



Checkliste Transport

Annahmen

- Transport ist Teil der Einsatzphase.
- Transport in Absprache mit betroffener Institution.
- Die Zuständigkeit für den Transport liegt idealerweise bei erfahrene Fachpersonen (z.B. aus dem Bereich Logistik, Art Handling, Kunsttransport, Zivilschutz).

Ziele

- Sicherheit für Personal und Objekte gewährleisten
- Sämtliche notwendigen Informationen für Transport und Dokumentation bereitstellen
- Betroffene über deren Aufgaben informieren
- In der Nachbearbeitung eine lückenlose und langfristig lesbare Standort-Historie ermöglichen

Elemente

1. Checkliste Organisation Transport
2. Dokumentation Transport (Angabe zu Transport und Objektliste)
3. Objektliste je Transport



1. Checkliste Organisation Transport

Was wird transportiert?

Kulturgüter oder auch Infrastruktur? Einzelobjekte oder palettiert? Überformate?

Woher wird transportiert?

Wo ist Abfahrtsort? Bestehen mehrere Abfahrtsorte?

Wohin wird transportiert?

Zielort? Bestehen mehrere Zielorte?

Wann wird transportiert?

Wann ist Abfahrt und wann Ankunft?

Wer transportiert?

Eigentransport, Zivilschutz, ext. Transportunternehmen oder Kunstspedition?

Wer begleitet den Transport?

Muss jemand von der Institution den Transport begleiten aus Gründen der Logistik, von Bestimmungen (Versicherung, Verträge) oder der Objektsicherheit?

Wer empfängt den Transport?

Wer ist am Zielort für die Einweisung und für die Einlagerung verantwortlich?

Wie viel wovon? (Schätzung)

Anzahl Stapelbehälter, Paletten, LKW

Wer verpackt?

Bestehen Ressourcen in der Institution, die Objekte transportbereit zu verpacken? Kann auf die KGS-Spezialisten/-Spezialistinnen des Zivilschutzes zurückgegriffen werden? Lohnt es sich, Unterstützung bei ext. Speditionen zu holen? Wer muss wie geschult werden? Wer bespricht mit dem Fahrer / der Fahrerin die Ladungssicherung?

Was wird dokumentiert je Transport?

Übergabequittung und/oder Transportschein? Standorte der Objekte? Anzahl Objekte/Gebinde? Versicherungswerte? Visum auf Dokumenten? Siehe auch Dokumentationsvorschlag unten.

Wer dokumentiert den Transport?

Wird die Dokumentation bei Abfahrt oder erst bei Ankunft verfasst? Wer ist dafür zuständig?

Wer versichert den Transport?

Besteht eine Kunstversicherung, welche Transporte abdeckt? Muss beim Transporteur eine Versicherung abgeschlossen werden?



Welche Versicherungsbedingungen gelten je Transport?

*Maximalwert je Transport? Transportmittel?
Begleitung Transport?*

Wird Gefahrgut transportiert, bei dem besondere Bedingungen berücksichtigt werden müssen?

*Müssen sich Mitarbeitende besonders schützen vor Gefahrgut (Biozide, Schimmelpilze, Asbest etc.)?
Bestehen bestimmte Vorschriften zu Mengen und Signalisierung für bestimmte Gefahrenstoffe (Chemikalien etc.)?*

Welche anderen besonderen Bedingungen gilt es zu beachten?

Einschränkungen der Route?

2. Dokumentation je Transport

Transport-Nummer

*Allenfalls Nummerierung je Transport,
bspw. «Transport_Evak2024_20240524_01»*

Transportunternehmen

Zielstandort

Transportdatum

Anzahl Objekte/Gebinde

Versicherungswert Ladung

Objektliste vorhanden



3. Objektliste je Transport

Inventar-Nr.	Gebinde-Nr.	Titel/Beschrieb	Letzter Standort	Besitzerin/Besitzer	Versicherungswert CHF	Besondere Eigenschaften (Gefahrstoffe)	Priorisierte Objekte