

Fremdfirmenrichtlinie für die vom Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW (BLB) beauftragten Fremdfirmen

Stand: 01.08.2016

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Ziel und Zweck	1
2 Geltungsbereich	1
3 Allgemeine Hinweise	2
4 Generelle Verhaltensregeln	2
5 Besondere Sicherheitsanforderungen	5
6 Arbeiten in Sonderbereichen	7
7 Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit	8
8 Haftung	8
9 Anlagen	8

1 Ziel und Zweck

Gemäß geltender Rechtsvorschriften (Arbeitsschutzgesetz) und Vorschriften der Unfallkasse (Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“) müssen Arbeiten verschiedener Arbeitgeber zur Vermeidung möglicher Gefährdungen aufeinander abgestimmt sein.

Ziel dieser Fremdfirmenrichtlinie ist:

- § die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung von Fremdfirmenarbeiten,
- § Minimierung von betrieblichen Störungen der Hochschuleinrichtungen,
- § die Vermeidung von Personenschäden, Umweltschäden und Sachschäden sowie
- § die Sicherstellung des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes.

In dieser Richtlinie werden die besonderen/spezifischen Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen auf dem Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln beschrieben.

2 Geltungsbereich

Die Richtlinie ist Vertragsbestandteil bei allen Rechtsgeschäften zwischen dem Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW, nachfolgend BLB genannt und den von diesem beauftragten Fremdfirmen. Dies betrifft Arbeiten von Fremdfirmen in Gebäuden und auf dem Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln bei laufendem Betrieb. Sowie bei Neubauten, Verkehrsflächen, sonstigen Flächen und Sportanlagen, in denen Teilflächen von der Deutschen Sporthochschule Köln bereits in Nutzung übernommen wurden.

Die Richtlinie findet keine Anwendung bei der Errichtung von Neubauten des BLB bzw. Umbaumaßnahmen und Grundsanierungen von Gebäuden, die zu diesem Zweck von der Deutschen Sporthochschule Köln in Gänze geräumt wurden, also nicht in Betrieb sind.

Die jeweilige Fremdfirma stellt die Einhaltung dieser Regelungen durch Unterauftragnehmer sicher.

3 Allgemeine Hinweise

Die Sachkunde der Fremdfirma wird im Vergabeverfahren durch den BLB geprüft und vom BLB der Deutschen Sporthochschule Köln gegenüber sichergestellt.

Die Richtlinie beschreibt nur Anforderungen und Verhaltensregelungen, die sich aus dem speziellen Geschäftsbetrieb der Deutschen Sporthochschule Köln ergeben. Die vom BLB beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass alle von ihr mit der Arbeit auf dem Betriebsgelände der Deutschen Sporthochschule Köln beauftragten Mitarbeiter die Anforderungen dieser Richtlinie kennen und beachten.

Unbeachtet dieser Richtlinie besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen Sicherheits-, Arbeits-, Umweltschutzvorschriften und allgemein anerkannte Regeln der Technik, die hier nicht im Einzelnen genannt sind, aber die für die sichere Durchführung der Arbeiten erforderlich sind, zu beachten und einzuhalten. Dies gilt insbesondere für:

- § den Einsatz von befähigtem, unterwiesenem und der deutschen Sprache mächtigem Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis,
- § den Einsatz ordnungsgemäßer Betriebsmittel und sachgemäßer Umgang damit,
- § die Verwendung vorgeschriebener persönlicher und technischer Schutzausrüstung,
- § den ordnungsgemäßen Umgang mit Gefahrstoffen sowie die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen.

Sofern die Deutschen Sporthochschule Köln besondere Sicherheitsanforderungen hat, werden diese der Fremdfirma durch den Koordinator der Deutschen Sporthochschule Köln mitgeteilt.

Verstöße gegen die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie, die Leib und Leben gefährden, berechtigen die Deutschen Sporthochschule Köln zur Einstellung der Arbeiten. Bei erheblicher Verletzung der Vertragspflichten kann die Deutschen Sporthochschule Köln eine außerordentliche Kündigung des Vertrages zwischen BLB und der Fremdfirma erbitten.

4 Generelle Verhaltensregeln

4.1 Koordinatoren und Ansprechpartner der Deutschen Sporthochschule Köln und des BLB

Die Deutschen Sporthochschule Köln benennt dem BLB als Ansprechpartner einen Koordinator aus der Abteilung 4.1 Bauangelegenheiten und kaufmännisches Gebäudemanagement, im weiteren Hochschul-Koordinator genannt und einen Ansprechpartner des jeweiligen Instituts, im weiteren Instituts-Ansprechpartner (IAN) genannt, mit den jeweiligen Vertretungen.

Der BLB benennt den Hochschul-Koordinator und der vom BLB beauftragten Fremdfirma einen verantwortlichen Koordinator seitens des BLB einschließlich dessen Vertreter, im weiteren BLB-Koordinator genannt.

Der BLB-Koordinator koordiniert alle an der Arbeitsausführung Beteiligten, überwacht die Arbeiten auf dem Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln und weist zusammen mit dem Instituts-Ansprechpartner (IAN) die Fremdfirma ein. Den Anweisungen des BLB-Koordinators und in kritischen Fällen des Hochschul-Koordinators bzgl. Arbeits-, Brand-, Umweltschutz, Sicherheits- und Gesundheitsschutz, Ordnung und Sauberkeit, sowie zum universitären Betriebsablauf ist Folge zu leisten. Bei Gefahren oder Mängeln im Organisatorischen Brandschutz behält sich die Deutschen Sporthochschule Köln vor, durch ihren Brandschutzbeauftragten direkt einzugreifen und den Fremdfirmen aktuell brandschutzrelevante Weisungen zu erteilen. Ausgenommen davon sind Weisungen, die vertragliche Regelungen zwischen dem BLB und der Fremdfirma betreffen.

Die Fremdfirma benennt dem BLB-Koordinator und über diesen dem Instituts-Ansprechpartner (IAN) mit Beginn der Ausführung einen während der Regelarbeitszeit erreichbaren Ansprechpartner und einen Vertreter, die Angehörige der Fremdfirma sein müssen. Der Instituts-Ansprechpartner (IAN) erteilt der Fremdfirma keine Anweisungen, die vertragliche Regelungen zwischen dem BLB und der Fremdfirma betreffen.

Auftretende Fragen bezüglich dieser Richtlinie sowie Fragen bezüglich Arbeits-, Brand- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit dem BLB-Koordinator zu klären. Die Fremdfirma informiert den BLB-Koordinator über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen/Arbeiten/Verfahren) sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten. Über so gemeldete kritische Situationen informiert der BLB-Koordinator sowohl den Instituts-Ansprechpartner (IAN) als auch den Hochschul-Koordinator.

4.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln

Die Fremdfirma benennt dem BLB-Koordinator verantwortliche Mitarbeiter, die sie mit Planung, Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen in der Deutschen Sporthochschule Köln betraut. Diese verantwortlichen Mitarbeiter werden vor Beginn der Arbeiten, mindestens jedoch einmal jährlich wiederkehrend vom BLB-Koordinator in diese Fremdfirmenrichtlinie eingewiesen. Der Hochschul-Koordinator erhält eine Kopie der Dokumentation der Einweisung.

Die Einweisung wird mit Unterschrift auf dem als Anlage 2 beigefügtem Formblatt dokumentiert. Die eingewiesenen, verantwortlichen Mitarbeiter der Fremdfirma weisen ihrerseits alle eingesetzten Mitarbeiter der Fremdfirma sowie alle Mitarbeiter von Subunternehmern ein. Der Einsatz nicht eingewiesener Mitarbeiter ist auf dem Gelände Deutschen Sporthochschule Köln untersagt.

Der BLB-Koordinator teilt dem Hochschul-Koordinator den Termin der Arbeiten mit. Fremdfirmen-Mitarbeiter müssen sich generell beim BLB-Koordinator und arbeitstäglich dem Instituts-Ansprechpartner (IAN) vor Beginn der Arbeitsaufnahme anmelden.

Mitarbeiter der Fremdfirma dürfen sich nur in den Teilen der Deutschen Sporthochschule Köln aufhalten, in denen sie beschäftigt sind oder in die sie ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag führt.

Die Arbeiten der Fremdfirma finden in der Regel während der Normal-Arbeitszeit der Deutschen Sporthochschule Köln (7:00 bis 16:00 Uhr) statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit dem BLB-Koordinator und dem Instituts-Ansprechpartner (IAN) [Schließung/Sicherheit] unter Angabe des Ortes, der Zeit und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter abzustimmen.

Der Aufenthalt von Fremdfirmen-Mitarbeitern ist nur für die Zeit der Arbeitsausführung erlaubt.

Privatgegenstände dürfen nicht auf das Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln verbracht und betrieben werden. Dies gilt insbesondere für Elektrogeräte wie Heizgeräte, Radio und Fernsehgeräte u.a.

Jede dem Hochschulbetrieb, dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung innerhalb der Deutschen Sporthochschule Köln ist zu unterlassen.

4.3 Arbeiten auf dem Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Hochschulbetriebes eintritt. Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Fahrzeugen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf dem Betriebsgelände dürfen nur im Einvernehmen mit dem BLB-Koordinator, der sich mit der Deutschen Sporthochschule Köln abstimmt, erfolgen.

Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern. Großwerkzeuge, Werkzeugkisten, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein.

Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz-/Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind regelmäßig wiederkehrend, mindestens jedoch arbeitstäglich, von der Fremdfirma aufzuräumen und in ordentlichem Zustand zu halten. Arbeitsstellen sind - so fern nicht anders vertraglich vereinbart - nach Beendigung aller Arbeiten von der Fremdfirma besenrein zu hinterlassen.

Abfälle, die im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung anfallen, hat die Fremdfirma in regelmäßigen Abständen (i.d.R. arbeitstäglich), spätestens nach Beendigung der Arbeiten in eigener Verantwortung, ggf. durch die Beauftragung Dritter, vollständig und fachgerecht zu entsorgen. Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann der BLB-Koordinator selbst Fremdfirmenrichtlinie für vom BLB beauftragte Firmen – Stand: 01.08.2016

bzw. auf Aufforderung durch die Deutschen Sporthochschule Köln, nach Ablauf einer gesetzten Frist, die Entsorgung gemäß Vertragsbedingungen auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

Druckgasflaschen dürfen nicht im Gebäude gelagert werden. Sie sind arbeitstäglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.

Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen der Deutschen Sporthochschule Köln welche durch die anstehenden Arbeiten in Mitleidenschaft gezogen werden können, sind vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vor Verschmutzung und Beschädigung in wirkungsvoller Weise zu schützen. Die Maßnahmen sind mit dem BLB-Koordinator abzustimmen.

4.4 Nutzung von Einrichtungen Deutschen Sporthochschule Köln

Die Benutzung von hochschuleigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen etc. durch Fremdfirmen ist nicht gestattet, ausgenommen der Benutzung von hochschuleigenen Brandschutzeinrichtungen im Brandfalle. Dies beinhaltet nicht die von Fremdfirmen durchzuführenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Bereithaltung von Feuerlöscher bei Heißarbeiten, etc.).

Anschlüsse an Versorgungsnetze dürfen nur in Abstimmung mit dem BLB-Koordinator, der sich seinerseits mit der Deutschen Sporthochschule Köln abstimmt, erfolgen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Pflicht, die jeweils erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Die seitens der Deutschen Sporthochschule Köln aufgestellten Behälter oder Container zur Entsorgung von Abfällen dürfen von der Fremdfirma nicht genutzt werden.

4.5 Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf

Alle Schaltvorgänge bei Strom sowie an allen Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z.B. Lüftung, Kühlung, Heizung, Signal- und Meldeanlagen) sind rechtzeitig vor der Schalthandlung durch die Fremdfirma beim BLB-Koordinator, der sich seinerseits mit der Deutschen Sporthochschule Köln (Hochschul-Koordinator und Instituts-Ansprechpartner (IAN), ggf. mit der Abt. 4.2) abstimmt, anzumelden. Über Risiken und Gefahren sind der BLB-Koordinator und alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabschaltungen, sowie planbare Abschaltungen sind im Vorfeld, mindestens 5 Arbeitstage vor der Arbeitsaufnahme, mit dem BLB-Koordinator zu vereinbaren. Dem BLB-Koordinator obliegt die Abstimmung mit dem Hochschul-Koordinator und Instituts-Ansprechpartner (IAN), ggf. mit der Abt. 4.2.

Vorstehender Absatz gilt sinngemäß für das Absperren, Abschalten, Öffnen, Zuschalten von Energie- und Medienversorgung.

Zur Erst- und Wiederinbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probelaufe durchzuführen. Hierbei sind die Soll- und Sicherheits-Funktionen der jeweiligen Anlage zu überprüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und dem BLB-Koordinator zu übergeben, der diese im Zuge der Übergabe von Revisionsunterlagen an die Deutschen Sporthochschule Köln weiterleitet.

4.6 Fertigstellungsmeldung und Arbeitsnachweise

Erbrachte Leistungen können grundsätzlich nur vom BLB-Koordinator abgenommen werden. Leistungsnachweise sind schriftlich mit Datum und Unterschrift von der Fremdfirma zu erbringen. Die vollständige Dokumentation gemäß den geltenden Vorschriften sowie den Regelungen des Vertrags zwischen BLB und der Fremdfirma und die Einweisung, insbesondere in sicherheitstechnische Vorkehrungen und die sichere Anwendung, obliegen der Fremdfirma.

5 Besondere Sicherheitsanforderungen

Wenn unter Maßgabe der "Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen" (Baustellenverordnung) seitens des BLB ein "Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator" (SiGeKo) beauftragt und ein "Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan" (Sigel-plan) aufgestellt und auf der Baustelle aufgehängt ist, ist dieser seitens der Fremdfirmen verbindlich zu beachten.

5.1 Generelle Verhaltensregeln

Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn mit folgenden sicherheits- und brand-schutzrelevanten Belangen vertraut zu machen und diese zu beachten:

- § Standortbezeichnung und Adresse
- § Brandschutzordnung Teil A
- § Flucht- und Rettungswege
- § optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale
- § Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen
- § Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen

In allen Gebäuden der Deutschen Sporthochschule Köln ist Rauchen, Alkohol- und/oder Drogenkonsum verboten. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken sind in Labor-, Lager- und Werkstattbereichen nicht erlaubt.

5.2 Heißenarbeiten

Vor Beginn von Heißenarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme etc.) ist der Einsatzort durch die Fremdfirma hinsichtlich Brandgefahr zu untersuchen. Kann eine potentielle Brandgefahr nicht sicher ausgeschlossen werden, so ist vom BLB-Koordinator, der sich mit dem Brandschutzbeauftragten der Deutschen Sporthochschule Köln abstimmt, eine schriftliche Erlaubnis (s. Anlage 3 Heißenarbeitserlaubnisschein) zu erteilen. Die darin festgelegten Sicherheitsmaßnahmen hat die Fremdfirma durchzuführen.

5.3 Flucht- und Rettungswege

Alle Flure, Foyers, Treppenhäuser und Verkehrsflächen sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten. Das Einengen sowie das Abstellen von Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen, Notausgängen und Notausstiegen sind verboten. Diese sind jederzeit freizuhalten.

Die als Feuerwehrezufahrten gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit frei zu halten.

Das Offenhalten von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.

5.4 Rauch-/Brandmeldeanlagen

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem BLB-Koordinator, der sich mit dem Hochschul-Koordinator abstimmt, zu veranlassen.

Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen hat ausschließlich durch unterwiesene Personen der Deutschen Sporthochschule Köln oder in deren Auftrag zu erfolgen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen ist im Vorfeld der Feuerwehr zu melden, zu dokumentieren und auf die unbedingt notwendige Zeit zu begrenzen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die sofortige Wiederinbetriebnahme in die Wege zu leiten und diese der Feuerwehr mitzuteilen. Darüber sind der BLB-Koordinator und über ihn der Hochschul-Koordinator zu informieren. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen außerhalb der üblichen Dienstzeiten ist nicht zulässig.

Der BLB-Koordinator und die Fremdfirma veranlassen die jeweils in ihren Verantwortungsbereich fallenden Ersatzmaßnahmen (z.B. Bereitstellung von Löschmittel, Brandwache, etc. während des Abschaltzeitraumes). Bei Nutzungsbeschränkungen und damit verbundenen, notwendigen Information der betroffenen Bereiche o.ä. wird sich der der BLB-Koordinator mit dem Hochschul-Koordinator abstimmen.

Verursacht die Fremdfirma durch ihre Arbeit einen Fehllalarm, trägt sie die Kosten.

5.5 Fahrzeugverkehr

Auf dem Gelände der gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung. Für alle Kraftfahrzeuge gilt die Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h.

Fahrzeuge von Fremdfirmen dürfen nur aus betriebsbedingten Gründen auf das Gelände der Deutschen Sporthochschule Köln einfahren und ggf. über Nacht abgestellt werden. Genehmigung der Deutschen Sporthochschule Köln dazu ist über den BLB-Koordinator einzuholen. Die Fahrzeuge dürfen den Geschäftsbetrieb nicht stören. Abstellplätze werden durch den BLB-Koordinator nach Abstimmung mit dem Hochschul-Koordinator zugewiesen.

Die Einfahrerlaubnis der Deutschen Sporthochschule Köln kann von dieser jederzeit außer Kraft gesetzt oder entzogen werden.

5.6 Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachbetriebe und Elektrofachkräfte zulässig. Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch zugelassene Installationsfachbetriebe zulässig.

5.7 Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Betriebsgelände der Deutschen Sporthochschule Köln ist nur nach Rücksprache mit dem BLB-Koordinator, der sich mit dem Hochschul-Koordinator abstimmt, zulässig.

Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximalen dynamischen Lasten obliegt der Fremdfirma. Im Einzelfall sind statische Nachweise zu führen und gemäß den vertraglichen Regelungen zwischen BLB und der Fremdfirma den Dokumentationen beizufügen.

Beim Lastentransport mittels Kran, Flurförderzeugen, Hebezeugen u.a. sind die Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende/abstürzende Lasten auf geeignete Weise abzusichern. Dabei ist auf Publikumsverkehr besonders zu achten.

5.8 Gebäudeschadstoffe wie Asbest und künstliche Mineralfasern (KMF)

Die Fremdfirma wird vom BLB-Koordinator auf bekannte Schadstoffe hingewiesen. Sollten dennoch Gebäudeschadstoffe wie Asbest oder KMF erst durch die Fremdfirma festgestellt werden, hat diese den BLB-Koordinator vor Fortführung der Arbeiten zu informieren. Der BLB-Koordinator leitet diese Information auch an den Hochschul-Koordinator weiter.

Arbeiten mit Asbest und KMF sind von einer zu beauftragenden Fachfirma gemäß TRGS 519 und TRGS 521 durchzuführen. Bei diesen Arbeiten ist besonders auf Ordnung, Sauberkeit und die vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen zu achten.

5.9 Verhalten im Notfall

§ Gefahrstoffe

Jegliches unbeabsichtigtes Austreten von Gefahrstoffen, die von der Fremdfirma eingesetzt werden, ist unverzüglich dem BLB-Koordinator zu melden, der umgehend auch die Deutschen Sporthochschule Köln informiert. Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma zu veranlassen. Sollte aufgrund von Arbeiten Gefahrstoff

freigesetzt werden, die der Deutschen Sporthochschule Köln gehören, ist der BLB-Koordinator und Instituts- Ansprechpartner (IAN) unverzüglich zu informieren.

§ Brand, Feuer

Entstehungsbrände sind mit örtlich vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen zu bekämpfen. Die Feuerwehr ist über Notruf 112 oder Druckknopfmelder sofort zu alarmieren.

§ Unfälle

Unfälle sind nach dem Ergreifen der Erste-Hilfe-Maßnahmen und ggf. Rufen des Rettungsdienstes dem BLB-Koordinator unverzüglich anzuzeigen. Rettungsdienste sind von jedem Telefon der Deutschen Sporthochschule Köln über die Rufnummer 112 erreichbar.

Der BLB-Koordinator informiert den Hochschul-Koordinator über Unfälle.

6 Arbeiten in Sonderbereichen

Ohne vorhergehende spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis durch den BLB- Koordinator und dem von der Deutschen Sporthochschule Köln benannten Instituts-Ansprechpartner (IAN) dürfen Mitarbeiter von Fremdfirmen nachfolgend aufgeführte Bereiche nicht betreten und keine Arbeiten ausführen.

In bestimmten Bereichen dürfen Fenster nicht bzw. nur in Ausnahmefällen geöffnet werden.

Der BLB-Koordinator und der Instituts-Ansprechpartner (IAN) weisen im Rahmen der Einweisung darauf hin.

6.1 Laboratorien und Gefahrstofflager

Die Freigabe zum Arbeitsbeginn erteilt der vom Hochschul-Koordinator benannte Instituts-Ansprechpartner (IAN).

Ist die Bildung von explosionsfähigen Gemischen nicht sicher auszuschließen, sind von der Fremdfirma geeignete Verfahren und Arbeitsweisen gemäß der Explosionsschutz- Bestimmungen anzuwenden.

6.2 Gentechnische Anlagen/Laboratorien

In gentechnischen Anlagen/Laboratorien dürfen nur Personen tätig werden, die vom Instituts-Ansprechpartner (IAN) [=Projektleiter gemäß Gentechniksicherheitsverordnung] ermächtigt und über mögliche Gefahren belehrt worden sind. Der BLB-Koordinator benennt der Fremdfirma den Instituts-Ansprechpartner (IAN). Arbeiten in oder an Anlagen, Apparaturen oder Einrichtungen in diesen Bereichen dürfen nur nach ausdrücklicher Erlaubnis des Instituts- Ansprechpartner (IAN) der gentechnischen Anlage vorgenommen werden, wenn die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen getroffen und die Mitarbeiter der Fremdfirma und deren Unterauftragnehmer arbeitsplatzbezogen unterwiesen worden sind.

Entsprechendes gilt für Arbeiten an kontaminierten Geräten. Die Arbeitserlaubnis gilt unter der Voraussetzung, dass die Ausführenden während der Dauer ihres Aufenthaltes ausreichend beaufsichtigt werden.

Ab Sicherheitsstufe 2/Gentechnikgesetz ist eine schriftliche Erlaubnis durch den Instituts-Ansprechpartner (IAN) erforderlich.

6.3 Strahlenschutzbereiche

Fremdfirmen, die in Strahlenschutzbereichen tätig werden, müssen vor Arbeitsaufnahme eine gültige Genehmigung gem. § 15 Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) nachweisen.

In diesen Fällen wird zwischen der Fremdfirma und der Deutschen Sporthochschule Köln ein „Vertrag nach § 15 StrlSchV“ geschlossen. Dieser Vertrag regelt die Verantwortlichkeiten sowohl der Fremdfirma (Genehmigungsinhaber), als auch der Deutschen Sporthochschule Köln (Betreiber), die durch die jeweils zuständigen Strahlenschutzbeauftragten vertreten wird.

Die administrative Abwicklung aller Vorgänge, die die Beschäftigung der Fremdfirma in Strahlenschutzbereichen der Deutschen Sporthochschule Köln betreffen, erfolgt durch den vor Ort zuständigen Strahlenschutzbeauftragten.

Zu beachten ist, dass die Genehmigung gem. § 15 StrlSchV nur die dort aufgeführten Arbeiten genehmigt.

Weiterhin ist zu beachten, dass Arbeiten in Strahlenschutzbereichen nur nach Zustimmung durch den vor Ort zuständigen Strahlenschutzbeauftragten durchgeführt werden dürfen.

Ausnahmen von diesen Regelungen bedürfen der Zustimmung des Strahlenschutzbeauftragten.

6.4 Tierhaltungen

Tierhaltungen dürfen nur mit Erlaubnis des Leiters dieser Einrichtungen betreten werden.

Der BLB-Koordinator und der von der Deutschen Sporthochschule Köln benannte Instituts-Ansprechpartner (IAN) weist die Mitarbeiter von Fremdfirmen und deren Unterauftragnehmern in die speziellen Gefahren, Verhaltensregeln und tierschutzrechtlichen Belange ein.

7 Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Dokumente und elektronische Daten im Eigentum der Deutschen Sporthochschule Köln dürfen ohne Erlaubnis des Hochschul-Koordinators nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Fotografieren und Filmen ohne besondere Genehmigung sind verboten.

Über alle Hochschulinterna ist sowohl während der Dauer der Tätigkeit als auch danach Stillschweigen zu bewahren.

8 Haftung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, von ihr eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Die Deutschen Sporthochschule Köln übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirma, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

Die Fremdfirma haftet für alle durch sie verursachten Schäden, insbesondere für diejenigen, welche aus der Nichteinhaltung dieser Fremdfirmenrichtlinie entstehen.

9 Anlagen sind Bestandteil dieser Richtlinie

Anlage 1: Kurzanweisung für Fremdfirmen

Anlage 2: Dokumentation der Einweisung

Anlage 3: Heiarbeitserlaubnisschein Stand: 01.09.2015

Anlage 4: Ablaufschema „Einsatz von Fremdfirmen des BLB“

Anlage 5: Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen

Kurzeinweisung für Fremdfirmen des BLB

Die ausführlichen Informationen der Fremdfirmenrichtlinie sind ebenfalls zu beachten.



Das Rauchen ist in allen Gebäuden der Deutschen Sporthochschule Köln verboten!



Notruf (Feuerwehr, Rettungswagen): 112

Alle notwendigen Schutzmaßnahmen sind zu beachten!

Anweisungen vor Ort, die Gefährdungen verhindern sollen, die durch die Ausführung der Arbeiten entstehen können, sind Folge zu leisten.

Die Arbeiten sind so auszuführen, dass

- der Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Mitarbeiter der Fremdfirma und der Deutschen Sporthochschule Köln sichergestellt ist.
- Personenschäden, Umweltschäden und Sachschäden vermieden werden.
- der Betrieb der Hochschuleinrichtungen störungsfrei erfolgen kann.



Die Brandschutzordnung Teil A, die in jedem Gebäude der Deutschen Sporthochschule Köln aushängt, ist zu beachten.



Vor Arbeitsbeginn ist sich mit den Flucht- und Rettungswegen vertraut zu machen. Lagerung von Material in Rettungswegen oder Offenhalten von Brandschutztüren ist unzulässig.



Bei unvorhergesehenen Störungen (z.B. Lärm, Geruchsbelästigung, Medienabschaltung) sind der Instituts-Ansprechpartner (IAN) vor Ort und der BLB-Koordinator zu verständigen.



Für Heißarbeiten, d.h. Schweißen, Schneiden, Trennen, Abbrennen, Arbeiten mit offener Flamme sowie Arbeiten mit Heiluftgeblsen, muss vor Aufnahme ggf. ein Heiarbeitserlaubnisschein ausgefllt werden.



Druckgasflaschen sind nach den Vorschriften zu transportieren und täglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.

Dokumentation der Einweisung

Auftragnehmer (Firmenname)	
Name der Eingewiesenen (Beauftragter des Auftragnehmers)	
Betriebliche Stellung des Eingewiesenen	

Einsatzort/-stelle: _____

Durchzuführende Arbeiten: _____

Einweisungsthemen:

<input type="radio"/>	Fremdfirmenrichtlinie (jeweils in der aktuellen Fassung)
<input type="radio"/>	Verhalten im Gefahrfall, Brandschutz
<input type="radio"/>	Gefahren am Einsatzort
<input type="radio"/>	Gefahren durch Arbeits-/Gefahrstoffe
<input type="radio"/>	Mögliche Auswirkungen der durchzuführenden Arbeiten auf den lfd. Betrieb
<input type="radio"/>	Rechtsvorschriften, behördliche Auflagen (z.B. Genehmigungen), interne Regelungen
<input type="radio"/>	Besondere Gefahren (bitte konkretisieren):
<input type="radio"/>	Übergebene Unterlagen (bitte konkretisieren):

Durch meine Unterschrift erkläre ich, dass ich in die oben genannten Themen eingewiesen wurde. Den Inhalt der Einweisung habe ich verstanden. Die aufgeführten Unterlagen habe ich erhalten. Ich verpflichte mich, die erhaltenen Informationen an meine Mitarbeiter und an die ggf. eingesetzten Unterauftragnehmer weiterzugeben.

Eingewiesener Firmenvertreter
 (Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift)

Einweisender BLB-Koordinator
 (Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift)

Einweisender Instituts-Ansprechpartner (IAN)
 (Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift)



Erlaubnisschein für Heiß- bzw. Feuerarbeiten



Deutsche
Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

am/vom (Datum, Uhrzeit): _____ bis: _____

- Diese Erlaubnis ist vom Auftraggeber / Veranlasser bzw. Koordinator vor Arbeitsbeginn unter Einbeziehung des Ausführenden auszufüllen und vom verantwortlichen Leiter / örtlicher Betreiber freizugeben. Sie ist mindestens ein Jahr aufzubewahren. Eine Kopie ist unmittelbar an den örtlichen Beauftragten für Arbeits- und Umweltschutz Abt. 4.4 zu schicken.
- Diese Erlaubnis ist für fest eingerichtete Arbeitsplätze (ohne Brand- u. Explosionsgefahr) nicht notwendig.
- Grundlage dieser Erlaubnis sind die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften (BGV A1, BGR 500 sowie BGI 563), die Baustellenverordnung, die einschlägigen Regeln der Technik und die jeweiligen Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden.

1	Arbeitsort / -stelle (Org.-Einh., Gebäude, Anlage)	
2	Art der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> therm. Schneiden <input type="checkbox"/> Lötten <input type="checkbox"/> Trennen/Flexen <input type="checkbox"/> Auftauen <input type="checkbox"/> sonstige: _____
3	Arbeitsauftrag (Beschreibung der Tätigkeit)	_____
4	Beteiligte	verantw. Leiter / örtl. Betreiber: _____ Auftraggeber / Veranlasser: _____ Koordinator (BGV A1): _____ ausführende Person (Firma): _____ Die Einweisung des Ausführenden erfolgt(e) durch: _____ <input type="checkbox"/> am: _____ <input type="checkbox"/> vor Arbeitsbeginn
5	Persönliche Schutzausrüstung	<input type="checkbox"/> Schutzbrille <input type="checkbox"/> Schutzhaube <input type="checkbox"/> Schutzschild <input type="checkbox"/> Arbeitskleidung <input type="checkbox"/> Schutzschuhe <input type="checkbox"/> Gamaschen <input type="checkbox"/> Schutzhandschuhe <input type="checkbox"/> Schürze <input type="checkbox"/> sonstiges
6	Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen im Umkreis von _____ m und, soweit erforderlich, auch in angrenzenden Räumen. <input type="checkbox"/> Explosionsfähige Gase oder Dämpfe beseitigen. <input type="checkbox"/> Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände. <input type="checkbox"/> Abdichten der Fugen, Ritzen, oder sonstigen Öffnungen mit nicht brennbaren Materialien. <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen. <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen. <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer eingewiesenen Brandwache bei Brandgefahr. <input type="checkbox"/> Brandmelder <input type="checkbox"/> Rauchschutztür <input type="checkbox"/> anderes: _____ Bei Deaktivierung ist der örtliche Betriebsschutz zu informieren.
7	Brandwache	<input type="checkbox"/> während der Arbeit (Name): _____ <input type="checkbox"/> anschließend für _____ Std. (Name): _____ <input type="checkbox"/> direkt nach Beenden der Heißarbeiten durch Ausführenden <input type="checkbox"/> nach 2 oder <input type="checkbox"/> nach 4 Stunden durch (Name): _____
8	Löschgeräte Löschmittel	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit: <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch <input type="checkbox"/> gefüllter Wassereimer
9	ALARM	Hausnotruf : <input type="checkbox"/> 2400 <input type="checkbox"/> _____ oder Feuermelder nächstes Telefon / Mobiltelefon: _____
10	örtlicher Beauftragter für Arbeits- und Umweltschutz	Unterstützung notwendig <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Grund (wenn ja): _____
11	Bemerkungen	

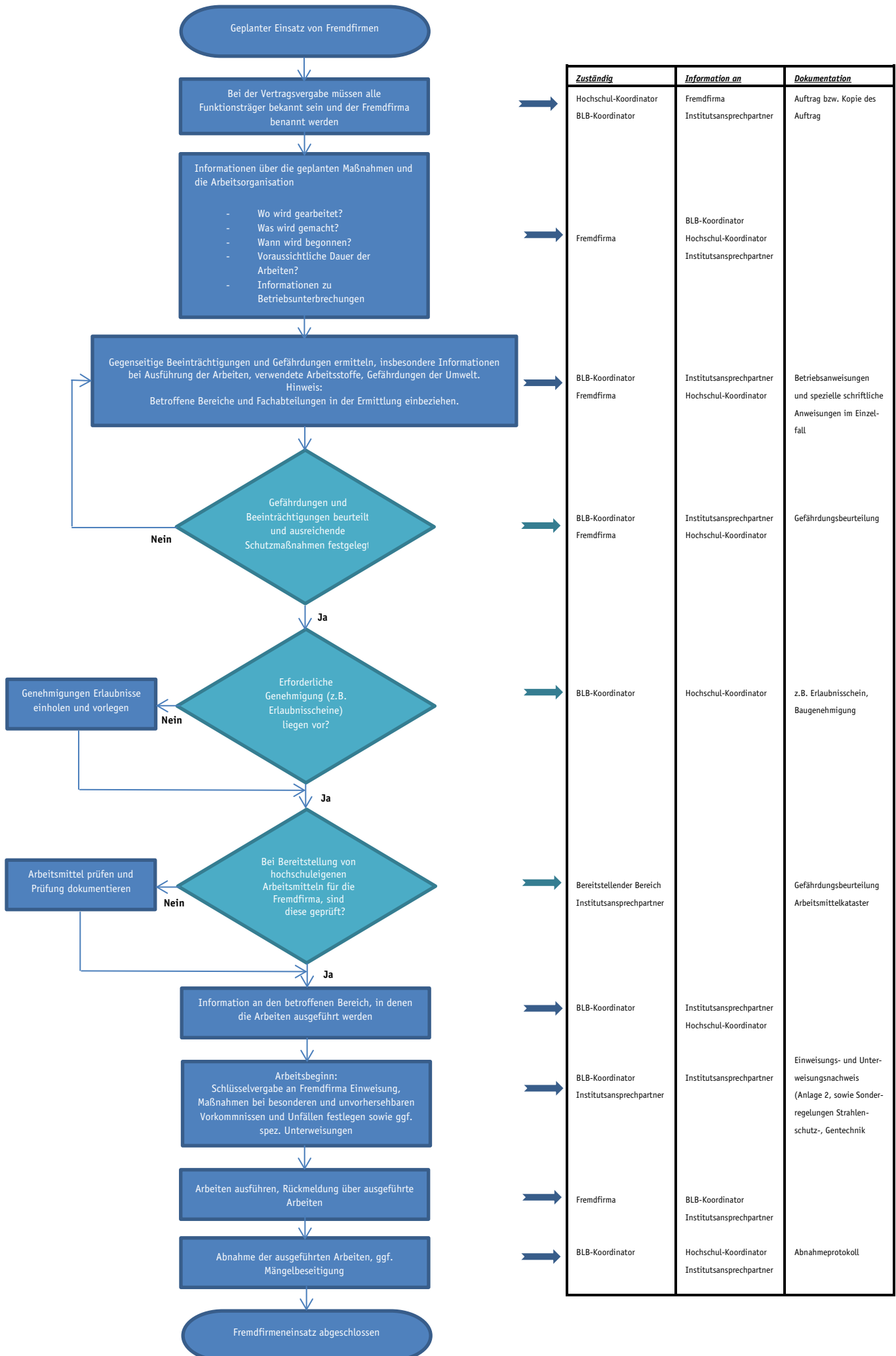
Genußmittel (z.B. Rauchen, Essen, Trinken) sind während solcher Arbeiten verboten. Keine O₂ angereicherte Luft verwenden. Aufhebung der Schutzmaßnahmen nur durch den verantwortlichen Leiter / örtlichen Betreiber oder den Auftraggeber / Veranlasser bzw. Koordinator.



Erlaubnis erteilt am: _____	Die Schutzmaßnahmen werden beachtet.	
_____	_____	_____
verantwortlicher Leiter / örtlicher Betreiber	Auftraggeber / Veranlasser bzw. Koordinator	Ausführender

Ablaufschema: Einsatz von Fremdfirmen des BLB

Anlage 4 zur Fremdfirmenrichtlinie Stand; 01.08.2016





Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen

Wenn Sie nicht sicher sind, fragen Sie nach Wenn Sie nicht sicher arbeiten können, STOP		
Fremdunternehmen	Name (Verantwortlicher der Fremdfirma)	Name (BLB-Koordinator)
Einsatzort (Arbeitsbereich, Arbeitsplatz)		Auftrag (durchzuführende Arbeiten)
Ausführung erfolgt	von	bis
Mögliche Gefährdungen		
<input type="checkbox"/> Herabfallende Gegenstände	<input type="checkbox"/> Feuer- / Explosionsgefahr	
<input type="checkbox"/> Einquetschen	<input type="checkbox"/> Erstickungsgefahr	
<input type="checkbox"/> Schneiden	<input type="checkbox"/> heiße oder tiefkalte Oberflächen	
<input type="checkbox"/> Abstürzen	<input type="checkbox"/> Lärm	
<input type="checkbox"/> Strom	<input type="checkbox"/> radioaktive Strahlung	
<input type="checkbox"/> wegfliegende Teile	<input type="checkbox"/> Schweißflamme	
<input type="checkbox"/> Fang-/Einzugsstellen	<input type="checkbox"/> umliegende Gewerke	
<input type="checkbox"/> ungewollte Stofffreisetzung	<input type="checkbox"/> überschneidende Arbeitsbereiche	
<input type="checkbox"/> Stoffeinwirkungen / Vergiftungen	<input type="checkbox"/> Kranarbeiten	
<input type="checkbox"/> eingesetzte Werkzeuge	<input type="checkbox"/> Hochdruckarbeiten	
<input type="checkbox"/> ungünstige Körperhaltung	<input type="checkbox"/> Unordnung, Unsauberkeit	
<input type="checkbox"/> keine Absturzsicherung bauseits	<input type="checkbox"/> nicht durchtrittssichere Lichtkuppeln im Bereich der Verkehrswege	
<input type="checkbox"/> keine fest installierten Sekuranten bauseits	<input type="checkbox"/>	
Erforderliche Persönliche Schutzausrüstung		
<input type="checkbox"/> Schutzbrille	<input type="checkbox"/> Schweißerschutzschild mit Schutzhelm	
<input type="checkbox"/> Schutzhelm	<input type="checkbox"/> Korbbrille	
<input type="checkbox"/> Schutzschuhe	<input type="checkbox"/> Chemikalienschutzanzug	
<input type="checkbox"/> flammenhemmende Schutzkleidung	<input type="checkbox"/> Chemikalienschutzhandschuhe	
<input type="checkbox"/> Schutzhandschuhe	<input type="checkbox"/> Sicherheitsgeschirr (PSAgA)	
<input type="checkbox"/> Fluchtfilter	<input type="checkbox"/> Staubmaske <input type="checkbox"/> P2 <input type="checkbox"/> P3	
<input type="checkbox"/> Gehörschutz	<input type="checkbox"/> Preßluftatmer	
<input type="checkbox"/> Gesichtsschutz	<input type="checkbox"/> Filtermaske	
<input type="checkbox"/> Schweißerschutzbrille, Schild	<input type="checkbox"/> OXI-Selbstretter	
<input type="checkbox"/> mobile Absturzsicherung		
Schutzmaßnahmen		
<input type="checkbox"/> Inhalt der Arbeitsgenehmigung durchgegangen	<input type="checkbox"/> Gewerkespezifische Arbeitsanweisungen gelesen	
<input type="checkbox"/> Arbeitsvorgehen durchgegangen	<input type="checkbox"/> Werkzeug geprüft und in gutem Zustand	
<input type="checkbox"/> Noteinrichtungen (Brandmelder usw.) bekannt	<input type="checkbox"/> Bereiche abgesperrt und gekennzeichnet	
<input type="checkbox"/> Feuerlöscher vorhanden	<input type="checkbox"/> Gegenstände gesichert / weggeräumt	
<input type="checkbox"/> Gefahrstoff-Betriebsanweisungen gelesen	<input type="checkbox"/> Prüfplaketten gültig	
<input type="checkbox"/> Gerüst freigegeben und geeignet für die Arbeiten	<input type="checkbox"/> Einsatzcheckliste ausgefüllt	
Zusätzliche Maßnahmen:		
Verantwortlicher der Fremdfirma		BLB-Koordinator
Köln, den		Köln, den
Datum/Unterschrift		Datum/Unterschrift