

Sicherheitsmerkblatt

»Zutrittsbedingungen von Fremdfirmen«

auf dem Gelände des Deutschen Museums und seinen Zweigstellen

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | Geltungsbereich..... | 3 |
| 2 | Vorschriften | 3 |
| 3 | Ansprechpartner | 3 |
| 4 | Sanktionen..... | 3 |
| 5 | Zugang / Aufenthalt..... | 3 |
| 6 | Anmeldung / Ausweispflicht / Schlüssel / Arbeitszeiten | 4 |
| 7 | Parken..... | 4 |
| 8 | Besondere Probleme | 4 |
| 9 | Koordinierung | 5 |
| 10 | Rauchen / Alkohol / Drogen..... | 5 |
| 11 | Erlaubnisscheine | 5 |
| 12 | Persönliche Schutzausrüstung..... | 5 |
| 13 | Feuerlöscheinrichtungen..... | 5 |
| 14 | Erste-Hilfe-Einrichtungen..... | 5 |
| 15 | Verkehrswege | 6 |
| 16 | Arbeits- und Betriebsmittel / Aufzüge..... | 6 |
| 17 | Rohrleitungen..... | 6 |
| 18 | Elektrischer Strom..... | 6 |
| 19 | Schutz gegen Absturz | 6 |
| 20 | Umweltschutz | 7 |
| 21 | Unfälle, Schadensfälle, Störungen, umweltrelevante Ereignisse | 7 |
| 22 | Ordnung und Sauberkeit..... | 7 |
| 23 | Exponatschutz und Schutz von Demonstrationen, Vitrinen und Ausstellungsmaterial | 7 |
| 24 | Zusätzliche Bestimmungen / Einweisung am Standort..... | 7 |
| 25 | Anlage A – Bestätigungsschreiben Zugang (ausgenommen RA1)..... | 8 |
| 26 | Anlage B – Antrag zum Zugang Baustelle RA1 durch OÜ | 9 |

Hinweise für den Auftragnehmer

- Schicken Sie die »Bestätigung des Auftragnehmers« (Anlage 1) ausgefüllt und unterschrieben an Ihren Ansprechpartner des Deutschen Museums zurück.
- Jede/r Ihrer MitarbeiterInnen oder MitarbeiterInnen Ihres Unterauftragnehmers haben den Flyer zu »Arbeiten von Fremdfirmen« während der Zeit der Leistungserbringung ständig mitzuführen.
- Geben Sie das Sicherheitsmerkblatt für »Arbeiten von Fremdfirmen« auf dem Gelände des Deutschen Museums Ihren MitarbeiterInnen, oder den MitarbeiterInnen des Unterauftragnehmers, die den Auftrag vor Ort ausführen.



1 Geltungsbereich

Dieses Merkblatt gilt für Fremdfirmen, die vom Deutschen Museum Aufträge erhalten. Es ist Bestandteil des Auftrages. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dieses Merkblatt an seine ausführenden MitarbeiterInnen und Unterauftragnehmer weiterzugeben.

2 Vorschriften

Der Auftragnehmer ist für die Arbeitssicherheit seiner MitarbeiterInnen verantwortlich. In diesem Sinne hat der Auftragnehmer mindestens die folgenden Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung zu beachten:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Betriebssicherheitsverordnung BetrSichV
- Baustellenverordnung BaustellV
- DGUV 100-001 - Grundsätze der Prävention
- DGUV 101-038 - Bauarbeiten
- DGUV 211-006 - Sicherheit und Gesundheitsschutz durch Koordinieren
- DGUV 2015-813 Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen
- DGUV 12-98 – Absturzsicherung
- DGUV 208-016 Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten

3 Ansprechpartner

Das Deutsche Museum und der Auftragnehmer benennen je einen verantwortlichen Ansprechpartner bzw., sofern erforderlich, einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator, der alle notwendigen Abstimmungen durchführt.

4 Sanktionen

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen Bestimmungen dieses Sicherheitsmerkblattes kann das Deutsche Museum folgende Maßnahmen veranlassen:

- Vorübergehende Einstellung der Arbeiten bis zur Beseitigung festgestellter sicherheitstechnischer Mängel
- Verweisung von MitarbeiterInnen des Auftragnehmers vom Museumsgelände
- Einstellung der Arbeiten und Zurückziehung des Auftrages

5 Zugang / Aufenthalt

Der Zutritt und der Aufenthalt auf dem Museumsgelände sind nur gestattet, soweit es die Durchführung des Auftrages erfordert. Vorhandene Verkehrsschilder sowie Zutrittsverbote sind zu beachten. Notausgänge, Feuerwehruzufahrten und Bewegungsflächen der Feuerwehr sind in vollem Umfang freizuhalten. In der Feuerwehranfahrtszone geparkte Fahrzeuge, sowie Fahrzeuge ohne Parkausweis werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Haupthaus:

Im Sekretariat der beauftragenden Abteilung kann eine Zufahrtsgenehmigung pro Firma für das Gelände des Deutschen Museums zum kurzzeitigen be- und entladen beantragt werden. Hierfür spricht sich der Auftragnehmer mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museum und den Wachdienst am Westtor, bzw. der Hauptpforte ab. Zufahrten sind für den Auftragnehmer über

die Bosch-, Zenneck- und Corneliusbrücke möglich. Eine Querung des Innenhofes ist nur im vorab genehmigten absoluten Ausnahmefall zulässig.

6 Anmeldung / Ausweispflicht / Schlüssel / Arbeitszeiten

Sämtliche MitarbeiterInnen des Auftragnehmers müssen auf dem Gelände des Deutschen Museum die gelbe Ausweiskarte des Museums sichtbar tragen, sowie dieses Sicherheitsmerkblatt mit sich führen. Regelarbeitszeit ist Montag bis Freitag zwischen 7.00 Uhr und 16.45 Uhr. Führt der Auftragnehmer Arbeiten außerhalb der regulären Arbeitszeit aus, so ist dies mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museum und der Abteilung Sicherheit rechtzeitig, unter Verwendung des entsprechenden Formulars, abzustimmen.

Arbeiten die eine Betriebsschließung erfordern (Entscheidung der Museumsleitung), sind nur nach Genehmigung von Montag bis Sonntag zwischen 18:00 - 06:00 möglich. Anfallende Kosten für Bewachung/Sicherheit sind vom AN zu tragen.

Haupthaus:

Die Ausweiskarten / Parkausweise und Flyer werden vom Sekretariat der beauftragenden Abteilung verwaltet. Erforderliche Angaben zur Erstellung sind:

- Firmenname und Anschrift
- Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin
- Name und Telefonnummer eines ständig erreichbaren Ansprechpartners der Fremdfirma für Notfälle, Probleme, Rückfragen, etc.
- Ansprechpartner und Telefonnummer des Deutschen Museum für die Fremdfirma.
- Dauer der Arbeiten
- Art der Arbeiten

Ein Vertreter des Auftragnehmers hat sich und die Gesamtpersonenanzahl vor Beginn der Tagesarbeit an der Hauptpforte anzumelden und täglich nach Arbeitsende wieder abzumelden. Benötigte Handwerkerschlüssel für die jeweiligen Gebäudeteile können nach Vorlage der gelben Ausweiskarte und Pfandhinterlegung an der Hauptpforte entliehen werden und sind täglich zurückzugeben.

Zweig Museen:

Ausweiskarten und Flyer werden direkt vom zuständigen Ansprechpartner des Deutschen Museums vor Ort ausgestellt. An- und Abmeldung erfolgt analog zum Haupthaus, hier allerdings beim zuständigen Ansprechpartner des Deutschen Museums. Ebenso die Schlüssel Aus- und Rückgabe.

7 Parken

Längeres Abstellen ist nur für ein Fahrzeug pro Firma möglich, wenn es die Parksituation auf der Museumsinsel erlaubt. Mitarbeiter des Auftragnehmers dürfen nicht mit Privatfahrzeugen auf die Museumsinsel fahren und parken.

Zweig Museen:

Der Auftragnehmer spricht sich mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museum zu den Zugangs-, Zufahrts- und Parkmöglichkeiten direkt ab.

8 Besondere Probleme

Treten während der Durchführung des Auftrages erhebliche sicherheitstechnische Schwierigkeiten oder unerwartete Ereignisse auf, ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Ansprechpartner des

Deutschen Museums ist umgehend zu informieren. Dieser legt den weiteren Fortgang der Arbeiten mit dem Auftragnehmer fest.

9 Koordination

Wenn die Aktivitäten vom Deutschen Museum, weiteren Auftragnehmern und dem Auftragnehmer zu einer gegenseitigen Gefährdung führen können, bestimmt das Deutsche Museum einen Koordinator, der die Arbeiten aufeinander abstimmt. Der Koordinator ist bezüglich der Arbeitssicherheit weisungsbefugt gegenüber Mitarbeitern des Auftragnehmers.

10 Rauchen / Alkohol / Drogen

Bestehende Rauch- und Alkoholverbote sind zu beachten. Mitarbeiter, die durch Genuss von Alkohol oder anderer berauschender Mittel nicht mehr in der Lage sind, ihr Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, dürfen mit Arbeiten nicht beschäftigt werden.

11 Erlaubnisscheine

- Feuerarbeiten
- Heißarbeiten
- Stauberzeugende Arbeiten
- Ab-bzw. Zuschalten von automatischen Brandmeldern
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten an Druckanlagen (z.B. unter Druck stehende Rohrleitungen)
- Arbeiten nach 17.00 Uhr

Arbeiten nach 17:00 dürfen nur ausgeführt werden, nachdem die Abteilung Sicherheit des Deutschen Museums einen entsprechenden Erlaubnisschein ausgestellt hat und die im Erlaubnisschein festgelegten Sicherheitsmaßnahmen realisiert sind.

12 Persönliche Schutzausrüstung

Soweit für den Arbeitsbereich Sicherheitsschuhe bzw. Schutzhelmpflicht festgelegt ist, haben MitarbeiterInnen des Auftragnehmers diese zu tragen. Weitere notwendige Schutzausrüstung (z.B. Gehörschutz, Sicherheitsgurt) muss vom Auftragnehmer vor der Ausführung der Arbeiten mit dem direkten Ansprechpartner des Deutschen Museums abgestimmt werden.

13 Feuerlöscheinrichtungen

Feuerlöscheinrichtungen (Hydranten, Feuerlöscher) sind freizuhalten. Feuerlöscher dürfen nicht entfernt werden. Sind Feuerlöscheinrichtungen nicht vorhanden (z.B. bei Heißarbeiten) so hat der Auftragnehmer diese Einrichtungen bereitzustellen.

14 Erste-Hilfe-Einrichtungen

Der Auftragnehmer hat sich beim Ansprechpartner des Deutschen Museum bezüglich vorhandener Erste-Hilfe-Einrichtungen zu informieren. Sind Erste-Hilfe-Einrichtungen nicht vorhanden (z. B. auf Baustellen) so hat der Auftragnehmer diese Einrichtungen bereitzustellen.



15 Verkehrswege

Verkehrswege, insbesondere gekennzeichnete Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Änderungen an Verkehrswegen, die zu einer Gefährdung führen können, wie z. B.

- Erdarbeiten z. B. Aufgrabungen,
- Öffnung von Fußböden
- Entfernen von Geländern
- Entfernen von Gitterrosten

sind mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museums vor Ort gesondert abzustimmen. Wenn durch derartige Änderungen Sturzgefahren entstehen, hat der Auftragnehmer den betreffenden Bereich wirksam abzusperren.

16 Arbeits- und Betriebsmittel / Aufzüge

Geräte, Maschinen, Werkzeuge und Material werden, soweit vertraglich nicht anders vereinbart, vom Deutschen Museum nicht zur Verfügung gestellt. Insbesondere ist die Benutzung von Werkstätten des Deutschen Museums und deren Einrichtung durch MitarbeiterInnen des Auftragnehmers untersagt. Der Auftragnehmer hat seine Arbeits- und Betriebsmittel auf dem vom Ansprechpartner des Deutschen Museums zugewiesenen Platz ordnungsgemäß zu lagern. Die Lagerung von Gefahrstoffen ist nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Abteilung Sicherheit zulässig. Der Auftragnehmer hat seine Arbeits- und Betriebsmittel regelmäßig zu prüfen und auf Verlangen des Deutschen Museums Prüfnachweise für die von ihm benutzten Betriebsmittel vorzulegen.

Außerhalb der Regelarbeitszeit sind die Aufzüge nicht in Betrieb. Personenaufzüge sind frei zu bedienen.

Die Lastenaufzüge verfügen über keine geschlossenen Fahrkorbtüren, sondern über sogenannte Lichtgitter, die bei Unterbrechung der Lichtschranke sofort den Aufzug stoppen. Diese Aufzüge können nur mit einem Schlüssel bedient werden. Schlüssel werden an der Hauptpforte an unterwiesene Personen ausgegeben. Beim Transport von Lasten ist die Mitfahrt nur unterwiesenen Personen gestattet. Güter dürfen befördert werden, wenn die zu transportierenden Lasten gegen Umstürzen und wegrollen gesichert sind. Bei Nichteinhaltung haftet das Deutsche Museum nicht für Sach- und Personenschäden. Im Brandfall und nach 17.00 Uhr dürfen Aufzüge nicht benützt werden!

17 Rohrleitungen

Unter Druck stehende Rohrleitungen sind vor Arbeitsbeginn sicher zu entspannen und ggf. zu spülen. Eingriffe an Rohrleitungen sind mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museums gesondert abzustimmen.

18 Elektrischer Strom

Das Arbeiten an unter Spannung stehenden Teilen oder in der Nähe von unter Spannung stehender ungeschützter Teile ist verboten (Zulässige Abweichungen nur gem. DGUV V3).

19 Schutz gegen Absturz

Arbeitsplätze, die mehr als 1m über dem Boden liegen, müssen einen sicheren Zugang, einen festen Standort und eine wirksame Absturzsicherung haben. Provisorische Aufstiegshilfen und



Arbeitspodeste dürfen nicht benutzt werden. An Öffnungen in Böden, Decken und Dachflächen sowie an Vertiefungen und Schächten müssen Einrichtungen vorhanden sein, die ein Abstürzen, Hineinfallen oder Hineintreten von Personen verhindern.

Die Mindestvorgaben aus der DGUV 208-016 - Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten und DGUV 12-98 – Absturzsicherung sind einzuhalten.

20 Umweltschutz

Alle negativen Umweltauswirkungen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren. Umweltauswirkungen besonderer Art bzw. größeren Ausmaßes (z. B. Lärm) sind vorab mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museums abzusprechen.

Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht ins Erdreich und nicht ins Abwassersystem geleitet werden. Bei der Lagerung sind Schutzmaßnahmen (z. B. Auffangwannen) nötig.

Abfälle des Auftragnehmers sind vom Auftragnehmer zu entsorgen

Emissionen jeglicher Art, vor allem unnötiger Lärm sind zu vermeiden.

21 Unfälle, Schadensfälle, Störungen, umweltrelevante Ereignisse

Jeder Unfall (Verletzung einer Person), Schadensfall (Beschädigung einer Sache) oder Störungen von Anlagen sind dem Deutschen Museum sofort zu melden. Diese Verpflichtung gilt auch für Unterauftragnehmer. Die Brandschutzordnung Teil 1 des Deutschen Museums ist zu beachten.

22 Ordnung und Sauberkeit

Die Bau-, Reparatur- und/oder Montagestelle ist stets in einem sauberen Zustand zu halten und nach Fertigstellung der Arbeiten sauber abzuräumen. Arbeiten im Ausstellungs- und Depotbereich, die Schmutz, Staub und Lärm erzeugen, sind mit äußerster Umsicht und im Einvernehmen mit dem benannten Ansprechpartner des Deutschen Museums nach Voranmeldung durchzuführen.

23 Exponatschutz und Schutz von Demonstrationen, Vitrinen und Ausstellungsmaterial

Eine Verstaubung von Exponaten muss unter allen Umständen durch geeignete Maßnahmen wie selbstabsaugende Bohrgeräte, Staubsauger, Abdeckungen und gegebenenfalls Entfernung von gefährdeten Objekten durch Mitarbeiter des Deutschen Museums vorab verhindert werden. Dabei dürfen Exponate nur vom Sammlungsmanagement bewegt werden. Dies muss im Vorfeld über den Ansprechpartner am Museum angemeldet und organisiert werden. Ebenso ist es untersagt auf Exponate, Vitrinen, Demonstrationen oder Ausstellungsmaterial zu steigen oder etwas darauf abzustellen. Stäube, Späne u.ä. sind ausschließlich mittels Staubsauger (kein kehren) zu entfernen. In Depotbereichen ist aus hygienischen Gründen außerdem Essen und Trinken, sowie Rauchen untersagt.

24 Zusätzliche Bestimmungen / Einweisung am Standort

Bei den einzelnen Standorten des Deutschen Museums bestehen gegebenenfalls zusätzliche Regelungen. Diese gelten ergänzend zu diesen allgemeinen Regeln. Diese standortspezifischen Regelungen werden dem Auftragnehmer vor Beginn der Arbeiten durch den benannten



Ansprechpartner des Deutschen Museums im Rahmen der Einweisung nachweislich mitgeteilt.
Diese Einweisung wird schriftlich bestätigt



25 Anlage A – Bestätigungsschreiben Zugang (ausgenommen RA1)

Deutsches Museum

ZII-Si

80306 München

z. Hd.: Abteilung Sicherheit (benannter Ansprechpartner des Deutschen Museums)

zum Auftrag: _____ (Auftrags-/Bestellnummer)

Bestätigung des Auftragnehmers

Das Sicherheitsmerkblatt »Arbeiten von Fremdfirmen« des Deutschen Museums haben wir erhalten und zur Kenntnis genommen.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung dieses Sicherheitsmerkblattes und werden dieses Sicherheitsmerkblatt auch an unsere mit der Auftragsausführung beauftragten MitarbeiterInnen, bzw. Unterauftragnehmer, weitergeben sowie diese zur Einhaltung der beschriebenen Regelungen verpflichten.

Die ausführenden MitarbeiterInnen führen eine Kopie dieser Bestätigung zur Vorlage mit.

Wir benennen als verantwortlichen Ansprechpartner: _____

| | | |
|---------------|-------|-----------------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| Firmenstempel | Datum | Name in Druckschrift Unterschrift |

Wichtig: Dem benannten Ansprechpartner im Deutschen Museum zukommen lassen.



26 Anlage B – Antrag zum Zugang Baustelle RA1 durch OÜ

Bestätigung der Objektüberwachung

Hiermit bestätigen wir, dass die nachfolgend genannte Firma einen Zutritt auf der Baustelle RA1 in dem genannten **Bereich und Zeitfenster für Restarbeiten** benötigt.

Firma: _____

Verantwortliche Person: _____

Bereich/Ausstellung: _____

Art der Arbeiten: _____

Kalenderwoche (max. 1 KW): _____

Name _____

Objektüberwachung: _____

Unterschrift _____

Objektüberwachung: _____

Bestätigung des Auftragnehmers

Das Sicherheitsmerkblatt »Arbeiten von Fremdfirmen« des Deutschen Museums haben wir erhalten und zur Kenntnis genommen.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung dieses Sicherheitsmerkblattes und werden dieses Sicherheitsmerkblatt auch an unsere mit der Auftragsausführung beauftragten MitarbeiterInnen, bzw. Unterauftragnehmer, weitergeben sowie diese zur Einhaltung der beschriebenen Regelungen verpflichten.

Die ausführenden MitarbeiterInnen führen eine Kopie dieser Bestätigung zur Vorlage mit.

Wir benennen als verantwortlichen Ansprechpartner: _____

Firmenstempel

Datum

Name in Druckschrift Unterschrift

Dieser Antrag ist 2 Werktage vor dem benötigten Zutritt an sicherheit@deutsches-museum.de zu senden. Zum Arbeitsbeginn bitte bei Frau Focke auf der Baustelle melden.

Freigabe Abteilung Sicherheit: ____ . ____ . 2022

Deutsches Museum von Meisterwerken der Naturwissenschaft und Technik, AdöR