

Beispiel

Fremdfirmenrichtlinie

Objekt: "Erweiterungsbau BMU"

auf Basis der bestehenden FFR für das BMUKN in der Stresemannstr. 128-130

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen.....	2
2. Ansprechpartner für den Auftrag.....	2
3. Verantwortlicher der Firma	2
4. Koordination.....	2
5. Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen	3
6. Mitarbeiterereinsatz, Unterweisung	3
7. Anmeldung vor Arbeitsaufnahme	3
8. Geheimhaltung.....	3
9. Interne Sicherheitsbestimmungen	4
9.1 Erlaubnispflichtige Arbeiten	4
9.1.1 Feuergefährliche Arbeiten.....	5
9.1.2 Arbeiten in Höhen	5
9.1.3 Arbeiten in Behältern oder engen Räumen	5
9.1.4 Ionisierende/ nicht-ionisierende Strahlung.....	5
10. Brandschutz	6
10.1 Im Brandfall	7
10.2 Erste Hilfe	8
10.3 Umweltmaßnahmen.....	8
10.4 Gewässerschutz/Bodenschutz	8
10.5 Gefahrstoffe	8
10.6 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen.....	9
11.Sonstige Störungen	9
12.Kurzübersicht: Kontakte, Rufnummern.....	10
12.1 Übersicht der Zuständigkeiten	10
12.2 Bestätigung Fremdfirmenrichtlinie	10

1. Vorbemerkungen

Das gemeinsame Ziel der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) als Eigentümerin, des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung (BBR) und des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz (BMUV) als Nutzerin ist es, einheitliche Vorgaben bezüglich der Anforderung zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt in Zusammenhang mit dem Einsatz von Fremdfirmen in den Liegenschaften des BMUV bei Arbeiten im Objekt zu schaffen. Die vorliegende Fremdfirmenrichtlinie beschreibt daher alle wesentlichen und sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz Ihres Unternehmens auf dem Gelände des BMUV wichtig sind.

Die Fremdfirmenrichtlinie richtet sich an alle Unternehmer, die Bau- und/oder sonstige Tätigkeiten im BMUV erbringen.

Bevor mit den Arbeiten begonnen wird, ist es erforderlich, den Erhalt dieser Richtlinie zu bestätigen und die Einhaltung der Vorgaben zu sichern. Bitte senden Sie das unterzeichnete Dokument vor Arbeitsaufnahme an Ihren Ansprechpartner zurück. **(siehe 12.2).**

Die Mitarbeiter Ihres Unternehmens sind im Rahmen der Erfüllung des Vertrages verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie technische Regeln einzuhalten. Ferner sind die Regelungen der Fremdfirmenrichtlinie bindend. Der Verantwortliche Ihres Unternehmens vor Ort ist für die Umsetzung dieser durch Ihre Mitarbeiter verantwortlich. Ihre Ansprechpartner kontrollieren deren Einhaltung.

2. Ansprechpartner für den Auftrag

Ihr Ansprechpartner ist Ihr Auftraggeber (AG), dessen Aufgabenumfassen die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung.

3. Verantwortlicher der Firma

Der Firmenverantwortliche sollte während der Auftragsdurchführung vor Ort, mindestens aber schnell (bis zu 15 Minuten) telefonisch erreichbar sein.

4. Koordination

Wenn mehrere Firmen in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, übernimmt ihr Auftraggeber, i.d.R. das BBR, oder ein von ihm Beauftragter die Koordinierung, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern.

Zu den Aufgaben des Koordinators (SiGeKo) gehört es einzugreifen, wenn vereinbarte, festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht durchgeführt werden, sowie Arbeitsschutzbestimmungen missachtet oder Personen gefährdet werden.

5. Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen

Je nach Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Ihre Mitarbeiter sowie für die Mitarbeiter des BMUV entstehen. Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung sind evtl. notwendige Schutzmaßnahmen festzulegen. Bei gleichzeitigem Einsatz mehrerer Firmen, erfolgt eine Abstimmung mit dem Koordinator. Ihr Verantwortlicher muss vor Arbeitsbeginn alle Mitarbeiter über dies Richtlinie sowie über mögliche Gefährdungen und notwendige Schutzmaßnahmen informieren. Diese Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen vorzulegen. Subunternehmer sind in gleicher Weise zu unterweisen.

6. Mitarbeiterereinsatz, Unterweisung

Zu Ihren Pflichten gehört auch der Einsatz geeigneter Mitarbeiter.

Der Zugang zu Räumen mit technischen Anlagen, die Benutzung von Geräten sowie das Bedienen von Maschinen und Anlagen ist ohne vorherige Unterweisung nicht gestattet.

Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich sein.

Sie müssen sicherstellen, dass nur Personen eingesetzt werden, die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllen. Falls Ihre Mitarbeiter nicht ausreichend Deutsch sprechen, müssen Sie geeignete Maßnahmen ergreifen, um die erforderlichen Informationen dieser Richtlinie und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln. Ihr Verantwortlicher muss die deutsche Sprache beherrschen.

7. Anmeldung vor Arbeitsaufnahme

Geplante Firmeneinsätze müssen mindestens fünf Werktage vor Arbeitsbeginn mit dem Formular „Anmeldung von Fremdfirmen“ durch Ihren Ansprechpartner beim BMUV angemeldet werden. Vor Beginn der Ausführung der beauftragten Arbeiten muss eine Sicherheitsüberprüfung aller durch die Fremdfirma auf der Liegenschaft des BMUV eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgen, mindestens jedoch die Abfrage zur Überprüfung aus dem Zentralregister (BZR Formular).

Formular „Anmeldung von Fremdfirmen“



2022_07_25 -
BMUV_Firmenanme



BZR-Formular.docx

8. Geheimhaltung

Es gilt absolute Verschwiegenheit über alle dienstlichen oder sonstigen internen Angelegenheiten, die dem Unternehmer im BMUV bekannt werden. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen und Akten ist nur mit Zustimmung des Ansprechpartners

Beispiel FFR

gestattet. Das Fotografieren ist in allen öffentlichen und in den Sicherheitsbereichen untersagt. Bilder zur Klärung technischer Fragestellungen und in den Technikräumen sind in Abstimmung mit dem TGM-Dienstleister bzw. der BlmA zulässig. Weitere Anliegen erfordern die Genehmigung der BlmA und/oder des BMUV.

9. Interne Sicherheitsbestimmungen

Im BMUV gilt ein Rauchverbot (ausgenommen sind Raucherzonen). Ferner sind das Mitbringen und der Genuss von Alkohol und anderen Rauschmitteln streng untersagt!

Auf dem Gelände des BMUV gelten die Bestimmungen des öffentlichen Straßenverkehrs (Straßenverkehrsordnung) und eine Höchstgeschwindigkeit für Fahrzeuge aller Art von 10 km/h. Parken ist nur an ausgewiesenen Stellen erlaubt.

Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen strikt beachtet werden!

Schilder und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht zugedeckt oder zugestellt werden!

Baustellen, Kanäle, Schächte und andere Arbeitsstellen sind so abzusichern, dass auch bei Dunkelheit keine Unfallgefahr entsteht. Eine Absperrung allein mit Stricken, Ketten, Draht usw. ist nicht zulässig.

Lagerflächen und sonstige abgesperrte Bereiche sind durch witterungsfeste Hinweise mit:

- Bezeichnung der Maßnahme
- Dauer der Maßnahme
- Verantwortlicher für die Maßnahme einschl. dessen tel. Erreichbarkeit zu kennzeichnen.

Mit der Arbeit darf erst begonnen werden, wenn die erforderlichen Schutzmaßnahmen durchgeführt wurden.

9.1 Erlaubnispflichtige Arbeiten

Die nachfolgend aufgeführten Arbeiten erfordern uneingeschränkt eine Erlaubnis und dürfen keinesfalls ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch das BMUV durchgeführt werden.

Die Sicherheit bei der Durchführung der Arbeiten liegt allein in der Verantwortung des Ausführenden und des Antragstellers für die Erlaubnis.

Der Erlaubnisschein selbst garantiert nicht automatisch Sicherheit, sondern dient primär als Checkliste für alle erforderlichen Maßnahmen vor, während und nach gefährlichen Arbeiten. Die sorgfältige Umsetzung dieser Maßnahmen gewährleistet das erforderliche Sicherheitsniveau.

Vor Beginn aller unter Punkt 9.1 genannten Arbeiten muss die ausführende Firma eine schriftliche Freigabe (Erlaubnis) vom BMUV für die Durchführung der Arbeiten erhalten haben.

Die erforderliche Anmeldung hat mindestens 5 fünf Arbeitstage vorher zu erfolgen.

9.1.1 Feuergefährliche Arbeiten

Ein Erlaubnisschein für feuergefährliche Tätigkeiten wird benötigt für:

- Schweiß-, Brenn-, Feuerarbeiten und/oder verwandte Arbeitsverfahren.
- Arbeiten an Systemen, Rohrleitungen oder Kanälen, in denen gefährliche Stoffe (z. B. Gase) vorhanden sind, die zu einem Feuer oder zu einer Explosion führen können.

Formular „Erlaubnisschein feuergefährliche Arbeiten“



240419_Erlaubnissc
hein_feuergefährlich

9.1.2 Arbeiten in Höhen

Vor Beginn der Arbeiten müssen Ihre Mitarbeiter eine Unterweisung zur Durchführung von Arbeiten in Höhen erhalten haben. Das Anlegen von persönlicher Schutzausrüstung ist zwingend erforderlich.

Für die Glasreinigung der Fenster sind Anschlagpunkte vorhanden die genutzt werden müssen. Für die Fenster ohne Anschlagpunkte (Passivhaus) ist das Absturzgitter zum Einhängen in die Fenster zu nutzen. Dieses erhalten Sie von dem technischen Dienstleister.

Für Arbeiten auf den Dächern ist eine separate Einweisung erforderlich.

9.1.3 Arbeiten in Behältern oder engen Räumen

Es dürfen nur die Mitarbeiter diese Arbeiten ausführen, die vor Beginn nachweislich nach der jeweils aktuellen DGUV Regel 113-004 „Teil 1: Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen“ unterwiesen worden sind.

9.1.4 Ionisierende/ nicht-ionisierende Strahlung

Arbeiten mit ionisierender/ nicht-ionisierender Strahlung sind beim inneren Dienst mindestens 5 Arbeitstage vorher anzumelden.

10. Brandschutz

Unterstützen Sie unsere Bemühungen, den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise brandverursachenden Tätigkeiten sicherzustellen.

Informieren Sie sich vor Aufnahme der Tätigkeit über Fluchtwege, Standorte von Feuerlöschern und Flucht- und Rettungsplänen. Orientieren Sie sich an den nachfolgenden Piktogrammen. Bitte beachten Sie die Brandschutzordnung.

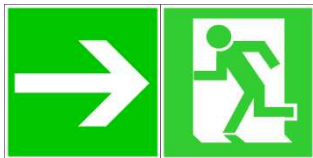


Abbildung 1: Fluchtweghinweise



Abbildung 2: Standort Feuerlöscher



02-Brandschutzordnung_STR.pdf

Diverse Bereiche des BMUV sind mit automatischen Brandmeldesystemen ausgestattet. Im Veranstaltungshof, Nordhof, Foyer im 5.OG (STR) befinden sich linear-optische Rauchmelder. Bei höheren Aufbauten in diesen Bereichen ist eine Abstimmung mit der Hausverwaltung und dem technischen Dienstleister erforderlich.

Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Erlaubnis (**siehe 9.1.1**). Die Mitarbeiter Ihrer Firma müssen über eine entsprechende Befähigung für die angewandten Arbeitsverfahren besitzen. Die Nachweise hierfür sind auf Anforderung vorzulegen.

Beachten Sie auch, dass vor Arbeitsaufnahme ggf. Sondermaßnahmen bzgl. Brandmelder, Sprinkleranlage und im Bereich der linear-optischen Melder erforderlich sein können.

Vor Beginn von Arbeiten mit notwendiger Abschaltung von Meldern des Brandmeldesystems muss der technische Dienstleister zur Außerbetriebnahme hinzugezogen werden. In den Anmeldedokumenten sind etwaige Arbeiten im Vorfeld anzumelden (vgl. Punkt 7).

Während der Arbeiten z.B. mit Staubentwicklung müssen die Brandmelder mit Schutzkappen versehen werden, diese werden Ihnen vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Sofern keine Schutzmaßnahmen ergriffen wurden, werden dem Auftragnehmer die eventuell anfallenden Wartungs- bzw. Feuerwehreinsatzkosten nach ungewollter Auslösung in Rechnung gestellt!

Für die Zeit der Abschaltung sind durch den Ansprechpartner (AG) in Abstimmung mit dem Brandschutzbeauftragten und ggf. auch in Abstimmung mit der Hausverwaltung des BMUV (**Kontakt Daten siehe 12.1**) geeignete Ersatzmaßnahmen festzulegen.

Beispiel FFR

Mit den Arbeiten darf erst nach Einrichtung der Ersatzmaßnahmen und Freigabe des Bereiches durch die Hausverwaltung oder des technischen Dienstleisters vor Ort (**Kontakt Daten siehe 12.1**) beginnen. Die Ersatzmaßnahme dürfen erst nach ordnungsgemäßer Zuschaltung der Brandmelder abgeschlossen werden.

Nach Abschluss der Arbeiten müssen täglich alle Abdeckungen der Brandmelder entfernt werden.

Für Schweiß- oder Heißenarbeiten müssen Sie eigene, geprüfte Feuerlöscher und Schweißdecken bereitstellen. Schweißwagen und Zubehör müssen den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften entsprechen und mit einem geeigneten Feuerlöscher ausgestattet sein. Sind Heißenarbeiten mit offener Flamme auf den Dächern erforderlich, müssen in Absprache mit dem Brandschutzbeauftragten des BMUV zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden (Wasser- oder Pulverlöscher bereitstellen, direkte Wasserversorgung verlegen etc.). Alle Dachöffnungen, Abflüsse etc. im Umkreis von 20 m sind zu verschließen. Gas- und Sauerstoffflaschen sind täglich nach Arbeitsende vom Dach zu entfernen und sicher zu lagern.

Alle leicht brennbaren Abfälle, insbesondere ölige Putzlappen, müssen in Metallbehältern gesammelt und täglich aus den Arbeitsbereichen entfernt werden. Sie müssen in geeignete Abfallcontainern des Auftragsnehmers entsorgt werden. Beschädigte Brandschutzeinrichtungen des BMUV, sowie deren Gebrauch (z. B. Handfeuerlöscher) sind Ihrem Ansprechpartner zu melden.

Feuerlöschgeräte, Brandschutzeinrichtungen, Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht unterteilt oder anderweitig außer Funktion gesetzt werden (strafbar gemäß § 145 StGB).

Das Aufstellen von Öfen (z. B. Bitumenöfen, Gasöfen, elektrische Heizgeräte etc.) ist in den Gebäuden und auf den Dächern untersagt.

Staubablagerungen müssen abgesaugt werden; das Abblasen von Staubablagerungen mit Druckluft ist verboten.

Es dürfen nur geprüfte Arbeitsmittel eingesetzt werden. Bei Zuwiderhandlung werden die Arbeiten gestoppt.

Alle elektrischen Geräte und Werkzeuge mit Netzsteckeranschluss müssen nach Dienstende abzuschalten und vom Netz getrennt werden.

Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag ist in den Liegenschaften des BMUV nicht gestattet.

10.1 Im Brandfall

Beobachtete Brände müssen sofort der Feuerwehr (**112**) und der Gefahrenmeldezentrale (**intern 1111**) gemeldet werden, und die im Gebäude befindlichen Personen müssen durch Auslösen des Hausalarms (roter Druckknopfmelder) gewarnt werden.

Löschversuche sollten nur bei Kleinstbränden (sog. Entstehungsbrände) vorgenommen werden. Denken Sie immer an Ihre Eigensicherung.

Stellen Sie bei Alarm die Arbeiten sofort ein, schalten Sie ggf. noch laufende Arbeitsmittel aus und verlassen Sie unverzüglich die Liegenschaft. Benutzen Sie im Brandfall niemals die Aufzüge. Wenn mehrere Mitarbeiter Ihres Unternehmens im betroffenen Gebäudeteil tätig sind, muss Ihr Verantwortlicher die Vollzähligkeit seiner Kollegen den Rettungskräften unverzüglich melden.

10.2 Erste Hilfe

Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn, wo sich die Erste-Hilfe-Einrichtungen befinden. Orientieren Sie sich ggf. an dem nachfolgenden Piktogramm:



Abbildung 3: Erste-Hilfe-Station

Wenden Sie sich im Falle einer Verletzung sofort an die Hausverwaltung (~~030-18 305 2217~~) oder direkt an die Feuerwehr **(112)** und informieren Sie ihren Auftraggeber.

Bei Unfällen nutzen Sie unsere Erste-Hilfe-Einrichtungen. Melden Sie Verletzungen sofort Ihrem Ansprechpartner. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzliche Meldepflicht einzuhalten!

Leisten Sie immer Erste Hilfe, wenn sich ein Unfall ereignet hat.

10.3 Umweltmaßnahmen

Entsorgen Sie Ihre Abfälle nur in Ihren eigenen dafür vorgesehenen Behältern.

Es ist untersagt, Öle, Fette und andere Betriebsmittel auf dem Gelände des BMUV zu entsorgen.

Nach Abschluss der Arbeiten müssen die Arbeitsstellen täglich aufgeräumt und ausreichend gesichert sein. Nicht mehr benötigte Arbeitsmittel müssen entfernt werden und nicht mehr benötigtes Material, Abfälle, Schrottstücke u. ä. müssen sachgerecht entsorgt werden.

10.4 Gewässerschutz/Bodenschutz

Beim Umgang mit und/oder der Lagerung von wassergefährdenden Stoffen muss sichergestellt werden, dass diese nicht in die Kanalisation oder ins Erdreich gelangen können.

10.5 Gefahrstoffe

Sofern Sie im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einsetzen, müssen diese im Vorfeld von der Hausverwaltung (~~030-18 305 2217~~) des BMUV freigegeben werden. Die Sicherheitsdatenblätter müssen übergeben werden.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist mit einer Terminabsprache von mindestens drei Werktagen vor Arbeitsaufnahme anzukündigen. Nicht genehmigte Gefahrstoffe dürfen nicht auf das Gelände des BMUV gebracht werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung sind einzuhalten.

10.6 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.

Für den Auf- und Abbau von Gerüsten ist der Unternehmer der Gerüstbauarbeiten verantwortlich. Er hat für eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste nach DIN 4420 bzw. DIN 4422 zu sorgen und diese nachzuweisen.

Kann an erhöht liegenden Arbeitsplätzen nicht vom Gerüst aus gearbeitet werden, müssen Persönliche Schutzausrüstungen (PSA) verwendet werden (siehe 9.1.2).

Die Werkzeuge, Leitern, Gerüste usw. sind von Ihnen zu stellen.

11. Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Störungen, Gefahren muss Ihr Ansprechpartner unverzüglich informiert werden. Dieser wird dann weitere notwendige Schritte veranlassen.

Angeordneten Evakuierungen sind Folge zu leisten.

12. Kurzübersicht: Kontakte, Rufnummern

12.1 Übersicht der Zuständigkeiten

Funktion	Telefonnummer	E-Mail-Adresse
Brandschutzbeauftragter		
Hausverwaltung		
Gefahrenmeldezentrale		
Pforte Sicherheitsdienst		
technischer Dienstleister RGM		
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben		
Feuerwehr		

12.2 Bestätigung Fremdfirmenrichtlinie

Bestätigen Sie den Erhalt und die Einhaltung der Vorgaben durch Unterzeichnung der **„Bestätigung Erhalt Fremdfirmenrichtlinie“** und geben/sendern Sie diese vor Arbeitsaufnahme an Ihren Ansprechpartner zurück.

Formular „Bestätigung Erhalt Fremdfirmenrichtlinie“



2022_04_01_Bestäti
gung_Erhalt_der_Fre