



Chef Logistikbasis der Armee

3003 Bern, 19.03.2026

## **Befehl für die Zusammenarbeit LBA / VSMMV**

LK 1:300'000 - Standorte der Logistikbasis der Armee

### **Grundlagen**

- Verordnung über den militärischen Strassenverkehr (VMSV; SR 710.510)
- Weisungen über die vertrauensärztliche Kontrolluntersuchung für nicht militärdienstpflichtige Inhaberinnen und Inhaber einer militärischen Fahrberechtigung 93.028
- Weisungen über die militärischen Ausweise (WmA) 90.134
- Verordnung über die ausserdienstliche Tätigkeit in den militärischen Gesellschaften und Dachverbänden (VATV)

### **1 Orientierung**

- Der vorliegende Befehl regelt die Zutritte sowie die Identifikation der Angehörigen des VSMMV zu den Standorten der Armeelogistikcenter.
- Er gilt für die Tätigkeiten in Zusammenhang mit Fahrzeug- und Anhängerumlagerungen sowie für ausserdienstlichen Tätigkeiten des VSMMV innerhalb der Infrastruktur der Logistikbasis der Armee (LBA).

### **2 Absicht**

Es geht darum,

- den Zutritt der Angehörigen des VSMMV zu den Standorten der Armeelogistikcenter unter Berücksichtigung der aktuellen Bedrohungslage sowie der geltenden Gesetze, Verordnungen und Sicherheitsvorschriften zu regeln.
- Die Zusammenarbeit mit den Angehörigen des VSMMV im Rahmen von Fahrzeugumlagerungen und ausserdienstlichen Tätigkeiten sicherzustellen.

### **3 Aufträge**

#### **3.1 Chef LF**

- Unterstützt die Armeelogistikcenter bei der Umsetzung inklusive Controlling und der Erstellung der Legi-Ausweise und Zutrittslisten.
- Stellt die Disposition der Fahrzeugumlagerungen sicher.
- Erstellt gemäss Punkt 4.8 die SD-Aufträge

#### **3.2 Chef ALC**

- Stellt einen SPOC VSMMV (und deren Sektionen) und meldet diese dem Leiter Integrale Sicherheit LBA.
- Stellt die Erfassung der Angehörigen des VSMMV im ICAM sicher und veranlasst die Erstellung der Legi Ausweise.
- Stellt den Zutritt für die Angehörigen des VSMMV gemäss Punkt 4.1 bis 4.4 sicher.

- Stellt die Fahrzeugbereitstellung gemäss Punkt 4.5 und 4.8 sicher.
- 3.3 VSMMV**
- Stellen sicher, dass die Tätigkeiten in der Militärischen Infrastruktur und an den Fahrzeugen gemäss Weisungen der entsprechenden ALC erfolgen.
  - Bezeichnet einen SPOC pro Region und meldet diese dem Leiter Integrale Sicherheit der LBA.
  - Stellen die Herausgabe (gegen Quittung) und den Einzug der Legi Ausweise sicher.
  - Stellen die Meldungen gemäss Punkt 4.3, 4.4 und 4.7 sowie die Bestätigung der Fahrberechtigungen gemäss Punkt 4.9 sicher.

## **4 Besondere Anordnungen**

### **4.1 Zutritt während der ordentlichen Öffnungszeiten für Transportpool und ausserdienstlichen Tätigkeiten**

Die Identifikation durch die Logen der Armeelogistikcenter erfolgt ausschliesslich mittels Zutrittsliste gemäss Punkt 4.3 und 4.4, Legi Ausweis sowie gültiger ID oder Pass.

### **4.2 Zutritt ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten für Transportpool und ausserdienstlichen Tätigkeiten**

Zutritte ausserhalb der ordentlichen Öffnungszeiten werden den Angehörigen VSMMV gemäss Vereinbarung durch die Armeelogistikcenter gewährt.

### **4.3 Identifizierung Angehörige des Transportpools VSMMV**

- Die im Transportpool eingeteilten Fahrer erhalten persönlich befristete Ausweise (Legi Ausweis), mit welchen der Zutritt in alle Armeelogistikcenter sowie deren Aussenstellen während den Öffnungszeiten sichergestellt wird.
- Sämtliche Logen verfügen über eine Liste aller im Transportpool VSMMV (Region 1 / 2 / 3 / 4) eingeteilten Fahrer (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse und Telefonnummer sowie ID oder Pass-Nr und Legi Ausweis Nr).

### **4.4 Identifizierung Angehörige VSMMV für ausserdienstliche Tätigkeiten / Kurse / Ausbildungen (Drittkundengeschäfte gemäss SLA Restnutzung Infra)**

Die nicht im Transportpool eingesetzten Angehörigen des VSMMV, welche ausschliesslich im Rahmen von ausserdienstlichen Tätigkeiten den Zutritt zum Armeelogistikcenter benötigen, müssen fünf Arbeitstage vor dem Anlass mittels einer Liste (Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse sowie ID oder Pass-Nr.) durch den Verantwortlichen des Anlasses via SPOC VSMMV Sektion an den SPOC Armeelogistikcenter gemeldet werden.

### **4.5 Umlagerung von Fahrzeugen**

- Die Umlagerungen von militärischen Fahrzeugen im Auftrag der Basislogistik werden durch den Bereich Verkehr und Transport LBA mit dem SPOC Armeelogistikcenter abgesprochen.
- Die ALC stellen anschliessend die erforderlichen Rahmenbedingungen - Raum, Kraft, Zeit, Information - in Absprache mit dem SPOC VSMMV sicher.

#### **4.6 WEME an Fahrzeugen bei Umlagerung**

- In der Regel ist keine WEME (inkl Mat Kontrolle) nach der Überführung notwendig.
- In Ausnahmefällen kann in Absprache eine Aussenreinigung und Betankung am Zielort vereinbart werden.
- Sollten während der Überführung technische Mängel festgestellt werden sind diese dem ALC zu melden.

#### **4.7 Meldungen VSMMV**

- Der VSMMV meldet für jeden Armeelogistikcenter-Raum eine verantwortliche Person als SPOC aus dem Transportpool der Regionen 1 / 2 / 3 / 4.
- Meldet Mutationen der aktiven Mitglieder des Transportpools dem Leiter Integrale Sicherheit LBA bei der LF halbjährlich.
- Meldet bei ausserdienstlichen Tätigkeiten fünf Arbeitstage vor dem Anlass gemäss Punkt 4.4.
- Die Zutrittsregelung für Anlässe bzw. Kurse im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeiten an Wochenenden wird vom VSMMV bis spätestens Ende Oktober des Vorjahres mit den SPOC der Armeelogistikcenter koordiniert und verbindlich definiert.
- Der VSMMV meldet die jeweiligen Platzbedürfnisse für die Anlässe (basierend aus den Informationen der präsidenten- und technischen Leiter Konferenz) zuhanden der SPOC-Armeelogistikcenter zwecks Beurteilung. Die Plätze können je nach Situation zugeteilt werden.
- Der Verlust des Legi Ausweis ist unverzüglich dem Chef Transportpool VSMMV zu melden. Dieser leitet die weiteren Schritte mit dem Leiter Integrale Sicherheit LBA ein.

#### **4.8 Zusätzliche Fahrzeuge für Mannschafts- und Materialtransporte**

- Der VSMMV stellt im Rahmen des Bewilligungsverfahrens der Organisationseinheit "Schiesswesen und ausserdienstliche Tätigkeit (SAT)" eine E-Mail-Kopie zuhanden des Lageverfolgungszentrums LBA (mit Angabe der benötigten Fahrzeuge) zu.
- Die Armeelogistikcenter stellen die Bereitstellung der benötigten Fahrzeuge sicher.

#### **4.9 Bestätigung Fahrberechtigung und Fahrfähigkeit**

Vor jeder Tätigkeit zur Erfüllung des Auftrags ist das Formular 13.009 durch die Teilnehmer sowie dem Detachmentchef zu unterzeichnen. Die Dokumente sind durch den VSMMV während zwei Jahren aufzubewahren.

### **5 Kontakte**

SPOC Armeelogistikcenter / VSMMV gemäss separater Liste.

Logistikbasis der Armee

Bereich Verkehr und Transporte (LFST)

Wankdorfstrasse 2, 3003 Bern

Telefon: 058 465 33 35

E-Mail: [Armee-Transport-Koordinationszentrale.LBA@vtg.admin.ch](mailto:Armee-Transport-Koordinationszentrale.LBA@vtg.admin.ch)

Logistikbasis der Armee  
Logistikführung/Sicherheit/Integrale Sicherheit  
Wylersstrasse 52, 3003 Bern  
Telefon: 058 46 43355  
E-Mail: peter.christen@vtg.admin.ch

## **6 Inkraftsetzung**

Dieser Befehl tritt am 01.04.2026 in Kraft.

Chef Logistikbasis der Armee

Divisionär Rolf A. Siegenthaler

Beilagen

1. Formular 13.009

### **Geht an**

Chef LF (1 Expl an Chef Verkehr und Transport LBA)

Chef ALC (je 1 Expl pro ALC)

Präsident VSMMV

z K an

Kdo Ausbildung, Schiesswesen und Ausserdienstliche Tätigkeit (SAT)

Kdo Lehrverband Logistik