

Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen – deren Mitarbeiter sowie in deren Auftrag Tätige/Subunternehmen - im Bereich der Liegenschaften des Universitätsklinikums Köln

Diese Richtlinie gilt für Aufträge/Bestellungen, welche durch die

medfacilities Betrieb GmbH

**ansässig in der
Gleueler Straße 66
50931 Köln**

erteilt werden und ist Bestandteil jedes Auftrages/jeder Bestellung.

Version:	Ersteller:	Prüfer:	Freigeber:	Datum:
1	Neu, Sebastian Kurp, Anja Schehl, Dennis Kulb, Jörn	Albayrak, Dilek	Schönleiter, Arne	13.04.2026

Inhaltsverzeichnis

Telefonverzeichnis.....	4
Vorbemerkungen.....	5
1. Allgemeine Verhaltensregeln	6
1.1. Ansprechpartner	6
1.2. Terminabstimmung	6
1.3. An- und Abmeldung an techn. Leitwarte.....	7
1.4. Aufenthalt.....	7
1.5. Baustellenreinigung/Arbeitsstättenreinigung	8
1.6. Hygiene.....	8
1.7. Abfall- und Wertstoffentsorgung.....	9
1.8. Arbeitsnachweise.....	9
1.9. Nutzung Uniklinikum-Eigentum.....	9
2. Berechtigungen: Fremdfirmenausweis, Schlüssel, Zutrittskontrolle	10
2.1. Fremdfirmenausweis	10
2.2. Schlüssel, Zutrittskontrollausweis.....	10
3. Arbeitsschutzmaßnahmen	10
3.1. Persönliche Schutzausrüstung	11
3.2. Arbeitsmittel.....	11
3.3. Zufahrtsberechtigung.....	11
3.4. Zugang und Materialtransport.....	12
3.5. Materiallagerung.....	12
3.6. Baustellensicherung/Arbeitsbereichssicherung.....	12
4. Eingriff an in Betrieb befindlichen Versorgungssystemen und -anlagen.....	13
4.1. Vermeidung von Täuschungsalarmen.....	13
4.2. Brandschutztüre/-tore.....	13
5. Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen.....	14
5.1. Feuergefährliche Arbeiten, Heißenarbeiten.....	15
5.2. Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen:.....	16
5.3. Arbeiten in engen Räumen und Schächten	16
5.4. Arbeiten im Decken- und Bodenbereich.....	16
5.5. Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke	16
5.6. Bohrarbeiten.....	16
5.7. Begehung von Dachflächen	17
5.8. Arbeiten mit Gefahrstoffen	17
5.9. Schwere Lasten, Aufzüge, Kranhub.....	17
5.10. Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen sowie Labor und Forschungseinrichtungen.....	18
6. Verhalten bei Alarm	18
7. Verhalten im Brandfall, Verhalten bei Unfällen, Verhalten im Notfall	19
7.1. Verhalten im Brandfall.....	19
7.2. Sicherheitseinrichtungen	19
7.2.1 Flucht- und Rettungswege.....	19
7.2.2 Feuerlöschrichtungen	19
7.2.3 Brandmeldeanlagen	19
7.3. Verhalten bei Unfällen & Notfällen.....	20
8. Verhalten im Schadensfall.....	20
9. Softwareänderungen.....	21
10.Vorzuhaltende Dokumentation im Arbeitsschutz und ergänzende Arbeitsanweisungen	22

11.Ergänzende Qualitäts- und Leistungsvorgaben medizintechnische Dienstleitungen	22
12.Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit.....	22
13.Informationssicherheit.....	23
14.Haftung	24
15.Schadenersatzansprüche.....	24
16.Schlussbestimmung.....	24
17.Anlagen	24

Telefonverzeichnis

Notruf Tel.: 112 Feuerwehr Einsatzzentrale Feuerwehr Uniklinik
Notruf Mobil: 112 Extern

Feuerwehr Einsatzzentrale Tel.: 0221 / 478-5234
Feuerwehr Brandsicherheitswache An.- bzw. Abmelden Tel.: 0221478-87455

24-Stunden-Notfallaufnahme Tel.: 0221 / 478-6236

Sicherheitsdienst Tel.: 0221 / 478-5001
Arbeitssicherheit - Strahlenschutz Tel.: 0221 / 478-6428
Technische Leitwarte (24 Stunden) Tel.: 0221 / 478-222
Fachbereich Medizintechnik Tel.: 0221 / 478-86223

Fachbereich Sicherheits-, Kommunikations- und Aufzugssysteme Tel.: 0221 / 478-88399
Fachbereich Heizung Klima Lüftung Tel.: 0221 / 478-7318
Fachbereich Elektrotechnik Tel.: 0221 / 478-5433

Fachbereich Sanitär Tel.: 0221 / 478-7308

Fachbereich AWT Tel.: 0221 / 478-3820

Bei Nutzung der Telefonanlage innerhalb der Uniklinik wählen Sie bitte nur die Durchwahl nach der 478-.

Vorbemerkungen

Das Universitätsklinikum Köln AöR (nachfolgend UKK genannt) ist ein Krankenhaus, der Maximalversorgung. Von beauftragten Fremdfirmen wird daher ein hohes Maß an Rücksicht auf Patienten, Besucher und den Krankenhausbetrieb erwartet.

Diese Richtlinie beinhaltet grundlegende Regelungen zum angemessenen Verhalten und zur Gefahrenabwehr zur Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs und Anlagensicherheit.

Alle Arbeiten sind so zu planen bzw. auszuführen, dass sie den laufenden Krankenhaus- und/oder Lehrbetrieb des UKK so wenig wie möglich beeinträchtigen und eine Gefährdung von Personen oder Beschädigungen an Einrichtungen des UKK vermieden wird. Grundsätzlich ist dem ärztlichen und pflegerischen Personal immer Folge zu leisten.

Die Fremdfirmen sowie deren Subunternehmer sind im Rahmen der Auftragsausführung dafür verantwortlich, sämtliche gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben sowie die klinik- und stationsinternen Regelungen (z. B. Hygienevorschriften) einzuhalten.

Darüber hinaus haben sie sicherzustellen, dass ausschließlich qualifiziertes, unterwiesenes und der deutschen Sprache mächtiges Personal eingesetzt wird, das über einen gültigen Sozialversicherungsausweis verfügt.

Vor Beginn der Arbeiten erfolgt eine Einweisung des Arbeitsverantwortlichen durch den Ansprechpartner des beauftragenden Bereichs oder eine ausdrücklich beauftragte Person des UKK (s. Ziff. 1.1). Dabei werden insbesondere Verhaltensregeln sowie mögliche Gefährdungen erläutert.

Sofern es die Art der Tätigkeit erfordert, ist zusätzlich eine „Meldung über Feuerarbeiten“ zu erstellen und genehmigen zu lassen und ebenfalls sichtbar auszuhängen. (s. Ziff. 5.1)

Beschädigungen oder Beeinträchtigungen im Rahmen der Arbeiten sind umgehend dem Auftraggeber mitzuteilen.

Informationen zu Patienten oder Beschäftigten des UKK unterliegen dem Datenschutz und dürfen nicht weitergegeben werden. Gegenüber Dritten ist es untersagt, Auskünfte über interne Angelegenheiten des Hauses weiterzugeben.

Die nachstehenden Ausführungen dienen der Arbeitssicherheit sowie der Sicherstellung des Umwelt- und Arbeitsschutzes und sind von jedem Mitarbeiter einer beauftragten Fremdfirma einzuhalten. Die Richtlinie ist Bestandteil jeder Beauftragung.

1. Allgemeine Verhaltensregeln

1.1. Ansprechpartner

Der zuständige Ansprechpartner mit Kontaktdaten ist dem vorausgegangenen Auftrag/Bestellung zu entnehmen.

Für die Dauer der Auftragsausführung und bereits vor Beginn der Arbeiten steht der Ansprechpartner für die Fremdfirma für jegliche Fragen, insbesondere auch für Fragen bezüglich der Fremdfirmenrichtlinie sowie des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes zur Verfügung. Den Anweisungen des Ansprechpartners ist stets Folge zu leisten. Der Ansprechpartner

- weist die Fremdfirmen und deren Subunternehmen ein,
- koordiniert Arbeiten mehrerer Fremdfirmen, um eine gegenseitige Gefährdung auszuschließen,
- überwacht die Arbeiten und
- ist für die Abnahme nach Fertigstellung der Arbeiten zuständig.

Dem Ansprechpartner sind mittels Arbeitserlaubnisschein ein Arbeitsverantwortlicher sowie ein Stellvertreter der Fremdfirma mit Telefon-/Mobilfunknummern mitzuteilen. Mindestens einer der beiden muss sich während der gesamten Dauer der Arbeiten auf dem Areal des Universitätsklinikums aufhalten und telefonisch erreichbar sein.

1.2. Terminabstimmung

Die Erledigung der Aufträge kann grundsätzlich nur nach vorheriger terminlicher Abstimmung mit dem Ansprechpartner (siehe oben) erfolgen. Das Zeitfenster für geplante Arbeiten und Abschaltungen von Medien, Überwachungen, etc. ist i.d.R. arbeitstäglich ab 7:00 bis 15:00 (Mo-Do; Fr. bis 13:30).

Arbeiten außerhalb dieses Zeitfensters dürfen nur im Ausnahmefall und nach vorheriger Anmeldung und Freigabe durch den Ansprechpartner erfolgen. Dies gilt, sofern nicht schon ausschreibungs- oder vertragstechnisch abschließend geregelt, ebenfalls für Regeldienstleistungen aus dem Bereich der Wirtschaftsdienstleistungen.

Bei regelmäßig wiederkehrenden Dienstleistungen reicht die einmalige Einweisung des Arbeitsverantwortlichen (Objektleiter, Key-Account-Manager) der ausführenden Fachfirma, welcher verpflichtet ist, die Inhalte der Einweisung seinen ausführenden Mitarbeiter weiterzugeben.

Ausführungszeiten MT Dienstleistungen

Bei den folgenden beschriebenen Leistungen wird grundsätzlich unterschieden zwischen:

- **Gerätebetriebszeit** (im Folgenden „GZ“): Montag bis Freitag, jeweils von 7 bis 20 Uhr.
In dieser Zeit setzt der Anwender die Systeme zur Patientenversorgung ein.
- **Reguläre Servicezeit** (im Folgenden „SZ“): Montag bis Freitag, jeweils von 8 bis 17 Uhr.
Diese Zeit deckt den Zeitbereich ab, in dem der AG beim AN sowohl eine mit deutschsprachigem Personal besetzte Servicezentrale fernmündlich erreichen als auch auf Vor-Ort-Techniker des AN zurückgreifen kann.
- **Erweiterte Wartungszeit** (im Folgenden „WZ“): Samstag, jeweils von 8 bis 18 Uhr.
Die WZ steht speziell zur Verfügung, um Ausfälle bei der Patientenversorgung durch planbare Serviceeinsätze zu vermeiden.

Aufgrund der sehr hohen Auslastung der Geräte bzw. der Systeme ist davon auszugehen, dass Arbeiten auch an Brückentagen bzw. an Wochenenden und / oder in Spätstunden auszuführen sind. Der AG entscheidet, ob die Leistung in GZ, SZ oder WZ zu erbringen ist.

1.3. An- und Abmeldung an techn. Leitwarte

Alle Arbeitseinsätze sind arbeitstäglich vor Arbeitsbeginn - unter Angabe von Ort, Art, Dauer der Arbeiten, Anzahl der Personen, Projektleiter und Bestellnummer bei der Leitwarte persönlich oder telefonisch an- und abzumelden.

Für dauerhafte Dienstleistungen (Wirtschaftsdienstleistungen) sind einmalig die verantwortlichen Objektleiter bei der Leitwarte mit Telefonnummer zu hinterlegen.

Die Leitwarte

- ist rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr erreichbar,
- dokumentiert An- und Abmeldung,
- leitet notwendige Informationen weiter und
- vermittelt eventuell erforderliche interne Ansprechpartner.

1.4. Aufenthalt



Es besteht für die Mitarbeiter der Fremdfirmen in den Gebäuden und auf dem gesamten Areal ein Alkohol- und Drogenverbot; Rauchen ist nur in gekennzeichneten Bereichen erlaubt. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken in besonderen Bereichen (s. Punkt 5) ist ebenfalls nicht erlaubt.

Die Beschäftigten der Fremdfirma sind – im eigenen Interesse – dazu verpflichtet, sich vor täglichem Arbeitsbeginn über

- die Bezeichnung des Standortes (z.B. Gebäude, Ebene, Raumnummer),
- die Fluchttüren und Fluchtwege (z.B. Treppenhäuser, Notausgänge, Notausstiege),
- Sammelplätze,
- Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Verbandskasten, Defibrillator, Ersthelfer),
- bestehende Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Hydranten, Druckknopfmelder, Rauchmelder, Not-Aus-Schalter, Absperrvorrichtungen etc.) sowie
- die Brandschutzverordnung vor Ort zu informieren.

Der Aufenthalt ist nur für die Dauer der Arbeiten und nur in den Bereichen gestattet, in denen sie beschäftigt sind bzw. einen ausdrücklichen Arbeitsauftrag ausführen und eingewiesen wurden.

Unbefugten ist der Zutritt zu Behandlungs-, Lager-, Technik- und Installationsräumen nicht gestattet. Dies ist durch das stetige Verschlossen halten der Türen umzusetzen.

Vor Aufnahme der Arbeiten sind Baukonstruktionen, Anlagen und Inventar in effizienter Weise zu schützen, sofern die Arbeiten ein erhöhtes Risiko für eine Verschmutzung oder Beschädigung darstellen. Hierzu gehören u.a. auch die Auskleidung von Aufzugskabinen, die Schutzabdeckung von Böden, etc. Vorab hat eine Abstimmung mit dem Ansprechpartner zu erfolgen.

Auf dem Gelände ist auf Mobilfunkverbotszeichen zu achten. Dies ist zwingend einzuhalten.



Geräte, Apparaturen (z.B. Diensttelefone, Kopierer usw.) und sonstiges Eigentum des UKK dürfen nicht außer Haus gebracht werden. Eine Nutzung ist nur dann möglich, wenn diese ausdrücklich von einem autorisierten Mitarbeiter des UKK im Zusammenhang mit den beauftragten Arbeiten gestattet wird.

1.5. Baustellenreinigung/Arbeitsstättenreinigung

Während der Arbeit und bei Arbeitsende ist aus Gründen der Sicherheit auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz zu achten. Der Arbeitsbereich ist arbeitstäglich nach Beendigung der Arbeiten besenrein zu verlassen.

Die Endreinigung nach kleineren, baulichen Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten werden im UKK durch die eingesetzten Fremdreinigungsunternehmen ausgeführt. Die sofortige Information über den Abschluss der Installationsarbeiten muss an den Ansprechpartner der medfacilities Betrieb GmbH erfolgen und wird dann durch diesen an die UKR (Reinigungsdienste) zur Gewährleistung einer zeitnahen Reinigung weitergeleitet.

1.6. Hygiene

Die patientenführenden Bereiche, Labor- wie auch Forschungsbereiche des Universitätsklinikums sind allesamt hygienerelevante Bereiche. Die Hygienevorgaben UKK sowie die individuellen Anweisungen der Stationen, Bereiche und Hygienefachkräfte sind einzuhalten.

Dies gilt insbesondere in Bereichen mit isolierten Patienten (ansteckende Krankheiten, immunsupprimiert), von denen eine konkrete Gefahr ausgeht bzw. die durch externe Kontakte gefährdet werden können. In diesen Bereichen sind die Warnhinweise und Kennzeichnungen an den Türen sowie die Anweisungen der Stations-/Bereichsleitung zu befolgen. Im Zweifel sind zur eigenen Sicherheit Rückfragen bei den Verantwortlichen vor Ort zu halten. Schutzausrüstung ist entsprechend der Vorgaben am Ausführungsort anzulegen.

Zu beachten sind ergänzend die Punkte 3.1 und 5.

1.7. Abfall- und Wertstoffentsorgung

Die bei den Arbeiten anfallenden Abfälle und Wertstoffe müssen regelmäßig und sachgerecht in Eigenverantwortung durch den Auftragnehmer entsorgt werden.

Die Abfall- und Wertstoffcontainer sowie die Abfall- und Wertstoffzentrale des UKK stehen hierfür nicht zur Verfügung. Die Zuwiderhandlung wird geahndet.

Die Bodeneinläufe in den Gebäuden, auf den Dächern oder im Freien dürfen nicht zur Entsorgung von Chemikalien und Farbstoffen benutzt werden.

Die bei Demontearbeiten von im Universitätsklinikum verbauten Altanlagen und –teilen anfallenden Wertstoffe bleiben Eigentum des Universitätsklinikums und dürfen erst nach Freigabe des Projektleiters sachgerecht und vorschriftenkonform entsorgt werden. Sofern die Fremdfirma ihrer Entsorgungspflicht nicht nachkommt (inkl. Entsorgungsnachweis) und nach Verstreichen einer gesetzten Frist keine Entsorgung erfolgte, wird die medfacilities Betrieb GmbH die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

1.8. Arbeitsnachweise

Die Leistungen müssen arbeitstäglich, nach vorab definierten Zeitrahmen oder nach Leistungserbringung vom Ansprechpartner abgenommen werden. Ein entsprechender Leistungsnachweis in schriftlicher Form mit Datum und Unterschrift ist unaufgefordert zu erbringen. Bei fehlenden oder unvollständigen Arbeitsnachweisen ist die medfacilities Betrieb GmbH berechtigt, die Zahlung der entsprechenden Rechnung bis Vorliegen des Leistungsnachweises zurückzuhalten.

Mehrkosten von Wartezeiten können nur bei entsprechender Dokumentation in Abrechnung gebracht werden. Wartezeiten sind sich vom Personal des AG vor Ort schriftlich bestätigen zu lassen.

Besondere Vorgaben Medizintechnik

Der AG erwartet vom AN den Nachweis der Leistungserbringung je Gerät / System unter Angabe der Uniklinik-Inventarisierungsnummer elektronisch (PDF) an E-Mail wartung@medfacilities.de innerhalb von 14 Kalendertagen nach Durchführung der Arbeiten. Aus diesem Bericht müssen mindestens hervorgehen

- Bearbeitetes Objekt (Inventarnummer, Hersteller, Typ)
- Leistungs-/Prüfgegenstand
- Ort der Leistungsdurchführung bzw. Gerätestandort (Raumnummer)
- Prüfer
- angewandten Normen
- eingesetzte Messmittel und deren Kalibrierung
- Prüfergebnisse (Messwerte, Grenzwerte, Bewertung)
- Gesamtergebnis der Prüfung
- ggf. Bemerkungen, Empfehlungen oder Auflagen

Zur Adjustierung der operativen Abwicklung der aus diesem Vertrag resultierenden Leistungen erfolgt eine Jahresauswertung durch beide Vertragspartner mit anschließendem Entwicklungsgespräch.

1.9. Nutzung Uniklinikum-Eigentum

Die Nutzung von Betriebs- und Arbeitsmitteln (z. B. Leitern und Tritte, Werkzeuge oder Arbeitsgeräte) sowie Flurförderfahrzeuge, die Eigentum des Universitätsklinikums sind, ist grundsätzlich nicht gestattet, soweit deren Nutzung nicht expliziter Vertragsinhalt und somit zur Leistungserbringung notwendig ist.

Etwaige Ausnahmen bei für die Arbeiten notwendigen bauseitigen Betriebsmitteln (Befahranlagen, etc.) sind nur nach ausdrücklicher Freigabe und Einweisung durch den Ansprechpartner gestattet.

Ausgenommen hiervon sind im Brandfall die Brandschutzeinrichtungen im eintretenden Notfall.

2. Berechtigungen: Fremdfirmenausweis, Schlüssel, Zutrittskontrolle

Berechtigungen werden nur von dem zuständigen dem Fachbereich der medfacilities Betrieb GmbH erteilt.

2.1. Fremdfirmenausweis

Der Ansprechpartner muss vor Beginn der Arbeiten im UKK in der technischen Leitwarte der medfacilities Betrieb GmbH – Gebäude 4 Werkstattgebäude im EG (neben Zugang vom Studentenweg) - Fremdfirmenausweise für die vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter erstellen lassen. Vor Arbeitsbeginn sind die Fremdfirmenausweise von einem Mitarbeiter des Arbeitnehmers an der technischen Leitwarte der medfacilities Betrieb GmbH – Gebäude 4 Werkstattgebäude im EG (neben Zugang vom Studentenweg) abzuholen und von allen Mitarbeitern des Auftragnehmers während des Aufenthalts auf dem Gelände des UKK sichtbar zu tragen´.

Nach Beendigung der Baumaßnahme ist der Fremdfirmenausweis unaufgefordert an die technische Leitwarte abzugeben.

Der Verlust eines Fremdfirmenausweises ist der technischen Leitwarte sofort mitzuteilen.

2.2. Schlüssel, Zutrittskontrollausweis

Der Zutritt zu allen Bereichen des UKK muss in Abstimmung mit dem Auftraggeber erfolgen.

Die Schlüsselausgabe an die Nutzer erfolgt nur gegen Vorlage des vom Unterschriftsberechtigten und dem Nutzer unterzeichneten Antrages, gegen persönliche Unterschrift und nach Vorlage eines amtlichen Dokuments (Personalausweises, Reisepass, Führerschein) bei der Schlüsselverwaltung der UKK.

Die Ausgabe von Technikschlüsseln und Zutrittskontrollausweisen erfolgt über die technische Leitwarte.

Technikbereiche und Installationsgeschosse sowie die Dachzugänge sind grundsätzlich verschlossen. Der Zugang zu diesen Bereichen ist nur mit einem Zutrittskontrollausweis oder Technikschlüssel möglich und muss durch die medfacilities Betrieb GmbH genehmigt werden.

Mit dem Zutrittskontrollausweis oder Schlüsseln darf keine Tür für Dritte geöffnet werden! Diese Bereiche sind auch während der Arbeitszeit grundsätzlich verschlossen zu halten!

3. Arbeitsschutzmaßnahmen

Arbeiten dürfen nur nach vorausgegangener Freigabe der jeweiligen Bereiche durch den Ansprechpartner oder durch einen von ihm beauftragten Mitarbeiter der medfacilities Betrieb GmbH erfolgen (Anlage 1 ist vor Arbeitsbeginn vom AN unterschrieben dem Ansprechpartner zu übermitteln).

Schalthandlungen werden grundsätzlich nur von Mitarbeitern der medfacilities Betrieb GmbH durchgeführt (siehe auch Punkt 4).

Der Arbeitsverantwortliche der Fremdfirma hat sich abzusichern, dass Anlagen und Anlagenteile drucklos, entleert, spannungsfrei und gegen Wiedereinschalten gesichert sind.

Der Auftragnehmer muss dafür sorgen, dass er selbst und/oder alle von ihm eingesetzten Mitarbeiter durch eigene Fachvorgesetzte unterwiesen und beaufsichtigt werden. Bei gefährlicher Alleinarbeit (Einmannbetrieb) ist entsprechend der DGUV 112-139 zu verfahren.

Gesetzliche Vorschriften und Verordnungen des Arbeits- und Umweltschutzes sind vom Auftragnehmer und seinen eingesetzten Mitarbeitern einzuhalten

3.1. Persönliche Schutzausrüstung

Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung (Atemschutzmasken, Schutzbekleidung, Schutzhelm etc.) sowie die Verwendung besonderer Schutzeinrichtungen sind in besonders gekennzeichneten Bereichen vorgeschrieben. Für die Ausrüstung der eingesetzten Mitarbeiter ist der Auftragnehmer verantwortlich. Aufgrund von Schutzmaßnahmen zu tragende PSA, die sich aus der tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung des Auftragnehmers ergeben, bleiben hiervon unberührt.

Beispiele möglicher Kennzeichnungen für persönliche Schutzausrüstungen:



Für die ordnungsgemäße Ausstattung seiner Beschäftigten mit der notwendigen und einwandfreien Schutzausrüstung ist der Auftragnehmer bzw. dessen Arbeitsverantwortlicher verantwortlich. Er ist für die Einhaltung der jeweilig notwendigen Schutzausrüstung bei seinen Beschäftigten verantwortlich.

3.2. Arbeitsmittel

Arbeitsmittel müssen den Arbeitsschutzvorschriften entsprechen, für die vorgesehene Aufgabe geeignet sein und ein gültiges Prüfsiegel nach DGUV-V3 besitzen. Die Fremdfirma hat ihre Arbeitsmittel eindeutig als ihr Eigentum zu kennzeichnen.

Das Mitführen und Anschließen von privaten ortsveränderlichen Elektrogeräten (bspw. Radio oder Heizgerät) ist auf dem Areal und in den Gebäuden des Universitätsklinikums verboten.

Eine sachgemäße Handhabung der Arbeitsmittel wird vorausgesetzt, entsprechende Eignungsnachweise zum Bedienen von erforderlichen Arbeitsmaschinen und -geräten sind unaufgefordert dem Ansprechpartner vorzulegen.

Das Aufladen von mobilen, akkubetriebenen Arbeitsmitteln ist innerhalb von Gebäuden des Universitätsklinikums nur während der Arbeitszeit gestattet und zu beaufsichtigen. Außerhalb der Arbeitszeit sind die Netzstecker zu ziehen.

Stromversorgung von Arbeitsmitteln:

Für Anschlusspunkte einer Bau- oder Montagestelle (Baustromversorgung) ist der Einsatz von Schutzverteilern und ortsveränderlichen Schutzeinrichtungen mit Schutzleiterüberwachung Pflicht. Diese müssen mit einem Fehlerstromschutzschalter mit Schutzleitererkennung (PRCD-S) ausgestattet sein. Der Auftragnehmer ist hier für die Stellung dieser sicheren Arbeitsmittel verantwortlich. Bei größeren Bauvorhaben ist Rücksprache mit dem Ansprechpartner zu halten, ob die notwendigen Schutzeinrichtungen bereits in der Baustromverteilung vorhanden sind. Abstimmungen mit konkreten Festlegungen und Vereinbarungen sind unverzüglich zu dokumentieren und die Informationsweiterleitung belastbar zu dokumentieren.

3.3. Zufahrtsberechtigung

Auf dem Gelände des Universitätsklinikums gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Das Befahren der Flächen ist nur aus betriebsbedingten Gründen mit vorheriger Anmeldung erlaubt, Abstellplätze werden vom Ansprechpartner oder dem Sicherheitsdienst der UKK zugewiesen. Kann kein Stellplatz zur Verfügung gestellt werden, sind die Fahrzeuge auf öffentlichen Parkflächen abzustellen. Es ist stets zu beachten, dass der reguläre Fahrzeugbetrieb, explizit der Rettungstransport, nicht beeinträchtigt wird und Feuerwehzufahrten jederzeit freizuhalten sind. Fremdfirmen können für max. 30 Minuten kostenfrei einfahren.

3.4. Zugang und Materialtransport

Der Transport großer und schwerer Lasten sowie der Einsatz von Flurförderzeugen darf nur in Abstimmung mit dem Ansprechpartner und dem Sicherheitsdienst des UKK erfolgen, da sowohl die Tragfähigkeit der Böden als auch die Größe und Traglast der Aufzüge in den Gebäuden des UKK unterschiedlich sind.

Betten-Aufzugsanlagen müssen uneingeschränkt zum Patiententransport zur Verfügung stehen, daher ist die Nutzung so kurz wie möglich zu gestalten. Der Fahrkorb ist für den Patiententransport umgehend bei Erfordernis frei zu räumen.

Kranarbeiten sind grundsätzlich mit dem Auftraggeber abzustimmen. (s. Punkt 5.9)

3.5. Materiallagerung

Werkzeuge, Materialien sowie Gegenstände und Arbeitsplätze sind an den vom Ansprechpartner, Sicherheitsdienst und/oder Werkfeuerwehr zugewiesenen Flächen zu lagern bzw. einzurichten und gegen Beschädigung, unbefugten Gebrauch und Diebstahl zu sichern.

Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege sowie Flucht- und Rettungswege dürfen nicht – auch nicht für kurze Dauer – für die Lagerung verwendet werden.

Die Aufbewahrung von brennbarem Material und Geräten muss in feuerwiderstandsfähigen Behältern erfolgen. Material und Behälter sind grundsätzlich vorher mit dem Ansprechpartner abzustimmen, zu genehmigen und entsprechend zu kennzeichnen. Leicht entzündliche Stoffe dürfen nur unter ständiger Aufsicht eines Fremdfirmenmitarbeiters und nur für die Dauer der Arbeitsausführung abgestellt werden.

Holzpaletten, Verpackungsmaterial u. ä. sind täglich aus den Gebäuden und vom Gelände zu entfernen.

3.6. Baustellensicherung/Arbeitsbereichssicherung

Die Gebäude und das Gelände des UKK sind zum Teil öffentlich zugänglich. Alle Baustellenbereiche/Arbeitsbereiche sind deshalb während des gesamten Zeitraums zu sichern.

Die wichtigsten nachstehenden Vorgaben sind unbedingt zu beachten:

- Material, Behälter oder Geräte dürfen nicht in den Verkehrswegen abgestellt werden.
- Loses Verlegen von Kabeln ist verboten.
- Baustellenbereiche müssen abgeschottet und gekennzeichnet sein.
- Arbeits-/Baustellenbereiche sind unbedingt verschlossen zu halten.
- In Arbeits-, Baustellenbereichen sind die Flucht und Rettungswege unbedingt freizuhalten.
- Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit In Arbeits-, Baustellenbereichen
- Bei Verwendung von elektrischen Geräten (Kabeltrommel, Flex etc.) ist ein mobiler LCD-Schutz vorzusehen, falls keine Ausnahmegenehmigung durch die verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) vergeben wird.

4. Eingriff an in Betrieb befindlichen Versorgungssystemen und -anlagen

Arbeiten an technischen Anlagen, für die eine zeitweise Abschaltung erforderlich ist, bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis der medfacilities Betrieb GmbH (Betreiber). Diese ist mindestens 3 Werktage vor Arbeitsbeginn mit Angabe der geplanten Tätigkeit, des konkreten Arbeitsbereiches, der geplanten Zeitdauer sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung über den Auftraggeber zu beantragen und die Zustimmung zu dokumentieren.

4.1. Vermeidung von Täuschungsalarman

Vor Arbeitsbeginn ist mit dem Ansprechpartner zu klären, ob Brandmeldeanlagen oder Löschanlagen in der näheren Arbeitsumgebung installiert sind und durch die anstehenden Arbeiten ausgelöst werden können (Täuschungsalarman). Automatische Brandmelder oder automatische Löschanlagen werden nicht nur durch Rauch (wie bspw. bei Schweiß- oder Lötarbeiten), sondern auch durch Staub, Temperatur, Lösungsmitteldämpfe (z.B. bei Lackier- oder Klebearbeiten) oder andere Gasen (z.B. Reinigungsmittel in falscher Kombination) ausgelöst.

Außerbetriebnahme von Brandmelde- und Löschanlagen:

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal (z.B. einzelne Brandmelder) oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem Ansprechpartner zu veranlassen. Brandmelder bzw. Brandmeldeschleifen dürfen nur durch die Werkfeuerwehr unter Herbeiführung zusätzlicher Sicherungsmaßnahmen abgeschaltet und wieder aufgeschaltet werden. Die Sicherungsmaßnahmen werden durch die Werkfeuerwehr im Antrag "Meldung über Feuerarbeiten" vorgegeben.

Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen oder einzelnen Brandmeldern

- erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der Feuerwehr,
- ist auf die minimale Zeit zu begrenzen und ist außerhalb der Dienstzeiten (siehe Punkt 1.2) nicht zulässig - Ausnahmefälle erfordern Sondergenehmigungen.
- Für die Zeit der Abschaltung sind, situativ und nach Vorgabe des Ansprechpartners, Maßnahmen zu treffen, z. B.:
 - Sicherstellung der Brandmeldung (z.B. Brandwachen – siehe auch erforderliche Maßnahmen bei Heißarbeiten)
 - Entfernung von Brandlasten aus den Arbeitsbereichen und
 - ausreichend Löschmittel bereitstellen (Feuerlöscher, Wandhydranten)

Verursacht die Fremdfirma oder ein von ihr beauftragter Dritter durch die Arbeit einen Täuschungsalarm (aufgrund Eintrag von Staub, Fremdkörper, Wasserdampf, etc. in die Rauchmelder), so gehen die dadurch verursachten Kosten zu Lasten der Fremdfirma.

4.2. Brandschutztüre/-tore

Brandschutztüren und -tore dürfen nur mit Hilfe der vorhandenen Feststellanlagen offengehalten werden. Das Verstellen oder Offenhalten (durch zweckentfremdete Materialien) dieser Türen und Tore ist strengstens verboten.

5. Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen

Die Ausführung ist nur durch qualifiziertes/autorisiertes Fachpersonal erlaubt.

Das Betreten elektrischer Betriebsräume sowie der AWT-Trasse (automatischer Warentransport) ist nur nach Einweisung und Genehmigung der medfacilities Betrieb GmbH gestattet.

Notwendiges Öffnen elektronisch überwachter Türen ist dem Auftraggeber bzw. dem Sicherheitsdienst vorab mitzuteilen.

Absperreinrichtungen aller Medien wie Schieber o.ä., dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers betätigt werden (außer Gefahr in Verzug).

Sollten Maßnahmen des AN zu Veränderungen in der Bedienung führen, ist der AG vor der Durchführung der Maßnahme zu unterrichten und eine vom AG beauftragte Person in angemessener Weise zu unterweisen.

Beispiele für Bereiche mit Arbeitsausführungen unter besonderen Schutzvorkehrungen:

- Gebäudeteile wie AWT-Schächte, Balkone, Dächer und Wartungsstege
- Das Betreten elektrischer Betriebsräume sowie der AWT-Trasse (automatischer Warentransport) ist nur nach Einweisung und Genehmigung der medfacilities Betrieb GmbH gestattet.
 - Hier sind Sicherungsgeräte, Auffanggurte, Absturzsicherungen erforderlich.
 - Vorhandene Sicherungseinrichtungen sind zu benutzen.
- Installationsschächte, wie z.B. Elektroschächte und EDV-Räume
 - Diese werden im Brandfall mit Löschmitteln geflutet und müssen bei Alarm sofort verlassen werden. Es besteht Erstickungsgefahr durch ausströmendes Löschmittel.
- Sauerstoffwarnanlagen
 - Bei Alarm ist der Raum sofort zu verlassen. Es besteht Erstickungsgefahr.
- Laboratorien, Chemikalienlager oder Gaszentrale
 - Es sind explosionsgeschützte Geräte, wie z.B. Lampen, erforderlich.
 - Die Kategorie der einzusetzenden Geräte wird vom Auftraggeber vorgegeben.
 - Spezielle Anweisungen und Hinweise sind zu beachten.
 - Der jeweilige Laborleiter ist im Vorfeld durch den Auftraggeber in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über die Arbeiten zu informieren.
- Strahlenschutz-, Röntgen- und Gentechnikbereiche
 - Diese Bereiche sind deutlich mittels Hinweis- und Warnschilder gekennzeichnet, die zum Schutz der Umwelt und Gesundheit eingehalten werden müssen.
 - Der jeweilige Laborleiter/Strahlenschutzbeauftragte/Projektleiter Gentechnik ist im Vorfeld durch den Auftraggeber in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über die Arbeiten zu informieren. (s. 5.10)
- Strahlenschutzbereich
 - Nach § 38 Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) darf Personen der Zugang zu Kontrollbereichen nur gestattet werden, wenn sie vor Zutritt über mögliche Gefahren und die anzuwendenden Sicherheits- und Schutzmaßnahmen unterwiesen wurden. Diese Unterweisung ist jährlich zu wiederholen. Der jeweils zuständige Strahlenschutzbeauftragte des UKK ist im Vorfeld frühzeitig zu informieren, um die betriebsspezifischen Gegebenheiten darzulegen.

Beispiele möglicher Warnhinweise:



Betriebsanweisungen, örtliche Arbeitsanweisungen und Hygienepläne des UKK sind zu beachten.

5.1. Feuergefährliche Arbeiten, Heißarbeiten

Feuergefährliche bzw. Heiß-Arbeiten sind mit besonderer Aufmerksamkeit durchzuführen und dürfen grundsätzlich nur nach schriftlicher Genehmigung durch den zuständigen Auftraggeber der medfacilities Betrieb GmbH sowie der Werkfeuerwehr ausgeführt werden.

Diese Arbeiten sind mindestens 24 Stunden vor Arbeitsbeginn bei der Werkfeuerwehr des UKK (Tel.: 0221 / 478-5234) mit einem Antrag "Meldung über Feuerarbeiten" anzumelden. Gleiches gilt für Bereiche, in denen eine Löschanlage ausgelöst werden kann, sowie für Staubarbeiten, durch die Rauchmelder ausgelöst werden können.

Die unterschriebene schriftliche Erlaubnis muss mitgeführt werden und bei Nachfrage vorgezeigt werden. Die Einweisung erfolgt durch den Ansprechpartner vor Ort.

Unter Heißarbeiten bzw. feuergefährliche Arbeiten werden im Einzelnen insbesondere nachfolgende Tätigkeiten definiert:

- Schweiß-, Brenn-, Löt-, Schneid-, Auftau- und Trennarbeiten
 - Zur Durchführung von Schweiß- und Lötarbeiten sind mindestens 2 Mitarbeiter erforderlich
- Funkenerzeugende Werkzeuge
- Arbeiten mit offenen Flammen
- Schleifen und Farbspritzen außerhalb geeigneter Werkstätten
- Aufbringen von brennbaren Isolier- und Farbanstrichen
- Benutzung nicht explosionsgeschützter Apparate und Geräte in explosionsgefährdeten Bereichen
- Arbeiten mit hoher Staubentwicklung
- Aufbringen oder Entfernen von Klebstoffen u.ä. mit flüchtigen Lösungsmitteln, die entzündbare Dämpfe bilden

Die Baustelleneinrichtung und -sicherung sowie ggf. das Beistellen einer Brandschutzwache sind von der Fremdfirma zu gewährleisten.

5.2. Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen:

Der Zugang wird ausschließlich unter Begleitung eines autorisierten Mitarbeiters medfacilities Betrieb GmbH bzw. nach vorheriger Einweisung seitens des Ansprechpartners gewährt. Türen sind jederzeit verschlossen zu halten.

Es gilt das strikte Verbot, Medientrassen (bspw. Kabelbühnen, Rohr- oder Lüftungsleitungen) als Ablage, Gerüst oder Auftritt zu benutzen bzw. zu missbrauchen.

Als Sicherheitsvorkehrung sind netzunabhängige Lampen mitzuführen. Des Weiteren muss sich während der Dauer der Arbeiten eine zweite Person im Raum befinden. Sollten Alleinarbeiten ausgeführt werden, so liegt es beim Auftragnehmer selbst für mögliche arbeitsschutzrechtliche Vorkehrungen (Kompensationsmaßnahmen) zu sorgen. Arbeiten in engen Räumen und Schächten

5.3. Arbeiten in engen Räumen und Schächten

Arbeiten in Installationsschächten sind grundsätzlich durch den zuständigen Auftraggeber der medfacilities Betrieb GmbH schriftlich zu genehmigen.

Jegliche Arbeiten, die das Einsteigen in Schächte erfordern, werden als gefährliche Arbeiten eingestuft und setzen besondere Schutzmaßnahmen sowie Gefährdungsbeurteilungen voraus. Die Vorschriften der DGUV 113-004 – Behälter, Silos und enge Räume – sowie der BGI A 4.5– Arbeiten in engen Räumen – sind zu beachten. Eine Dokumentation ist unentbehrlich und vor Arbeitsbeginn mit dem Ansprechpartner abzustimmen.

Zeitgleich muss eine Aufsichtsperson festgelegt werden, die sich jederzeit in Sicht- oder Rufverbindung außerhalb des Schachtes befinden muss. Diese Person ist von der Fremdfirma zu stellen und muss über entsprechende Rettungskennnisse unterwiesen sein, um im Notfall richtig reagieren zu können.

Aufgrund des erhöhten Risikos eines Absturzes ist ein sicheres Begehen von engen Arbeitsräumen jederzeit zu gewährleisten. Erhöhte elektrische Gefährdungen sowie ggf. Sauerstoffmangel sind, während der Arbeiten zu berücksichtigen und bereits vor Beginn der Arbeiten mit geeigneten Präventionsmaßnahmen bei der Arbeitsplanung zu beachten.

5.4. Arbeiten im Decken- und Bodenbereich

Das Öffnen der Systemdecken bzw. Doppelböden in den Gebäuden bedarf einer mündlichen Einweisung durch Mitarbeiter der medfacilities Betrieb GmbH.

5.5. Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke

Grundsätzlich ist bei allen Arbeiten zu prüfen, ob geruchsbildende Stoffe freigesetzt werden. Einige Beispiele:

- Ausführung von Anstrich- und Dachdeckerarbeiten
- Einsatz von Baumaschinen, Kran und LKW

5.6. Bohrarbeiten

Vor dem Bohren in Wände oder der Durchführung von Kernbohrungen ist durch Befragung, Sichtung und generell Prüfung unter Einsatz von Leitungssuchgeräten sicherzustellen, dass der Bohrbereich frei von elektrischen, wasserführenden Leitungen oder sonstigen betriebstechnischen Installationen ist.

5.7. Begehung von Dachflächen

Das Begehen von Dachflächen und das Arbeiten im Bereich von Mobilfunkantennen sind nur nach vorheriger Einweisung durch den Ansprechpartner oder sonstige befähigte der medfacilities Betrieb GmbH benannte Personen gestattet. Es sind Personensicherungsmaßnahmen durch Sicherungsgeräte, Auffanggurte etc. – primär in absturzgefährdeten Bereichen sowie bei schlechten Witterungsverhältnissen (Nässe, Eis-/Schneeglätte) – zu treffen. Das Arbeiten auf Dächern ist bei Gewitter untersagt! Dachzugänge sind stets verschlossen zu halten.

5.8. Arbeiten mit Gefahrstoffen

Die für die Arbeiten erforderlichen Betriebs- und Gefahrstoffe dürfen nur nach vorausgegangener Genehmigung des Ansprechpartners in der erforderlichen Menge auf dem Areal und in den Gebäuden des Universitätsklinikums mitgeführt werden. Hierbei ist auch deren sachgerechter Transport zu beachten (z.B. Druckgasflaschen in Aufzug mit Gefahrgutsteuerung etc.). Die Gefahrstoffverordnung ist einzuhalten.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für den Störfall getroffen worden sind.

Aktuelle und gültige Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen müssen vorliegen und mitgeführt werden bzw. am Ort der auszuführenden Arbeiten per Aushang leicht erkennbar sein.

Der Ansprechpartner sowie die Leitwarte sind unverzüglich über das Austreten von Gefahrstoffen und über Unfälle mit Gefahrstoffen zu informieren (s. Punkt 8). Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma sofort zu veranlassen.



5.9. Schwere Lasten, Aufzüge, Kranhub

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Areal des Universitätsklinikums darf nur nach Rücksprache mit dem Ansprechpartner erfolgen. (Kran-)Stellflächen werden vom Ansprechpartner zugewiesen.

Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximal dynamischen Lasten obliegen dem Verantwortungsbereich der Fremdfirma und sind stets zu berücksichtigen. Bei Bedarf sind statische Gutachten und Planungen auf Kosten der Fremdfirma zu beauftragen, die Ergebnisse vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber auszuwerten und eine Freigabe einzuholen.

Beim Einsatz von Kran oder Hebezeugen sind Transport- und Verkehrswege abzusichern und mittels einer Sperrung vom Publikumsverkehr abzusondern.

5.10. Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen sowie Labor und Forschungseinrichtungen

Der Einsatz in Infektionsstationen, Einheiten der Intensivmedizin, im OP sowie in Bereichen erhöhter Infektionsgefährdung ist nur dann gestattet, wenn die Mitarbeiter arbeitsmedizinisch (G42 Untersuchung) durch den Auftragnehmer überwacht werden.

Arbeiten in biologischen, chemischen oder physikalischen Laboratorien, Chemikalien-/Gefahrstofflagern, Strahlenschutzbereiche (gültige Genehmigung nach § 15 StrlSchV muss vorgelegt werden) sowie Tierforschungseinrichtungen, erfordern spezielle Einweisungen und bedürfen einer eindeutigen Erlaubnis durch den (Labor-)Verantwortlichen der entsprechenden Einrichtung des UKK. Ohne entsprechende Einweisung und Erlaubnis ist das Betreten der genannten Bereiche verboten. Die Arbeiten müssen – neben der täglichen An- und Abmeldung bei der Leitwarte – zusätzlich auch dem Ansprechpartner der Einrichtung arbeitstäglich an- und abgemeldet werden und können ggf. auch nur in dessen Beisein von verantwortlichem UKK-Personal vor Ort erbracht werden.

Anforderungen an eine besondere Schutzausrüstung (bspw. Atemschutzmasken bei Arbeiten an Chemikalienabzügen) sind vor Ort den Kennzeichnungen zu entnehmen und werden vor Arbeitsbeginn vom Ansprechpartner der jeweiligen Einrichtung mitgeteilt. Die Schutzausrüstung ist vom Auftragnehmer zu stellen. Dies gilt auch für Mitarbeiter, die in diesen Bereichen nur kurzzeitige Tätigkeiten ausführen, wie z.B. das Aufmessen zur Angebotserstellung oder das Eichen medizinischer Geräte.



Essen und Trinken sowie das Lagern von Lebensmitteln in den genannten Bereichen sind strengstens verboten. Es besteht akute Gefahr für Gesundheit und Leben!

6. Verhalten bei Alarm

1. Arbeiten sofort einstellen
2. Ausschalten laufender Arbeits- und Betriebsmittel
3. Unterstützen hilfebedürftiger Personen
4. Verlassen des Gebäudes
5. Aufsuchen der Sammelstelle
6. Anweisungen der verantwortlichen Mitarbeiter des UKK und der Einsatzkräfte befolgen

7. Verhalten im Brandfall, Verhalten bei Unfällen, Verhalten im Notfall

7.1. Verhalten im Brandfall



Notruf 112 intern

Notruf 5234 intern

Notruf Mobil 112 extern

7.2. Sicherheitseinrichtungen

7.2.1 Flucht- und Rettungswege

Es ist sicherzustellen, dass

- Flure,
- Flucht- und Rettungswege,
- Notausgänge und Notausstiege,
- automatisch schließende Feuerschutztüren,
- Aufzugvorräume und
- Feuerwehrezufahrten im Außenbereich

jederzeit freigehalten werden und nicht versperrt bzw. eingeengt sind. Das Verkeilen oder Feststellen von Türen, insbesondere von Rauch- und Brandschutztüren, ist untersagt.

7.2.2 Feuerlöscheinrichtungen

Entstehungsbrände sind mittels örtlich vorhandene Feuerlöscheinrichtungen (Wandhydranten, Handfeuerlöscher) zu bekämpfen. Die Fremdfirmenmitarbeiter sind verpflichtet, sich vor Aufnahme ihrer Tätigkeit über die Feuerlöscheinrichtungen im Arbeitsbereich zu informieren. Die Feuerlöscheinrichtungen sind ausschließlich zur Brandbekämpfung vorgesehen – jeder Missbrauch oder Diebstahl ist verboten und strafbar.

7.2.3 Brandmeldeanlagen

Die eigenständige Außerbetriebnahme (s. Punkt 4.1), das Abdecken von Branderkennungselementen sowie die Demontage von Brandmeldeanlagen sind verboten.

7.3. Verhalten bei Unfällen & Notfällen

Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren

1. Unfall melden

WER meldet?
WAS ist passiert?
WO ist es passiert?
Wieviel Verletzte?

2. Erste Hilfe

Absicherung des Unfallortes
Versorgung der Verletzten
Anweisungen befolgen

3. Weitere Maßnahmen

Krankenträger oder Feuerwehr einreisen
Schadstoffe entfernen

Verhalten im Notfall

Ruhe bewahren

1. Alarm melden

WER meldet?
WAS ist passiert?
WO ist es passiert?
Sind Menschen in Gefahr?

2. Sofortmaßnahmen

Anweisungen befolgen
Gefahrenstelle absichern
Erste Hilfe leisten
Gefahr bekämpfen

3. In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen mitnehmen
Gegenstände sichern
Fluchtwegen folgen
Keinen Aufzug benutzen

Zur Sicherstellung der Ersten Hilfe bei Arbeitsunfällen seiner Mitarbeiter muss der Auftragnehmer eine ausreichende Anzahl Ersthelfer zur Verfügung stellen.

Die 24-Stunden-Notaufnahme der Uniklinik Köln ist im Zentralklinikum Bauteil A, Ebene Erdgeschoß (Aufzug A5) zu finden, Tel.: 0221 / 478-6236.

8. Verhalten im Schadensfall

Umweltschäden wie auslaufendes Öl oder Chemikalien, Gasaustritt:

Information an die Werkfeuerwehr, Tel.: 0221 / 478-5234 bzw. 112

sowie anschließend unverzüglich an die technische Leitwarte Tel.: 0221 / 478-222.

Schäden an technischen Einrichtungen oder Bauschäden:

Information an die technische Leitwarte Tel.: 0221 / 478-222 bzw. an den Auftraggeber/Ansprechpartner.

9. Softwareänderungen

Die medfacilities Betrieb GmbH muss über sämtliche Änderungen einer Applikationssoftware, eines Betriebssystems oder einer Software informiert werden. Der Umfang muss vor der geplanten Installation mit den zuständigen Fach - bzw. Dienstleistungsbereichen besprochen und von diesen freigegeben werden. Folgende Punkte sind dabei zwingend zu beachten:

- Welche Änderungen werden an der Software vorgenommen?
- neue Gebrauchsanweisung (falls erforderlich)
- Auflistung der Unterschiede zur bisherigen Software
- Die Softwaredokumentation muss im bestehenden Ablagesystem (Ordner + Digital) aktualisiert bzw. ausgetauscht werden.
- Eine Kopie der Software (Datensicherung des Controllers) muss übergeben werden.

Software bei Medizingeräten

Die medfacilities Betrieb GmbH, Abteilung Medizintechnik, muss über sämtliche Änderungen einer Applikationssoftware, eines Betriebssystems oder einer Software, die als Medizinprodukt zu klassifizieren ist, informiert werden.

Die Benachrichtigung muss vor der geplanten Installation per E-Mail an info.medizintechnik@medfacilities.de erfolgen und folgende Faktoren beinhalten.

- Welche Änderungen werden an der Software vorgenommen?
- Welche Veränderungen gibt es an der Benutzerschnittstelle / im Verhalten der Software?
- Welche Maßnahmen zur Information oder Schulung der Anwender werden vorgeschrieben (Einweisungsrelevanz)?
- falls erforderlich neue Konformitätserklärung
- falls erforderlich neue Gebrauchsanweisung bzw. Ergänzung zur GA
- Auflistung der Unterschiede zur bisherigen Software
- Was muss an der Konfiguration (zwingend) geändert werden?

Die Durchführung erfolgt ausschließlich nach Auftragsvergabe durch die medfacilities Betrieb GmbH (Medizintechnik). Alle Instandhaltungsdokumente wie z.B. Serviceberichte und Prüfprotokolle sind unter der Angabe der Medizintechnik-Auftragsnummer an wartung.mt@medfacilities.de zu senden.

Alle Übergabedatensätze und Berichte sind vor der ersten Datenübermittlung zwischen AN und AG abzustimmen. Der AN stellt hierfür Musterberichte und Datensatzbeschreibungen zur Verfügung.

Mindestens wöchentlich sind Listen im MS Excel – Format zu übergeben, aus denen alle durchgeführten Arbeiten und erhobenen Messwerte hervorgehen.

10. Vorzuhaltende Dokumentation im Arbeitsschutz und ergänzende Arbeitsanweisungen

Die auf Basis der Auftragsinformationen sowie der ergänzenden Arbeitsanweisungen des Auftragnehmers erstellten Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Unterweisungsnachweise sowie ggf. die für spezielle Tätigkeiten notwendigen Fachkundenachweise sind vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

Je nach Art der Arbeitsausführung sind in Absprache mit dem Auftraggeber/Ansprechpartner vor Ort ergänzende Arbeitsanweisungen vor Aufnahme der Tätigkeiten erforderlich.

Beispiele für ergänzende Arbeitsanweisungen:

- Hygieneplan
- Vermeidung der Gefährdung durch Asbeststäube beim Bohren
- Reinigung in Laboren
- Allgemeine Arbeiten in kontaminierten Bereichen
- Arbeiten in Kontrollbereichen
- Arbeiten in Genlaboren
- Arbeiten in technischen Anlagen

11. Ergänzende Qualitäts- und Leistungsvorgaben medizintechnische Dienstleitungen

Bei gelieferten Ersatz- und Wartungsteilen sind die Vorgaben des Artikel 23 der MDR zu erfüllen. Es können somit Originalteile des Herstellers oder äquivalente Drittkomponenten jeweils als Neukomponenten sowie als aufbereitete Gebraucht Komponenten eingesetzt werden. Der AN informiert den AG im Rahmen der Servicedokumentation über die Art der verwendeten Teile. Der AN wird kostenfrei für Ersatz sorgen, falls verbaute Teile innerhalb von 90 Tagen nach dem Einbau zu Ausfällen oder Betriebsstörungen führen.

Neben der Kennzeichnung der bearbeiteten Geräte mit einer Prüfmarkierung / Plakette sind an allen bearbeiteten Geräten im Sinne des Qualitätsmanagements vom AG bereitgestellte Servicekarten anzubringen. Weiterhin sind alle abgelaufenen Prüfmarkierungen / Plaketten zu entfernen.

12. Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Die medfacilities Betrieb GmbH als Auftraggeber erhebt von der Fremdfirma nur die für die Auftragsabwicklung erforderlichen auftragsbezogenen Daten.

Dokumente und elektronische Daten, die Eigentum des Universitätsklinikums oder der Tochtergesellschaften sind, dürfen ohne Erlaubnis des Ansprechpartners nicht mitgenommen, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

Fotografieren und Filmen ist in den Gebäuden und auf den Flächen des Universitätsklinikums grundsätzlich verboten.

Sämtliche im Zusammenhang mit der Auftragserfüllung durch den Auftragnehmer erlangten Unterlagen oder sonstige nicht allgemein zugängliche oder bereits bekannte Informationen, Geschäfts- oder Betriebsangelegenheiten oder sonstige Betriebsangelegenheiten („Vertrauliche Informationen“) sind

- a) streng vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben,
- b) nur für Zwecke und im Rahmen der Bestimmungen der konkreten Beauftragung zu nutzen.

Diese Verpflichtung besteht während der Auftragsarbeiten und über die Beendigung der Auftragsarbeiten fort.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass keine Daten oder sonstige Informationen des Auftraggebers, soweit sie Personenbezug aufweisen oder es sich ihrem Wesen nach um vertrauliche Daten handelt, an Dritte weitergegeben werden und, sobald dies möglich ist, vernichtet werden.

Auch die Erfüllungsgehilfen und sonstigen Hilfspersonen des Auftragnehmers sind an die vorstehenden Regelungen, auch über die Vertragslaufzeit hinaus, gebunden.

13. Informationssicherheit

Aufgrund der KRITIS-Relevanz des Auftraggebers sind mindestens folgende Nachweise aus dem Bereich des Datenschutzes und der Informationssicherheit bei Vertragsschluss vorzulegen sowie jährlich und bei grundlegenden Änderungen zu aktualisieren:

- Selbstauskunft zum Datenschutz einschließlich der Darstellung der technischen und organisatorischen Maßnahmen des AN (Anlage 3)
- Unterzeichneter Auftragsdatenverarbeitungsvertrag des UKK (Anlage 4)
- Erklärung zu Subunternehmen und Nachunternehmen, wobei alle Leistungsteile und Subunternehmer zu benennen sind. (Anlage 5)

Sollte der AN ein von der im Auftragsdatenverarbeitungsvertrag genannten Technologie abweichendes Konzept verfolgen oder auf dieses umstellen, ist dieses dem Auftraggeber Angebot detailliert vorzulegen, so dass die Gleichwertigkeit geprüft werden kann.

Sollte zwischen dem Bieter und dem Auftraggeber bereits ein Rahmenvertrag zur Auftragsdatenverarbeitung geschlossen worden sein, kann dieser erweitert werden. Sollte für die Umsetzung der Vertragsinhalte keine technische, organisatorische oder sonstige Anpassung erfolgen, kann auf den erneuten Nachweisprozess des Datenschutzniveaus verzichtet werden.

Da es sich beim Auftraggeber um ein KRITIS-Haus handelt, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Informationsbereitstellung im Rahmen der Informationssicherheit und verbundener Fragestellungen sowie zur Mitarbeit bei etwaigen Fragestellungen des Business Continuity Managements.

Die Durchführung von Lieferantenaudits beim AN (Qualitäts-, Risiko-, Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagement) sowie die Teilnahme von Vertretern des AN bei etwaigen Audits im Haus des AG erfolgt ohne zusätzliche Kosten für den AG. Dies schließt die Berechtigung der Prüfung beim AG ein.

Eine Fernwartung und jeder Fernzugriff richtet sich nach den Sicherheitsanforderungen des AG und ist von diesem durch die u.a. Ansprechpartner oder weitere benannte Personen freizugeben.

Im Falle der Rücknahme oder Entsorgung von Altanlagen / Altgeräten bzw. Anlagen- oder Geräteteilen oder Datenträger durch den Auftragnehmer (auch im Rahmen von Reparaturen) müssen personenbezogene Daten, insbesondere Patientendaten, die auf enthaltenen Speichermedien automatisch oder manuell gespeichert wurden, ordnungsgemäß und sicher durch den Auftraggeber vor einer Verwertung der Komponenten gelöscht werden. Sollte dies nicht möglich sein ist eine Zerstörung und Entsorgung des Datenträgers bzw. Speichermediums durch den Auftragnehmer vorzunehmen. Dies ist insbesondere auch dann der Fall, wenn aufgrund einer Fehlfunktion die Löschung der Daten durch den Auftraggeber nicht möglich ist. Die zutreffenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und Normen bei Löschung und Entsorgung sind entsprechend zu beachten. Vernichtungsnachweise sind dem Auftraggeber zu übergeben.

14. Haftung

Es liegt im Verantwortungsbereich der Fremdfirma, ihr eingebrachtes Eigentum (z.B. Werkstoffe, Arbeitsmittel, Fahrzeuge, Einrichtungen und sonstige Eigentumsgegenstände der Fremdfirma, ihres Subunternehmens und deren Mitarbeiter) in geeigneter Weise gegen unbefugten Gebrauch, Diebstahl oder gegen Beschädigung zu sichern. Die medfacilities Betrieb GmbH übernimmt keine Haftung für Verlust oder Beschädigung.

Die Fremdfirma haftet im Falle ihres Verschuldens für Verstöße gegen gesetzliche, behördliche und berufsständische sowie klinikinterne Vorschriften, für alle durch sie verursachten Schäden sowie für Folgekosten eines Brandes oder Täuschungsalarms.

Die Fremdfirma haftet auch für Verstöße ihrer Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Hilfspersonen.

15. Schadenersatzansprüche

Zuwendungen gegen die vorstehenden Vorgaben können ggf. zu Schadenersatzansprüchen führen. Die Folgekosten eines Brandes oder Fehlalarms (Feuerwehreinsatz) trägt der Auftragnehmer.

16. Schlussbestimmung

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt und weiterhin in Kraft. Die Vertragsparteien verpflichten sich dazu, die unwirksame Bestimmung durch eine neue Bestimmung zu ersetzen, welche soweit möglich dem von den Parteien mit der unwirksamen Bestimmung beabsichtigten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt und die jeweiligen o.g. Interessen berücksichtigt. Dies ist durch Vertragsauslegung zu ermitteln.

Vorstehendes gilt entsprechend im Fall von planwidrigen Regelungslücken.

17. Anlagen

- Anlage 1 Kurzfassung und Kenntnisnahme
- Anlage 2 Lageplan UKK
- Anlage 3 Informationssicherheitsanforderungen
- Anlage 4 Auftragsdatenverarbeitung
- Anlage 5 Subunternehmererklärung