

# Fremdfirmenrichtlinie der FH Aachen

*in der Fassung der veröffentlichten Richtlinie vom 13.03.2019 – FH-Mitteilung Nr. 17/2019*

Diese Richtlinie gilt für die Durchführung von Arbeiten durch Personal von Fremdfirmen im Bereich der FH Aachen, insbesondere für

- Wartung und Instandhaltung von Anlagen und Gebäuden,
- Errichtung, Änderung und Abbruch von Anlagen und Gebäuden,
- Begehung von Baustellen,
- alle vorbereitenden Planungen und Maßnahmen zur Durchführung der Arbeiten sowie der Arbeitsorganisation,
- Reinigung der Flächen in Gebäuden.

Diese Richtlinie ist verbindlicher Bestandteil des jeweiligen Auftragsverhältnisses!

Die unternehmerische Verantwortung verbleibt in vollem Umfang bei der auftragnehmenden Person (im Folgenden „aP“ genannt).

Durch Rücksendung der unterzeichneten Auftragsbestätigung erkennt die aP den Inhalt dieser Richtlinie als verbindlichen Vertragsbestandteil an. Sie verpflichtet sich, die Arbeiten erst dann aufzunehmen, wenn alle erforderlichen Maßnahmen getroffen und alle formalen Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Erledigung der beauftragten Arbeiten erfüllt sind.

## 1 | Inhaltsübersicht

2	Geheimhaltungsvereinbarung	2
3	Vorbemerkungen	
3.1	Allgemeines	3
3.2	Grundsätzliche Regeln	3
3.3	Arbeitszeit	4
3.4	Leistungsänderung	4
4	Schlüssel	4
5	Ansprechpersonen/Anmeldung	4
6	Zufahrtsberechtigung	5
7	Zugang und Materialtransport	5
8	Kranarbeiten	5
9	Materiallagerung	5
10	Baustellensicherung	6
11	Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen	6
12	Gegenseitige Gefährdungsermittlung	6
13	Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen	6
14	Tätigkeit in Kontrollbereichen	7
15	Unterweisung des Fremdfirmenpersonals	7
16	Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung	7
17	Arbeiten in gesundheitsgefährlichen Bereichen oder mit gesundheitsgefährlichen Stoffen	7
18	Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern	8
19	Flucht- und Rettungswege	8
20	Verhütung von Brand- und Fehlalarmen	9
21	Verhalten im Brand-, Notfall und bei Unfällen	9
22	Verhalten im Schadensfall	9
23	Baustellenreinigung	10
24	Abfallentsorgung	10

25	Energiemanagement	10
26	Unterlagen	10
27	Schadenersatzansprüche	10
28	Datenschutzvereinbarung	10
29	Formerfordernis	11
30	Inkrafttreten	11
Anhang 1	Formular: Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen	12
Anhang 2	Formular (Muster): Freigabebescheinigung/Arbeitsgenehmigung	13
Anhang 3	Sicherheitshinweise und -regeln	16

## 2 | Geheimhaltungsvereinbarung

Bezüglich der Zusammenarbeit des Auftrages/Projekt es werden folgende Vereinbarungen zwischen der aP und der FH Aachen getroffen.

### § 1

Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Vereinbarung sind alle gegenseitig mitgeteilten Informationen sowie ausgehändigten Unterlagen und Materialien, die im Rahmen der Auftrags-/Projekt abwicklung direkt oder indirekt zur Verfügung gestellt werden.

Des Weiteren gilt die Geheimhaltungsvereinbarung für sämtliche Erkenntnisse und Ergebnisse.

### § 2

Die aP verpflichtet sich, sämtliche vertraulichen Informationen strikt geheim zu halten und diese ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung weder zu verwenden oder zu verwerten noch an Dritte weiterzugeben.

Um die Geheimhaltung sicherzustellen, verpflichtet sich die aP des Weiteren, ihren Beschäftigten Informationen nur in dem Rahmen zur Verfügung zu stellen, wie für die Ausführung der Tätigkeiten notwendig, und dafür Sorge zu tragen, dass auch die notwendigerweise informierten Personen eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen.

### § 3

Die Geheimhaltungsvereinbarung gilt für die Dauer der Zusammenarbeit und darüber hinaus. Die Geheimhaltungsvereinbarung erlischt ebenfalls nicht, sofern die Zusammenarbeit nicht zustande kommt oder vorzeitig beendet werden muss.

Sämtliche Unterlagen und Materialien sind den informationsgebenden Personen nach Beendigung der Zusammenarbeit auszuhändigen, Kopien und anderweitige Vervielfältigungen sind zu vernichten.

### § 4

Die aP haftet für sämtliche Schäden, die aus einer Verletzung der vertraglichen Pflichten entstehen, in vollem Umfang.

### § 5

Dieser Vertrag unterliegt Deutschem Recht. Änderungen oder Ergänzungen sind nur dann rechtswirksam und verbindlich, sofern sie in Schriftform vorliegen.

## 3 | Vorbemerkungen

### 3.1 Allgemeines

Diese Richtlinie regelt die Organisation und Durchführung des Einsatzes von Fremdfirmen und sonstigen Beauftragten (nachfolgend nur „Fremdfirmen“ genannt) bei Tätigkeiten innerhalb der FH Aachen auf der Grundlage eines zwischen der FH Aachen und der Fremdfirma geschlossenen Vertrages. Diese Fremdfirmenrichtlinie gilt auch in vollem Umfang für

Leistungen, die der Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW (BLB) oder Dritte beauftragen, soweit diese Leistungen in der FH Aachen ausgeführt werden. Dies trifft auch bei Anmietungen Dritter zu. Sie dient zur Koordination der Anforderungen des Arbeits-, Brand-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes beim Einsatz von Fremdfirmen im Zuständigkeitsbereich der FH Aachen. Diese Richtlinie entbindet die Fremdfirmen nicht von der Verpflichtung zur vorschriftsmäßigen Regelung von Sachverhalten, die in dieser Richtlinie nicht ausdrücklich aufgeführt sind. Die Fremdfirma hat die FH Aachen bzw. den BLB oder Dritte auf weitere regelungsbedürftige Sachverhalte vor Beginn und während der Ausführung der Arbeiten hinzuweisen und entsprechende Maßnahmen mit der FH Aachen bzw. dem BLB oder Dritte zu vereinbaren. Die Fremdfirmenrichtlinie ist in diesen Fällen zu ergänzen.

Ungeachtet dieser Richtlinie sind von allen tätig werdenden Fremdfirmen die geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen des Arbeits-, Brand-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes, das zugehörige Technische Regelwerk sowie die aktuellen Vorschriften der Berufsgenossenschaften bei ihren Tätigkeiten an der FH Aachen einzuhalten.

Als Beispiel sind hier das Vorliegen einer Gefährdungsbeurteilung für die durchzuführenden Tätigkeiten, die Erstellung von Betriebsabweisungen, das Tragen notwendiger persönlicher Schutzausrüstung, die Pflicht zur Unterweisung der Mitarbeitenden seitens der Fremdfirma und, falls gemäß Baustellenverordnung erforderlich, die Bestellung eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators bzw. einer -koordinatorin genannt.

Ebenso darf die Fremdfirma entsprechend den beauftragten Leistungen für deren Durchführung nur geeignetes Personal (Ausbildung, Kenntnisse, Gesundheitszustand, etc.) bereitstellen. Setzen Tätigkeiten der Fremdfirmen spezielle Qualifikationen oder Berechtigungen der Mitarbeitenden voraus (z.B. Schweißerschein, Sachkundenachweis, usw.) so sind diese vom Personal der Fremdfirma zu erbringen. Auf Verlangen der FH Aachen sind Qualifizierungsbescheinigungen für das eingesetzte Personal vorzulegen.

Inhalt dieser Richtlinie ist nicht die Darlegung der für alle Beteiligten obligatorisch gültigen Gesetze und Vorschriften des Arbeits-, Brand-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes. Diese Richtlinie legt viel mehr die durch die speziellen Gegebenheiten der FH Aachen zusätzlich einzuhaltenden Bestimmungen und Vorgaben fest und dient in erster Linie der Vermeidung von Unfällen und Gefährdungen.

### **3.2 Grundsätzliche Regeln**

Die FH Aachen ist eine der forschungsstärksten Fachhochschulen in Deutschland. In der Zusammenarbeit mit Firmen ist eine Geheimhaltung der Forschungsergebnisse ein wichtiger Bestandteil. Aus diesen Gründen dürfen in den Gebäuden der FH Aachen keine Fotos gemacht werden.

Die Mitarbeitenden müssen der deutschen Sprache soweit mächtig sein, dass sämtliche Sicherheitsanweisungen verstanden und befolgt werden. Fremdfirmen dürfen nur ausreichend qualifiziertes Personal unter Einhaltung geltender gesetzlicher, tariflicher, technischer und sonstiger Vorschrift einsetzen. Die Fremdfirmen sind insbesondere verpflichtet, die Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes einzuhalten.

Grundsätzlich bleibt die Personalverantwortung der Fremdfirmenbeschäftigten bei der aP.

Geräte, Apparaturen (z. B. Diensttelefone, Kopierer usw.) und sonstiges Eigentum der FH Aachen dürfen nicht außer Haus gebracht werden. Die Nutzung von Arbeitsmitteln der FH Aachen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung der für das Arbeitsmittel verantwortlichen Fachbereichs- oder Dezernatsbeschäftigten gestattet. Die Nutzung der Arbeitsmittel erfolgt auf eigene Verantwortung der Fremdfirma.

Alle Arbeiten sind so auszuführen, dass sie den laufenden Betrieb so wenig wie möglich stören, eine Gefährdung von Personen ausschließen sowie Beschädigungen an den Einrichtungen vermeiden.

Die Beschäftigten der Fremdfirmen müssen sich vor Aufnahme der Arbeit über die im Haus vorhandenen Sicherheitseinrichtungen wie z. B. Feuerlöscher, Wandhydranten, Druckknopfmelder, Gas-Notschalter, Notschalter, Absperreinrichtungen und Telefone informieren. Dies trifft insbesondere auf das Verhalten im Brand- und Alarmfall (Räumung & Evakuierung) zu.

Vor Arbeitsaufnahme haben sich die Firmenverantwortlichen bei den im Auftrag genannten Ansprechpersonen unter Angabe der Tätigkeit, des Arbeitsbereiches, der Zeitdauer, der anwesenden Mitarbeitenden sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung anzumelden.

Das Mitbringen und der Verzehr von alkoholischen Speisen und Getränken bei der Arbeit ist verboten und zieht den sofortigen Verweis von der Arbeitsstelle bei der FH Aachen nach sich.



Es besteht ein generelles Rauchverbot in der FH Aachen, mit Ausnahme der ausgewiesenen Raucherzonen.

Die Prüfung auf Vorhandensein der erforderlichen Unterweisungsunterlagen, sowie der vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstung ist jederzeit dem zuständigen Fachbereich, sowie den Beschäftigten des Dezernat IV–Facility Management gestattet. Ein fehlen von Unterlagen und persönlicher Schutzausrüstung, sowie das Nichttragen von erforderlicher persönlicher Schutzausrüstung kann auf Ermessen von Weisungsbefugten oder Mitarbeitenden des Dezernat IV–Facility Management zu einer Arbeitsunterbrechung bzw. zur Auftragskündigung führen.

Die nachstehenden Ausführungen dienen der Arbeitssicherheit sowie der Sicherstellung des Umwelt- und Gesundheitsschutzes und sind deshalb verbindlich für alle Mitarbeitenden) der beauftragten Firmen und Bestandteil der Beauftragung, auch wenn dies nicht ausdrücklich im Auftrag geregelt sein sollte.

### **3.3 Arbeitszeit**

Alle Arbeiten sind werktags (Montag – Freitag) während der Tagesarbeitszeit durchzuführen (6:00 Uhr bis 18:00 Uhr). Wenn aus betrieblichen Gründen Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten erforderlich sind, bedarf es der Zustimmung der FH Aachen. Die genauen Arbeitszeiten sind im Einzelfall mit der Ansprechperson der FH Aachen abzustimmen.

### **3.4 Leistungsänderung**

Die Fremdfirma ist verpflichtet, der FH Aachen alle Abweichungen des Leistungsumfanges, sowie Unfälle, Sicherheits- und Gesundheitsschutzmängel, Schäden an Gebäuden und Anlagen, sowie Umweltschäden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## **4 | Schlüssel**

Falls eine Ausgabe von Schlüsseln für die erforderlichen Arbeiten über den Schlüsselverantwortlichen erfolgt, haften die aP für alle an sie ausgegebenen Schlüssel. Die Ausgabe erfolgt grundsätzlich gegen Unterschrift an den Empfänger oder die Empfängerin. Der Verlust ist den Schlüsselverantwortlichen umgehend mitzuteilen.

Die tatsächlich mit dem Verlust entstandenen Kosten für die Wiederbeschaffung und Herstellung der Verschlusssicherheit des betroffenen Bereichs sind von der aP zu erstatten.

## **5 | Ansprechpersonen/Anmeldung**

Hauptansprechpersonen der Fremdfirma sind die jeweils Verantwortlichen der FH Aachen bzw. des BLB vor Ort. Die Ansprechperson vor Ort ist in dem erteilten Auftrag namentlich benannt. Die Fremdfirmen haben sich bei der ausschreibenden Stelle nach diesen Ansprechpersonen zu erkundigen und mit diesen Kontakt aufzunehmen. Die Fremdfirma darf die Arbeiten erst aufnehmen, nachdem sie über die örtlichen Besonderheiten sowie mögliche Gefährdungen von der aP oder den Projektleitungen bzw. deren Beauftragten eingewiesen worden sind. Die Mitarbeitenden sind über die besonderen Gefahren/Gefährdungen gemäß „Unterweisung für Fremdfirmen an der FH Aachen“ zu unterweisen.

Die aP hat mit der Erklärung über die Annahme des Auftrags eine verantwortliche Person zu benennen, die die fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllt und die notwendigen Handlungsvollmachten besitzt, um den Auftrag zu erfüllen.

## 6 | Zufahrtsberechtigung

Auf dem Gelände der FH Aachen gilt die Straßenverkehrsordnung!

An der FH Aachen wurden Parkausweise eingeführt. Parken Sie nur auf den ausgewiesenen und von den Verantwortlichen vor Ort zugewiesenen Flächen. Unberechtigt parkende Fahrzeuge können kostenpflichtig durch ein Fachunternehmen abgeschleppt werden.

Das Be- und Entladen ist nur für die unbedingt notwendige Zeit erlaubt. Feuerwehrzufahrten und Rettungswege dürfen nicht beeinträchtigt werden.

## 7 | Zugang und Materialtransport

Da in den Gebäuden der FH Aachen nicht alle Aufzüge für den Materialtransport uneingeschränkt zur Verfügung stehen, ist eine Abstimmung mit den Verantwortlichen vor Ort erforderlich.

Der Transport großer und schwerer Lasten, sowie der Einsatz von Hebezeugen/Flurförderfahrzeugen darf nur nach vorheriger Abstimmung mit den Verantwortlichen des Hochschulbereiches erfolgen, da sowohl die Tragfähigkeit der Böden als auch die Größe und Traglast der Aufzüge in allen Gebäuden der FH Aachen unterschiedlich sind. Für die Nutzung von Hebezeugen/Flurförderfahrzeuge sind eine Beauftragung, Einweisung und ein Führerschein erforderlich.

## 8 | Kranarbeiten

Kranarbeiten sind grundsätzlich mit den Verantwortlichen vor Ort der FH Aachen abzustimmen.

Bei Kranarbeiten ist die Aufstellfläche und der Arbeitsbereich für den Kran und die Geräteanlieferung durch die aP abzusperren und zu sichern. In der Regel sind davon Park- und Verkehrsflächen im Öffentlichen- und im Hochschulbereich betroffen. Die aP muss die Sperrung öffentlicher Verkehrsflächen direkt mit der Stadt Aachen abstimmen. Die Sperrung von Verkehrsflächen der Hochschule sind mit den Verantwortlichen der FH Aachen abzustimmen. Eine Lageskizze mit Aufstellbereich und Kranzeiten sind beizubringen. Notwendiges Absperrmaterial und Ausschilderung ist durch die aP zu stellen. Eine Prüfung der Nutzungsgenehmigung der Stadt Aachen im öffentlichen Bereich behält sich die FH Aachen vor.

## 9 | Materiallagerung

Materiallager müssen so angelegt werden, dass der Betriebsablauf, Transport, Verkehr und die Rettungswege nicht beeinträchtigt werden und keine Gefahrenquellen geschaffen werden. Das Lagern von Chemikalien und brennbaren Flüssigkeiten ist in den Gebäuden sowie auf dem Gelände der FH-Aachen grundsätzlich verboten.

Sondergenehmigungen sind nur in Absprache mit Gefahrstoffbeauftragten der FH Aachen, Dezernat IV – Facility Management möglich. Holzpaletten, Verpackungsmaterial und ähnliches sind täglich aus den Gebäuden und vom Gelände zu entfernen. (Ausnahme: eingerichtete Baustellen).

Die Zwischenlagerung von nicht brennbarem Material oder Behältern ist nur auf, durch die Verantwortlichen des Hochschulbereiches oder Auftragkoordinatoren, zugewiesenen Flächen erlaubt.

Leicht entzündliche oder selbstentzündliche Stoffe, die für den täglichen Arbeitsablauf benötigt werden, dürfen nur unter ständiger Aufsicht von Firmenverantwortlichen für die Dauer der Arbeitsausführung abgestellt werden.

## 10 | Baustellensicherung

Die Gebäude und das Gelände der FH Aachen sind zum Teil öffentlich zugänglich. Alle Baustellenbereiche sind deshalb während des gesamten Zeitraumes zu sichern und nach Baustellenordnung zu kennzeichnen.

Die nachstehenden Vorgaben sind unbedingt einzuhalten:

- Material, Behälter oder Geräte dürfen nicht in den Laufwegen abgestellt werden.
- Loses Verlegen von Kabeln, insbesondere in Rettungswegen ist verboten. Das Verlegen von Kabeln in Brandschutztürbereichen im Öffnungsbereich des Türblatts ist strengstens verboten. Die ordnungsgemäße Funktion der Brandschutztüren darf keinesfalls behindert werden.
- Baustellenbereiche müssen abgeschottet sein und sind unbedingt verschlossen zu halten.

## 11 | Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen

Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen, für die eine Abschaltung erforderlich ist, sind mindestens acht Tage vor Arbeitsbeginn durch das Dezernat IV–Facility Management, TGM, Leitende VEFK, genehmigen zu lassen (Erlaubnisschein notwendig).

Das Betreten elektrischer Betriebsräume ist nur in Begleitung autorisierter Beschäftigter der FH Aachen gestattet. Das Arbeiten an, in oder in der Nähe von elektrischen Anlagen der FH Aachen ist nur nach vorheriger Einweisung durch autorisierte Beschäftigte des Dezernat IV–Facility Management, TGM oder des Hochschulbereichs gestattet.

Betreten und Arbeiten in LAN-Räumen und an Telefonverteilern ist nur nach Absprache mit Beschäftigten der Datenverarbeitungszentrale (DVZ) gestattet.

Planbare Arbeiten, die in den baulichen und organisatorischen Brandschutz beeinflussen (z. B. Heißenarbeiten, Instandhaltungsmaßnahmen an brandschutztechnischen Einrichtungen) sind mit dem Erlaubnisschein für Heißenarbeiten vor Arbeitsbeginn durch die beteiligten Verantwortlichen genehmigen zu lassen.

Generell sind zur Durchführung von Schweiß- und Lötarbeiten mindestens 2 Mitarbeitende erforderlich.

Notwendiges Öffnen elektronisch überwachter Türen oder Bereiche (alarmgesichert) ist der Ansprechperson vor Ort mitzuteilen.

Absperreinrichtungen aller Medien, wie Schieber oder Ähnliches dürfen nur mit Zustimmung der Ansprechperson vor Ort betätigt werden.

## 12 | Gegenseitige Gefährdungsermittlung

Die aP muss vor Beginn der Arbeiten eine Gefahrenanalyse der durchzuführenden Tätigkeit erstellen. Bei Arbeiten mit mehreren Fremdfirmen in einem Arbeitsbereich, sind alle Fremdfirmen verpflichtet, bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten.

## 13 | Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen

Die aP muss dafür sorgen, dass alle von ihr eingesetzten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch eigene Fachvorgesetzte unterwiesen und beaufsichtigt werden.

Hierzu gehören u. a.:

- Einhaltung der gesetzlichen und sonstigen Vorschriften des Arbeits-, Brand, Gesundheits- und Umweltschutzes.
- Betreuung durch eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und durch einen Betriebsarzt.
- Durchführung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen.

Bei Arbeiten mit besonderen Gefahren sind zusätzliche Maßnahmen erforderlich. Insbesondere bei Arbeiten in Schächten, Kanälen und Behältern, ist eine vorherige Freimessung erforderlich. Bei Dacharbeiten oder Arbeiten mit Absturzgefahren, ist eine Absturzsicherung zu gewährleisten. Die bestehenden Anschlagpunkte (Sekuranten) auf den Dächern, dürfen aus Sicherheitsgründen nicht verwendet werden! Benutzerdefinierte Anschlagpunkte sind nach Rücksprache mit der Ansprechperson vor Ort festzulegen.

## 14 | Tätigkeit in Kontrollbereichen

Soll eine Fremdfirma in einem Kontrollbereich tätig werden, sind die für diesen Bereich geltenden Vorschriften und die dort geltenden Auflagen der zuständigen Behörden unbedingt einzuhalten. Damit die FH Aachen dies gewährleisten kann, ist vor der Arbeitsaufnahme im Kontrollbereich eine Erlaubnis einzuholen. Zuständig für die Erteilung der Erlaubnis sind die für den Bereich beauftragten Raumverantwortlichen. Deshalb wird eine frühzeitige Abstimmung mit den Raumverantwortlichen empfohlen.

## 15 | Unterweisung des Fremdfirmenpersonals

Die Verantwortlichen der Fremdfirma sind für die Sicherheitsunterweisung ihres Personals verantwortlich. Hierbei sollten sie neben den allgemeinen Punkten besonders die in der Gefährdungsermittlung aufgeführten Punkte, örtliche Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisungen und Hygienepläne berücksichtigen. Diese Unterweisung muss von jedem Mitglied des Personals durch Unterschrift bestätigt werden.

Nachunternehmen unterliegen in gleicher Form wie die Auftragnehmende Fremdfirma den Bestimmungen des Arbeits-, Brand-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes sowie dieser Richtlinie.

## 16 | Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

Die notwendige und geeignete persönliche Schutzausrüstung muss seitens der Fremdfirma zur Verfügung gestellt werden. Zudem muss die Arbeitskleidung den Anforderungen der Tätigkeiten und des Arbeitsplatzes entsprechen. Die entsprechenden Rechtsvorschriften, Normen und BG-Regeln einschließlich der Unfallverhütungsvorschriften, sind hierbei zu beachten. Kontaminierte Kleidung muss sofort gewechselt und einer geeigneten Reinigung oder fachgerechten Entsorgung zugeführt werden.

## 17 | Arbeiten in gesundheitsgefährlichen Bereichen oder mit gesundheitsgefährlichen Stoffen

In Laboren, Versuchsräumen, Lagerstätten usw., in denen mit gesundheitsgefährlichen Stoffen gearbeitet wird, dürfen nur nach Genehmigung und unter Aufsicht der Verantwortlichen des Hochschulbereiches und der Auftragkoordinatoren Arbeiten durchgeführt werden. Alle Hinweis- und Warnschilder an der FH Aachen sind zu beachten.

Führt die aP Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden Stoffen aus, muss vor Aufnahme der Tätigkeit eine Sicherung und Kennzeichnung der Gefahrenbereiche stattfinden.

## 18 | Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern

Bei der Errichtung und Sanierung von Gebäuden der FH Aachen bis zum Jahr 1995 können Putze, Spachtelmassen, Dichtungsmaterialien, Brandschutzdämmung, Asbestzementrohre, Asbestzementplatten, sowie Fugen- und Fensterkitte verbaut worden sein. Daher ist bei der Arbeit mit diesen Materialien besondere Vorsicht und entsprechende Maßnahmen geboten. Beim Umgang mit Asbest und asbesthaltigen Produkten gelten folgende Sicherheitsvorschriften:

- Jeder Umgang mit Asbest oder asbesthaltigen Produkten muß vor Arbeitsbeginn mit den Auftraggebern, dem Dezernat IV–Facility Management und dem Sachgebiet Ressourcen- und Sicherheitsmanagement abgestimmt werden. Der Umgang darf nur unter Aufsicht von autorisiertem Fachpersonal und gemäß Technische Regel für Gefahrstoffe (TRGS) 519 „Asbest: Abbruch-, Sanierungs- oder Instandhaltungsarbeiten“ erfolgen. Die ausführende Firma muss die notwendige Fachkunde nachweisen.
- Bei unvorhergesehenem Auftreten von Asbest oder asbesthaltigen Produkten oder bei Verdacht darauf sind unverzüglich der zuständige Raumverantwortliche und der Sicherheitsingenieur (Asbestbeauftragte) der FH Aachen zu informieren.
- Die Arbeitsverfahren sind entsprechend der TRGS anzuwenden. Eine Verschleppung der Fasern gilt es zu vermeiden. Der Arbeitsbereich ist abzusperrern und nach der Maßnahme zu reinigen. Der Abfall ist in einem gekennzeichneten, verschlossenen Behälter der Entsorgung zuzuführen. Die Notwendige PSA (Einweganzug, Staubmaske und Schutzbrille) ist zu tragen. Der Arbeitsbereich ist gründlich mit einem bauartzugelassenen Industriestaubsauger H zu reinigen.

Jeder Umgang mit künstlichen Mineralfasern (KMF), z.B. Glas- oder Steinwolle, muss vor Arbeitsbeginn mit den Auftraggebern abgestimmt werden. Die Technische Regel für Gefahrstoffe „Abbruch-; Sanierungs- und Instandhaltungsarbeiten mit alter Mineralwolle“ (TRGS 521) ist einzuhalten. Es gelten folgende Sicherheitsvorschriften:

- Eine Verteilung der Fasern ist so weit wie möglich zu vermeiden, z.B. indem nicht unmittelbar betroffene Bereiche (Schreibtische, Regale, Schränke usw.) abgedeckt oder entfernt werden und die zu entfernenden Produkte angefeuchtet werden.
- Anfallende Glas- oder Steinwolle unverzüglich zu verpacken und der Beseitigung zuzuführen.
- Es darf keine Glas- oder Steinwolle in Fluren, Räumen oder Kellern zurückgelassen werden.
- Bei Arbeiten in Zwischendecken sind dichtschießende Schutzbrillen und Staubmasken der Filterklassen P2 oder P3 zu tragen, damit Augenverletzungen und Lungenreizungen durch Glaswolle oder Stäube vorgebeugt werden.
- Die Arbeitsbereiche sind regelmäßig mit einem bauartzugelassenen Industriestaubsauger zu reinigen.

## 19 | Flucht- und Rettungswege

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der beauftragten Firma sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Bezeichnung des Standortes (Gebäude, Etage, Flur und Raum) sowie über Fluchtwege (Treppenhäuser, Notausgänge) zu informieren.

Flucht und Rettungswege dürfen unter keinen Umständen versperrt oder eingeeengt werden.

- Flure gelten als Flucht- und Rettungswege.
- Im Brandfall automatisch schließende Feuerschutztüren und Aufzugsräume sind stets freizuhalten und dürfen nicht festgestellt werden.
- Treppenhäuser dürfen nie eingeeengt und mit brennbaren Objekten oder Materialien zugestellt werden.

Es ist insbesondere die Brandschutzordnung Teil A und Teil B der FH Aachen zu beachten. Diese liegen in jedem Gebäude aus.

## 20 | Verhütung von Brand- und Fehlalarmen

Vor jeder Arbeitsausführung ist von der aP bzw. eventuell eingesetzten Nachunternehmern zu prüfen, ob durch die Arbeiten ein Brandmelder oder eine Gaswarnanlage ausgelöst werden kann.

Brandmelder dürfen nur durch die Schaltberechtigten unter Herbeiführung zusätzlicher Sicherungsmaßnahmen in Absprache mit den Brandschutzbeauftragten abgeschaltet und wieder aufgeschaltet werden. Die Sicherungsmaßnahmen werden durch die Brandschutzbeauftragten, Dezernat IV–Facility Management, vorgegeben.

Bei feuergefährlichen Arbeiten ist stets die Brandüberwachung sicher zu stellen. Die Fremdfirma zeichnet sich ebenso verantwortlich für die Nachkontrolle (Glutnesterbildung, Nachzündungen) des Arbeitsbereiches. Des Weiteren sind ausreichend geeignete Feuerlöschgeräte bereitzuhalten.

An oder in der Nähe von Arbeitsplätzen dürfen keine leicht entzündlichen oder selbstentzündlichen Stoffe gelagert werden. Es sind lediglich die Mengen bereitzuhalten, die für den Fortgang der Arbeiten erforderlich sind.

Einige Beispiele, bei denen es zur Auslösung von Fehlalarmen kommen kann:

- Rauchentwicklung durch Schweiß- oder Lötarbeiten.
- Staubentwicklung durch Säge- oder Abbrucharbeiten
- Trockenreinigungstätigkeiten (z.B. Kehren).
- Lösemitteldämpfe durch Anstrich- oder Klebearbeiten.
- Gasentwicklung beim Umgang mit Gasflaschen.
- Wasserdampfentwicklung durch Arbeiten an Heißwasserleitungen.

## 21 | Verhalten im Brand-, Notfall und bei Unfällen

Soweit möglich sind unter Beachtung der eigenen Sicherheit Erste-Hilfe-Leistungen und Löschversuche zu unternehmen.

Zur Sicherstellung der Ersten Hilfe bei Arbeitsunfällen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen muss die aP die Versorgung vor Ort durch geeignete Maßnahmen sicherstellen.

Wenn vorhanden, Brandmelder (Druckknopfmelder) betätigen bzw. Feuerwehr über Tel.: 0-112 telefonisch verständigen.

Wenn möglich, erste Löschversuche mit Feuerlöscher unternehmen. Weitere Erstmaßnahmen sind umgehend einzuleiten.

Unverzüglich Beschäftigte des Gebäudemanagements unter genauer Angabe

- des Ortes (Gebäudeteil, Ebene, Raum,...)
  - des Brandherdes (Labor, Fußbodenbelag, Dacheindeckung, ...)
  - des Namens und der Firma
- verständigen.

Gegebenenfalls wird dann die Räumung des Gebäudes durch autorisierte Personen der Hochschule veranlasst.

Weisungsbefugt ist ausschließlich die Feuerwehr, bis zu deren Eintreffen die Räumungsleitung, deren Vertretung oder Beschäftigte des Gebäudemanagements und des Dezernats IV–Facility Management.

## 22 | Verhalten im Schadensfall

Im Stör-/Schadensfall ist die Gefahrenstelle unverzüglich von der Fremdfirma zu sichern (z.B. Abschalten, Freischalten, Verkehrssicherung usw.) und zu kennzeichnen. Zur Abwendung von Personenschäden kann von den Regeln dieser Fremdfirmenrichtlinie abgewichen werden. Die Verantwortlichen des Hochschulbereiches sind umgehend zu informieren.

Umweltschäden, wie auslaufendes Öl oder Chemikalien, Gasaustritt:

--> Information an die Weisungsbefugten/Raumverantwortlichen sowie das Dezernat IV–Facility Management und ggf. die Feuerwehr

Schäden an technischen Einrichtungen oder Bauschäden:

--> Information an die Weisungsbefugten/Raumverantwortlichen sowie das Dezernat IV–Facility Management und ggf. den Vermieter (BLB oder Dritte)

## **23 | Baustellenreinigung**

Auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz ist während der Arbeit und bei Arbeitsende aus Gründen der Sicherheit zu achten. Grobe Verschmutzungen sind arbeitstäglich zu reinigen. Verkehrssicherheit ist zu gewährleisten.

## **24 | Abfallentsorgung**

Die bei den Arbeiten anfallenden Abfälle zur Beseitigung oder Verwertung müssen regelmäßig und sachgerecht in Eigenverantwortung durch die aP entsorgt werden. Die Abfallcontainer an Einrichtungen der FH Aachen stehen hierfür nicht zur Verfügung. Inwieweit die Abfallbeauftragten der FH Aachen unterstützen können, ist im Einzelfall frühzeitig mit dem Dezernat IV–Facility Management der FH Aachen abzuklären.

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

## **25 | Energiemanagement**

Die FH Aachen ist bestrebt ihre Energieeffizienz kontinuierlich zu verbessern. Die Fremdfirma verpflichtet sich, durch sparsamen Umgang mit Energien und Ressourcen ihren Beitrag zur Effizienzverbesserung zu leisten. Die Fremdfirmen leiten ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zum sparsamen Umgang mit Energien und Ressourcen an. Eine Verschwendung ist jederzeit zu vermeiden.

## **26 | Unterlagen**

Auf Verlangen sind den Auftraggebern oder deren Beauftragten Einsicht in Nachweise, den Arbeits-, Brand-, Umwelt, und Gesundheitsschutz betreffend, zu gewähren. Dies gilt insbesondere für Sicherheitsdatenblätter verwendeter Gefahrstoffe, Baumaterialien, Befähigungsnachweise einzelner Beschäftigter, Entsorgungsnachweise, Unterweisungsbelege, Prüfnachweise benutzter Geräte sowie Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen.

## **27 | Schadenersatzansprüche**

Zuwiderhandlungen gegen die vorstehenden Vorgaben können zu Schadenersatzansprüchen der FH Aachen, des BLB oder Dritter, zur Beendigung des Vertrages und zum Ausschluss von weiteren Auftragsvergaben führen.

Die Folgekosten eines Brandes oder Fehlalarms (Feuerwehreinsatz) tragen die Verursacher.

## **28 | Datenschutzvereinbarung**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bestimmungen der DSGVO in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und anzuwenden.

Alle dem Auftragnehmer zugänglichen Daten sind nur für die Erfüllung seines Auftrags bestimmt und dürfen nicht an Dritte übermittelt werden.

Werden dem Auftraggeber Verstöße gegen die Datenschutzbestimmungen bekannt, wird er diese zur Anzeige bringen und die strafrechtliche Verfolgung anstreben.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller Betriebs- und Geschäftsvorgänge, die ihm während seiner Tätigkeit bekannt werden.

Er haftet für seine Mitarbeiter bzw. Erfüllungsgehilfen.

Eine Weitergabe von Firmen- oder Personenbezogener Daten durch die FH Aachen an Dritte ist nur zulässig, wenn dem Empfänger ein Recht auf Kenntnisnahme dieser Daten aufgrund einer entsprechenden rechtlichen Regelung zusteht.

Wir weisen den Auftragnehmer darauf hin, dass Seine Daten in maschinenlesbarer Form gespeichert und maschinell verarbeitet werden. Im Rahmen der weiteren Bearbeitung des Auftrages können Firmen- und Personenbezogene Daten erhoben, gespeichert, verarbeitet und genutzt werden.

Wir verwenden Firmen- und Personenbezogene Daten und Informationen nur für die zur Durchführung des Auftrages notwendigen Prozess/Zweck.

## **29 | Formerfordernis**

Änderungen dieser Richtlinien bedürfen der Schriftform. Der Schriftform bedarf auch eine Vereinbarung über die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

## **30 | Inkrafttreten**

Diese Fremdfirmenrichtlinie tritt mit sofortiger Wirkung (Erscheinungsdatum) in Kraft.

Aachen, den 13. März 2019

Der Kanzler  
der FH Aachen

gez. Stempel

Stempel

# Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen in der FH Aachen

## Beauftragte Firma

Firma			
Name			
Gewerk			
Adresse			
Telefon		Fax	
E-Mail			

Mit meiner Unterschrift bestätige ich den Erhalt und die Einhaltung der Richtlinie „Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen in der FH Aachen“ (**Fremdfirmenrichtlinie** in der Fassung der Veröffentlichung vom 13. März 2019 FH-Mitteilung Nr. 17/2019) und der Vorgaben der Geheimhaltungsvereinbarung aus Punkt 2.

-----  
Name, Vorname (in Blockschrift)

-----  
Datum

-----  
Unterschrift

Dieses Formular (Anhang 1) ist vollständig ausgefüllt an die beauftragende Stelle der FH Aachen zurückzusenden (Fax/ E-Mail)! Auf Verlangen ist das Formular (Kopie) über den Erhalt und die Einhaltung der Fremdfirmenrichtlinie vor Ort der auftraggebenden/verantwortlichen Person vorzuzeigen.

## Sicherheitshinweise/-regeln

### 5 Sicherheitsregeln der Elektrotechnik

#### Vor Beginn der Arbeiten:

1. Freischalten (Anlage spannungsfrei schalten)
2. Gegen Wiedereinschalten sichern
3. Spannungsfreiheit feststellen
4. Erden und Kurzschließen
5. Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschränken

#### Sicherheitshinweise

- > Sichern Sie mögliche Absturzkanten vor Arbeitsbeginn!
- > Sichern Sie Bodenöffnungen und nicht durchbruchssichere Bauteile!
- > Benutzen Sie nur sichere Verkehrswege!
- > Benutzen Sie nur sichere und freigegebene Gerüste!
- > Sichern Sie Leitern gegen Wegrutschen und Umkippen!
- > Benutzen Sie nur mängelfreie sowie geeignete Maschinen und bedienen diese Vorschriftsmäßig!
- > Beachten Sie die Gefahrenbereiche von Anlagen und Maschinen!
- > Sichern Sie Bauteile und Lasten gegen Umstürzen und Herabfallen!
- > Arbeiten Sie nicht unter schwebenden Lasten!
- > Benutzen Sie immer die geeignete und vorgeschriebene Persönliche Schutzausrüstung!