieren und für spätere Nachweise bei der Nutzeranfrage aufbewahren.

Da Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge vor dem Einsatz aufgebaut werden müssen, sollten Vermietfirmen eine Ortsbesichtigung durchführen. So kann über die am besten geeignete Ausrüstung beraten werden und ein sicheres Arbeitssystem für jede Montage einer stationären oder mobilen Mastkletterarbeitsbühne bzw. eines Bauaufzugs eingerichtet werden. Unabhängig davon, ob es sich um eine einzelne Maschine oder eine Gruppe von Maschinen handelt. Die bei der Standortbewertung gewonnenen Informationen sollten zur Erstellung einer klaren schriftlichen Verfahrensanweisung verwendet werden, in der das sichere Arbeitssystem für die Installation, den Umbau und die Demontage beschrieben wird. Dabei sollte es sich um ein umfassendes, arbeitsplatzspezifisches Verfahren für die durchzuführenden Arbeiten handeln, das genügend Informationen, Erklärungen, Details und Diagramme enthält, um alle Beteiligten die mit der Genehmigung, der Montage bzw. der Demontage befasst sind, über ihre spezifischen Pflichten zu informieren. Sie sollte auch die Risikobewertungen für alle Arbeitstätigkeiten im Zusammenhang mit der Lieferung, der Handhabung vor Ort, der Montage, der Verwendung, dem Umbau, der Demontage und der Abholung von Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen enthalten oder darauf verweisen. Diese Verfahrensanweisung muss an alle die an der Installation/Änderung/Demontage von Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen beteiligt sind, ausgegeben und verstanden werden.

Nur befähigte Personen können für die Festlegung des erforderlichen Gerätes der Höhenzugangstechnik oder für die Planung einer Aufstellung oder eines Umbaus einer Anlage verantwortlich sein. Diese Kompetenz sollte durch eine angemessene Ausbildung und einschlägige Erfahrung unter Aufsicht erworben worden sein.

Hinweis: Die von der Vermietfirma zur Verfügung gestellte Dokumentation zur Standortbewertung sollte sich auf die Auswahl, Lieferung und Installation der Höhenarbeitsgeräte beschränken. Sie sollte keine Risikobewertung für die Arbeiten in der Höhe enthalten, die der Nutzer mit der gelieferten Ausrüstung durchzuführen beabsichtigt. Es liegt in der Verantwortung des Nutzers, die arbeitsspezifischen Gefahren zu beurteilen, das Risiko zu bewerten und ein sicheres Arbeitssystem für die durchzuführenden Arbeiten in der Höhe zu entwickeln.

[Checkliste Standortbewertung für die Auswahl von Hubarbeitsbühnen](#) und [Standortbewertung \(für die Auswahl von Hubarbeitsbühnen\) | IPAF](#)

9.3 Mietbestätigung

Nutzer, die nach der [Erstanfrage](#) mit der Anmietung von Geräten der Höhenzugangstechnik fortfahren möchten, sollten sich mit der Vermietfirma in Verbindung setzen und den Vorgang der Mietbestätigung abschließen. Nutzer, die regelmäßig Geräte der Höhenzugangstechnik ähnlicher Art einsetzen, kennen ihre genauen Anforderungen. In diesen Fällen werden die [Erstanfrage](#) und der [Vorgang der Mietbestätigung](#) oft kombiniert.

Viele Vermietfirmen verfügen über Live-Portale, die es den Nutzern ermöglichen, auf bestehende Angebote zuzugreifen, Mietanforderungen zu bestätigen oder zu ändern und auf andere maschinenspezifische Daten zuzugreifen. Potenzielle Nutzer können ebenfalls auf solche Portale zugreifen, müssen aber ein Konto bei der Vermietfirma eröffnen, bevor sie eine Bestellung für Geräte der Höhenzugangstechnik bestätigen können. Der folgende Prozess sollte unabhängig von der verwendeten Kommunikationsart erfasst werden.

9.3.1 Vorgang der Mietbestätigung (Abbildung 17)

→ Der Nutzer bestätigt spezifische Informationen in Bezug auf die vorgeschlagene Anmietung, die unter anderem Folgendes umfassen können:

- Anforderungen an die Ausrüstung einschließlich Telematik
- Arbeitsumfeld
- Energiequelle
- Datum des Mietbeginns
- Voraussichtliche Mietdauer
- Anforderungen an den Bediener
- Voraussichtliche Arbeitszeiten
- Versicherungsbestimmungen
- Lieferort und Einschränkungen
- Kontaktinformationen vom Nutzer
- Anforderungen an die Einarbeitung
- Installationsanforderungen und -beschränkungen
- Übergabe
- Einweisung
- Vertreter des Nutzers vor Ort zur Empfangnahme

HINWEIS 1: Mietdauer - der Mietzeitraum kann für eine bestimmte Anzahl von Tagen festgelegt werden (Festmiete); in diesem Fall endet der Vermietungsvertrag automatisch an einem vorher festgelegten und einvernehmlich vereinbarten Datum, und der Nutzer muss die Vermietfirma nicht darüber informieren, dass er die Maschine nicht mehr benötigt. Oder der Mietzeitraum ist nicht auf ein bestimmtes Datum festgelegt (offene Vermietung). Bei dieser Art von Vertrag muss der Nutzer die Vermietfirma benachrichtigen, wenn er das Mietverhältnis beenden möchte.

HINWEIS 2: Wenn der Nutzer eine Einweisung wünscht (siehe 9.9), müssen beide Parteien spezifische Vereinbarungen treffen:

- Ein vereinbarter Zeitpunkt und Ort, an dem die Einweisung stattfinden soll.
- Verpflichtung des Nutzers, bei der Übergabe einen geschulten Bediener anwesend zu haben.
- Wenn der Vertreter des Nutzers nicht vor Ort sein wird, um die Lieferung entgegenzunehmen und die Übergabe durchzuführen, sollte zwischen der Vermietfirma und dem Nutzer eine Vereinbarung über die Sicherheit der Maschine zum Zeitpunkt der Lieferung getroffen werden.

→ Nach Erhalt aller relevanten Informationen bestätigt die Vermietfirma den ursprünglichen Kostenvoranschlag oder unterbreitet dem Nutzer auf der Grundlage zusätzlicher Informationen einen überarbeiteten Kostenvoranschlag.

→ Wenn beide Parteien einverstanden sind, sollte der Nutzer eine Bestellung oder eine andere Form des Nachweises ausstellen. Dies ermöglicht der Vermietfirma, die Möglichkeit einen Mietvertrag zu erstellen, von denen sie dem Nutzer eine Kopie aushändigt.

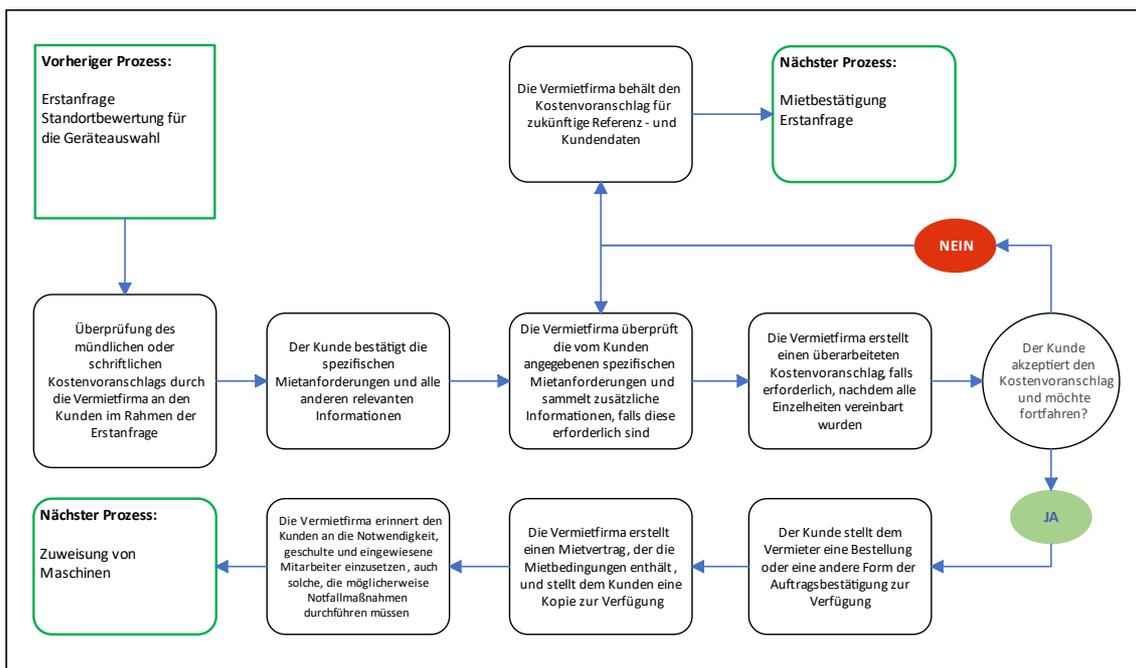
- Dem Mietvertrag ist eine Kopie der Mietbedingungen (AGB) der Vermietfirma beizufügen, die unter anderem Folgendes enthalten sollten:

- Grundlage der Gebührenerhebung
- Zahlungsbedingungen
- Verantwortung für die Wartung
- Vorgehensweise bei einem Ausfall
- Verantwortlichkeiten bei Verlust oder Beschädigung
- Verbindlichkeiten der Nutzer
- Verfahren zur Beendigung des Mietverhältnisses

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

→ Die Vermietfirmen sollten die Nutzer darauf hinweisen, dass nur geschulte und eingewiesene Bediener von Hubarbeitsbühnen eingesetzt werden dürfen. Jedoch müssen auch andere Personen eingewiesen werden, die das Gerät benutzen oder in der Nähe arbeiten und das Gerät während der Mietzeit im Rahmen eines Rettungseinsatzes absenken müssten.

Abbildung 17 - Verfahrensablauf der Mietbestätigung



9.4 Zuordnung der Maschine

Bei der Gerätezuordnung geht es darum, einem Vertrag bestimmte Bestände für den gewünschten Mietzeitraum zuzuordnen. Dieser Vorgang sollte erst abgeschlossen werden, wenn alle vom Nutzer eingereichten Unterlagen geprüft wurden und der Vorgang der [Mietbestätigung](#) abgeschlossen ist.

Bei der Zuteilung der Geräte berücksichtigt die Vermietfirma die spezifischen Bedürfnisse und Anforderungen des Nutzers. Die Vermietfirma wird auch ihren eigenen Bestand und die Verfügbarkeit der Geräte berücksichtigen. Außerdem sollte der Wartungs- und Instandhaltungsplan für die Maschine berücksichtigt werden, und es sollte sichergestellt werden, dass sie sich in einem guten Betriebszustand befindet, bevor sie dem Vertrag zugewiesen wird. Sollte die Vermietfirma die benötigten Geräte nicht zur Verfügung haben, kann es in Erwägung ziehen, die Geräte von einem zugelassenen Vermietpartner zu beziehen, was auch als [Cross-Hire](#) bezeichnet wird.

Die Gerätezuweisung ist ein wichtiger Schritt bei der Anmietung von Geräten, da sie dazu beiträgt, dass der Nutzer das für seine Bedürfnisse am besten geeignete Gerät erhält und dass sich das Gerät in einem guten Betriebszustand befindet. Sie trägt auch dazu bei, dass die Geräte zur Verfügung stehen, wenn der Nutzer sie braucht, und vermeidet so Verzögerungen und zusätzliche Kosten.

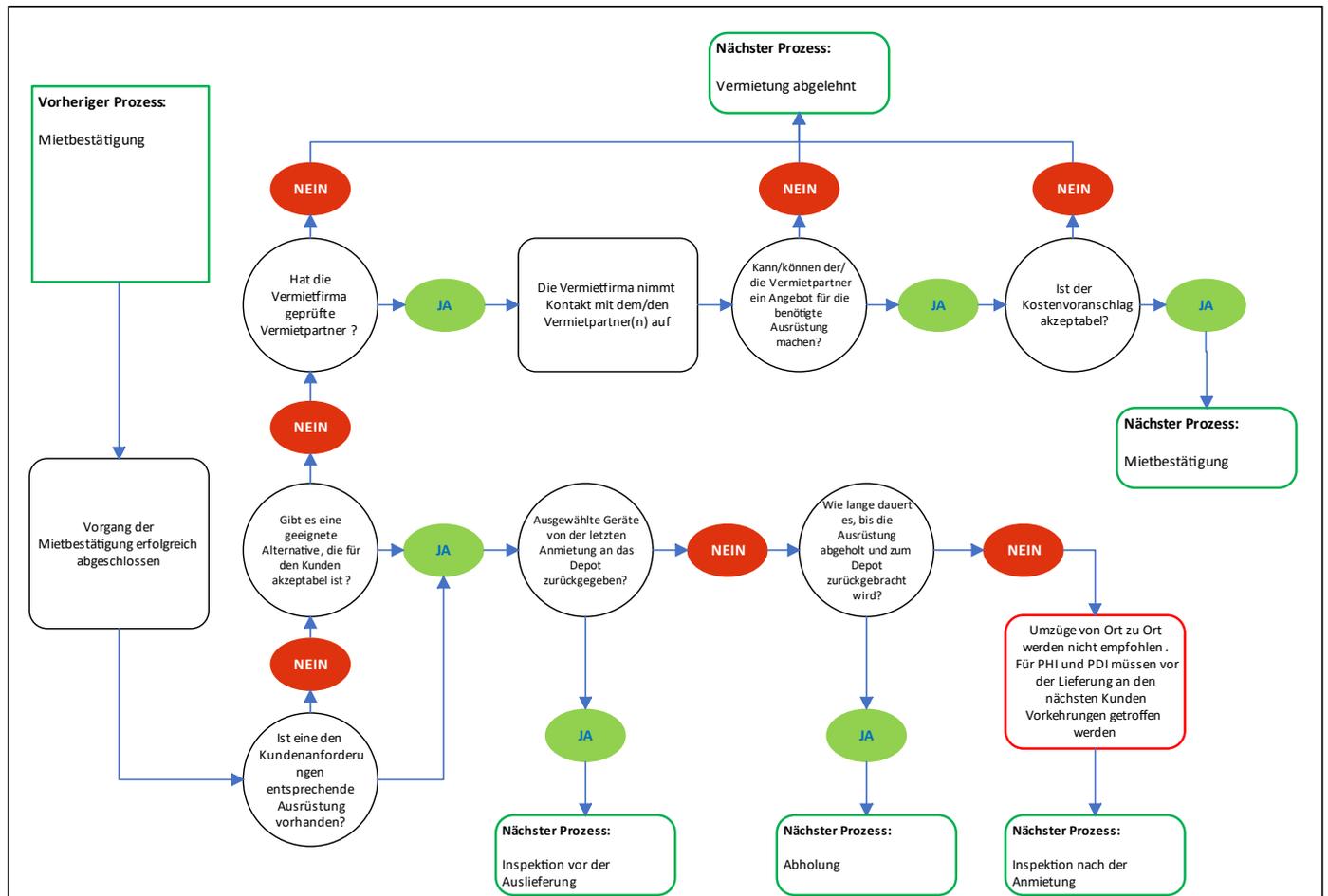
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

9.4.1 Prozess der Bestandszuweisung (Abbildung 18)

- Ist die den Kundenanforderungen entsprechende Maschine für den gewünschte Mietzeitraum in der Mietflotte verfügbar?
 - Der Wartungs- und Instandhaltungsplan für die verfügbaren Geräte, die den Anforderungen der Nutzer entsprechen, sollte überprüft werden. So kann sichergestellt werden, dass sie sich in einem guten Betriebszustand befinden, und um, wenn möglich, die Notwendigkeit einer planmäßigen Wartung vor Ort zu vermeiden.
 - Verfügbare Geräte, die den Nutzeranforderungen entsprechen und sich in einem guten Zustand befinden, sollten der jeweiligen Anmietung zugeordnet und der Status der Geräte im [Mietverwaltungssystem](#) aktualisiert werden.
- Sollte die Vermietfirma keine Geräte haben, die den Anforderungen des Kunden entsprechen, sollte sie prüfen, ob es über geeignete Alternativen verfügt. Alle alternativen Optionen sollten mit dem Kunden besprochen werden, um festzustellen, ob sie akzeptabel sind. Stehen keine geeigneten Maschinen zur Verfügung, sollte der Einsatz von zugelassenen Vermietpartner in Betracht gezogen werden:
 - Sollte die Vermietfirma keine zugelassenen Partner haben, sollte der Kunde darüber informiert werden, dass derzeit keine geeigneten Geräte verfügbar sind.
- Steht der ausgewählte Partner auf der Liste der zugelassenen Lieferanten der Vermietfirmen?
 - Vermietpartner sollten nur dann eingesetzt werden, wenn sie den [Beschaffungsprozess](#) erfolgreich durchlaufen haben und auf der Liste der vom Unternehmen zugelassenen Lieferanten stehen.
 - Wenn der Vermietpartner auf der Liste der vom Unternehmen zugelassenen Lieferanten steht, sollte die Vermietfirma den Kontakt herstellen und der Vermietpartner sollte den [Prozess der Erstanfrage](#) durchlaufen.
- Kann der Vermietpartner einen Kostenvoranschlag erstellen?
 - Ist der Vermietpartner nicht in der Lage, ein Angebot für die benötigte Maschine zu unterbreiten, sollte ein anderer Partner aus der Liste der zugelassenen Lieferanten ausgewählt oder die Vermietung abgelehnt werden.
 - Legt der Partner ein akzeptables Angebot vor, hat die Vermietfirma den Vorgang der Mietbestätigung zu befolgen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 18 - Prozess der Bestandszuweisung



9.4.2 – Cross-Hire (Weitervermietung oder Untervermietung)

Wenn eine Vermietfirma die Geräte nicht zur Verfügung hat, um einen Nutzer direkt zu beliefern, kann es sich dafür entscheiden, die Geräte von einem anderen Vermieter zu mieten und sie dann an den ursprünglichen Nutzer weiterzuvermieten. Diese Transaktion wird oft als Cross-Hire bezeichnet. Die Vermietfirma wird zum Nutzer des Cross-Hire Partners (Abbildung 19).

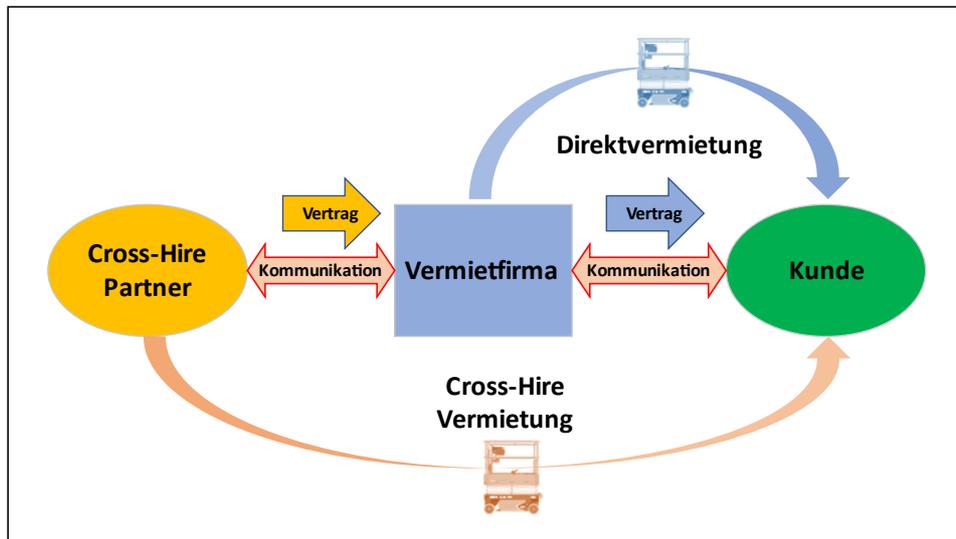
Unter bestimmten Umständen kann der Cross-Hire für eine Vermietfirma eine machbare Option sein, wenn die Alternative darin besteht, eine Mietanfrage abzulehnen und möglicherweise einen Kunden zu verlieren.

Jeder der am Cross-Hire-Prozess beteiligten Akteure, d. h. der Nutzer, die Vermietfirma und der Cross-Hire-Partner (ebenfalls eine Vermietfirma), muss sich während dem gesamten Mietzeitraum an die rechtlichen Verpflichtungen halten, die sich aus seiner Rolle im Cross-Hire Verfahren ergeben.

Vermietfirmen, die das Cross-Hire-Verfahren nutzen, um die Anforderungen ihres Nutzers zu erfüllen, werden zum Nutzer ihres Cross-Hire-Partners. Obwohl die Maschine direkt vom Cross-Hire-Partner an den Einsatzort geliefert werden kann, sollte die gesamte Kommunikation mit dem Nutzer über die Vermietfirma laufen, wie in Abbildung 19 unten dargestellt.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 19 – Cross-Hire im Vergleich zur Direktvermietung, Anmietung



Um die Sicherheits- und Qualitätsstandards einer Vermietfirma aufrechtzuerhalten, sollten sie nur Cross-Hire-Partner einsetzen, die im Verzeichnis der zugelassenen Lieferanten des Unternehmens (siehe [8.1 Beschaffung](#)) aufgeführt sind. So kann sichergestellt werden, dass die von den Cross-Hire-Partnern erbrachten Dienstleistungen den erforderlichen und im IMS der Vermietfirma dokumentierten Standards entsprechen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, dies zu tun, einschließlich, aber nicht beschränkt auf:

- Einsatz von Cross-Hire-Partnern, die derzeit IPAF Rental+-zertifizierte Mitglieder sind. Dies bedeutet, dass sie durch ein externes und unabhängiges Audit bestätigt haben, dass sie die Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltkriterien von IPAF Rental+ erfüllen.
- Nutzen Sie Cross-Hire-Partner, die mindestens eine der folgenden ISO-Zulassungen für Qualität (ISO9001) bzw. Sicherheit (ISO45001) besitzen, da sie über ein extern geprüft und verifiziertes Qualitätsmanagementsystem verfügen.
- Die Vermietfirma sollte den Cross-Hire-Partner um die Erlaubnis bitten, ein unabhängiges Audit, das dem IPAF Rental+ entspricht, in seinem Unternehmen durchzuführen.

Wenn eine Vermietfirma zugelassene Cross-Hire-Partner einsetzt, sollte es auch über ein solides System zur Überwachung und Verwaltung der laufenden Leistungen der Partner verfügen.

9.5 Inspektion vor der Auslieferung (PDI)

Der Eigentümer des Geräts muss sicherstellen, dass befähigte Personen das Gerät vor Beginn der Vermietung bzw. der Nutzung überprüfen, um zu bestätigen, dass es sicher für die Vermietung ist und die erforderlichen Informationen enthält. Werden bei der Inspektion Mängel, Schäden oder fehlende Informationen festgestellt, sollten diese festgehalten und behoben werden, bevor die Maschine in die Vermietung geht.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

9.5.1 PDI-Ablauf (Abbildung 20)

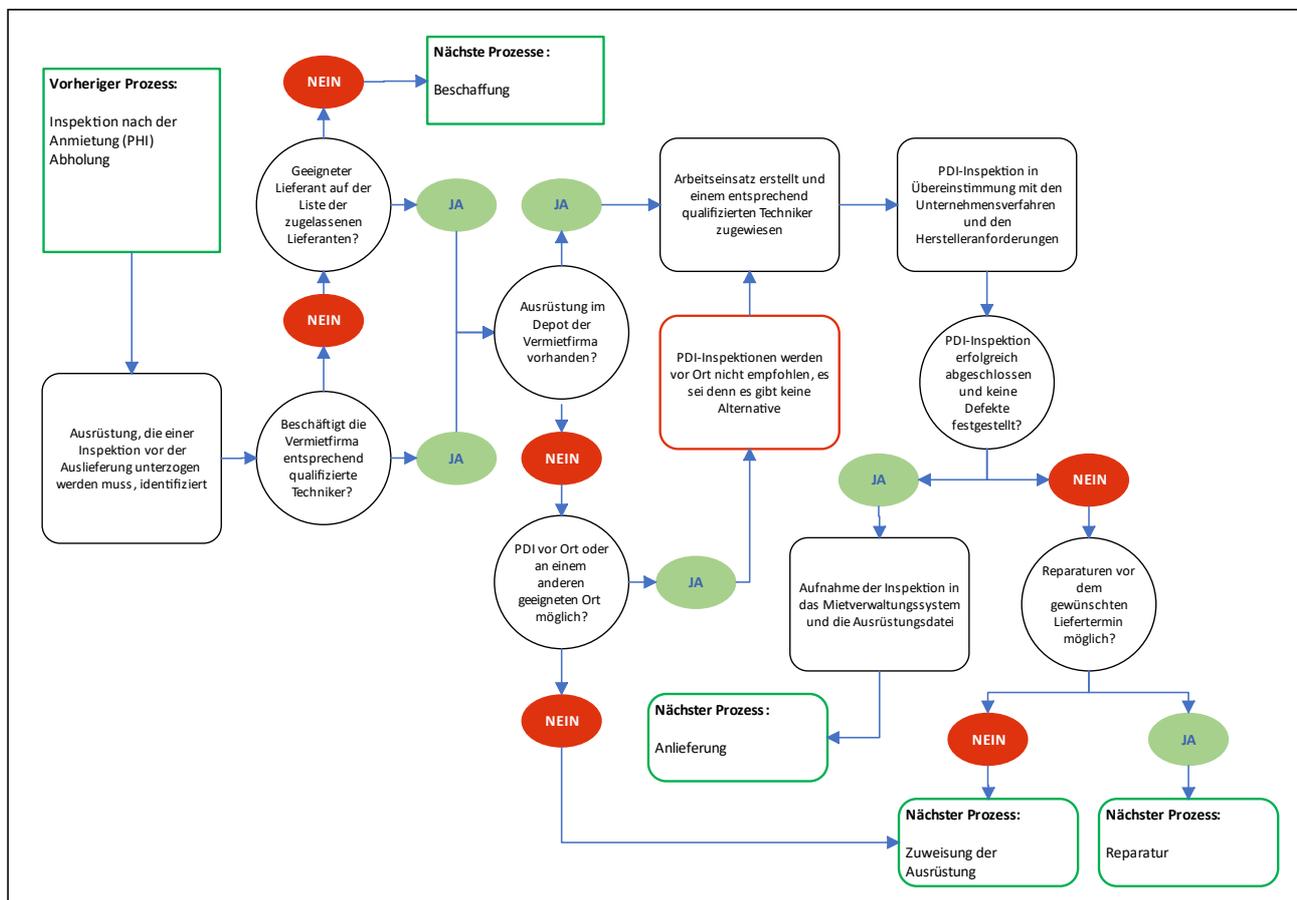
- Beschäftigt die Vermietfirma entsprechend geschulte und befähigte Personen für die Durchführung von PDI-Inspektionen?
 - Personen, die PDIs durchführen (PDI-Techniker), sollten zumindest in der Bedienung des Geräts geschult und mit der Steuerung, den Sicherheitsmerkmalen sowie der Funktionsweise der Maschine vertraut gemacht worden sein und in der Lage sein, etwaige Mängel oder fehlende Informationen zu erkennen. Sie sollten auch eine Schulung/Überwachung absolviert haben, um sicherzustellen, dass ihre Arbeit den Sicherheits- und Qualitätsanforderungen der Vermietfirma entspricht.
- Wenn die Vermietfirma keine entsprechend geschulten und befähigten Personen beschäftigt, sollte das Unternehmen in der Liste der zugelassenen Lieferanten nach einer dritten Partei suchen, die befähigt und verfügbar ist, um den Arbeitseinsatz durchzuführen.
 - Wenn es keinen zugelassenen Anbieter gibt, sollte der Beschaffungsprozess befolgt werden, um einen Anbieter zu finden.
- Befindet sich die Maschine am Standort der Vermietfirma?
 - Wenn das Gerät in den Räumlichkeiten der Vermietfirma zur Verfügung steht, sind Vorkehrungen für die Durchführung der PDI zu treffen.
 - Wenn das Gerät nicht in den Räumlichkeiten der Vermietfirma zur Verfügung steht, sollte geprüft werden, wann es zurückgegeben werden muss.
- Wenn das Gerät nicht vor der nächsten Anmietung zurückgegeben werden kann, sollte geprüft werden, ob ein alternatives Gerät verfügbar ist, das der Anmietung zugeordnet werden kann.
 - Steht keine alternative Maschine zur Verfügung, kann die PDI vor der Auslieferung am aktuellen Standort der Anmietung oder an einem anderen geeigneten Ort durchgeführt werden.
 - Die Vermietfirma muss sicherstellen, dass die PDIs vor Ort in einer sicheren Umgebung und ohne unangemessenen Druck seitens des Nutzers durchgeführt werden können und dass die Qualitäts- und Sicherheitsstandards der Vermietfirma eingehalten werden.
 - Wenn es nicht möglich ist, die PDI sicher vor Ort oder an einem anderen geeigneten Ort durchzuführen, oder wenn das Gerät so beschaffen ist, dass dies nicht möglich ist, sollte die Vermietfirma den Ablauf der Maschinenzuweisung überdenken.
- Abschluss der PDI:
 - Die PDI sollte gemäß den jeweiligen Spezifikationen des Geräteherstellers, der Unternehmensrisikobewertung und des sicheren Arbeitssystems durchgeführt werden.
 - Geeignete Informationen über die PDI sind entweder elektronisch oder in Papierform im Asset-Management-System zu hinterlegen um folgende Punkte aufzuzeichnen:
 - Die eindeutige Kennzeichnung des Geräts
 - Die Art der Arbeit
 - Datum, an dem die Arbeit abgeschlossen wurde
 - Name der Person, welche die Arbeit/en erledigt hat
 - Bei der PDI überprüfte Punkte
 - Bestätigung der Feststellung der PDI
- Zeigt die PDI an, dass sich das Gerät in einem sicheren Betriebszustand befindet?

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Wenn die PDI abgeschlossen ist und sich das Gerät in einem sicheren Betriebszustand befindet, können Sie mit dem Auslieferungsprozess fortfahren.
- Wenn das Gerät nicht in einem sicheren Betriebszustand ist, sollten die Mängel in den spezifischen Maschinenaufzeichnungen im Mietverwaltungssystem festgehalten werden und das Verfahren für [Inspektion, Wartung und Reparaturen](#) sollte befolgt werden. Nach Abschluss kleinerer Reparaturen sollte der PDI-Prozess wiederholt werden.
- Wenn die erforderlichen Reparaturen umfangreicher sind und nicht vor Beginn der Vermietung abgeschlossen werden können, ist der Prozess der Gerätezuweisung zu überprüfen.

HINWEIS: Keine Maschine darf von einer Vermietung an den nächsten Vermieter gegeben werden, ohne dass eine dokumentierte Inspektion vor der Auslieferung erfolgt ist.

Abbildung 20 - Verfahren der Inspektion vor der Auslieferung



9.6 Anlieferung

Die Anlieferung ist ein Schlüsselement im Mietzyklus, doch oft ist es dieser Prozess, der die Erwartungen der Nutzer und die Qualitätsziele nicht erfüllt. Etablierte Vermietfirmen verfügen in der Regel über eigene Spezialfahrzeuge für den Transport der verschiedenen Gerätetypen in ihrer Mietflotte. Andere greifen häufig auf externe Transportunternehmen, die auch als externe Spediteure bezeichnet werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Unabhängig davon, ob es sich um eigene oder fremde Fahrzeuge handelt, müssen die Vermietfirmen sicherstellen, dass die Maschinen mit geeigneten und kompatiblen Fahrzeugtypen ordnungsgemäß und sicher transportiert werden.

Gelegentlich und nur nach vorheriger Absprache kann es vorkommen, dass der Nutzer das Gerät direkt bei der Vermietfirma abholen möchte. Bevor die Vermietfirma dem zustimmt, sollte sie sich vergewissern, dass der Nutzer über ein geeignetes Transportmittel mit geschultem und befähigtem Personal zum Be- und Entladen der Maschine verfügt. Zusätzlich muss eine ausreichende Transportversicherung vorhanden sein, die den Wert der zu transportierenden Maschine abdeckt.

9.6.1 Eigener Transport

Vermietfirmen, die eigene Fahrzeuge einsetzen, müssen sicherstellen, dass die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Bau, Nutzung und Betrieb der eingesetzten Fahrzeugtypen eingehalten werden. Aufgrund der potenziellen Gefahren bei dem Arbeitseinsatz müssen die Personen, die an der Beladung, Anlieferung und Entladung der Maschinen beteiligt sind, eine angemessene Ausbildung erhalten haben. Abhängig von der Art der zu liefernden Maschine und der individuellen Arbeitsaufgabe könnte die erforderliche Schulung eine Bedienschulung, einen Be- und Entladekurs, die Ladungssicherung und die Verwendung von Zusatzausrüstungen wie Lkw-Kran, Lkw-Materialumschlaggerät und Hebewinde umfassen.

9.6.2 Externer Transport

Die Vermietfirmen müssen geeignete Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sie nur Transportunternehmen einsetzen, die das Verfahren für zugelassene Lieferanten erfolgreich durchlaufen haben. Sie benötigen geeignete Transportfahrzeuge, geschulte und befähigte Fahrer, die die festgelegten Sicherheitspraktiken und Verfahren für das Verladen und den Transport der Maschinen kennen und einhalten.

Die Vermietfirmen sollten sicherstellen, dass die externen Transporteure über die technischen Daten der einzelnen Geräte informiert sind oder Zugang zu diesen haben, einschließlich Gewicht, Transporthöhe und -breite, Bodenfreiheit und Stromquelle, falls zutreffend.

Um die Erwartungen der Nutzer und die Qualitätsziele aufrechtzuerhalten, sollte von externen Transportdienstleistern erwartet werden, dass sie mindestens die Anforderungen übernehmen, die eine Vermietfirma an sein eigenes Personal in Bezug auf die Bereitstellung von Geräten der Höhenzugangstechnik stellen würde.

9.6.3 Auslieferungsprozess (Abbildung 21)

→ Bei Verwendung des internen Transports:

- Die Vermietfirma muss über geeignete und kompatible Fahrzeuge, entsprechend geschultes und befähigtes Personal im Umgang mit dem zu verladenden Gerät (sofern es betrieben wird) und Zusatzgeräte (sofern erforderlich) für den Einsatz des Beladevorgangs verfügen.
- Sollte die zu befördernde Ladung besondere Genehmigungen oder sonstige Zulassungen erfordern, um während des Transports rechtskonform zu sein, sollte die Vermietfirma diese vor einem mit dem Nutzer bestätigten Liefertermin einholen.

→ Bei Inanspruchnahme externer Dienstleistungen sollte die Vermietfirma:

- Nur Anbieter einsetzen, die den Beschaffungsprozess erfolgreich abgeschlossen haben und die über geeignete und kompatible Fahrzeuge verfügen.
- Sicherstellen, dass der Transportdienstleister Zugang zu den Spezifikationen für die zu transportierende Ausrüstung und allen anderen relevanten Lieferinformationen hat, einschließlich, aber nicht beschränkt auf:
 - Lieferdatum
 - Verfügbarkeit

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Lieferzeit und Lieferort
 - Anforderungen an die Einarbeitung
 - Nutzer und andere erforderliche Kontaktinformationen
 - Anforderungen an die Einweisung des Bedienpersonals
- Sollte die zu befördernde Ladung besondere Genehmigungen oder andere Zulassungen erfordern, um während des Transports rechtskonform zu sein, sollte der externe Anbieter diese vor einem mit dem Nutzer bestätigten Liefertermin einholen.
- Sobald alle Transportvereinbarungen getroffen wurden, sind die Einzelheiten zu dokumentieren und von beiden Parteien schriftlich zu bestätigen.
- Die Vermietfirma ist dafür verantwortlich, einen gut beleuchteten Bereich für die Beladung zur Verfügung zu stellen. Der ausgewiesene Bereich sollte eine ausreichende Größe aufweisen, sich auf festem und ebenem Boden befinden, von anderen Tätigkeiten getrennt sein und frei von Verkehr, Fußgängern und der Öffentlichkeit sein. Er sollte auch frei von ober- oder unterirdischen Gefahren sein.
- Vor Beginn der Ladetätigkeiten führt der Fahrer unabhängig eine Sichtprüfung des ausgewiesenen Bereichs durch, um alle Gefahren ausfindig zu machen, die während des Be- und Entladevorgangs ein erhebliches Risiko darstellen können. Stellt der Fahrer relevante Gefahren fest, sollten diese gemeinsam mit einem Vertreter der Vermietfirma bzw. anderen an der Ladetätigkeit beteiligten Personen vor Beginn der Arbeit angesprochen werden.
- Die Vermietfirma sollte über ausreichende Maßnahmen verfügen, um sicherzustellen, dass der Entladevorgang auf sichere Weise und unter Einhaltung der Beladungsvorschriften des Herstellers durchgeführt wird und ohne Vorfälle verläuft.
- Der Fahrer des Lieferfahrzeugs hat sicherzustellen, dass eine geeignete und ausreichende Ladungssicherung verwendet wird, um die Einhaltung der geltenden Vorschriften und Normen zur Ladungssicherung zu gewährleisten. Sicherungsstifte/Vorrichtungen (falls notwendig) sollten gemäß den Anweisungen des Geräteherstellers verwendet werden. Alle beladenen Fahrzeuge müssen den regionalen Höhen- und Breitenanforderungen und -beschränkungen entsprechen.
- Die Vermietfirma sollte dem Fahrer des Lieferfahrzeugs die Unterlagen für die jeweilige Lieferung in Papierform oder in elektronischer Form zur Verfügung stellen.
- Diejenigen, die die Routen für die Lieferfahrzeuge planen, einschließlich des Fahrers, halten sich an alle Höhen-, Breiten- und Gewichtsbeschränkungen entlang der geplanten Route.
- Der Nutzer des Geräts ist dafür verantwortlich, dass ein ausgewiesener Abladebereich wie oben beschrieben zur Verfügung steht. Bei der Ankunft am Standort ist der Fahrer aufgefordert, sich beim Sicherheitsdienst/Empfang zu melden, sich einweisen zu lassen und Kontakt mit der Person aufzunehmen, die für das Entladen am Standort zuständig ist (falls zutreffend) ist. Es muss die befugte Person benannt werden, die den Empfang unterzeichnet.

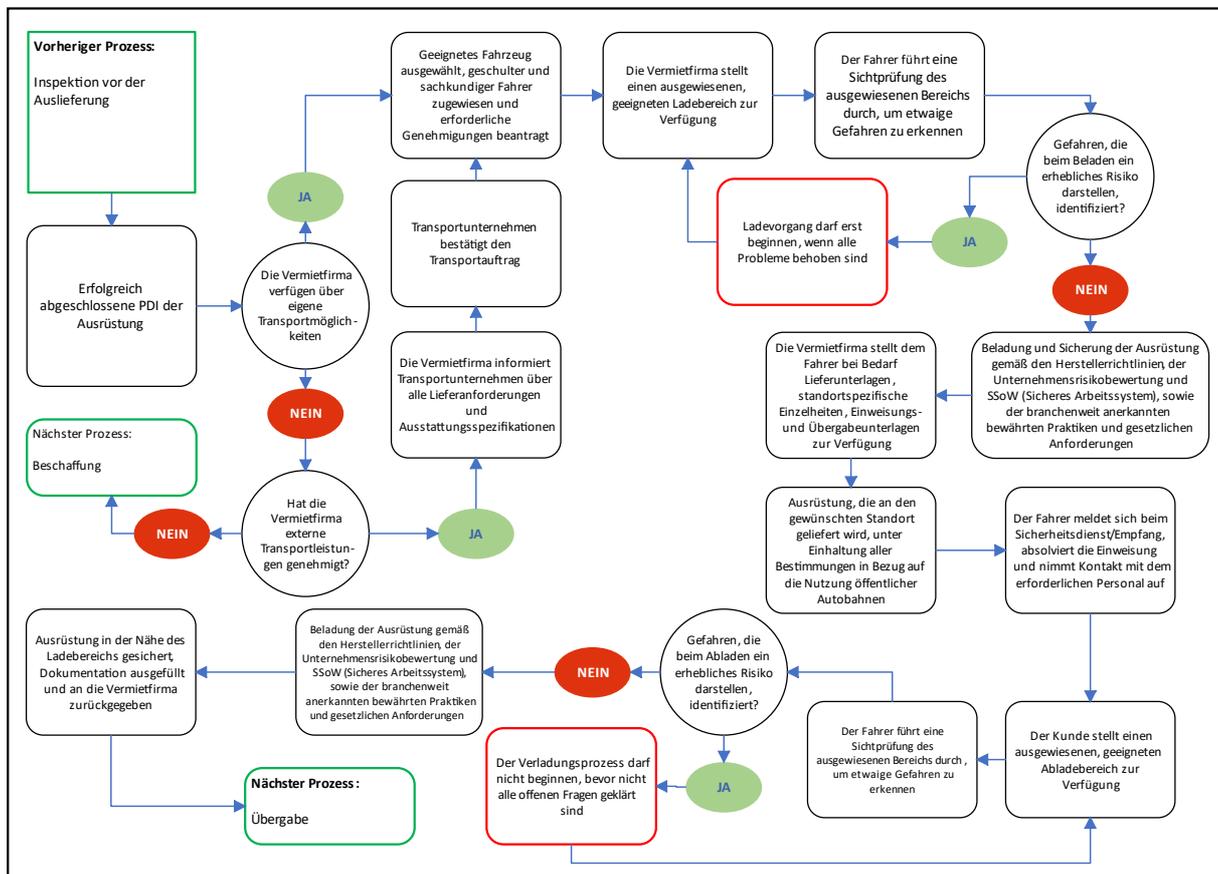
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Vor dem Entladen führt der Fahrer selbstständig eine visuelle dynamische Risikobewertung des vorgesehenen Bereichs durch. Werden Probleme festgestellt, sollten diese vor Beginn der Arbeiten gemeinsam mit einem Vertreter des Nutzers bzw. anderen an der Entladetätigkeit beteiligten Personen behoben werden.
- Die Vermietfirma sollte über ausreichende Maßnahmen verfügen, um sicherzustellen, dass das entladen auf sichere Weise und unter Einhaltung der Entladevorschriften des Herstellers durchgeführt wird und ohne Vorfälle verläuft. Der Nutzer des Geräts sollte auf Anfrage eine Kopie der geltenden Risikobewertungen und sicheren Arbeitssysteme erhalten, bevor er mit der Arbeit beginnt.
- Entladene Geräte sollten in der Nähe des vorgesehenen Abladebereichs abgestellt werden, um für den Montagevorgang (falls zutreffend), die Übergabe bzw. die Einweisung (falls erforderlich) bereit zu stehen.
 - Dank der Verfügbarkeit von Mobiltelefonen verlangen viele Vermietfirmen, dass der Fahrer Fotos von den gelieferten Maschinen macht. Somit wird nicht nur der Zeitpunkt der Lieferung bestätigt, sondern auch der Standort und der Zustand des Geräts. Diese Informationen werden dann in den Vertragsunterlagen zum jeweiligen Mietvertrag gespeichert und können im Streitfall herangezogen werden.
- Falls der Fahrer keine Übergabe bzw. Einweisung durchführt oder der Nutzer des Geräts nicht verfügbar ist, sollte der Fahrer dies entsprechend dokumentieren und die einschlägigen Unternehmensverfahren befolgen. Das Gerät wird gesichert und die Schlüssel bei einer namentlich genannten Person hinterlegt.
- Der Liefernachweis sollte zusammen mit dem Mietvertrag im [Mietverwaltungssystem](#) abgelegt werden. Es ist wichtig, dass externe Spediteure die ausgefüllten Lieferdokumente innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens an den Vermietfirma zurückschicken. Alle Unterlagen sollten von der Vermietfirma auf ihre Übereinstimmung mit den Vorschriften überprüft und etwaige Fehler entsprechend behoben werden.

Weitere Informationen zur Lieferung von Geräten der Höhenzugangstechnik finden Sie unter [IPAF-Leitfaden für bewährte Verfahren – Be- und Entladen](#)

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 21 - Auslieferungsprozess



9.7 Montage – Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug

Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge müssen montiert werden, nachdem die einzelnen Komponenten an den Einsatzort geliefert wurden. Nur Personen, die dafür ausgebildet und befugt sind oder eine formale Ausbildung unter Aufsicht absolvieren, sind berechtigt eine Mastkletterarbeitsbühne oder einen Bauaufzug zu installieren. Das gesamte Personal, das die Installation von Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen durchführt, muss körperlich und geistig fit sein, um die Arbeit ausführen zu können.

Die schriftliche Verfahrensanweisung, die im Rahmen der [Standortbewertung für die Geräteauswahl](#) erstellt wurde und die das sichere Arbeitssystem für die Installation, Umbau und Demontage beschreibt, sollte während des gesamten Montagevorgangs herangezogen werden. Diese Verfahrensanweisung muss an alle die am Montagevorgang beteiligt sind, ausgegeben und verstanden werden.

Die im Rahmen der Standortbewertung für die Geräteauswahl erstellte Verfahrensanweisung gilt nicht für Nutzer von Mastkletterarbeitsbühnen oder Bauaufzügen.

Nach Abschluss der Montagen sollte eine ausführliche Überprüfung der Mastkletterarbeitsbühne oder des Bauaufzugs durchgeführt werden. So kann festgestellt werden, ob das Gerät ordnungsgemäß installiert wurde und sicher zu bedienen ist. Die gesamte Montage der Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug sollte unabhängig von früheren regelmäßigen ausführlichen Überprüfungen in ihrer Installation gründlich überprüft werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

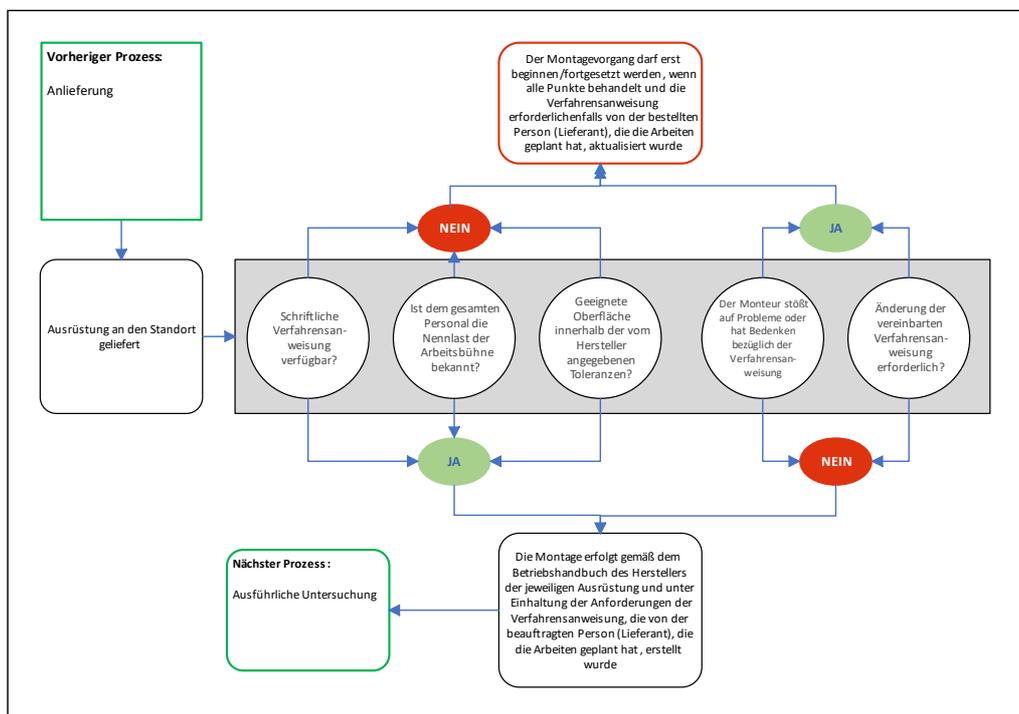
Weitere Informationen finden Sie in:

BS7981: Leitfaden für die Installation, die Wartung, die ausführliche Überprüfung und die sichere Verwendung von Mastkletterarbeitsbühnen

BS7212: Verhaltenskodex für den sicheren Einsatz von Bauaufzügen

Abbildung 22 - Montage – Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug

9.8 Übergabe



Die Übergabe ist Teil des Auslieferungsprozesses und bestätigt die Übertragung der Obhut, Aufsicht und Verantwortung des Geräts von der Vermietfirma oder seinem Vertreter auf den Nutzer oder eine andere verantwortliche Person bzw. Einrichtung, entsprechend des Vorgangs der [Mietbestätigung](#). Dazu kann die Unterschrift eines Vertreters gehören, oder falls keine Unterschrift vorliegt, eine elektronische Bestätigung an den Nutzer, die bestätigt, dass die Maschine sicher an den Standort geliefert wurde. Die [Einweisung](#) kann sich an den Übergabeprozess anschließen. Anforderungen an die Einweisung während der Übergabe sollten im Rahmen der [Mietbestätigung](#) besprochen und vereinbart werden. So kann die Vermietfirma sicherstellen, dass bei der Übergabe ausreichend geschultes Personal zur Verfügung steht.

9.8.1 Übergabeprozess (Abbildung 23)

→ Wenn der Nutzer oder der von ihm benannte Vertreter zum vereinbarten Zeitpunkt der Übergabe verfügbar ist:

- Sie sollten die Geräte überprüfen, um sicherzustellen:
 - Dass es der in der Mietbestätigung geforderten Spezifikation entspricht.
 - Dass es sich in einem akzeptablen Zustand befindet.
 - Dass alle erforderlichen Unterlagen für das jeweilige Gerät und Region vorhanden sind und gegebenenfalls auf dem neuesten Stand sind.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Wenn der Nutzer bei der Mietbestätigung angibt, dass zum vereinbarten Liefertermin kein Vertreter vor Ort sein wird, sollten die Vermietfirma und der Nutzer Vorkehrungen für die Sicherung der Maschine treffen.
 - Diese Vorkehrungen sollten in der Lieferanweisung dokumentiert und vom Fahrer zum Zeitpunkt der Lieferung durchgeführt werden, so dass eine physische Übergabe nicht mehr erforderlich ist.
 - Die Vermietfirma informiert den Nutzer über den Abschluss der Lieferung und bestätigt damit die Übertragung der Obhut, Aufsicht und Verantwortung für das Gerät.

- Sollte der Nutzer oder der von ihm benannte Vertreter zum vereinbarten Zeitpunkt der Übergabe nicht verfügbar sein, sollte der Vertreter der Vermietfirma:
 - Dokumentieren, dass der Nutzer zum vereinbarten Zeitpunkt für die Übergabe nicht verfügbar war.
 - Die Vermietfirma informieren, dass die Übergabe nicht abgeschlossen ist. Dies wird auch dem Nutzer mitgeteilt.
 - Die Maschine sollte gesichert und die Schlüssel bei einem Vertreter vor Ort hinterlegt werden.

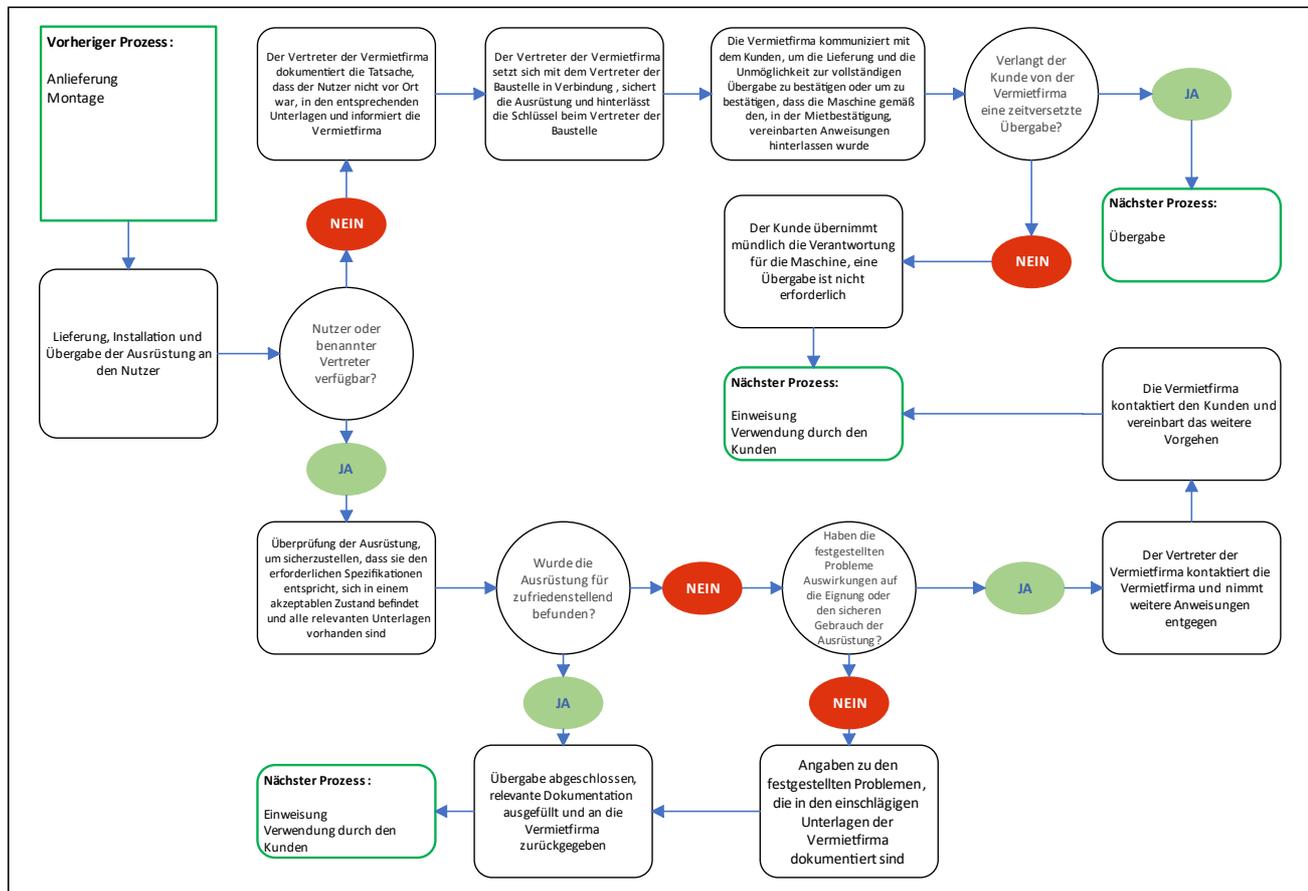
- Wenn der Nutzer oder der von ihm benannte Vertreter nach der Inspektion des Geräts berechtigte Bedenken hat, dass das Gerät nicht für seinen Zweck geeignet ist:
 - Die Bedenken sollten in den Lieferunterlagen bzw. im Vermietungsvertrag dokumentiert werden.
 - Die Bedenken sollten der Vermietfirma mitgeteilt werden.
 - Die Vermietfirma setzt sich mit dem Nutzer in Verbindung und vereinbart das weitere Vorgehen.

- Wenn der Nutzer oder der von ihm benannte Vertreter nach der Inspektion des Geräts berechtigte Bedenken hat, die sich nicht auf die Eignung oder sichere Verwendung des Geräts auswirken:
 - Die Bedenken sollten in den Lieferunterlagen bzw. im Vermietungsvertrag dokumentiert werden.

- Wenn der Nutzer oder der von ihm benannte Vertreter das Gerät nach der Inspektion für annehmbar befindet, ist die Übertragung der Obhut, Aufsicht und Verantwortung für das Gerät zu unterschreiben.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 23 - Übergabeprozess



9.9 Einweisung

Auch ähnliche Geräte können erhebliche Unterschiede in der Bedienung und den Merkmalen wie Konstruktion, Gewicht, Breite und Höhe sowie Funktionalität aufweisen. Es liegt in der Verantwortung des Arbeitgebers, dafür zu sorgen, dass die Mitarbeiter nicht nur geschult, sondern auch mit der Maschine vertraut sind, die benutzt werden soll.

Die Einweisung sollte von befähigten und autorisierten Personen durchgeführt werden. Wenn genügend Zeit zur Verfügung steht, kann sich ein sachkundiger Bediener mit dem Gerät vertraut machen, indem er das Bedienerhandbuch zu Rate zieht. Weitere Informationen, einschließlich der Selbsteinweisung, finden Sie in IPAFs [F1](#):Dokument zur [Einweisung](#).

Im Rahmen des Vorgangs der [Mietbestätigung](#) sollte die Vermietfirma bestätigen, ob der Nutzer eine Einweisung benötigt oder nicht. Wenn eine Einweisung gewünscht wird, sollten Einzelheiten darüber, wann und wo die Einweisung stattfindet und wer dabei anwesend sein wird, im Mietvertrag festgehalten werden, ebenso wie etwaige zusätzliche Gebühren für diese Dienstleistung.

Die von der Vermietfirma durchgeführte Einweisung sollte dokumentiert werden und Angaben zu den eingewiesenen Personen, das Datum der Einweisung und die Unterschrift der eingewiesenen Person enthalten.

Wenn die Einweisung durch den Nutzer gewünscht wird erfolgt diese in der Regel durch den Zusteller. Dies ist jedoch nicht immer der Fall, unter anderem aus folgenden Gründen:

RP-3-DE--V4.1-20231208

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Der Fahrer ist nicht ausreichend mit dem zu liefernden Gerät vertraut.
- Dem Fahrer wurde keine Zeit für die Einweisung(en) eingeräumt.
- Der Nutzer ist nicht vor Ort, wenn das Gerät geliefert wird.
- Die Vermietfirma beabsichtigt, eine andere Person als den Auslieferungsfahrer zu schicken, um die Einweisung durchzuführen.

Hinweis: Wenn die Vermietfirmen keine Einweisung anbietet oder dafür eine Gebühr erheben, sollte der Nutzer beim [Vorgang der Mietbestätigung](#) darauf hingewiesen werden.

9.9.1 Aufgeschobene Einweisung

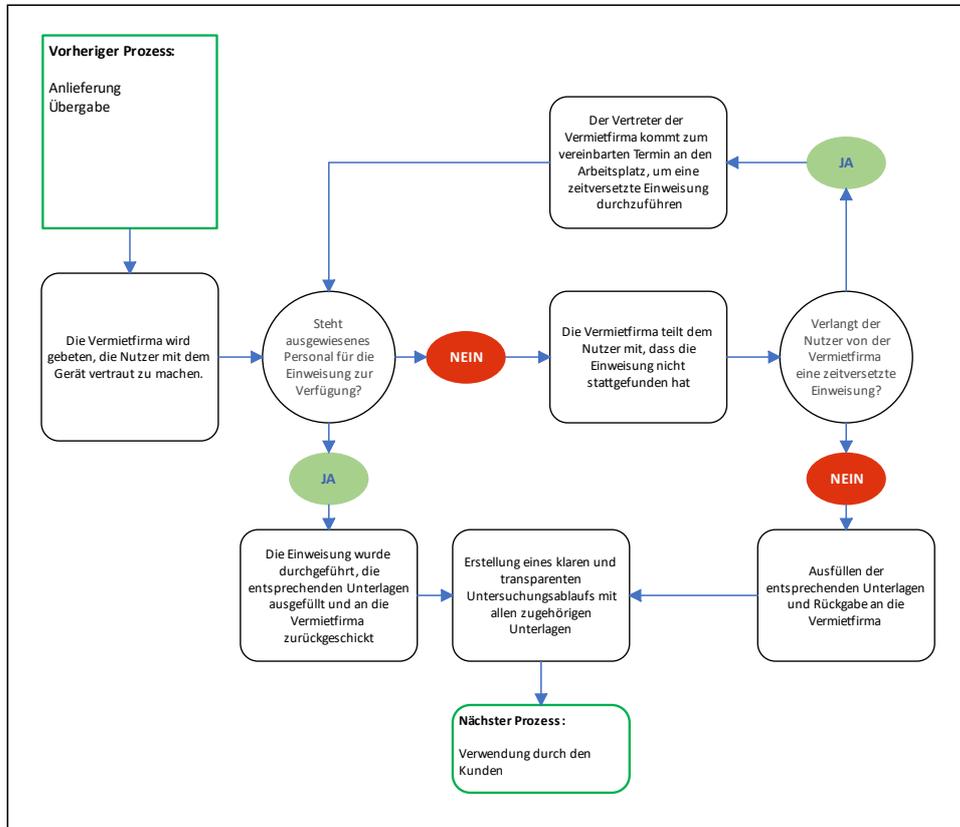
Sollte die Einweisung nicht entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen im Mietvertrag abgeschlossen sein, sollte die Vermietfirma den Nutzer so schnell wie möglich darauf hinweisen. Der Nutzer und der Auftragnehmer müssen sich dann einigen, ob noch eine Einweisung erforderlich ist. Wird eine aufgeschobene Einweisung gefordert, müssen beide Parteien vereinbaren, wann und wer die Einweisung durchführen wird. Aufgeschobene Einweisungsvereinbarungen sind in dem Mietvertrag zu vermerken.

9.9.2 Einweisungsprozess (Abbildung 24)

- Ist das Personal, das eingewiesen werden muss, zum vereinbarten Zeitpunkt verfügbar?
 - Wenn das vorgesehene Personal zum vereinbarten Zeitpunkt verfügbar ist, wird eine Einweisung vorgenommen und die Unterlagen werden ausgefüllt.
 - Sollte das benannte Personal zum vereinbarten Zeitpunkt nicht zur Verfügung stehen, informiert der mit der Einweisung beauftragte Vertreter die Vermietfirma, und die Einzelheiten werden in den Unterlagen vermerkt.
 - Die Vermietfirma setzt sich mit dem Nutzer in Verbindung und bestätigt, dass die Einweisung des vorgesehenen Personals nicht abgeschlossen ist.
- Aufgeschobene Einweisung erforderlich?
 - Die Vermietfirma stellt fest, ob eine spätere Einweisung erforderlich ist.
 - Vereinbartes Datum und Uhrzeit für den Abschluss der aufgeschobenen Einweisung.
 - Der Vertreter der Vermietfirma kommt zum vereinbarten Termin an den Einsatzort, führt die Einweisung mit dem vorgesehenen Personal durch und füllt die entsprechenden Unterlagen aus.
 - Wenn der Nutzer keine Dokumentation benötigt, ist dies zu vermerken.
- Es sollte ein klarer und transparenter Prüfpfad für alle damit zusammenhängenden Unterlagen erstellt und beibehalten werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 24 - Einweisungsprozess



9.10 Verwendung durch den Nutzer

Die Vermietfirma und der Nutzer benötigen eine effektive Management- und Kommunikationsstruktur, um sicherzustellen, dass jeder, der an der Inspektion, Wartung und ausführlichen Überprüfung beteiligt ist, sich seiner Verantwortung bewusst ist.

Im Rahmen der Verhandlungen und vor Abschluss eines Mietvertrags ist es unerlässlich, dass der Nutzer und die Vermietfirma ihre jeweiligen Verantwortlichkeiten in Bezug auf Inspektion, Wartung und ausführliche Überprüfung festlegen und vereinbaren. Jegliche Vereinbarung entbindet den Nutzer nicht von seiner Verantwortung, für die Durchführung dieser Tätigkeiten zu sorgen.

Wenn die Vermietfirma einen Fahrer/Bediener für das Gerät zur Verfügung stellt, muss sie sicherstellen, dass der Fahrer/Bediener in der Lage ist, das Gerät für den vorgesehenen Zweck zu bedienen. Der Fahrer/Bediener, der unter der Leitung des Nutzers steht, wird jedoch für die Dauer der Anmietung als Vertreter des Nutzers angesehen.

Die Vermietfirmen sollten während des gesamten Mietzeitraums - unabhängig davon, ob es sich um eine feste oder offene Miete handelt - gelegentlich mit dem Nutzer in Kontakt treten. Dies kann zur Verbesserung der Kundenbeziehungen beitragen, aber hat auch den Vorteil, dass die Vermietfirma die künftige Verfügbarkeit der Geräte steuern und die Auslastung der Mietflotte maximieren kann.

9.11 Mietvertragsbeendigung (Mietbeendigung)

Die Beendigung des Mietverhältnisses, d. h. die Mitteilung an die Vermietfirma, dass das Gerät nicht mehr benötigt wird, sollte im Rahmen des Vorgangs der [Mietbestätigung](#) vereinbart werden. Wurde der

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

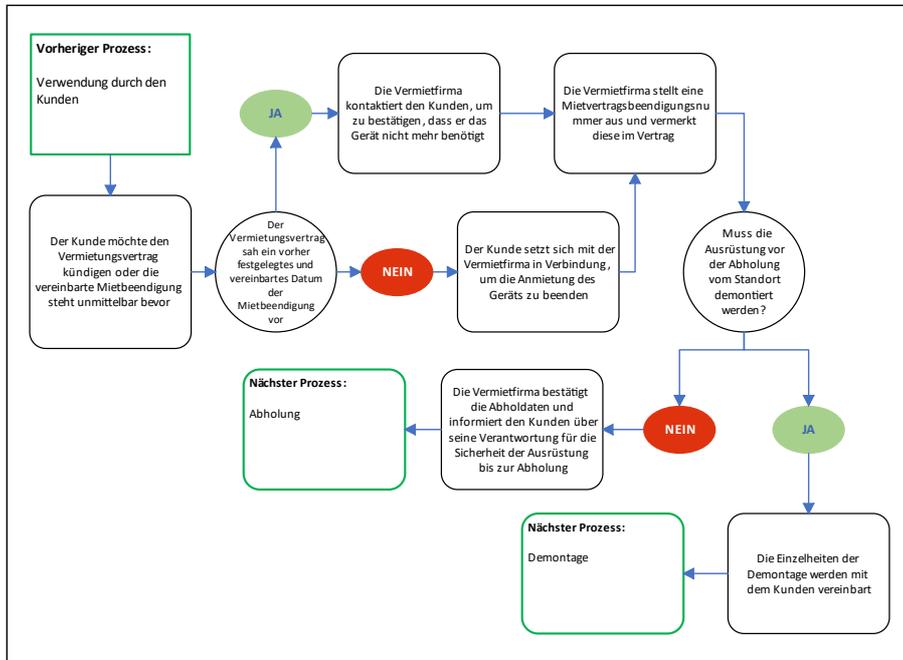
Mietzeitraum für eine bestimmte Anzahl von Tagen vereinbart (Festmiete), sollte die Vermietfirma das Vertragsende kennen und die Abholung der Maschine automatisch zu dem im Mietvertrag vereinbarten Datum vorsehen. Bei offenen Vermietungen, d. h. Vermietungen ohne festen Mietzeitraum, muss der Nutzer die Vermietfirma benachrichtigen, wenn die Vermietung beendet werden soll. Viele Vermietfirmen verfügen über Live-Webportale, die es den Nutzern ermöglichen, Mietverträge zu kündigen, sobald sie in ihrem Konto angemeldet sind.

9.11.1 Verfahren der Mietvertragsbeendigung (Mietbeendigung) (Abbildung 25)

- Wenn der Mietvertrag ein vorher festgelegtes und vereinbartes Enddatum hatte, sollten die Vermietfirmen den Zeitpunkt des möglichen Enddatums beachten. Der Nutzer ist nicht verpflichtet, die Vermietfirma an das Enddatum zu erinnern.
 - Vor der Beendigung eines festen Mietvertrags zählt es zur bewährten Praxis, sich mit dem Nutzer in Verbindung zu setzen, um die Einzelheiten der Mietbeendigung zu bestätigen und die Abholung zu vereinbaren.
- Die Vermietfirma stellt eine Mietvertragsbeendigungsnummer aus. Vor der Erteilung dieser Nummer sollte die Vermietfirma:
 - Die Modalitäten für die Demontage, falls zutreffend (Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge), und die Abholung oder Rückgabe des Geräts vereinbaren.
 - Den Standort und den Zustand des Geräts ermitteln, falls dieser sich von dem am Anlieferort unterscheidet.
 - Sicherstellen, dass am Tag der geplanten Abholung das Gerät zugänglich ist und alle Zusatzgeräte, Schlüssel, Bedienungsanleitungen des Herstellers, Zubehör usw. zur Verfügung stehen.
- Sobald alle Vereinbarungen zwischen beiden Parteien getroffen sind, sollte die Vermietfirma dem Nutzer eine eindeutige, fortlaufende Mietbeendigungsnummer erteilen. Die wird von der Asset-Management-Software generiert, oder manuell, wenn das Asset-Management nicht über eine Computersoftware gesteuert wird. Diese sollte dem Nutzer schriftlich mitgeteilt werden und stellt eine Bestätigung der Beendigung des Mietvertrags dar. Die Beendigung eines Mietvertrags hängt davon ab, ob die Geräte in einem akzeptablen Zustand zurückgegeben werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 25 - Verfahren der Mietvertragsbeendigung (Mietbeendigung)



9.12 Demontage Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug

Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge müssen demontiert werden, sobald es zur Mietbeendigung kommt. Die Demontage einer Mastkletterarbeitsbühne oder eines Bauaufzugs sollte nur Personen gestattet werden, die dafür ausgebildet und befugt sind oder eine formale Ausbildung unter Aufsicht absolvieren. Das gesamte Personal, das die Demontage von Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen durchführt, ist körperlich und geistig in der Lage, diese Arbeit auszuführen.

9.12.1 Demontagevorgang (Abbildung 26)

- Die schriftliche Verfahrensanweisung, die im Rahmen der Standortbewertung für die Geräteauswahl erstellt wurde und das sichere Arbeitssystem für die Montage, Umbau und Demontage beschreibt, sollte während des gesamten Demontagevorgangs herangezogen werden.
- Vor Beginn der Arbeiten sind folgende Punkte von den Personen, die für den Demontagevorgang zuständig sind, zu überprüfen:
 - Es wurden keine wesentlichen Änderungen an der ursprünglichen Anlage vorgenommen, die sich negativ auf den Demontagevorgang auswirken könnten.
 - Es gibt keine sichtbaren Anzeichen von Spannungszuständen oder Schwachstellen der Mastkletterarbeitsbühne/des Bauaufzugs bzw. den Verbindungselementen, die die Sicherheit des Demontagevorgangs beeinträchtigen könnten.
 - Der Grundrahmen oder das Fahrgestell bietet ausreichende Stabilität in alle Richtungen, wenn die letzte Mastverankerung gelöst ist.
 - Die maximale Anzahl der Mastabschnitte, die Länge der Plattform und die Zusatzausrüstung, die getragen werden kann, und ihre erforderliche Verteilung, um die Nennlast nicht zu überschreiten, ist allen an der Demontage beteiligten Personen bekannt.

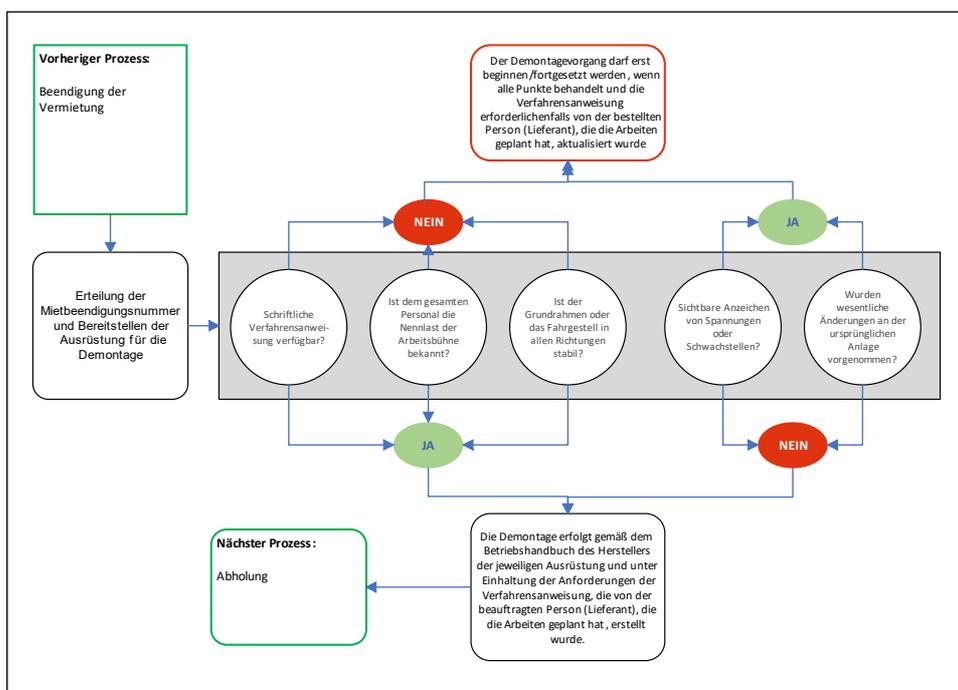
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Es ist besonders darauf zu achten, dass die Last, die sich auf der Plattform durch die demontierten Bauteile aufbaut, die Nennlast nicht überschreitet.
- Es sollte in Erwägung gezogen werden, die Plattform so umzugestalten, dass die bei der Demontage auftretenden ungleichgewichtigen Belastungen auf ein akzeptables Maß reduziert werden.

BS7981: Leitfaden für die Installation, die Wartung, die ausführliche Überprüfung und die sichere Verwendung von Mastkletterarbeitsbühnen

BS7212: Verhaltenskodex für den sicheren Einsatz von Bauaufzügen

Abbildung 26 - Demontagevorgang Mastkletterarbeitsbühne/Bauaufzug



9.13 Abholung

Sobald eine Mietbeendigungsnummer generiert wurde, sollte die Vermietfirma die Abholung des Geräts planen. Einzelheiten zu den Anforderungen für den [Eigentransport](#) und dem [externen Transport](#) finden Sie unter [9.6](#), [9.61](#) und [9.62](#).

Gelegentlich und nur nach vorheriger Absprache kann es vorkommen, dass der Nutzer das Gerät selbst an die Vermietfirma zurückbringen möchte. Bevor die Vermietfirma dem zustimmt, sollte sie sich vergewissern, dass der Nutzer über ein geeignetes Transportmittel mit geschultem und befähigtem Personal zum Be- und Entladen der Maschine verfügt. Zusätzlich muss eine ausreichende Transportversicherung vorhanden sein, die den Wert der zu transportierenden Maschine abdeckt.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

9.13.1 Abholungsverfahren (Abbildung 27)

- Bei Verwendung des internen Transports:
 - Die Vermietfirma muss über geeignete und kompatible Fahrzeuge, entsprechend geschultes und befähigtes Personal im Umgang mit dem zu verladenden Gerät (sofern es betrieben wird) und Zusatzgeräte (sofern erforderlich) für den Einsatz des Beladevorgangs verfügen.
 - Sollte die zu befördernde Ladung besondere Genehmigungen oder andere Zulassungen erfordern, um während des Transports rechtskonform zu sein, sollte die Vermietfirma diese vor der Bestätigung eines Abholungstermins einholen.

- Bei Inanspruchnahme externer Dienstleistungen sollte die Vermietfirma:
 - Nur Anbieter einsetzen, die den Beschaffungsprozess erfolgreich abgeschlossen haben und die über geeignete und kompatible Fahrzeuge verfügen.
 - Stellen Sie sicher, dass der Transportdienstleister Zugang zu den Spezifikationen der zu transportierenden Maschine und allen anderen relevanten Informationen zur Abholung hat. Einschließlich, aber nicht beschränkt auf Abholdatum, Verfügbarkeit der Maschine, Abholzeit und Abholort, Einsatzanforderungen, Nutzer und andere erforderliche Kontaktdaten.
 - Sollte die zu befördernde Ladung besondere Genehmigungen oder andere Zulassungen erfordern, um während des Transports rechtskonform zu sein, sollte der externe Anbieter diese vor der Bestätigung eines Abholtermins einholen.

- Die Vermietfirma sollte dem Fahrer des Abholfahrzeugs oder seinem Arbeitgeber die Unterlagen für die jeweilige Abholung in Papierform oder in elektronischer Form zur Verfügung stellen.

- Bei der Ankunft am Standort ist der Fahrer aufgefordert, sich beim Sicherheitsdienst/Empfang zu melden und Kontakt mit der Person aufzunehmen, die für das Beladen am Standort zuständig ist (falls zutreffend), und die befugte Person zu benennen, die die Maschine freigibt.

- Der Fahrer sollte in Begleitung des vom Nutzer benannten Vertreters, falls verfügbar, das abzuholende Gerät überprüfen.
 - Dank der Verfügbarkeit von Mobiltelefonen und anderen tragbaren Geräten verlangen viele Vermietfirmen von ihren Fahrern, dass sie die Ausrüstung vor dem Beladen aus verschiedenen Blickwinkeln fotografieren. Sie bestätigt nicht nur den Zeitpunkt der Abholung, sondern auch den Standort und den Zustand des Geräts. Dieser fotografische Nachweis wird dann zusammen mit den Vertragsdetails gespeichert und stellt im Falle eines Rechtsstreits eine wertvolle Beweisaufnahme dar.

- Wenn Schäden festgestellt werden, die Schlüssel, die Betriebsanleitung des Herstellers oder andere Zusatzausrüstungen beschädigt sind oder fehlen, sollte der Fahrer vor dem Bewegen des Geräts Folgendes durchführen:
 - Feststellungen in den Abholunterlagen vermerken und, wenn möglich, Beweisfotos machen.
 - Feststellungen der Vermietfirma mitteilen, die das an den Nutzer weiterleiten sollte.
 - Viele Vermietfirmen verlangen vom Fahrer, dass er das Gerät vor dem Verladen fotografiert, auch wenn keine Schäden oder Mängel festgestellt werden. Die Bilder, die den Zeitpunkt der Abholung und den Zustand des Geräts bestätigen, sollten zusammen mit dem Mietvertrag aufbewahrt werden, um im Streitfall als Nachweis dienen zu können.

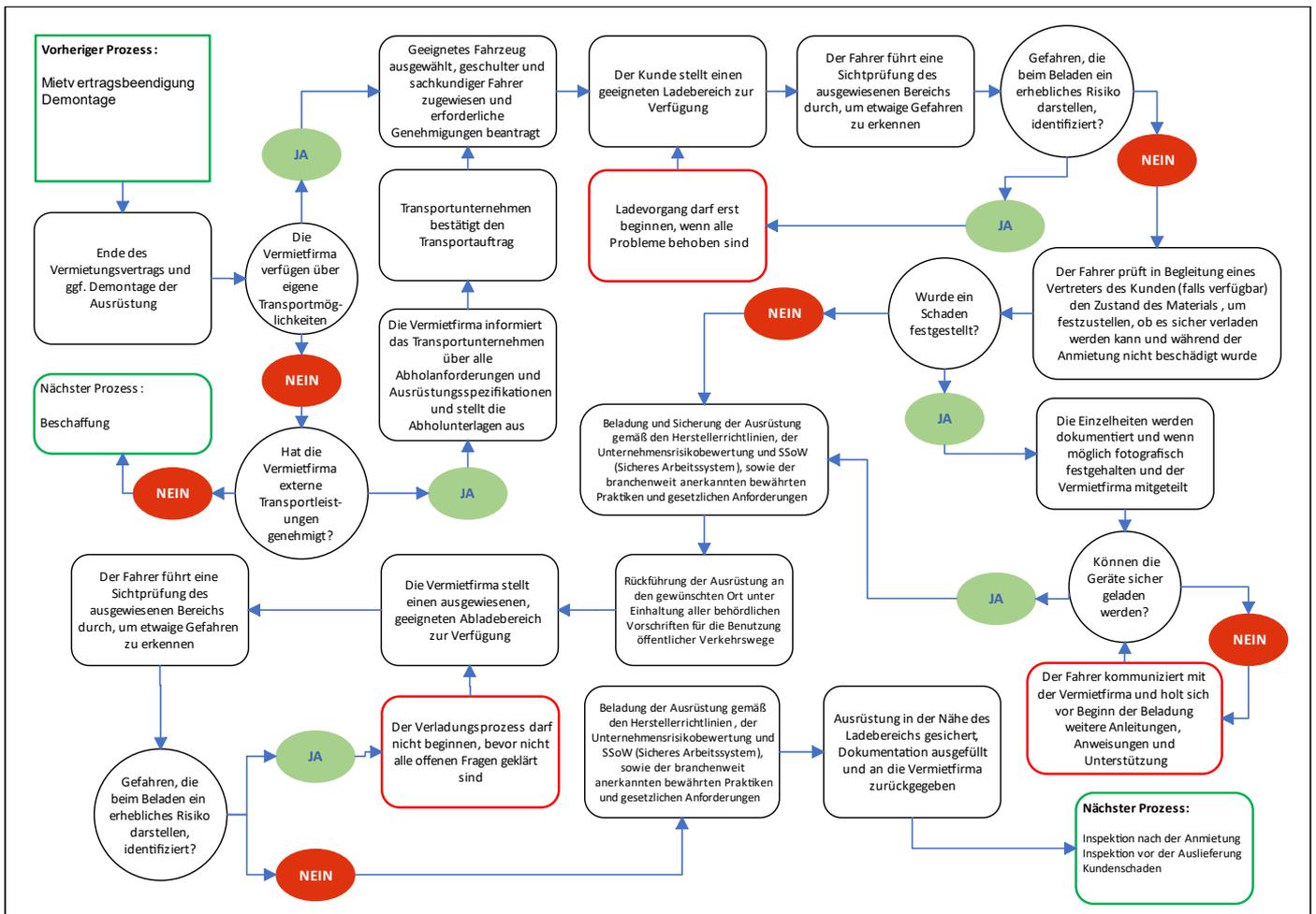
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Beeinträchtigt der Schaden die sichere Benutzung des Geräts und macht die Beladung unmöglich oder potenziell unsicher, muss der Fahrer:
 - Mit der Vermietfirma Kontakt aufnehmen und deren Anweisungen befolgen. Dies kann z. B. die Unterstützung durch einen befähigten Servicetechniker, die Verwendung einer alternativen Verlademethode oder die Verlegung des Abholtermins nach Abschluss der Reparaturen betreffen.
- Wenn das Geräte in einwandfreiem Zustand ist oder die festgestellten Schäden keine negativen Auswirkungen auf den sicheren Betrieb des Geräts haben, sollte der Fahrer, nachdem er die Einzelheiten in den Abholunterlagen vermerkt hat, die Verladung des Geräts im vorgesehenen Ladebereich vorbereiten.
- Der Nutzer ist dafür verantwortlich, einen gut beleuchteten Bereich für die Ladetätigkeit zur Verfügung zu stellen. Der ausgewiesene Bereich sollte eine ausreichende Größe aufweisen, sich auf festem und ebenem Boden befinden, von anderen Tätigkeiten getrennt sein und frei von Verkehr, Fußgängern und der Öffentlichkeit sein. Er sollte auch frei von ober- oder unterirdischen Gefahren sein. Der Transport von anderen Geräten als Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen im vorgesehenen Ladebereich liegt in der Verantwortung des Nutzers.
- Vor Beginn der Ladetätigkeiten führt der Fahrer unabhängig eine Sichtprüfung des ausgewiesenen Bereichs durch, um alle Gefahren ausfindig zu machen, die während des Be- und Entladevorgangs ein erhebliches Risiko darstellen können. Stellt der Fahrer relevante Gefahren fest, sollten diese gemeinsam mit einem Vertreter der Vermietfirma bzw. anderen an der Ladetätigkeit beteiligten Personen vor Beginn der Arbeit angesprochen werden.
- Die Vermietfirma sollte über ausreichende Maßnahmen verfügen, um sicherzustellen, dass der Entladevorgang auf sichere Weise und unter Einhaltung der Beladungsvorschriften des Herstellers durchgeführt wird und ohne Vorfälle verläuft.
- Der Fahrer des Lieferfahrzeugs hat sicherzustellen, dass eine geeignete und ausreichende Ladungssicherung verwendet wird, um die Einhaltung der geltenden Vorschriften und Normen zur Ladungssicherung zu gewährleisten. Sicherungsstifte/Vorrichtungen (falls notwendig) sollten gemäß den Anweisungen des Geräteherstellers verwendet werden. Alle beladenen Fahrzeuge müssen den regionalen Höhen- und Breitenanforderungen und -beschränkungen entsprechen.
- Diejenigen, die die Routen der Abholfahrzeuge planen, einschließlich des Fahrers, müssen alle Höhen-, Breiten- und Gewichtsbeschränkungen entlang der geplanten Route einhalten.
- Bei der Rückgabe an die Vermietfirma sollte das Entladen der zurückgegebenen Maschinen in dem dafür vorgesehenen Abladebereich erfolgen.
- Vor Beginn der Entladetätigkeiten nimmt der Fahrer unabhängig eine Sichtprüfung des ausgewiesenen Bereichs vor. Werden Probleme festgestellt, sollten diese gemeinsam mit einem Vertreter der Vermietfirma bzw. anderen an der Entladung beteiligten Personen vor Beginn der Arbeiten angesprochen werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Die Vermietfirma sollte über ausreichende Maßnahmen verfügen, um sicherzustellen, dass das Entladen auf sichere Weise und unter Einhaltung der Entladevorschriften des Herstellers durchgeführt wird und ohne Vorfälle verläuft.
- Die entladenen Geräte sollten gesichert und in der Nähe des vorgesehenen Abladebereichs abgestellt werden, um für den PHI-Vorgang bereit zu stehen.
- Die Abholunterlagen in Papierform sollten von allen Parteien innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens an die Vermietfirma zurückgegeben werden. Die Unterlagen sollten von der Vermietfirma auf ihre Übereinstimmung mit den Vorschriften überprüft und etwaige Fehler entsprechend behoben werden.

Abbildung 27 - Abholvorgang



9.14 Inspektion nach der Anmietung (PHI)

Die PHI wird von einer befähigten und von der Vermietfirma beauftragten Person durchgeführt. Sie dient dazu, eventuelle Schäden/Mängel, die während des vorangegangenen Mietzeitraums aufgetreten sind, festzustellen. Damit kann die Vermietfirma den vorherigen Nutzer benachrichtigen und deren Ursache und Behebung besprechen. Diese Inspektion sollte so bald wie möglich nach Beendigung eines Mietzeitraums

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

stattfinden. Die PHI ist in erster Linie eine Inspektion, die aus vertraglichen und kommerziellen Gründen durchgeführt wird. Sie kann aber auch nützliche Informationen für das Gesamtmanagement der Wartung von Geräten liefern.

Vermietfirmen können unter Umständen die Inspektion nach der Vermietung mit der Inspektion vor der Auslieferung kombinieren. Sofern sie über geeignete Kontrollmechanismen verfügen, um sicherzustellen, dass sich der Zustand des Geräts nicht verschlechtert und dass es bei der nächsten Verwendung oder Vermietung sicher ist.

HINWEIS: Keine Maschine darf von einer Vermietung an einen weiteren Mieter übergeben werden, ohne dass eine dokumentierte Inspektion vor der Auslieferung erfolgt ist.

9.14.1 Verfahren der Inspektion nach der Anmietung (Abbildung 28)

- Führt die Vermietfirma PHIs durch?
 - Übernimmt ein Unternehmen keine spezifische PHI, besteht die Möglichkeit, dass Schäden die durch den Nutzer entstanden sind nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums festgestellt werden. Was wiederum bedeuten kann, dass der Nutzer für etwaige Schäden oder potenzielle Verunreinigungen nicht zur Verantwortung gezogen werden kann.

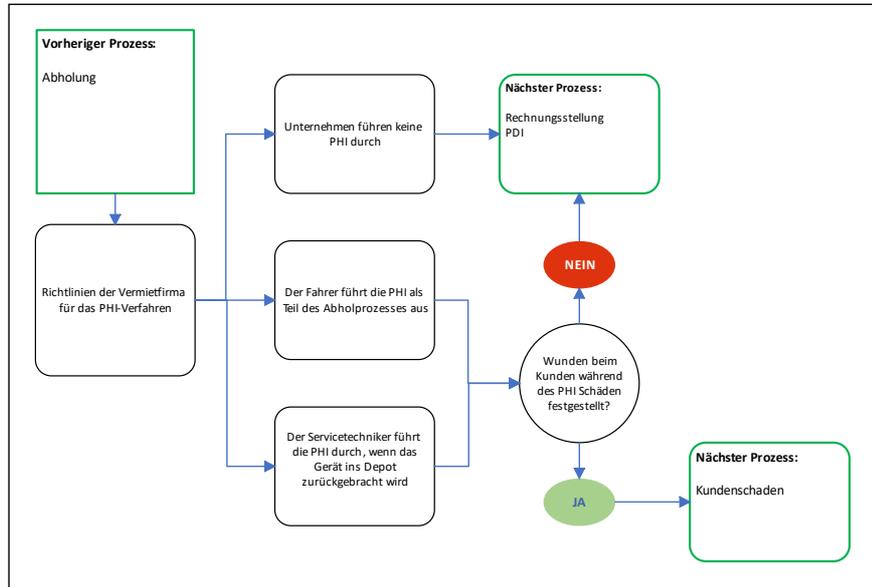
- Durchführung der PHI:
 - Bei der PHI kann es sich um eine visuelle Inspektion handeln, die vom Fahrer vor Ort (siehe [Abholvorgang](#)) oder von einem Servicetechniker bzw. einer anderen beauftragten Person bei der Rückgabe der Maschine an das Vermietungsdepot durchgeführt wird.
 - Das PHI sollte unter Einhaltung der einschlägigen Unternehmensrisikobewertungen und der sicheren Arbeitssysteme durchgeführt werden.
 - Einige Unternehmen verlangen eine formelle Dokumentation der PHI, während andere nur dann eine formelle Dokumentation verlangen, wenn während der PHI-Mängel oder Schäden festgestellt werden. Wenn nicht alle PHI dokumentiert sind, wird empfohlen, die während der PHI festgestellten Mängel/Schäden zu überprüfen, um festzustellen, ob der PHI-Prozess des Unternehmens ausreichend stabil ist.

- Stellt eine befähigte, von der Vermietfirma beauftragte Person bei der PHI-Inspektion Schäden bzw. Mängel fest?
 - Einzelheiten zu festgestellten Schäden bzw. Mängeln sind zu dokumentieren und der Vermietfirma mitzuteilen. Die wird die Einzelheiten der kostenpflichtigen Gegenstände an den Nutzer weiterleitet.
 - Viele Vermietfirmen verlangen, dass im Rahmen der PHI-Fotos von den Geräten gemacht werden, auch wenn keine Schäden oder Mängel festgestellt werden. Die Bilder, die den Zeitpunkt der Fertigstellung der PHI und den Zustand der Ausrüstung bestätigen, sollten zusammen mit dem Mietvertrag aufbewahrt werden, um im Streitfall als Nachweis dienen zu können.

- Nach Fertigstellung der PHI sollte die Vermietfirma:
 - Das [Mietverwaltungssystem](#) aktualisieren.
 - Das Verfahren für [Nutzerschäden](#), wenn Schäden zu Lasten des Nutzers festgestellt wurden, befolgen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 28 - Inspektion nach der Anmietung (PHI) Verfahren

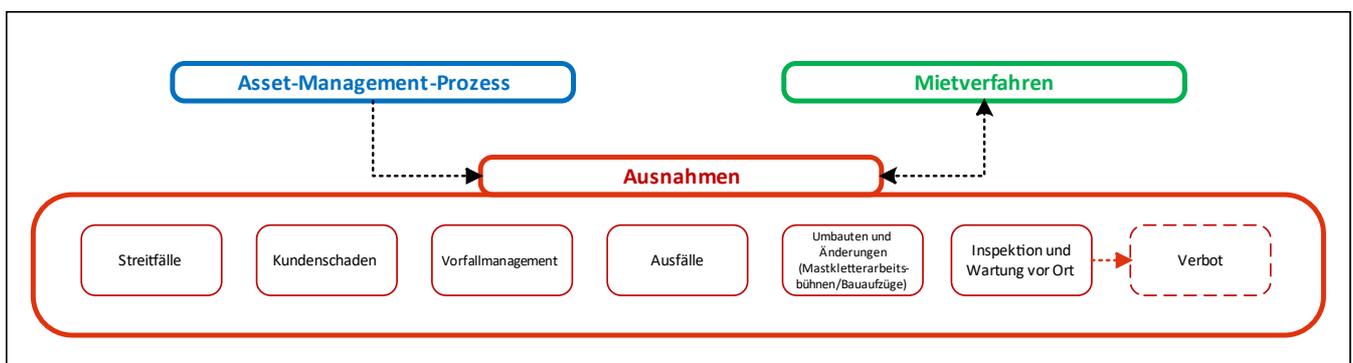


AUSNAHMEN

10.0 Ausnahmen

Das grundlegende Mietverfahren ist ein Zyklus von sich häufig wiederholenden Ereignissen, aber es gibt Gelegenheiten, bei denen von diesem Zyklus abgewichen wird. Auch wenn dies nicht häufig vorkommt, müssen die im Ausnahmeprozess (Abbildung 29) identifizierten Ereignisse aufgrund der potenziellen Gefährdung und der Wichtigkeit genauer Aufzeichnungen alle behandelt werden.

Abbildung 29 - Ausnahmeverfahren



Die Häufigkeit und die Art der „Ausnahmen“, insbesondere Streitigkeiten, Nutzerschäden, Vorfallmanagement und Ausfälle, sollten genau überwacht und in bestimmten Abständen überprüft werden, um eine kontinuierliche Verbesserung des Betriebs zu erreichen. Im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses sollte die Geschäftsleitung:

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Wichtige Trends erkennen.
- Mögliche Ursache bestimmen.
- Maßnahmen zur Behebung etwaiger negativer Trends umsetzen.

10.1 Streitfälle

Konfliktmanagement ist der Prozess der erfolgreichen Lösung von Streitigkeiten oder Meinungsverschiedenheiten, die zwischen zwei oder mehreren Parteien auftreten können. Dazu können Streitfälle zwischen Unternehmen, Arbeitnehmern, Nutzern oder anderen Interessengruppen gehören. Ziel eines guten Konfliktmanagements ist es, eine faire und für beide Seiten annehmbare Lösung für das betreffende Problem zu finden, und zwar möglichst schnell und ohne gerichtliche Schritte.

Es gibt verschiedene Ansätze für das Konfliktmanagement, dazu zählen:

Verhandlung: Dabei handelt es sich um eine direkte Kommunikation zwischen den Streitparteien mit dem Ziel, einen Kompromiss oder eine Einigung zu erzielen.

Mediation: Dabei wird eine neutrale dritte Partei (ein Mediator) hinzugezogen, um die Kommunikation zu erleichtern und den Parteien zu helfen, eine Lösung zu finden.

Schlichtung: Dabei wird ein Schlichter eingesetzt, der als neutraler Dritter eine Beweisaufnahme durchführt und eine verbindliche Entscheidung über den Streitfall trifft.

Gerichtsverfahren: Dabei handelt es sich um ein Verfahren zur Beilegung von Streitigkeiten auf dem Rechtsweg, wobei der Fall von einem Richter oder einem Geschworenengericht angehört und entschieden wird.

Ein wirksames Konfliktmanagement erfordert ein Verständnis für die anstehenden Probleme sowie für die Bedürfnisse und Interessen aller beteiligten Parteien. Darüber hinaus sind ausgeprägte Kommunikations- und Problemlösungsfähigkeiten sowie die Fähigkeit zum effektiven Umgang mit Emotionen und Konflikten erforderlich. Im Interesse guter Kundenbeziehungen ist es wichtig, dass alle Vermietfirmen über eine festgelegte Politik und ein Verfahren für den Umgang mit Kundenstreitigkeiten verfügen.

10.1.2 Streitverfahren (Abbildung 30)

- Der Nutzer hat einen triftigen Grund, sich bei der Vermietfirma zu beschweren.
 - Die Vermietfirma trägt die Einzelheiten der Beschwerde in ein entsprechendes Register oder Beschwerdeprotokoll ein.
 - Der Nutzer erhält eine Bestätigung über den Eingang der Beschwerde mit einem klar definierten Zeitrahmen für eine Antwort der Vermietfirma.
 - Die Beanstandung wird einer benannten Person innerhalb der Vermietfirma zugeteilt, die über die erforderliche Kompetenz und die Befugnis verfügt, eine vollständige Ermittlung zu beaufsichtigen oder durchzuführen.
 - Die benannte Person prüft die Beschwerde, um festzustellen, ob sie gültig ist
- Wenn die benannte Person nachweist, dass die Beschwerde begründet ist:
 - Sollte eine umfassende Ermittlung durchgeführt werden, um festzustellen, wann und wie es zu einer Abweichung von den Qualitätsverfahren gekommen ist. Dabei sollten auch die Hauptursache und die erforderlichen Abhilfemaßnahmen sowie mögliche disziplinarische Fragen ermittelt werden.
 - Der vollständige Ermittlungsbericht sollte der Geschäftsleitung vorgelegt und dem Beschwerdeführer innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens übermittelt werden.
 - Das Streitfallregister oder -protokoll sollte mit den Feststellungen aktualisiert werden.

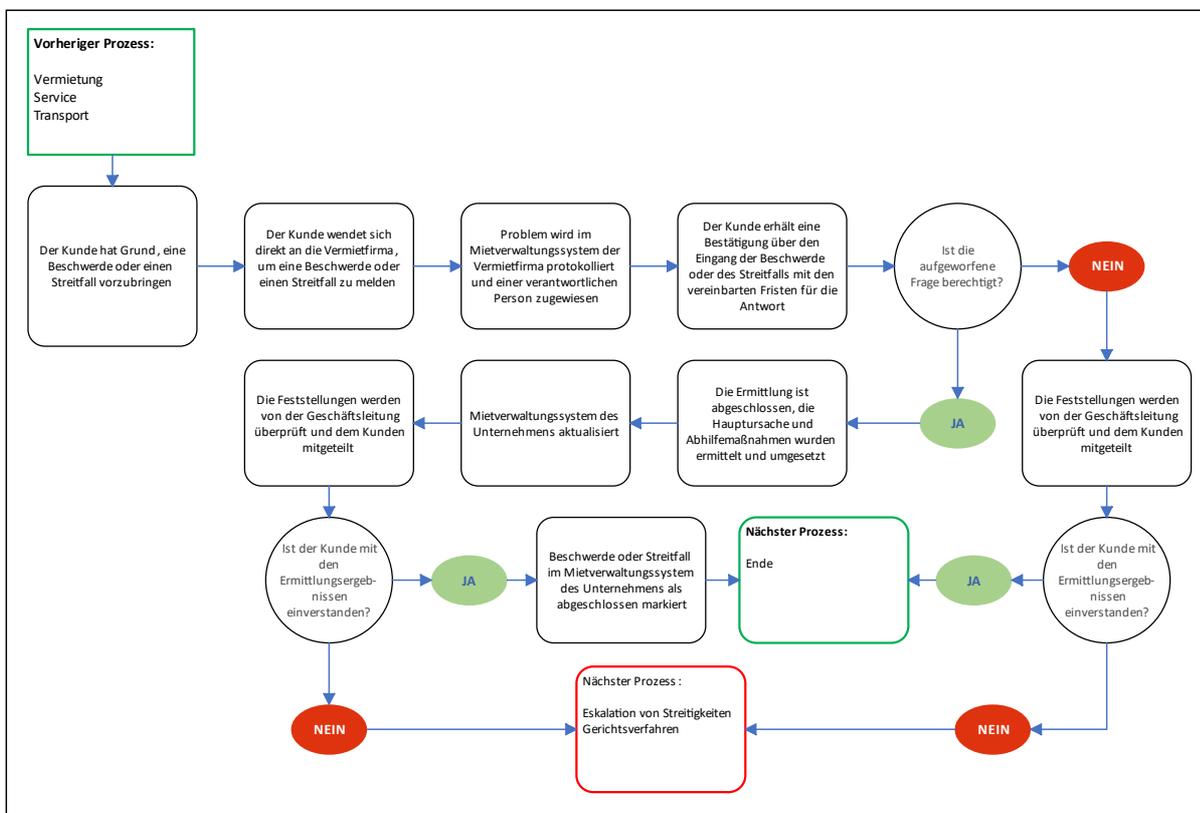
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Wenn die benannte Person feststellt, dass die Beschwerde unberechtigt ist:
 - Sollten die Feststellungen von der Geschäftsleitung geprüft und dem Beschwerdeführer innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens mitgeteilt werden.
 - Das Konfliktregister oder -protokoll sollte mit den Feststellungen aktualisiert und überprüft werden, um mögliche Trends zu erkennen.

- Der Beschwerdeführer stimmt mit den Feststellungen der Vermietfirma überein:
 - Das Beschwerderegister wird aktualisiert, und die Beschwerde wird als abgeschlossen markiert.
 - Überprüfung des Beschwerderegisters zur Ermittlung potenzieller Trends und gegebenenfalls Ergreifung geeigneter Abhilfemaßnahmen.

- Der Beschwerdeführer stimmt mit den Feststellungen der Vermietfirma nicht überein:
 - Der Streit ist eskaliert und könnte zu einem Gerichtsverfahren führen.
 - Das Beschwerderegister wurde aktualisiert.

Abbildung 30 - Streitverfahren



10.2 Geräteversagen (Ausfälle)

Auch wenn Mietmaschinen gut gewartet und einer regelmäßigen Inspektion unterzogen werden sollten, kann es vorkommen, dass sie während des Mietzeitraums unerwartet ausfallen. Die Ursachen für einen Ausfall können sehr unterschiedlich sein und reichen von einem Bauteilversagen bis hin zu einer Beschädigung durch den Nutzer.

Jede Maschinenstörung, egal wie sie verursacht wird, kann für den Nutzer und andere vor Ort eine Quelle der Frustration sein, da sie zu unerwarteten Verzögerungen führt und die Zuverlässigkeit der Maschine und möglicherweise auch die der Vermietfirma in Frage stellt.

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass jeder gemeldete Ausfall, sei es aufgrund eines Bauteilversagens oder einer Beschädigung durch den Nutzer, strukturiert und effizient gehandhabt wird, um die Ausfallzeit der Maschine zu minimieren und den Ruf der Vermietfirma zu schützen.

10.2.1 Verfahren bei Geräteausfall (Abbildung 31)

- Der Nutzer wird auf den Ausfall eines Gerätes aufmerksam gemacht
 - Im Falle eines Geräteausfalls müssen die Bediener das Gerät isolieren, um eine weitere Verwendung zu verhindern. Die Maschine wird gekennzeichnet, so wird sichergestellt, dass andere darüber informiert sind und dass das Gerät nicht verwendet werden darf. Der Nutzer wird ebenfalls darüber informiert. Der Nutzer sollte der Vermietfirma so viele Informationen wie möglich mitteilen, dazu gehören:
 - Gerätetyp, Modell und eindeutige Bestandsnummer
 - Einzelheiten zum Ausfall des Geräts
 - Aktuelle Situation
 - Standort des Geräts
 - Zugangsbeschränkungen
- Handelt es sich bei dem gemeldeten Problem um einen Geräteausfall oder einen Nutzerfehler?
 - Was zunächst als Gerätefehler angesehen wird, könnte auch auf einen Bedienerfehler zurückgeführt werden. In vielen Fällen kann der Fehler auf mündlichem Wege von einer sachkundigen Person der Vermietfirma behoben werden.
 - Eine Branchenanalyse der aufgezeichneten Ausfälle zeigt, dass etwa 30 % telefonisch behoben werden können, wodurch die Kosten und Ressourcen eines Servicetechnikers vor Ort entfallen.
 - Alle gemeldeten Ausfälle sollten im [Mietverwaltungssystem](#) des Unternehmens für den jeweiligen Vertrag erfasst werden.
- Muss ein qualifizierter Servicetechniker an den Arbeitsplatz kommen, um den Ausfall des Geräts zu beheben?
 - Sollte die Anwesenheit eines Servicetechnikers erforderlich sein, sollten die Einzelheiten mit dem Nutzer besprochen werden. Der Arbeitseinsatz wird dem entsprechenden Servicetechniker zugewiesen.
- Bei der Ankunft am Standort des Nutzers sollte der Servicetechniker:
 - Alle Risikobewertungen der Vermietfirma und der Nutzer, die sicheren Arbeitssysteme sowie die Standortanforderungen berücksichtigen.
 - Den Geräteausfall bewerten und die Ursache ermitteln.
- Schäden am Gerät gehen zu Lasten des Nutzers:

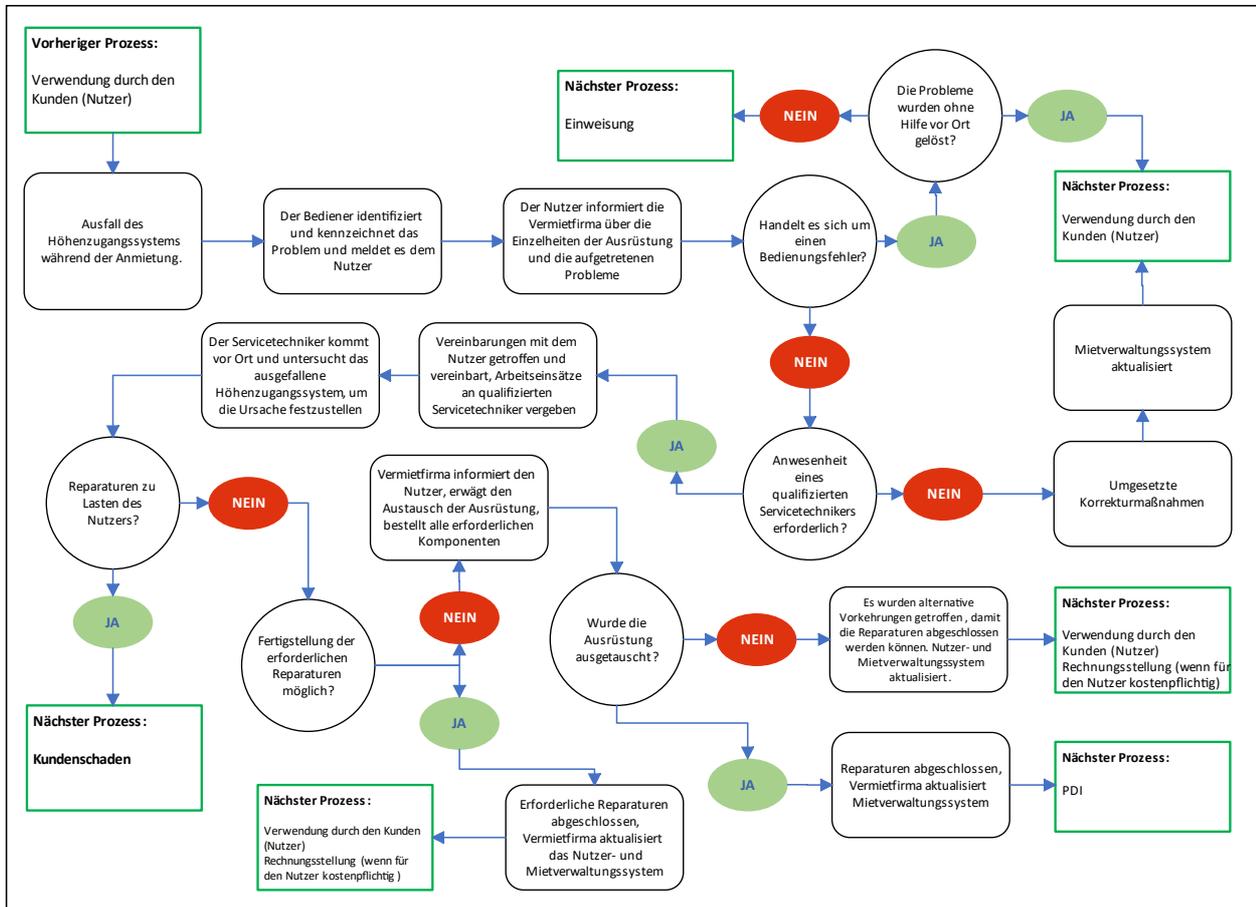
IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Stellt der Servicetechniker fest, dass die Reparatur des Geräts dem Nutzer in Rechnung gestellt werden kann, sollte ein Nachweis, idealerweise in Form eines Fotos, erstellt und der Vermietfirma vorgelegt werden. Der Nutzer sollte anschließend informiert werden.
- Können Reparaturen an den Geräten erfolgreich durchgeführt werden?
 - Sollte der Servicetechniker über die erforderlichen Werkzeuge und die vom Hersteller zugelassenen kompatiblen Ersatzkomponenten verfügen, kann die Reparatur durchgeführt werden.
 - Nach erfolgreichem Abschluss sollte die Vermietfirma den Nutzer informieren und das [Mietverwaltungssystem](#) aktualisieren.
 - In Fällen, in denen es nicht möglich ist, die Reparaturen erfolgreich durchzuführen, weil der Fehler bzw. der Ausfall komplex ist, keine zugelassenen kompatiblen Komponenten zur Verfügung stehen oder der Ort für die Durchführung solcher Reparaturen nicht geeignet ist, sollte die Vermietfirma Folgendes tun:
 - Den Nutzer über die Situation informieren und ihn auf dem Laufenden halten.
 - Bei Bedarf vom Hersteller zugelassene kompatible Ersatzkomponenten bestellen.
 - Die Möglichkeit erörtern, das ausgefallene Gerät auszutauschen, wenn dies möglich ist.
 - Das Geräte austauschen, wenn alle Parteien einverstanden sind.
 - Ist ein Austausch der Maschine nicht möglich oder nicht erwünscht, sollte die Vermietfirma Folgendes tun:
 - Einen Termin für die Rückkehr und den Abschluss der ausstehenden Reparaturen vereinbaren.
 - Den Arbeitseinsatz einem qualifizierten Servicetechniker zuweisen.
 - Sicherstellen, dass er Arbeitseinsatz erfolgreich abgeschlossen wird.
 - Das Mietverwaltungssystem aktualisieren.

Hinweis: Eine regelmäßige Managementbewertung der Aufzeichnungen und Verfahren zur Wartung von Arbeitsbühnen ist für den sicheren und effizienten Betrieb der Flotte unerlässlich. Sie stellt sicher, dass die Unternehmensleitung darauf vertrauen kann, dass ein robustes Instandhaltungssystem vorhanden ist, und zeigt schnell etwaige Mängel und die Notwendigkeit von Korrekturmaßnahmen auf. Sie kann auch Aufschluss darüber geben, wo die Inspektionsverfahren überarbeitet werden müssen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 31 - Verfahren bei Geräteausfall



10.2.2 Prozess bei Nutzerschäden (Abbildung 32)

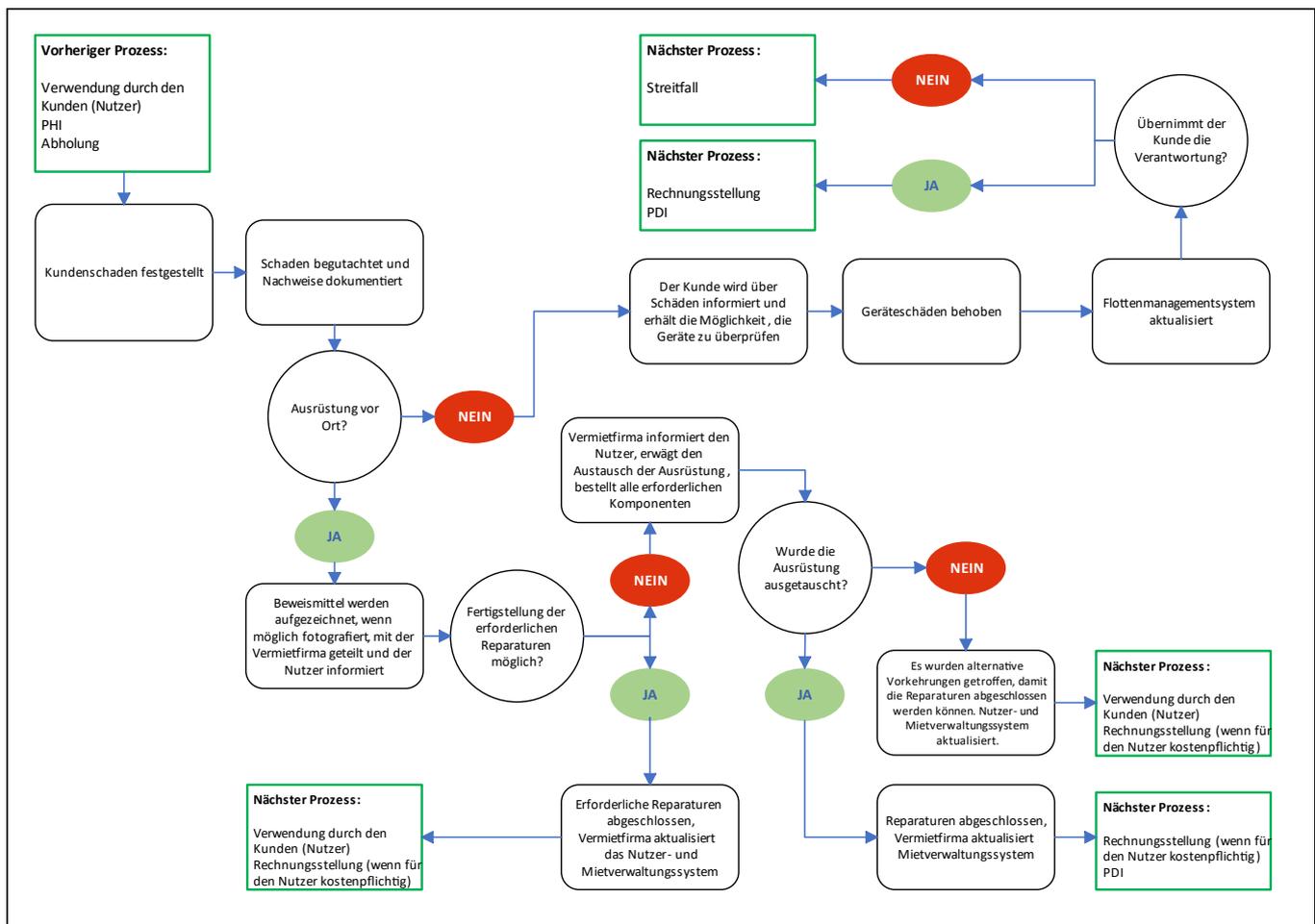
- Wird ein vom Nutzer verursachter Schaden festgestellt, muss das Ausmaß des Schadens bewertet und für die betreffende Maschine und den betreffenden Vertrag im Asset-Management-System dokumentiert werden.
 - Ein Servicetechniker sollte eine Bewertung des beschädigten Geräts dokumentieren, um das Ausmaß des Schadens zu ermitteln. Die dokumentierte Bewertung sollte durch fotografische Belege unterstützt werden, die dem Nutzer vorgelegt werden können.
- Der Nutzer sollte über den Schaden informiert werden und die Möglichkeit haben, die Maschine zu überprüfen. Wenn sich sowohl der Nutzer als auch die Maschine vor Ort befinden, ist dieser Teil des Prozesses relativ einfach zu bewerkstelligen.
 - Wenn die Maschine nicht mehr vor Ort ist oder der Nutzer bei der Feststellung des Schadens nicht verfügbar ist, sollte die Vermietfirma dem Nutzer einen dokumentierten Nachweis über das Ausmaß des Schadens vorlegen und ihn auffordern, innerhalb eines bestimmten Zeitraums das beschädigte Gerät zu überprüfen, um die Feststellungen der Bewertung zu bestätigen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Sobald der Nutzer die Gelegenheit hatte, das beschädigte Gerät zu sehen, kann die Vermietfirma damit beginnen, den Schaden zu beheben und die Maschine zu reparieren.
 - Wenn sich die Maschine vor Ort befindet und der Schaden nicht leicht zu beheben ist, sollte der Nutzer befragt werden, ob er auf die Fertigstellung der Reparaturen warten kann oder ob die Vermietfirma die Maschine vom Standort entfernen und gegen eine ähnliche Maschine austauschen soll.
 - Eine befähigte Person der Vermietfirma sollte den Schweregrad der gemeldeten Umstände und der nachfolgenden Schäden prüfen, um festzustellen, ob eine ausführliche Überprüfung erforderlich ist, bevor das Gerät wieder in Betrieb genommen werden kann.

- Das Asset-Management-System sollte aktualisiert werden. Die Einzelheiten der Reparaturen sind im Asset-Management-System für das betreffende Objekt zu protokollieren. Damit sollte es möglich sein, eine Rechnung für die Schadensbehebung zu erstellen und dem Nutzer vorzulegen.
 - Sollte der Nutzer die Rechnung anfechten, muss die Vermietfirma das Streitverfahren einhalten.

Abbildung 32 - Prozess bei Nutzerschäden



10.3 Änderungen und Anhänge

Um die strukturelle Stabilität und den sicheren Einsatz zu gewährleisten, werden Hubarbeitsbühnen nach strengen Konstruktionsnormen gebaut, die für die Region gelten, in der sie zum Einsatz kommen. Die

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Hinzufügung von zusätzlichen Ausrüstungen, Zubehörteilen oder Änderungen zur Erleichterung der Arbeit in der Höhe könnte möglicherweise die strukturelle Stabilität bzw. die sichere Verwendung der Ausrüstung beeinträchtigen.

10.3.1 Änderungen

Jede Änderung oder Ergänzung an Geräten, die sich auf den Betrieb, die Stabilität, die Sicherheitsfaktoren, die Nennlast oder die Sicherheit des Geräts auswirken könnte, kann als Umbau betrachtet werden.

Originalgerätehersteller (OEM) sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass ihre Geräte den zum Zeitpunkt der Herstellung geltenden regionalen Konstruktionsnormen entsprechen. Jede wesentliche Änderung oder Ergänzung an Geräten, die die Stabilität oder die vom Originalgerätehersteller vorgesehene Funktionalität beeinträchtigen könnte, kann die sichere Verwendung oder den Zustand der Arbeitsbühne beeinträchtigen und jede Konformitätserklärung ungültig machen.

Die Verantwortung für jede Anpassung oder Veränderung und die damit verbundene Risikobewertung liegt bei der Person, die das Gerät verändert. Die Sicherheit der Anpassung oder Änderung sowie die Sicherheit der gesamten Maschine muss jederzeit gewährleistet sein. Der Originalgerätehersteller haftet nicht für die Anpassung, Hinzufügung oder Änderung oder deren Auswirkungen auf die Sicherheit und Leistung des Geräts. Die Person, die die Anpassung oder Änderung vornimmt, übernimmt diese Verantwortung und kann für die Sicherheit und die Zertifizierung der gesamten Höhenarbeitsausrüstung haftbar gemacht werden.

Bevor Sie eine Anpassung oder Änderung vornehmen, sollten Sie sich mit dem Hersteller und Ihren Versicherungsträgern beraten und deren Ratschläge berücksichtigen.

10.3.2 Anhänge

Zusatzgeräte oder Zubehörteile dürfen nur in Übereinstimmung mit den Anweisungen des Herstellers der Maschine und des Zubehörs an der Maschine angebracht oder verändert werden. Bevor die Maschine mit einem Zubehörteil oder einem Zusatzgerät verwendet wird, sollte überprüft werden, ob es sich nicht um eine Änderung handelt (10.3.1) und ob die Montage korrekt ausgeführt wurde.

Für Hubarbeitsbühnen gibt es Zubehör für den Materialtransport und für sekundäre Schutzvorrichtungen, um die Gefahr des Einklemmens und Quetschens über Kopf zu verringern. Dieses kann entweder vom Hersteller der Hubarbeitsbühne oder von einer dritten Partei bereitgestellt werden. Zubehör, wie z. B. Kranverlängerungen, sind auch für Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzüge erhältlich.

Bei der Berechnung des Gesamtgewichts von Personen, Werkzeugen und Ausrüstung im Verhältnis zur zulässigen Nennlast ist das Gewicht der zusätzlichen Ausrüstung oder der Zusatzgeräte der Arbeitsbühne zu berücksichtigen.

Informationen zur Auswahl und Anbringung von sekundären Schutzvorrichtungen finden Sie im folgenden Leitfaden: Construction Industry Plant Safety Group - [Good Practice Guidance For Reducing Trapping/Crushing Injuries To People In MEWPs](#).

10.4 Umbauten an Mastkletterarbeitsbühnen und Bauaufzügen

Nach Abschluss der Erstmontage in Übereinstimmung mit der Verfahrensweisung dürfen keine Umbauten an der Anlage vorgenommen werden, ohne dass eine befähigte und befugte Person, in der Regel die beauftragte Person (der Lieferant), eine erneute Bewertung vornimmt. Dies sollte eine umfassende Überprüfung der Auswirkungen des vorgeschlagenen Umbaus auf die Sicherheit während der verbleibenden Zeit der geplanten Nutzung jeder Mastkletterarbeitsbühne oder Bauaufzugs und der anschließenden Demontage beinhalten und kann eine neue Verfahrensweisung von der Person erfordern, die die Neubewertung vornimmt.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Nach Umbauten, die sich auf die Stabilität auswirken, oder nach dem Austausch von tragenden Teilen sollte die Mastkletterarbeitsbühne und der Bauaufzug vor der Wiederinbetriebnahme durch eine sachkundige Person nochmals ausführlich überprüft werden.

10.5 Vorfallmanagement

Die Daten aus den Unfallberichten zeigen, dass die meisten Anmietungen ohne Vorfälle durchgeführt werden. Gelegentlich kommt es jedoch vor Ort zu einem Vorfall oder Unfall, an dem das gemietete Gerät beteiligt ist oder der auf die Handlungen eines Vertreters der Vermietfirma, z. B. eines Lieferfahrers oder Servicetechnikers, zurückzuführen ist. Wenn die Vermietfirma von einem solchen Vorfall/Unfall erfährt, ist es wichtig, dass sie alle Fakten zusammenträgt und die Situation professionell handhabt, um die Ursache von Verletzungen oder Schäden zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um eine Wiederholung zu verhindern.

Vorfallmanagement ist der Prozess der:

- Begrenzung der potenziellen Störung, die durch ein solches Ereignis verursacht wird.
- Durchführung einer Untersuchung, um die Grundursachen zu ermitteln.
- Umsetzung geeigneter Präventivmaßnahmen.
- Überprüfung, um sicherzustellen, dass die Präventivmaßnahmen wirksam waren.

Wenn der Prozess nicht effektiv und rechtzeitig gehandhabt wird, können die Auswirkungen eines Vorfalls eskalieren und weitreichende rechtliche und finanzielle Folgen haben.

Die Untersuchung von Unfällen/Vorfällen, an denen Geräte oder Vertreter des Unternehmens beteiligt sind, sowie die vollständige Dokumentation der Ergebnisse tragen dazu bei, die Position des Unternehmens zu schützen. Das ist auch wichtig falls es zu einer Klage oder einer Forderung wegen Personenschäden oder Schadensersatz kommt.

Hinweis 1: *Interne Unfälle oder Vorfälle, an denen Angestellte oder Vertreter einer Vermietfirma beteiligt sind, die im Namen der Firma tätig sind, sollten ebenfalls nach einem sehr ähnlichen Verfahren wie dem unten beschriebenen überprüft werden.*

Hinweis 2: *IPAF und seine Mitglieder teilen Daten zu Unfällen in der Höhenzugangstechnik aus, um Risikobereiche und allgemeine Trends zu erkennen und diese für Leitfäden, Schulungen und Sicherheitskampagnen zu nutzen. Ziel von IPAF ist es, das Verständnis für Arbeitspraktiken zu verbessern und Vorfälle in jedem Land zu verringern. [Meldungen](#) sind nicht auf IPAF Mitglieder beschränkt, jede Person oder Organisation kann einen Vorfall melden. Alle Daten sind vertraulich und anonymisiert. Unfälle können anonym gemeldet werden.*

Hinweis 3: *Lernen Sie mehr über den Wert von Unfallmeldung und schauen Sie sich den neuesten [IPAF Global Safety Report](#) an.*

10.5.1 Prozess des Vorfallmanagements (Abbildung 33)

- Nach Erhalt einer Meldung über einen Vorfall mit einer Maschine, die sich in ihrem Besitz befindet, sollte eine Vermietfirma:
- Den Vorfall in das Vorfallprotokoll des Unternehmens eintragen.
 - Die Versicherer und je nach Art und Schwere des Vorfalls die Aufsichtsbehörden innerhalb der gesetzlichen Fristen sowie den betreffenden Maschinenhersteller benachrichtigen.
 - Dem Nutzer den Empfang der Vorfallmeldung bestätigen.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

- Handelt es sich bei dem gemeldeten Vorfall um eine Maschine, die an ein anderes Vermietungsunternehmen weitervermietet wurde oder von einem anderen Unternehmen stammt?
 - Vorfälle mit Geräten, die von einer anderen Vermietfirma vermietet oder angemietet werden, müssen dem Cross-Hire-Partner mitgeteilt werden, und die entsprechenden Nachweise sollten aufbewahrt werden.
 - Falls der Vorfall eine Cross-Hire-Maschine betrifft, sollten die in Abbildung 19 dargestellten Kommunikationswege eingehalten werden.

- Erfordert der gemeldete Vorfall die sofortige Anwesenheit eines Vertreters der Vermietfirma?
 - Sollte der gemeldete Vorfall die Anwesenheit eines Vertreters der Vermietfirma erfordern, sollte ein entsprechend qualifizierter leitender Angestellter damit beauftragt werden. Sie sollten eine erste Ermittlung durchführen und sich mit den betroffenen Parteien vor Ort in Verbindung setzen, zu denen die Vertreter der Nutzer, der Originalgerätehersteller bzw. andere Untersuchungsstellen gehören können. Die Feststellungen einer Ermittlung vor Ort können eingeschränkt werden, wenn die Aufsichtsbehörden den Zugang beschränken, um ihre eigenen Ermittlungen voranzutreiben.

- Sollte der gemeldete Vorfall nicht die sofortige Anwesenheit eines Unternehmensvertreters erfordern, so ist ein leitender Mitarbeiter mit der Durchführung einer vollständigen Ermittlung zu beauftragen.
 - Die Bestätigung des protokollierten Vorfalls sowie der vereinbarte Zeitrahmen für die Ermittlung, an der auch Dritte beteiligt sein können, ist dem Nutzer mitzuteilen.
 - Der ernannte leitende Mitarbeiter sollte die Ermittlung abschließen, was aufgrund der laufenden Ermittlungen der Aufsichtsbehörden nur begrenzt möglich sein könnte. Bei jeder Ermittlung sollte versucht werden, Folgendes zu identifizieren:
 - Die zugrundeliegende Ursache
 - Die Hauptursache
 - Geeignete Abhilfemaßnahmen

- Wurde das Gerät bei dem Vorfall beeinträchtigt oder beschädigt?
 - Bei der Ermittlung muss festgestellt werden, ob die von dem Vorfall betroffenen Geräte beschädigt wurde. Sobald das Gerät wieder in die Zuständigkeit der Vermietfirma gelangt ist, sollte es:
 - An die Vermietfirma zurückgegeben werden.
 - Gegenstand einer Inspektion durch die betroffenen Parteien sein, einschließlich der Vermietfirma, des Originalgeräteherstellers und des Versicherungsvertreters.
 - Unter der Voraussetzung, dass dies möglich ist, und sobald die Genehmigung der Versicherung (falls erforderlich) vorliegt, sollte das:
 - Gerät von geschulten und kompetenten Personen mit vom Hersteller zugelassenen Ersatzkomponenten repariert werden.
 - Gerät einer gründlichen Überprüfung unterzogen werden, wenn eine sachkundige Person zu dem Schluss kommt, dass der Aufprall oder die Beschädigung die Sicherheit der Maschine gefährden könnte.
 - Geräte, die nicht durch Stöße oder Beschädigungen beeinträchtigt sind, können bei Bedarf bis zur Beendigung des Mietverhältnisses durch den Nutzer gemietet bleiben.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

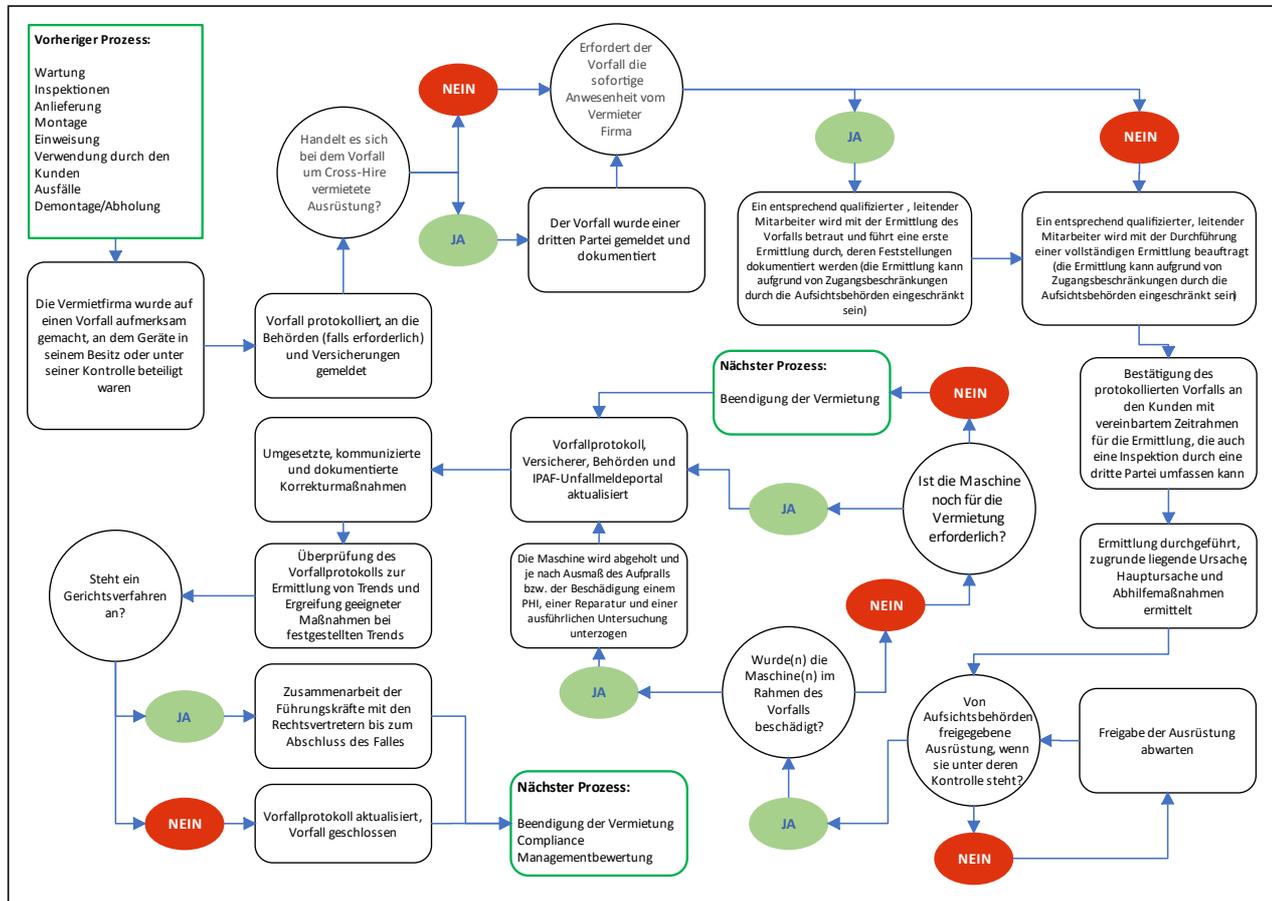
- Nach Abschluss der Ermittlung sollte die Vermietfirma:
 - Das Vorfalldokument aktualisieren.
 - Gegebenenfalls ein Update an die Versicherer geben.
 - Gegebenenfalls ein Update an die Aufsichtsbehörden geben.
 - Den Vorfall im IPAF Unfallmeldeportal melden.
 - Sicherstellen, dass alle ermittelten Korrekturmaßnahmen umgesetzt, mitgeteilt und dokumentiert werden.

- Werden bei der Durchsicht des Dokuments Tendenzen in Bezug auf den Vorfall festgestellt?
 - Nach Abschluss der Ermittlung sollte die Geschäftsleitung das Vorfalldokument überprüfen, um potenzielle Trends zu erkennen und gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

- Kann das Dokument abgeschlossen werden?
 - Schwere Vorfälle ziehen häufig rechtliche Schritte nach sich. Sollte dies der Fall sein, sollte die Geschäftsleitung mit den Rechtsvertretern und anderen betroffenen Parteien zusammenarbeiten, bis der Fall abgeschlossen ist. Zu diesem Zeitpunkt sollte das Dokument aktualisiert und der Vorfall als abgeschlossen gekennzeichnet werden.
 - In Fällen, die keine rechtliche Vertretung erfordern, sollte der Vorfall nach Abschluss der Überprüfung des Vorfalldokuments durch die Geschäftsleitung als abgeschlossen gekennzeichnet werden.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 33 - Prozess des Vorfalldmanagements



10.6 Inspektionen vor Ort

Wo immer es möglich ist, sollten Wartungs-, Inspektions- und Überprüfungspläne verwendet werden, um die Notwendigkeit von Inspektionen vor Ort zu vermeiden. Die längerfristige Anmietung von Hubarbeitsbühnen, Mastkletterarbeitsbühne und Bauaufzügen oder die in einigen Regionen vorgeschriebenen dreimonatigen Inspektionen können dazu führen, dass die Arbeitsbühnen noch vor Ort überprüft werden muss.

In Fällen, in denen eine Inspektion vor Ort durchgeführt werden muss, sollte der zuständige Vertreter der Vermietfirma die Unternehmensrisikobewertung und die Verfahren für sicheres Arbeiten beim Besuch des Standorts der Nutzer kennen. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 8.4.1 Inspektionen und Wartungsplan.

10.7 Verbote

Verbotsbescheide können von verschiedenen Stellen ausgestellt werden, unter anderem vom Gerätehersteller, vom Eigentümer und von den Aufsichtsbehörden.

Ein von einer Aufsichtsbehörde ausgestellter Verbotsbescheid ist ein rechtliches Dokument, das gesetzlich durchsetzbar ist. Die Nichteinhaltung kann rechtliche Folgen haben.

Ein von einem Originalgerätehersteller ausgesprochenes Verbot ist äußerst selten. Es ist wahrscheinlicher, dass eine Sicherheitsmitteilung mit einem vorgegebenen Zeitrahmen für die Durchführung von Maßnahmen herausgegeben wird – siehe [8.5.1 Originalgerätehersteller-Sicherheitsmitteilungsverfahren](#)

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Ein Verbotsbescheid einer Vermietfirma an einen Nutzer hat Empfehlungscharakter.

Ein Verbotsbescheid verpflichtet den Empfänger, die betreffende Tätigkeit einzustellen, bis Abhilfemaßnahmen in Bezug auf die potenzielle Verletzungsgefahr und mögliche Ausfälle der Maschine getroffen wurden.

Auch wenn es selten vorkommt, gibt es bestimmte Umstände, unter denen eine Vermietfirma dem Nutzer des Geräts einen Verbotsbescheid ausstellen muss. Dazu gehören unter anderem:

- Erhalt einer Sicherheitsmitteilung bzw. eines Informationsblatts des Herstellers, in dem die Benutzung der Maschinen untersagt wird.
- Das Datum für den Abschluss von Abhilfemaßnahmen, die vom Hersteller in einer Sicherheitsmitteilung bzw. einem Informationsblatt genannt wurden, wurde nicht eingehalten.
- Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Inspektion oder Überprüfung, während eine Maschine in der Nutzung ist.
- Die Frist für die Behebung von Mängeln, die in einem Bericht über eine ausführliche Überprüfung dokumentiert sind, wurde nicht eingehalten.

Vermietfirmen können Maßnahmen ergreifen, um die Auswirkungen der Ausstellung von Verbotsbescheiden auf die Nutzer abzumildern; dazu gehören unter anderem:

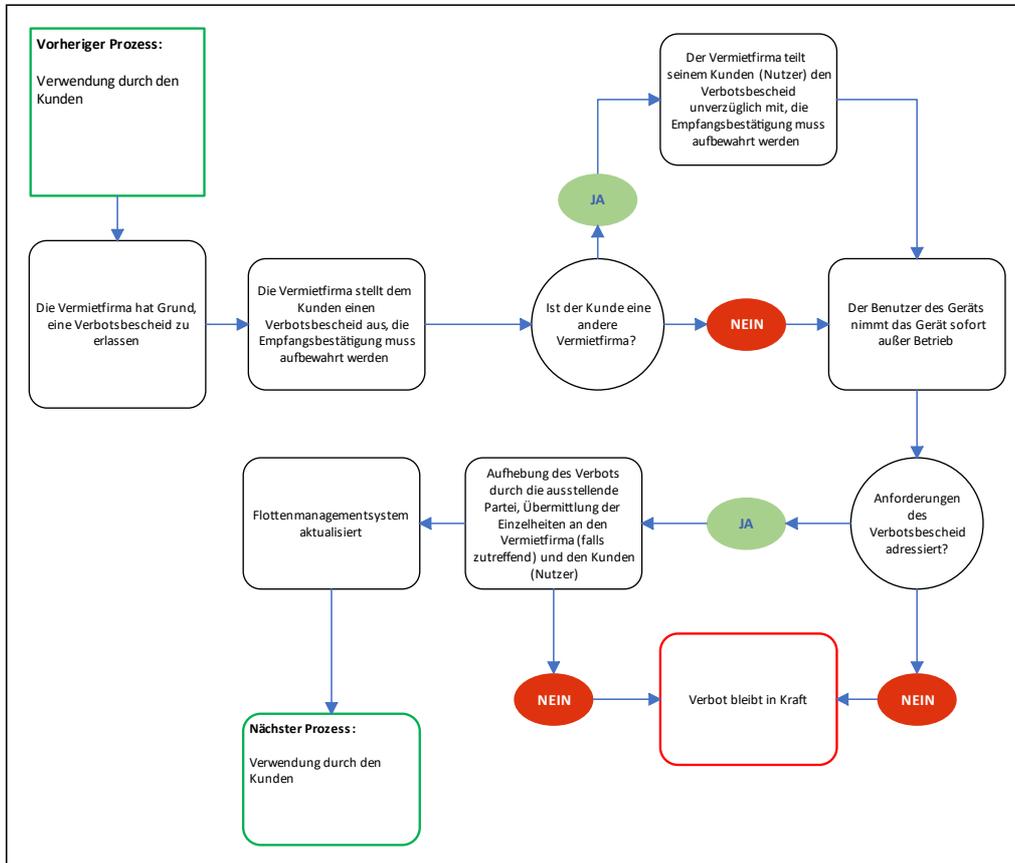
- Austausch oder Entfernung des Geräts vom Standort vor Erreichen der Frist.
- Abschluss der geforderten Abhilfemaßnahmen oder der ausführlichen Untersuchung am Standort der Anmietung vor Erreichen eines Termins.

10.7.1 Verbotsverfahren (Abbildung 34)

- Wenn eine Vermietfirma Grund hat, eine Verbotsbescheid in Bezug auf ein vermietetes Gerät zu erlassen:
 - Sollte dem Nutzer der Bescheid so schnell wie möglich mitgeteilt werden.
 - Sollte die Empfangsbestätigung des Bescheids aufbewahrt werden.
- Vermietet ein Zweitvermieter das Gerät, um den Bedarf seines Kunden zu decken (Cross-Hire), muss der Zweitvermieter folgende Punkte befolgen:
 - Der Nutzer ist so schnell wie möglich über den Bescheid zu verständigen.
 - Die Empfangsbestätigung des Bescheids muss aufbewahrt werden.
- Nach Erhalt des Verbotsbescheids muss der Nutzer den darin enthaltenen Auflagen unverzüglich nachkommen.
- Wurden die Anforderungen des Verbotsbescheids erfüllt?
 - Wenn die Anforderungen des Verbotsbescheids erfüllt sind, wird das Verbot von der ausstellenden Partei aufgehoben und dem Zweitvermieter (falls zutreffend) und Nutzer mitgeteilt.
 - Das Mietverwaltungssystem und die eindeutige Bestandsdatei sollten aktualisiert werden, um einen klaren Untersuchungsablauf zu gewährleisten.
- Wird den Anforderungen des Verbotsbescheids nicht nachgekommen, so bleibt das Verbot in Kraft.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Abbildung 34 - Verbotverfahren



10.8 Sicherheitswarnungen.

Eine Sicherheitswarnung ist eine Mitteilung, die von anderen Stellen als einem Originalgerätehersteller nach einem Vorfall verbreitet wird. Es werden bekannte Fakten und Erkenntnisse während oder nach einer Ermittlung weitergegeben, wobei andere von der Weitergabe der Lernerfahrung profitieren können. Vor der Herausgabe einer Sicherheitswarnung ist Vorsicht geboten. Die Verbreitung sachlich falscher, irreführender oder schlecht verfasster Informationen in einer Sicherheitswarnung führt regelmäßig zu unnötiger Verwirrung in der Vermietungsbranche. In einigen Fällen kann die Fehlinformation das Gegenteil von dem bewirken, was der Autor beabsichtigt hat. Weitere Informationen zur Erstellung und Verbreitung von Sicherheitswarnungen finden Sie unter: [Protokoll für Sicherheitswarnungen für Hubarbeitsbühnen.](#)

Nach Erhalt einer Sicherheitswarnung von einer anderen Vermietfirma, einem Nutzer oder einem Auftragnehmer muss die Geschäftsleitung der Vermietfirma unbedingt die Relevanz und Bedeutung der Warnung prüfen, bevor sie entscheidet, welche Maßnahmen zu ergreifen sind. Dies bezieht sich auch auf die Frage, ob sie an andere weitergeleitet oder intern verbreitet werden soll.

IPAF-Vermietungsstandard (einschließlich Leitfaden für Vermietfirmen)

Anhang 1: Referenzierte Dokumente

- [F1: Einweisung](#)
- [Good Practice zur Verringerung von Verletzungen durch Einklemmen/Quetschen von Personen in Hubarbeitsbühnen.](#)
- [Leitfaden für Hauptinspektionen von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)
- [Empfehlungen für den Kauf von gebrauchten Hubarbeitsbühnen](#)
- [IPAF-Leitfaden für bewährte Verfahren – Be- und Entladen](#)
- [IPAF Globaler Sicherheitsbericht](#)
- [Managen des sicheren Zustands von mobilen Hubarbeitsbühnen](#)
- [Protokoll für Sicherheitswarnungen für Hubarbeitsbühnen.](#)
- [Berichterstattung – Unfallmeldung](#)
- [Standortbewertung \(für die Auswahl von Hubarbeitsbühnen\) | IPAF](#)
- [Checkliste zur Standortbewertung für die Auswahl von Hubarbeitsbühnen](#)

Über IPAF

Die International Powered Access Federation (IPAF) fördert den sicheren, effektiven Einsatz von Höhenzugangstechnik weltweit – durch technische Beratung und Informationen, durch Einflussnahme auf Gesetze und Normgebung sowie deren Auslegung, aber auch durch Sicherheitsinitiativen und Schulungsprogramme.

IPAF ist eine Not-for-Profit-Organisation, die sich im Besitz ihrer Mitglieder befindet, zu denen Hersteller, Vermietfirmen, Händler, Auftragnehmer und Nutzer gehören. IPAF Mitglieder betreiben den Großteil der Hubarbeitsbühnen-Mietflotten der Welt und stellen rund 85 % aller am Markt befindlichen Maschinen her.

Unsere Mitglieder profitieren vom Zugang zu praktischen Informationen und einem wachsenden Angebot an Serviceleistungen für Mitglieder. Zudem besteht für sie die Möglichkeit, an den rechtlichen Vorschriften und Bestimmungen zum Einsatz von Arbeitsbühnen mitzuwirken.

Ein Vorteil der Mitgliedschaft ist die Möglichkeit, das IPAF Schulungsprogramm für Bediener von Arbeitsbühnen anzubieten, das gemäß der ISO 18878 zertifiziert ist. Mehr als 170.000 Bediener werden jedes Jahr durch ein weltweites Netzwerk von IPAF zugelassenen Schulungszentren geschult. Erfolgreiche Absolventen erhalten die PAL Card (Powered Access Licence), den weltweit am weitesten verbreiteten und anerkannten Nachweis qualitätsgeprüfter Schulungen für Bediener von Hubarbeitsbühnen.

Danksagung

IPAF möchte sich bei allen bedanken, die an der Erstellung der IPAF Vermietungsstandard mitgewirkt haben.