



- 1) Bei Vertragsabschluss wird die Art der Sicherung vom Vertreter auf dem Gebührenerrechnungsblatt für Notruf festgelegt (s.F 1194)
- 2) Der Montageleiter prüft anhand der Fragebogen des Vertreters und des Gebührenerrechnungsblattes F 1194c/gelb ob die Art und der Umfang der vorgesehenen Sicherung des Objektes ausreichend ist. Bei technischen Bedenken muss er vor dem Aufbau der Anlage diese dem Techn. Leiter schriftlich unterbreiten. Er klärt die Angelegenheit mit dem Vertreter Notruf. Versäumt er dies, hat der Techn. Leiter die Verantwortung für den richtigen Aufbau der Anlage. Wird keine Einigung erzielt, ist die schriftliche Entscheidung vom Techn. Dezernat, Abteilung 2203, einzuholen.
- 3) Die Techn. Abteilung stellt formlos in 3-facher Ausfertigung beim Polizeipräsidium den Antrag auf Anschluss einer Polizei-Notrufanlage, mit der Bitte, der TuN die Genehmigung auf der Drittschrift zu erteilen.
- 4) Vor Erteilung der Genehmigung ist nach Möglichkeit das zu sichernde Objekt durch einen Beamten der Polizei, dem Montageleiter Notruf oder einem Beauftragten der TuN zu besichtigen und mit dem Kunden durchzusprechen. Die bei einem Alarmfall zu ergreifenden praktischen Massnahmen werden festgelegt und auf der Notruf-Teilnehmer-Karte F 371 vermerkt. Diese Notruf-Teilnehmer-Karte bleibt im Gewahrsam der Polizei.
Der Kunde wird darauf aufmerksam gemacht, dass er im Polizeipräsidium in einem hierfür eingerichteten Schlüsselschrank seine Schlüssel deponieren kann.
- 5) Die Techn. Abteilung schreibt gleichzeitig mit dem Antrag an die Polizei das Baupapier und stellt bei der Post den Antrag auf Zurverfügungstellung der Aussenleitung. Im Anschreiben ist zu vermerken:
" Für den Fall, dass die Kosten DM 150.-- übersteigen, bitten wir vor Inangriffnahme der Arbeiten um Angebot".



Der Vertreter muss, wenn erforderlich, mit dem Kunden über diese Mehrkosten verhandeln.

- 6) Erst dann, wenn feststeht, dass die Aussenleitung von der Bundespost zur Verfügung gestellt werden kann, wird der Auftrag von der kaufm. Abteilung bestätigt und verbucht. Der Kopf der Störungskarte wird von der Vertragsverwaltung ausgeschrieben und die Störungskarte zur Störungestelle weitergegeben.
- 7) Nach Fertigstellung der Anlage wird diese nach Möglichkeit von einem Beauftragten der Polizei im Beisein des Kunden, des Montageleiters Notruf und des zuständigen Revisors abgenommen und dem Kunden übergeben.

Jetzt ab diesem Zeitpunkt ist folgendes zu beachten:

- a) die Notrufanlage ist jetzt an das Polizei-Notruf-Netz angeschlossen und läuft bis zu 2 Wochen auf Probe.
- b) Über die Einschaltung der Anlage ist ein Abnahmebericht in 3-facher Ausfertigung nach P/800-4 Bl.1 (F 1609) anzufertigen, der für die interne Abnahme unterschrieben wird vom:
 1. Montageleiter
 2. Revisor
 3. mögl. auch von der Polizei
 4. nach Unterschrift des Abnahmeberichtes P/800-4 Bl.1 durch den Kunden werden sämtliche Bauanlagen vom Montageleiter zur Abrechnung an die Kalkulation gegeben.
- c) Je eine Ausfertigung erhalten:
 1. die Polizei
 2. der Kunde (per Einschreiben)
 3. der VB.
- d) Der Baumonteur gibt seinen Abnahmebericht F 1570 im TB ab. Auf diesem darf keine Skizze aufgetragen werden, sondern lediglich das verbrauchte Material. Der Abnahmebericht P/800-4 Bl.1 (F 1609) wird nach Unterschrift durch den Kunden - s. Punkt 7b/4 - nachgereicht.
- e) Es darf nicht versäumt werden, dem Kunden das im Abnahmebericht für Überfall- und Einbruch-Meldeanlagen P/800-4 Bl. 1 (F 1609) unter 10. aufgeführte Merkblatt P/800-5 (F 1607) zu übergeben.

Eigenmächtiges Ändern oder Vervollständigen dieses Merkblattes ist strikt verboten und darf nur durch Frankfurt, Abt.2203, erfolgen.

Hierauf wird besonders aufmerksam gemacht, da sonst in Schadensfällen unter Umständen Regressansprüche an uns gestellt werden könnten.



- f) alle Beanstandungen des Montageleiters und der Revision bei Abnahme der fertiggestellten Notrufanlage müssen in jedem Fall schriftlich dem Techn. Leiter zu Kenntnis gebracht werden. Er entscheidet, ob die Anlage in Betrieb bleibt, Der Vorgang als solcher darf erst abgelegt werden, wenn alle Beanstandungen restlos erledigt wurden.
- 8) Für Verlegung, Umänderung, Erweiterung und Demontage ist in jedem Falle ein Abnahmebericht P/800-4 Bl.1 (F1609) auszufüllen. In diesem Fall braucht der Bericht nur vom Kunden und von dem Monteur unterschrieben werden. Die Verteilung der Formulare ist:
- a) Kunde
 - b) Polizei
 - c) Techn.Abteilung VB

Hierdurch sind die Polizei und die Störungsstelle in der Lage, die erfolgte Veränderung der Anlage auf ihren Karten zu vermerken.



Abwicklung eines Auftrages über eine Überfall und - oder Einbruch-Meldeanlage ohne Anschluss an die Polizei

P/800-3
Blatt 1
Ausg. 2
15.9.1963

- 1) Abwicklung des Auftrages und Ausschreibung des Baupapiers wie unter P/800-2 Bl. 1 Punkt 1, 2 und 5 beschrieben.
- 2) Nach dem Aufbau der Anlage nimmt der Montageleiter Notruf im Beisein des Kunden und des zuständigen Revisors die Anlage ab und übergibt sie dem Kunden. Ab diesem Zeitpunkt ist die Anlage voll in Betrieb. Zu beachten ist:
 - a) Über die Einschaltung ist ein Abnahmebericht in doppelter Ausfertigung nach P/800-4 Bl. 2 (F 1608) anzufertigen. Dieses Formular ist zu unterschreiben von:
 1. dem Kunden
 2. dem Montageleiter
 3. dem Revisor
 - b) Je eine Ausfertigung erhalten:
 1. der Kunde
 2. der VB
 - c) Der Montageleiter gibt seinen Abnahmebericht F 1570, den Abnahmebericht P/800-4 Bl. 2 (F 1608) und den gelben Vordruck F 1194 c im TB ab. Auf dem Abnahmebericht F 1570 darf keine Skizze aufgetragen werden, nur das verbrauchte Material.
 - d) Dem Kunden ist auf jeden Fall das im Abnahmebericht P/800-4 Bl. 2 (F 1608) unter 5) aufgeführte Merkblatt P/800-5 (F 1607) zu übergeben.

Eigenmächtiges Ändern oder Vervollständigen dieses Merkblattes ist strikt verboten und darf nur durch Frankfurt, Abt. 2203, erfolgen.

Hierauf wird besonders aufmerksam gemacht, da sonst in Schadensfällen unter Umständen Regressansprüche an uns gestellt werden könnten.

- e) Alle Beanstandungen des Montageleiters und der Revision bei Abnahme der fertiggestellten Notrufanlage müssen in jedem Fall schriftlich dem Techn. Leiter zur Kenntnis gebracht werden. Er entscheidet, ob die Anlage in Betrieb bleibt. Der Vorgang als solcher darf erst abgelegt werden, wenn alle Beanstandungen restlos erledigt wurden.
- 3) Für Verlegungen, Umänderungen, Erweiterungen und Demontagen ist auf jeden Fall ein Abnahmebericht nach P/800-4 Bl. 2 (F 1608) in doppelter Ausführung auszufüllen. Der Bericht ist nur vom Kunden und dem bauleitenden Monteur zu unterschreiben. Ein Exemplar bekommt der Kunde, das zweite die Techn. Abteilung.



Abnahmebericht für "Überfall und Einbruch-
Meldeanlagen mit Polizeianschluss
für Einschaltungen, Verlegungen, Erweite-
rungen und Demontagen

P/800-4
Blatt 1
Ausg. 2
15.9.1963

- 1) Name des Kunden Tel.Nr.
- 2) OrtStr.
- 3) Zu benachrichtigen a) Name
Adresse Tel.Nr.
b) Name Adresse
Tel.Nr. c) Name
Adresse Tel.Nr.
- 4) Pol.Rev.Nr. Tel.Nr.
- 5) Art und Umfang der Anlage
.....
.....
.....
- 6) Melder-Nr. Nr.d.Postltg.
- 7) Empfangszentr. Unterzentr.
- 8) Amt eingeschleift zw.
- 9) Am 19 .. Schlüssel übergeben an
- 10) Merkblatt übergeben an
- 11) Eingeschleift am um Uhr
- 12) Zur Probe bis um Uhr
- 13) Zum Polizeieinsatz freigegeben am um Uhr
- 14) Schleifenstrom neu eingeregelt mA
- 15) Notruf-Teilnehmerkarte F 371 an die Polizei übergeben am
- 16) Schleifen-Einschaltkontrolle auf Wunsch des Kunden ausgeschaltet
ja / nein

Datum

Kunde Montageleiter

Revisor

1 Original an die Polizei	1 Duplikat für den Kunden	1 Exemplar für den VB
		92 91 61 33 Kundenakte



Abnahmebericht für "Überfall-" und Einbruch-" Meldeanlagen ohne Polizeianschluß für Einschaltungen, Verlegungen, Erweiterungen und Demontagen

P/800-4
Blatt 2
Ausg. 2
15.9.1963

- 1) Name des Kunden
- 2) Ort Str. Tel.Nr.
- 3) Zu benachrichtigen a) Name
Adresse Tel.Nr.
b) Name Adresse
Tel.Nr. c) Name
Adresse Tel.Nr.
- 4) Art und Umfang der Anlage
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- 5) Merkblatt übergeben am
- 6) Schleifen-Einschaltkontrolle auf Wunsch des Kunden ausgeschaltet
ja / .nein

Datum

Kunde Montageleiter

Revisor

1 Duplikat für den Kunden	1 Exemplar für VB				Kundenakte
	92	91	61	33	

F 1608



Formular für die Bestellung
von Blockschloßschlüsseln

P/800-4
Blatt 4
Ausg. 2
1.11.1966

1. Name des Kunden
2. Ort Straße Tel.Nr.
3. Nummer des Blockschloßschlüssels gewünschte Anzahl
4. Name des Revisors, welcher obige Schlüssel-Nummer
bestätigt
5. Warum werden ein oder mehrere Schlüssel zusätzlich benötigt?
.
.

Datum

Kunde Revisor
(Unterschrift) (Unterschrift)

Vom VB Abt. am in Frankfurt
Abt. 2179 bestellt. (Gelbes Bestellformular). Als Versandadresse
ist der VB anzugeben, nicht der Kunde.

Am wurde Herrn für Anlage
(Datum) (Name)
. Blockschloßschlüssel übergeben.
(Anzahl)

Der/die Schlüssel wurden vom Revisor ausgehändigt
(Name)
und geprüft, daß die Schlüssel in Ordnung sind.

Kunde
(Unterschrift)

An Revisionsdienstleiter aushändigen
Formular in der Kundenakte im VB ablegen.



Merkblatt
für Überfall und Einbruchmeldeanlagen

P/800-5
Blatt 1
Ausg. 3
15.1.1966

1. Richtige Bedienung und ordnungsgemässe Einschaltung sind Voraussetzung für die einwandfreie Funktion der Anlage. Eine nicht eingeschaltete Anlage ist wertlos.
2. Nach jedem Alarm schalten sich Anlagen mit Nebenummelderzentralen automatisch ab und müssen vom Revisor wieder eingeschaltet werden.
3. Ein Alarm kann verschiedene, zunächst nicht erkennbare Ursachen haben:
 - a) Es kann ein Einbruch sein,
 - b) es kann ein Scheineinbruch sein, dem der wirkliche Einbruch folgen soll,
 - c) es kann ein Bedienungsfehler vorliegen,
 - d) es kann eine Störung in der Anlage vorliegen, die z.B. durch Dritte verursacht sein kann.
4. Polizei und Revisor müssen die Räume nach einem Alarm betreten können, damit die Anlage wieder eingeschaltet werden kann. Aus diesem Grunde ist auch die Anwesenheit des Teilnehmers oder seines Beauftragten erforderlich (Fernsprechanschluss und Adresse hinterlegen, sofern die Polizei nicht über die Schlüssel der Räume verfügt).
5. Bei Abwesenheit des Teilnehmers oder seiner Stellvertreter ist eine weitere Vertrauensperson namhaft zu machen, die im Alarmfall benachrichtigt werden kann.
6. Kommt der Teilnehmer oder sein Beauftragter nach einem Alarm nicht, kann die Anlage nicht wieder eingeschaltet werden.
7. Die Durchschaltung der Anlage zur Polizei darf durch das Blockschloss erst dann erfolgen, wenn das in der Tür vorhandene Riegelschloss verschlossen ist. Bei Abschaltung der Anlage ist erst das Blockschloss und dann das Riegelschloss zu bedienen. Im Tagbetrieb ist der Kontrollschalter abzuschalten (grüne Kontrollampe erlischt).

Kommt in diesem Schaltzustand die rote Lampe und ein Störungssummer, so kann der Summer durch den Schalter "Störung ab" ausgeschaltet werden. Vor weiteren Schaltmassnahmen ist unverzüglich der Revisor zu verständigen, damit eine Fehlauslösung zur Polizei durch andere Schaltmassnahmen ausgeschlossen wird.
8. Bei Störungen und Abschaltungen im Postkabelnetz ist eine Meldungsübermittlung zur hilfeleistenden Stelle nicht möglich.
9. Unregelmässigkeiten oder Störungen in der Anlage sind sofort der Firma Telefonbau und Normalzeit zu melden.
10. Vor Verlassen der Räume sind alle Fenster und Türen gut zu schliessen.

Zu den gesicherten Räumen dürfen nach der Einschaltung weder Personen noch Tiere Zutritt haben.
11. Örtliche Veränderungen des gesicherten Objektes und seiner Umgebung sind der Firma Telefonbau und Normalzeit sofort zu melden, damit unter Umständen der Zugang für den Einsatz der Polizeikräfte berichtigt werden kann.