

Einsatzprotokoll Winterdienst

Je Objekt und Einsatz ausfüllen – auch bei Kontrollgängen ohne Räumbedarf

THD GmbH

Seite 1 von 2

1. Objekt

Objekt / Adresse

Objekt-Nr. / Auftraggeber

Datum

2. Zeit und Wetterlage

Uhrzeit Beginn

Uhrzeit Ende

Temperatur °C

Wetterlage

☐ Schneefall

☐ Glatteis

☐ Eisregen / Reif

☐ trocken / kein Niederschlag

Schneehöhe / Hinweise

3. Flächen und Maßnahmen (Bezeichnung laut Räum- und Streuplan)

Fläche

geräumt

gestreut

kontrolliert, kein Bedarf

	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

4. Streumittel und Menge

☐ Splitt

☐ Sand

☐ Granulat

☐ Salz (nur wo zulässig)

☐ Sole

Menge (kg / l)

Geräte / Fahrzeug

5. Besonderheiten (blockierte Flächen, parkende Fahrzeuge, Hinweise, Nachkontrolle)

--

6. Ausführende Person

Name Mitarbeiter/in

Unterschrift

Protokoll zeitnah nach dem Einsatz ausfüllen. Nachträgliche Änderungen kenntlich machen. Aufbewahrung: mehrere Jahre über die Saison hinaus.

Warum das Protokoll wichtig ist

Nach einem Glätteunfall muss der Verkehrssicherungspflichtige darlegen können, dass die Räum- und Streupflicht erfüllt wurde. Das Einsatzprotokoll ist dafür der zentrale Nachweis – zusammen mit Vertrag, Räum- und Streuplan, Wetteraufzeichnung und den Kontrollnachweisen des Auftraggebers.

So wird das Protokoll ausgefüllt

- Ein Protokoll je Objekt und Einsatz. Bei mehreren Einsätzen an einem Tag (z. B. früh und abends) jeweils ein eigenes Blatt.
- Uhrzeiten für Beginn und Ende eintragen – nicht nur „morgens“. Die Zeiten belegen, dass die vereinbarten Räumzeiten eingehalten wurden.
- Flächen so benennen, wie sie im Räum- und Streuplan stehen (z. B. Gehweg Nord, Zufahrt, Stellplätze 1–20). Nicht bearbeitete Flächen mit Grund unter Besonderheiten vermerken.
- Auch Kontrollgänge ohne Räumbedarf dokumentieren („kontrolliert, kein Bedarf“). Ein leerer Tag lässt sich später nicht mehr von einem Versäumnis unterscheiden.
- Streumittel und Menge angeben. In vielen Kommunen ist Salz nur eingeschränkt zulässig – maßgeblich ist die örtliche Satzung.
- Besonderheiten festhalten: parkende Fahrzeuge, blockierte Flächen, Hinweise an die Verwaltung, erforderliche Nachkontrollen.
- Name und Unterschrift der ausführenden Person. Bei digitaler Nutzung: Datei mit Datum im Dateinamen speichern und nicht nachträglich verändern.

Aufbewahrung und Übergabe

Protokolle wöchentlich oder nach jedem Wetterereignis an den Auftraggeber übergeben bzw. zugänglich machen. Ablage je Objekt und Saison. Aufbewahrung mindestens so lange, wie Ansprüche aus einem Glätteunfall geltend gemacht werden können – in der Praxis haben sich fünf Jahre bewährt. Die Protokolle bleiben Nachweise des Auftraggebers und sind bei einem Dienstleisterwechsel vollständig zu übergeben.

Was neben dem Protokoll zählt

- Vertrag mit Leistungsbeschreibung: Flächen, Zeiten, Prioritäten, Streumittel.
- Räum- und Streuplan (Lageplan mit markierten Flächen) als Vertragsanlage.
- Wetteraufzeichnung (z. B. Daten des Deutschen Wetterdienstes oder eigene Messung).
- Kontrollnachweise des Auftraggebers: Stichproben mit Datum und Ergebnis.

Diese Vorlage ist ein kostenloses Arbeitsmittel der THD GmbH und ersetzt keine Rechtsberatung. Maßgeblich sind Vertrag, kommunale Satzung und der Einzelfall. Mehr dazu im Ratgeber „Winterdienst-Dokumentation: Welche Nachweise im Schadensfall wirklich zählen“ auf www.thd-bau.de.