



Fremdfirmenrichtlinie des Friedrich-Loeffler-Instituts, Standort Insel Riems

1. Ziel dieser Richtlinie
2. Friedrich-Loeffler-Institut (FLI)
3. Auftragnehmer
4. Ermittlung von Gefährdungen
5. Unterweisung / Übergabe der relevanten Unterlagen
6. Verhalten im Regelbetrieb
7. Vor der Arbeitsaufnahme
8. Während der Arbeiten

1. Ziel dieser Richtlinie

Ziel und Zweck dieser Richtlinie ist es, Firmen (Auftragnehmer) mit den geltenden Besonderheiten, Vorsichtsmaßnahmen und Verhaltensvorschriften vertraut zu machen. Sie enthält grundlegende Sicherheitsbestimmungen, die von allen Auftragnehmern einzuhalten sind. Die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie die einschlägigen technischen Regeln bleiben hierdurch unberührt und sind ebenfalls einzuhalten.

2. Friedrich-Loeffler-Institut (FLI)

Im Mittelpunkt der Arbeiten des FLI stehen die Gesundheit landwirtschaftlicher Nutztiere und der Schutz des Menschen vor Zoonosen.

Dazu betreibt das FLI Sicherheitsbereiche der Schutzstufen 2, 3 und 4 nach § 6 BioStoffV und Sicherheitsstufen 2, 3 und 4 (S2, S3, S4) nach § 7 GenTSV. In diesen Bereichen wird mit biologischen Arbeitsstoffen oder Tierseuchenerregern der Risikogruppe 2, 3**, 3 oder 4 umgegangen bzw. mit gentechnisch veränderten Organismen (GVO) gearbeitet, die bei Tieren und teilweise auch beim Menschen Krankheiten hervorrufen können. Dementsprechend sind Arbeitsplätze mit besonderen Risiken, die spezielle Schutzmaßnahmen erfordern, an deren Wirksamkeit besondere Anforderungen zu stellen sind, vorhanden. Es bestehen Zugangsbeschränkungen sowie Quarantänebestimmungen.

Betriebsintern sind die Sicherheitsbereiche wie folgt bezeichnet:

Zellbank, L2, L3**, L3, L3+ (MKS-Laboratorien) und L4 sowie Quarantäne-Stall/Weide und BSE-Stall.

Das FLI benennt dem Auftragnehmer einen **Koordinator** und einen Vertreter.

Dieser ist Ansprechpartner für die Mitarbeiter des Auftragnehmers und gegenüber diesen weisungsberechtigt, ohne dass dies sich auf die Verantwortung des Auftragnehmers auswirkt. Der Koordinator greift u.a. ein, wenn Sicherheitsbestimmungen missachtet werden, die Mitarbeiter unvorhergesehene Situationen nicht allein meistern können oder der Auftragnehmer den Anforderungen nicht gerecht wird. Zu seinen Aufgaben gehören z. B. die Unterweisung, die Überwachung und Abnahme der Leistung sowie die Koordination (insbesondere wenn Beschäftigte des FLI und Fremdfirmenmitarbeiter an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich zeitgleich tätig sind und gegenseitige Gefährdungen auftreten können). Zu letzterer zählen das Aufstellen eines Arbeitsablaufplans, die Festlegung von Gefahrenbereichen, das Abstimmen von Sicherheitsmaßnahmen vor Aufnahme der Arbeiten,

die Information der betroffenen Bereiche, das Festlegen von Maßnahmen für den Störfall, die Informationen beider Seiten bei Planänderungen sowie die Überprüfung der Einhaltung der vorgenannten Punkte.

3. Auftragnehmer

Der Auftragnehmer trägt die Verantwortung für die Sicherheit und den Schutz seines Personals sowie für alle Maßnahmen, die zur sicheren und vertraglich vereinbarten Ausführung des Auftrages erforderlich sind. Der Auftragnehmer erkennt mit dem Vertragsabschluss die vorliegende Richtlinie an - ihre Einhaltung ist Bestandteil der Leistungspflichten des Auftragnehmers.

Entsprechend verbleibt beim Auftragnehmer das Weisungsrecht gegenüber seinen im FLI tätigen Arbeitnehmern. Der Auftragnehmer setzt nur geeignetes, ausreichend qualifiziertes Personal ein und beachtet dabei die einschlägigen gesetzlichen, tariflichen und sonstigen Vorschriften. Auf Verlangen des FLI sind entsprechende Qualifizierungsbescheinigungen für das eingesetzte Personal vorzulegen. Die Mitarbeiter müssen der deutschen Sprache insoweit mächtig sein, dass sämtliche Anweisungen verstanden und befolgt werden können.

Subunternehmer sind keine Vertragspartner des FLI. Die Absicht, Subunternehmen einzusetzen, ist bereits im Angebot mitzuteilen. Nicht zugelassene/angemeldete Firmen bzw. deren Mitarbeiter erhalten keinen Zutritt zum Gelände des FLI. Der Auftragnehmer ist für die Information der Subunternehmer verantwortlich und stellt die Einhaltung dieser Regelungen sicher. Das FLI behält sich das Recht vor, jederzeit dem Einsatz des Subunternehmers zu widersprechen.

Der Auftragnehmer hat dem FLI spätestens nach Vertragsabschluss einen **Einsatzleiter** schriftlich bekannt zu geben.

Der Auftragnehmer überprüft, ob die eingesetzten Mitarbeiter die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen umsetzen und einhalten. Dazu benennt der Auftragnehmer gegenüber dem FLI einen **Vorarbeiter**. Sind Maßnahmen unzureichend bzw. garantieren sie nicht den sicheren Zustand oder bestehen Unsicherheiten, muss der Vorarbeiter gegenüber dem Einsatzleiter und dem Koordinator eine Klärung und ggf. die Festlegung geeigneter Maßnahmen einfordern.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Tätigkeiten mit besonderen Gefahren durch einen **Aufsichtführenden** ständig überwacht werden, welcher die Durchführung der festgelegten Schutzmaßnahmen sicherstellt. Dies kann der Einsatzleiter oder der Vorarbeiter sein. Fordert das FLI einen Aufsichtführenden, muss dieser namentlich benannt werden und seine Qualifikation zur Überwachung der v.g. Tätigkeiten ist schriftlich nachweisen.

4. Ermittlung von Gefährdungen

Im Regelfall werden die Mitarbeiter des Auftragnehmers - etwa zur Durchführung planmäßiger Wartungsarbeiten - nur desinfizierte Räume nach Freigabe betreten, so dass keine Exposition gegenüber biologischen Arbeitsstoffen gegeben ist. Für bestimmte Bereiche oder Arbeiten können jedoch abweichende Bedingungen vorliegen.

Das FLI stellt - sofern für die Leistung relevant - nach Abforderung durch den Auftragnehmer (auch vor Abgabe des Angebots) notwendige Gefährdungsbeurteilungen zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese bis spätestens vor der Arbeitsaufnahme im Rahmen der Gefährdungsermittlung zu prüfen und im Hinblick auf die von ihm vorgesehenen Arbeitsabläufe zu ergänzen. Das Prüfergebnis hat der Auftragnehmer dem FLI zur Bestätigung vorzulegen.

5. Unterweisung / Übergabe der relevanten Unterlagen

Nach Vertragsabschluss setzt sich der Einsatzleiter des Auftragnehmers mit dem Koordinator des FLI in Verbindung, um den Termin für das Einweisungsgespräch zu vereinbaren.

Der Einsatzleiter wird vom Koordinator zu den am FLI geltenden betriebs- und arbeitsplatzbezogenen spezifischen Regelungen, Sicherheitsbestimmungen, Dienst- und Betriebsanweisungen sowie den Auftrag betreffenden Sicherheitsthemen (z. B. konkrete Arbeitsbedingungen zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung) unterwiesen. Dabei werden ihm - soweit nicht bereits bei Ausschreibung bzw. Auftragserteilung erfolgt - die für das Verhalten und die Sicherheit bei der Auftrags erledigung relevanten Unterlagen übergeben. Die erfolgte Unterweisung ist in einem Unterweisungsprotokoll zu dokumentieren.

Der Einsatzleiter des Auftragnehmers ist verpflichtet, seine zum Einsatz kommenden Mitarbeiter

- a) vor der erstmaligen Arbeitsaufnahme
- b) bei Mitarbeiterwechsel
- c) bei Wechsel des Einsatzortes

hinsichtlich der zu beachtenden o. a. Vorschriften des FLI zu unterweisen. Die in diesen Regelungen getroffenen Festlegungen sind strikt zu befolgen. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren - der Nachweis hierüber ist dem FLI vor Arbeitsaufnahme vorzulegen.

Die Unterweisungen sind in jährlichen Abständen zu wiederholen.

Sofern das FLI zu Sicherheitsveranstaltungen, Unterweisungen o.ä. einlädt, ist die Teilnahme für die Mitarbeiter der Auftragnehmer verpflichtend. Etwaigen Bedarf hinsichtlich einer tiefgründigen Einführung vor Ort zeigt der Einsatzleiter dem Koordinator an. Das FLI und der Auftragnehmer einigen sich dann über das weitere Vorgehen und die Vergütung des Aufwandes des FLI.

Im Rahmen der veterinärhygienischen Unterweisungen durch den zuständigen Beauftragten des Präsidenten (BPS) bzw. den Veterinärhygienebeauftragten vor dem Zutritt zu den Gebäuden 42, 47 und 48 haben sich die betroffenen Mitarbeiter des Auftragnehmers durch Vorlage ihres Personalausweises oder Reisepasses zu identifizieren. Die Nummern dieser Dokumente werden in den Unterweisungsunterlagen vermerkt.

6. Verhalten im Regelbetrieb

Die Zutrittsberechtigung ist an einen Transponder gekoppelt. Dieser wird jedem Mitarbeiter des Auftragnehmers gegen Vorlage eines entsprechenden Dokuments zur Identifizierung (Personalausweis) nach erfolgter Feststellung der Personalien an der Wache ausgehändigt. Der ebenfalls ausgegebene Besucherausweis ist deutlich sichtbar zu tragen. Gleichzeitig erhalten Mitarbeiter des Auftragnehmers die zu beachtenden "Sicherheitshinweise für Gäste am Standort Insel Riems" ausgehändigt.

Beim Betreten sowie Verlassen des Dienstgeländes ist die Personenvereinzelungsanlage (Drehkreuz) zu benutzen. Der Einsatzleiter des Auftragnehmers hat einen beabsichtigten Mitarbeiterwechsel rechtzeitig gegenüber dem Koordinator anzuzeigen.

Mitarbeiter des Auftragnehmers dürfen sich nur in Bereichen aufhalten, die im Zusammenhang mit dem Auftrag stehen, also i.d.R. Einsatzort, zugewiesener Sanitärbereich, Kantine, Büro des Koordinators. Weitere Räumlichkeiten dürfen nur mit Zustimmung des Koordinators betreten werden.

Bereiche / Räume, die mit dem Symbol Biogefährdung, dem Strahlenwarnzeichen und/oder als Gentechnikanlage gekennzeichnet sind, unterliegen besonderen Zutrittsbeschränkungen und Verhaltensanforderungen.

Die Sicherheitsbereiche dürfen nur in Begleitung eines hierzu ermächtigten Mitarbeiters des FLI betreten werden, sofern die Mitarbeiter des Auftragnehmers nicht sicherheitsüberprüft sind. Das Betreten darf in der Regel nur nach Abstimmung mit dem für den Raum/Bereich Verantwortlichen vor Ort (z. B. Laborleiter, Versuchsleiter) erfolgen, welcher vorher ggf. entsprechende Desinfektionsmaßnahmen durchführen muss.

Soweit diese erforderlich sind, ist hierüber eine Freigabebescheinigung auszustellen und dem jeweiligen Vorarbeiter des Auftragnehmers vorzulegen. Vorher ist das Betreten strikt untersagt.

Bei Unklarheiten oder relevanten Änderungen des abgesprochenen Arbeitsablaufes ist die Arbeit zu unterbrechen und der Koordinator des FLI zu informieren.

Der Arbeitsbereich ist in Ordnung und sauber zu halten. Anfallender Abfall, Schutt u. ä. ist vom Auftragnehmer in angemessenen Zeitabständen auf deren Kosten und Verantwortung für eine ordnungsgemäße Entsorgung zu entsorgen, bei Brandlast täglich. Die Zugangstüren zu den Technikgeschossen sind stets geschlossen zu halten. Ein Verkeilen von Türen ist verboten. Für die sichere Aufbewahrung sämtlicher Werkzeuge ist der Auftragnehmer verantwortlich, Erstattungen sind ausgeschlossen.

Das Fotografieren und Filmen - auch mittels Smartphone - ist untersagt (Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch den Koordinator).

In sämtlichen Gebäuden besteht Rauchverbot; auf dem gesamten Gelände besteht ein Alkoholverbot.

Auf dem Gelände gilt die StVO in analoger Anwendung. Das Parken auf dem Gelände ist nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Koordinator gestattet. Die Zufahrt und das Abstellen von Fahrzeugen zum Zwecke des Material- und Werkzeugtransports sind zeitlich begrenzt auf ausgewiesenen Stellplätzen möglich.

Vor dem Befahren des FLI-Geländes sowie bei dessen Verlassen können durch das Wachpersonal Fahrzeugkontrollen durchgeführt werden.

7. Vor der Arbeitsaufnahme

Zur Sicherstellung einer reibungslosen und sicheren Abwicklung des Arbeitseinsatzes (räumlich, zeitlich, inhaltlich), wie u.a. Erteilung der Zutrittsgenehmigungen, Organisation einer Begleitung, Herstellung der Zugänglichkeit und ggf. Dekontamination der Arbeitsbereiche, Koordination mit Regeltätigkeiten oder anderen Wartungsarbeiten in den betroffenen Bereichen, etc., ist durch den Einsatzleiter eine Abstimmung mit dem Koordinator mindestens 3 Arbeitstage vor Arbeitsbeginn zwingend erforderlich.

Alle Arbeiten sind grundsätzlich montags bis freitags in der Zeit von 7:00 - 15:30 Uhr durchzuführen. Abweichungen aus betrieblichen Gründen sowie Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten sind mit dem Koordinator abzustimmen.

Der Einsatzleiter stellt sicher, dass vor der Arbeitsaufnahme gegenüber dem Koordinator der Vorarbeiter und ggf. der Ausführende benannt sind und die Unterweisungsprotokolle sowie die Qualifizierungsnachweise abgezeichnet vorliegen.

Des Weiteren stellt der Einsatzleiter sicher, dass nur Mitarbeiter zum Einsatz kommen, die über die jeweils erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge gemäß ArbMedVV verfügen.

Immungeschwächte Personen (z. B. bei Einnahme von Cortison-Präparaten, HIV-Infektion, Diabetes, Asthma), stillende Mütter und Schwangere dürfen die Sicherheitsbereiche nicht betreten.

Geeignete persönliche Schutzausrüstung (PSA) muss grundsätzlich seitens des Auftragnehmers zur Verfügung gestellt werden; für Arbeiten innerhalb der Sicherheitsbereiche stellt das FLI die benötigte Schutzkleidung bereit (z. B. PSA, die zum Schutz gegen biologische Arbeitsstoffe oder gentechnisch veränderte Organismen benötigt wird). Für einige Sicherheitsbereiche ist zudem eine Zwangsdusche vorgeschrieben.

Kontaminierte Kleidung muss sofort gewechselt und der fachgerechten Desinfektion (z.B. Autoklavierung) zugeführt werden. Der Koordinator klärt das Vorgehen und offene Fragen ab.

Einsatzleiter und Vorarbeiter des Auftragnehmers haben sich vor Beginn der Arbeiten über die Standorte von Brandschutz- und Erste-Hilfe-Einrichtungen, über die Lage der Flucht- und Rettungswege sowie der Sammelstellen und über die Möglichkeiten zur Alarmierung im Notfall in ihrem Arbeitsbereich zu informieren. Die bestehende Rettungskette ist einzuhalten. Die Hinweistafeln / Aushänge mit näheren Informationen sind zu beachten; es gelten die Sicherheitshinweise.

8. Während der Arbeiten

Durch den Auftragnehmer dürfen nur die Arbeiten ausgeführt werden, die im Detail mit dem Koordinator abgestimmt wurden. Auch der vereinbarte Ablauf der Arbeiten ist einzuhalten. Jegliche darüber hinaus gehenden Eingriffe in technische Systeme, z. B. Abschaltung von Lüftungsanlagen, elektrischen Anlagen, Pumpen oder Stromkreisen, sowie das Schließen von Ventilen, etc. bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Koordinators. Bei der Feststellung von Schäden durch den Auftragnehmer oder dem Eintritt von nicht voraussehbaren Ereignissen, kann die Schadensbegrenzung nach Information der Leitwarte unter der Rufnummer (038351) 7-1429 sofort eingeleitet werden.

Für die Durchführung von feuergefährlichen Arbeiten ist die Ausstellung einer entsprechenden Arbeitserlaubnis erforderlich. Diese ist mindestens zwei Tage vor der geplanten Durchführung der Tätigkeiten unter Angabe der freizuschaltenden Brandmeldelinien auf dem dafür vorgegebenen Vordruck gegenüber dem Koordinator zu beantragen. Die Beendigung der Arbeiten ist der Leitwarte unter der Rufnummer (038351) 7-1429 täglich zu melden; Kosten von Fehlalarmen und Schäden, die durch Arbeiten ohne Erlaubnis und/oder durch Unterlassung von Anmeldung und Rückmeldung entstehen, trägt der Auftragnehmer.

In verschiedenen Sicherheits- sowie ex-geschützten Bereichen ist das Einbringen und Nutzen mobiler Telefone, Feuerzeuge und anderer potentieller Zündquellen strikt untersagt.

Eingebrachte Arbeitsmittel, wie z. B. Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge usw., müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und für den Einsatz (z. B. Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen) geeignet sein. Die eingesetzten Arbeitsmittel sind firmenspezifisch zu kennzeichnen. An Gerüsten muss eine eindeutige Sperrkennzeichnung oder ein Freigabeschein angebracht sein. Nicht alle Werkzeuge / Messgeräte, die ggf. in Bereichen ab L3 oder höher eingesetzt werden müssen, können desinfiziert werden bzw. sind danach noch einwandfrei einsetzbar. Hierzu ist der Koordinator zu befragen.

Insel Riems, den 14.01.2019

Revision:

V1

Vorankündigung von Fahrzeugkontrollen

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab dem **01.10.2016** werden am Hauptsitz Insel Riems des Friedrich-Loeffler-Instituts (FLI) Fahrzeugkontrollen durchgeführt. Diese können sowohl bei der Auffahrt auf das FLI-Gelände sowie vor dessen Verlassen erfolgen.

Sie werden daher ab diesem Zeitpunkt gebeten, **vor dem Befahren des FLI-Geländes eine Liste mit den sich aktuell im Fahrzeug befindlichen Arbeitsmitteln / Ausrüstungsgegenständen** an der Wache abzugeben. Diese Liste muss zudem Angaben zum Namen der Firma und des Fahrers sowie das Kfz-Kennzeichen beinhalten.

Um eine schnelle und reibungslose Fahrzeugkontrolle durchführen zu können, bitten wir Sie, hierbei entsprechend den Weisungen des Wachpersonals mitzuwirken.

Sofern Sie eine Fahrzeugkontrolle ablehnen oder keine Ausrüstungsliste bei der Wache abgeben möchten, müssen wir Sie bitten, Ihr Fahrzeug außerhalb des FLI-Geländes abzustellen. Ausgewiesene Parkplätze in ausreichender Anzahl stehen auf der Freifläche ca. 50 m vor der Buswendeschleife zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Friedrich-Loeffler-Institut