

	UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN • GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement	
	VA G3 – 3_20 Fremdfirmenrichtlinie	Seite 1 von 15

Geltungsbereich:	G3-3 Gebäudemanagement
Zweck:	Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten im Bestand bei dem Einsatz von Fremdfirmen in der UMG
Verantwortlich:	Auftragsverantwortlicher UMG Firmenverantwortlicher der Fremdfirma
Dokumentierte Information:	Qualitätsmanagementhandbuch in der aktuellen Fassung Anlage zur Fremdfirmenrichtlinie Im Einzelnen näher beschrieben
Chancen/Risiken:	+ Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften, reibungsloser Ablauf der Projekte – Gefährdung von Beschäftigten, Patienten, Besuchern sowie Fremdfirmen-Beschäftigten

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Telefonverzeichnis	3
1 Vorbemerkungen	4
2 Identitätskarte (Firmenausweis), Codierung, Schlüssel	6
2.1 Zugangsberechtigungen	6
2.2 Identitätskarte	6
2.2.1 Codierung	6
2.2.2 Schlüssel	7
2.3 Haftung	7
3 Anmeldung	7
4 Zufahrtsberechtigung	7
4.1 Parkausweis	7
5 Zugang und Materialtransport	7
5.1 Versorgungsgebäude – VER	8
5.2 Hauptgebäude – UBFT	8
5.3 Bettenhäuser – PF1 und PF2	8
6 Materiallagerung	8
7 Baustellensicherung	9
8 Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen	9
8.1 Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen	9
8.2 Arbeiten im Decken- und Bodenbereich	10

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

8.3	Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke	10
8.4	Arbeiten an Lüftungs-, Sanitär- und sonstigen Medien	10
9	Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen	10
10	Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen	11
11	Flucht- und Rettungswege	11
12	Verhütung von Fehlalarm	12
13	Verhalten bei Brand-, Not- und Unfällen	13
14	Verhalten im Schadensfall	14
15	Baustellenreinigung	14
16	Abfallentsorgung	14
17	Schadensersatzansprüche	14
18	Spezielle Arbeitsanweisungen (AA)	15

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

Telefonverzeichnis

Feuerwache-Klinikum (FWK).....	22424
Notarzt im Klinikum:	Pieper: 919 - 4112
Notruf Feuerwehr / Notarzt / Rettungsdienst:	112
Servicemanagement (G3-3462 Operatives und strategisches Anlagenmanagement).....	63 477
Störmeldezentrale UMG (techn. Alarm-& Serviceleistung) 24 Stunden.....	60 000
Notfallaufnahme (TN).....	8605 oder 8813
Giftnotrufzentrale	22 032
Sicherheitsdienst	60 100
G3-3130 Zentrale Kartenstelle	62 000
G3-3130 Schlüsselservice.....	62 104
Haupteingang / Pforte	62005
Osteingang / Pforte	62006
Zentrale Vermittlung der Uni.....	0

Bei Telefonaten von extern ist der Direktdurchwahl eine 39 voranzustellen.

Bsp.: 0551 39-0 Zentrale Vermittlung Uni

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

1 Vorbemerkungen

Im Bereich der Universitätsmedizin Göttingen (nachfolgend UMG genannt) befindet sich das Klinikum, das es sich zur Aufgabe gemacht hat, seinen Patienten und Besuchern den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten.

Selbstverständlich erwarten wir auch von den beauftragten Fremdfirmen dieses hohe Maß an Rücksichtnahme gegenüber unseren Patienten und Besuchern.

Informationen zu Personen oder Patienten aus der UMG unterliegen dem Datenschutz und dürfen nicht weitergegeben werden. Gegenüber Dritten ist es untersagt, Auskünfte über interne Angelegenheiten des Hauses weiterzugeben.

In den Gebäuden der UMG dürfen grundsätzlich keine Fotos ohne Genehmigung durch die UMG gemacht werden.

Geräte, Apparaturen (z.B. Diensttelefone, Kopierer usw.) und sonstiges Eigentum der UMG dürfen nicht außer Haus gebracht werden. Eine Nutzung ist nur dann möglich, wenn diese ausdrücklich von einem autorisierten Mitarbeiter (dem Auftragsverantwortlichen oder eine von ihm benannte Person) der UMG im Zusammenhang mit der Arbeit gestattet wird.

Ist eine vorherige Unterweisung notwendig, ist das Gerät ohne diese nicht vom der Fremdfirma zu nutzen. Anzustreben ist immer eine Bedienung durch einen unterwiesenen UMG Mitarbeiter.

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

Auch daher ist es zwingend erforderlich, dass die Beschäftigten der Fremdfirmen der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Die Mitarbeiter müssen über die im Haus vorhandenen Sicherheitseinrichtungen wie Feuerlöscher, Wandhydranten, Druckknopfmelder, Rauchmelder, Gas-Notschalter, Notausschalter, Absperreinrichtungen und Telefone informiert sein.

Daher hat sich der Firmenverantwortliche vor erster Arbeitsaufnahme bei der Feuerwache Klinikum unter Angabe der Tätigkeit, des Arbeitsbereiches, der Zeitdauer sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung zu melden und die von dem zuständigen Auftragsverantwortlichen der UMG ausgegebene Arbeitserlaubnis vorzulegen.

Die Arbeitserlaubnis ist ein auf der Baustelle mitführungspflichtiges Dokument und muss auf Verlangen des Auftragsverantwortlichen oder der Feuerwehr vorgezeigt werden. Sollte dies nicht möglich sein, kann es zur Arbeitseinstellung bis zum Vorliegen des Arbeitserlaubnisscheins kommen. Entstehende Kosten trägt der Verursacher.

Für Arbeiten im Altbereich oder ausgelagerten Bereichen (z.B. ENI, Holtensen) geltende Regelungen sind zu beachten. Diese werden im Einzelfall vom Auftragsverantwortlichen bekanntgeben.

Die nachstehenden Ausführungen dienen der Arbeitssicherheit sowie der Sicherstellung des Umwelt- und Arbeitsschutzes und sind deshalb verbindlich für jeden Mitarbeiter der beauftragten Firmen und Bestandteil der Beauftragung. Die Regelungen gelten für Arbeiten im Gebäudebestand.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

	UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN • GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement	
	VA G3 – 3_20 Fremdfirmenrichtlinie	Seite 5 von 15

Es besteht ein grundsätzliches Rauchverbot in Gebäuden der UMG. Geraucht werden darf nur in den durch Schilder ausgewiesenen Raucherbereichen!

Mit der vorliegenden Version sind alle Vorgängerversionen ungültig geworden.

Der Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement ist zertifiziert
 nach DIN EN ISO 9001:2015, Zertifikats-Register-Nr. 12 10048957 TMS

Mit Verweis auf das im August 2006 in Kraft getretene Gleichstellungsgesetz weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass auch in Formulierungen, die einen anderen Rückschluss zulassen, immer Personen jeglichen Geschlechts (m/w/d) gemeint sind. Dies gilt sowohl für dieses Handbuch als auch für alle untergeordneten Verfahrensanweisungen, mitgeltenden Dokumente und dazugehörigen Formulare.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

2 Identitätskarte (Firmenausweis), Codierung, Schlüssel, Arbeitserlaubnis

Der Auftragnehmer muss vor Beginn der Arbeiten in der UMG die Arbeitserlaubnis und die entsprechenden Berechtigungen für die erforderliche Identitätskarte (ohne/mit Codierung) für jeden in der UMG beschäftigten Mitarbeiter und ggf. für benötigte Schlüssel beantragen. Berechtigungen werden nur von dem zuständigen Auftragsverantwortlichen der UMG vergeben! Die Ausgabe wird im Arbeitserlaubnisschein dokumentiert.

2.1 Zugangsberechtigungen

Der Zutritt zu allen Bereichen der UMG muss in Abstimmung über die Auftragsverantwortlichen der UMG, mit dem Nutzer und Betreiber der Anlagen erfolgen. Für besonders arbeitssicherheitstechnische, gefährdete Bereiche oder Aufträge, wo mehr als zwei Gewerke oder Fremdfirmen arbeiten und gegenseitige Gefährdungen entstehen können, muss ein Koordinator (Sicherheits- und Gesundheitskoordinator) hinzugezogen werden. Dies gilt auch wenn die voraussichtliche Dauer mehr als 30 Arbeitstage betragen wird oder der Umfang der Arbeiten voraussichtlich 500 Personentage übersteigt.

Technikbereiche und Installationsgeschosse sowie die Dachzugänge sind grundsätzlich verschlossen. Der Zugang zu diesen Bereichen ist nur mit einer Codierung auf der Identitätskarte oder der Technikschießung möglich, die der Auftragsverantwortliche der UMG in Abstimmung mit den Anlagenverantwortlichen genehmigen muss.

Mit der Identitätskarte oder dem Technikschißel darf keine Tür für Dritte geöffnet werden!

Diese Bereiche sind auch während der Arbeitszeit grundsätzlich verschlossen zu halten!

Vorhandene Schließzylinder dürfen auf keinen Fall ausgetauscht werden!

2.2 Identitätskarte

Die Identitätskarte der UMG muss von allen Mitarbeitern der Fremdfirmen während des Aufenthalts im Haus gut sichtbar getragen werden.

Für jeden Fremdfirmenmitarbeiter muss vor dem ersten Arbeitsbeginn in der Kartenstelle (Ebene 0., Raum 0.C1 214, neben der Sparkasse) unter Vorlage der Arbeitserlaubnis eine Identitätskarte beantragt werden. Nach Beendigung der Baumaßnahme ist die Identitätskarte unaufgefordert an die Kartenstelle zurückzugeben.

Der Verlust eines Firmenausweises ist der Kartenstelle sofort mitzuteilen.

Für kurz andauernde Tätigkeiten ist ebenfalls eine Tageskarte (ohne Codierung) notwendig. Diese wird künftig im Bereich Servicemanagement ausgestellt. Im Rahmen der Erstellung der Identitäts- und Tageskarten werden die Sozialversicherungsausweise der Dienstleister überprüft. Bei Einsatz von Beschäftigten aus Staaten, die nicht der EU angehören, wird zusätzlich bei Ausstellung der Identitäts- oder Tageskarte die Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis überprüft.

2.2.1 Codierung

Eine ggf. erforderliche Codierung der Identitätskarte erfolgt in der Kartenstelle (Ebene 0, Raum 0.C1 214, neben der Sparkasse).

2.2.2 Schlüssel

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

	UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN • GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement	
	VA G3 – 3_20 Fremdfirmenrichtlinie	Seite 7 von 15

Die Ausgabe erforderlicher Zugangs- und Technikschlüssel erfolgt beim Schlüsselservice (Ebene 01, Raum 01.KS 018, Klinikstraße, Nähe Eingang Pathologie) unter Hinterlegung von € 50,00.

Alle Schlüssel müssen nach Beendigung der Arbeiten unaufgefordert an den Schlüsselservice zurückgegeben werden!

2.3 Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle an ihn ausgegebenen Sonderausweise und Schlüssel. Der Verlust ist der Kartenstelle bzw. dem Schlüsselservice sofort mitzuteilen. Die daraus entstehenden Kosten werden in Rechnung gestellt.

3 Anmeldung

Bei Arbeiten innerhalb der UMG-Bestandsgebäude:

Täglich vor Arbeitsbeginn und –ende hat sich ein Verantwortlicher der Fremdfirma beim Servicemanagement und bei der Feuerwehr telefonisch an- und abzumelden. Zusätzlich kann dies auch auf Anweisung des Auftragsverantwortlichen der UMG in den verschiedenen Fachbereichen erforderlich sein.

Bei Abschaltungen der Versorgungsmedien ist bei Arbeiten in allen Gebäuden zusätzlich die Störmeldezentrale unter der Rufnummer 60000 telefonisch in Kenntnis zu setzen.

4 Zufahrtsberechtigung

Das Befahren des UMG-Geländes mit motorisierten Fahrzeugen ist nur zum Be- und Entladen und nur für die unbedingt notwendige Zeit über die ausgewiesenen Zufahrten zulässig.

4.1 Parkausweis

Bei ggf. länger erforderlichem Abstellen von Firmenfahrzeugen ist ein Parkausweis unter Vorlage der Arbeitserlaubnis mit dem entsprechenden Vermerk des Auftragsverantwortlichen s (UMG) in der Kartenstelle (Ebene 0., Raum 0.C1 214, neben der Sparkasse) zu beantragen. In Feuerwehrzu- / -umfahrten und vor Brandschutzeinrichtungen (Fluchttüren, Unterflurhydranten, Oberflurhydranten) besteht grundsätzlich Parkverbot.

5 Zugang und Materialtransport

Da in den Gebäuden der UMG nicht alle Aufzüge uneingeschränkt zur Verfügung stehen, insbesondere die Aufzüge im Hauptgebäude (UBFT) und den Bettenhäusern, ist eine Abstimmung – auch im Hinblick von Nutzungszeiten – mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG erforderlich.

Der Transport großer und schwerer Lasten sowie der Einsatz von Flurförderzeugen dürfen nur in Abstimmung mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG erfolgen, da sowohl die Tragfähigkeit der Böden als auch die Größe und Traglast der Aufzüge in allen Gebäuden der UMG unterschiedlich sind.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

	UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN • GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement	
	VA G3 – 3_20 Fremdfirmenrichtlinie	Seite 8 von 15

Aufstellung von Baucontainern und längerfristige Ladetätigkeiten sind grundsätzlich mindestens 48 Stunden vorher mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG und mit der Feuerwehr abzustimmen.

5.1 Versorgungsgebäude – VER

Der Zugang sowie der Transport von Material und Werkzeug müssen ausschließlich über folgende Zugänge erfolgen:

- Zugang Nordseite, Ebene 0, Eingang TOR 1 oder 2, Lastenaufzug (0.G3 045) alle Ebenen.
- Zugang Südseite, Ebene 01, Eingang TOR 8, Lastenaufzug (01.G3 045) alle Ebenen.
- Für weitere Zugänge ist jeweils eine Abstimmung mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG erforderlich.

5.2 Hauptgebäude – UBFT

Der Zugang sowie der Transport von Material und Werkzeug dürfen nur über die zugewiesenen Zugänge des UBFT- Gebäudes erfolgen.

- Zugang West über die Klinikstraße Ebene 01
- Zugang an der Südseite Ebene 01 Hier stehen Aufzüge nur nach vorheriger Absprache mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG zur Verfügung.
- Für weitere Zugänge ist jeweils eine Abstimmung mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG erforderlich.

5.3 Bettenhäuser – PF1 und PF2

Der Zugang sowie der Transport von Material und Werkzeug können nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG erfolgen. In besonderen Fällen kann der Transport von Material und Werkzeug auch über einen an der Außenseite zu installierenden Lastenaufzug erfolgen.

6 Materiallagerung

Das Lagern von Chemikalien und brennbaren Flüssigkeiten ist in den Gebäuden sowie auf dem Gelände der UMG grundsätzlich verboten, Ausnahmen hiervon bedürfen der Genehmigung des UMG Auftragsverantwortlichen und sind auf einen Tagesbedarf zu begrenzen.

Holzpaletten, Verpackungsmaterial und ähnliches sind täglich aus den Gebäuden und vom Gelände zu entfernen.

Die Zwischenlagerung von nicht brennbarem Material oder Behältern ist nur auf durch den Auftragsverantwortlichen zugewiesenen Flächen mit unterschriebener Genehmigung erlaubt.

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

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

Werkzeuge, Material und Maschinen sind nach Arbeitsende gegen unbefugte Benutzung zu sichern.

7 Baustellensicherung

Die Gebäude und das Gelände der UMG sind in der Regel öffentlich zugänglich. Alle Baustellenbereiche sind deshalb während des gesamten Zeitraumes zu sichern und nach UMG Vorgabe zu kennzeichnen. Die wichtigsten nachstehenden Vorgaben sind unbedingt zu beachten:

- Material, Behälter oder Geräte dürfen nicht in den Laufwegen abgestellt werden. Die zugewiesenen Lagerflächen sind zu nutzen.
- Baustellenbereiche müssen abgeschottet sein.
- Baustellenbereiche müssen eine bauliche Trennung gegenüber Dritten haben.
- Baugruben mit Tiefen ab 2,00 Meter sind täglich nach Arbeitsende sicher abzudecken.
- Loses Verlegen von Kabeln ist verboten, es sind Kabelkanäle zu verwenden.
- Deckenplatten sind nach Arbeitsende wieder einzulegen. Sollten Deckenplatten beschädigt sein, ist das bei der Störmeldezentrale zu melden und auf dem Arbeitsbegleitschein zu dokumentieren, um den Austausch auf Kosten des Auftragnehmers zeitnah durchführen zu lassen
- Es ist generell auf Ordnung, Sauberkeit und gegenseitige Rücksichtnahme zu achten.

8 Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen

Arbeiten an technischen Anlagen, für die eine Abschaltung erforderlich ist, sind generell durch die Auftragsverantwortlichen der UMG genehmigen zu lassen.

Absperreinrichtungen aller Medien wie Schieber oder Ähnliches dürfen nur mit Zustimmung des Sachgebietes G3-34 – Technisches Gebäudemanagement betätigt werden. Notfälle und Havarien sind hiervon ausgenommen.

Die Ausführung feuergefährlicher und Staub entwickelnder Arbeiten sind im Arbeitserlaubnischein zu genehmigen und mit der täglichen Anmeldung bei der **Feuerwehr in der UMG, Tel.: 22424, anzuzeigen.**

Das Betreten elektrischer Betriebsräume sowie der AWT- Trasse ist nur in Begleitung autorisierter Mitarbeiter der UMG gestattet.

Notwendiges Öffnen elektronisch überwachter Türen ist vorab mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG abzustimmen.

Die Außerbetriebnahme von Brandschutzeinrichtungen darf nur in Abstimmung und nach Genehmigung der Feuerwehr und des Auftragsverantwortlichen der UMG erfolgen. Nach Arbeitsende muss zwingend eine Rückmeldung an die Feuerwehr erfolgen, damit die Brandschutzeinrichtungen wieder in Betrieb genommen werden können. Dauern die Arbeiten mehr als einen Tag, hat diese Meldung täglich zu erfolgen.

8.1 Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

- Zur sicheren Orientierung sind dort stets Lampen, die auf die Arbeitsumgebung angepasst sind (z.B. für Ex-Bereiche) mitzuführen.
- Die Türen der Installationsgeschosse sowie der technischen Betriebsräume sind stets verschlossen zu halten.
- Kabelbühnen dürfen nicht als Ablage oder Gerüst benutzt werden.

8.2 Arbeiten im Decken- und Bodenbereich oder auf dem Dach

Das Öffnen der Systemdecken im UBFT- Gebäude sowie in den Bettenhäusern bedarf der besonderen Einweisung durch die Auftragsverantwortlichen der UMG.

Die Sicherungsmaßnahmen bei Dacharbeiten sind mit dem Auftragsverantwortlichen unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften abzustimmen. Bei den Lichthöfen des UBFT sind besondere Sicherungsmaßnahmen zu beachten.

8.3 Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke

Auf den Dächern der UBFT- und VER- Gebäude sowie der Bettenhäuser befinden sich Luftansaugbauwerke.

Bei allen dort auszuführenden Arbeiten ist zu prüfen, ob geruchsbildende Stoffe freigesetzt werden.

Einige Beispiele:

- Ausführung von Anstrich- und Dachdeckerarbeiten.
- Einsatz von Baumaschinen mit Abgas- oder Staubentwicklung.
- Feuer- oder Heißarbeiten.

Ohne vorherige Abstimmung mit dem Auftragsverantwortlichen der UMG dürfen derartige Arbeiten nicht ausgeführt werden.

8.4 Arbeiten an Lüftungs-, Sanitär- oder sonstigen Medien

Die Ausführung ist grundsätzlich nur autorisiertem Fachpersonal erlaubt.

Grundsätzlich ist die Information und Zustimmung der zuständigen Fachabteilung / der Betriebstechnik erforderlich.

9 Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen

Der Auftragnehmer muss dafür sorgen, dass alle von ihm eingesetzten Mitarbeiter durch eigene Fachvorgesetzte unterwiesen und beaufsichtigt werden.

Hierzu gehören u. a.:

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

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

- Das Tragen von (gesetzlich vorgeschriebenen) persönlichen Schutzausrüstungen (Atemschutzmasken, Schutzbekleidung, Schutzhelm, etc.)
- Die Verwendung besonderer Schutzeinrichtungen in besonders gekennzeichneten Bereichen.

Für die Ausrüstung der Mitarbeiter ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Mitgleitende Unterlagen: Gefährdungsbeurteilungen und Erlaubnisscheine

Beispiele für Bereiche mit Arbeitsausführungen unter besonderen Schutzvorkehrungen:

Da hier zum Teil Lebensgefahr für eigene Mitarbeiter und Mitarbeiter der Fremdfirmen bestehen kann, ist vor der Arbeitsausführung eine entsprechende Unterweisung dokumentiert durchzuführen:

- Gebäudeteile wie AWT- Schächte, Balkone, Dächer und Wartungsstege
 - Hier sind Sicherungsgeräte, Auffanggurte, Absturzsicherungen erforderlich.
 - Vorhandene Sicherungseinrichtungen sind zu benutzen.
 - Arbeit in der AWT nur in Anwesenheit eines fachkundigen Mitarbeiters der UMG
- Installationsschächte wie z.B. Elektroschächte und EDV-Räume
 - Diese werden teilweise im Brandfall mit Löschmitteln geflutet und müssen bei Alarm sofort verlassen werden. Es besteht durch ausströmendes Löschmittel Erstickungsgefahr.
- Zentral-OP
 - siehe Verfahrensanweisung Arbeiten im OP
- Laboratorien, Chemikalienlager oder Gaszentrale
 - Hier sind explosionsgeschützte Geräte, wie z.B. Lampen (Ex-Schutz Leuchtmittel) erforderlich.
 - Hier sind die Anweisungen und Hinweise zu beachten.
 - siehe Verfahrensanweisung Arbeiten in Laboren
- Strahlenschutz-, Röntgen- und Gentechnikbereiche, Biogefährdung, Magnetfelder
 - Diese Bereiche sind deutlich mittels Hinweis- und Warningschildern gekennzeichnet, deren Hinweise zum Schutz der Umwelt und Gesundheit eingehalten werden müssen.
 - Verbringung von Abfällen und Arbeiten in/aus genehmigten Strahlenschutzbereichen nur in Abstimmung mit dem Strahlenschutzbeauftragten des betroffenen Bereichs und der Stabsstelle Sicherheitswesen/ Umweltschutz. Kontaktdaten sind beim Auftragsverantwortlichen der UMG hinterlegt.

Ausgehängte Betriebsanweisungen, örtliche Arbeitsanweisungen und Hygienepläne der UMG müssen beachtet werden!

10 Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen

Der Einsatz in Infektionsstationen, Einheiten der Intensivmedizin, im OP, der Zentralen Tierexperimentellen Einrichtung, der Medizinischen Mikrobiologie sowie in Bereichen erhöhter Infektionsgefährdung nach TRBA 250 ist nur dann gestattet, wenn die Mitarbeiter arbeitsmedizinisch durch den Auftragnehmer überwacht werden.

Dies gilt auch für Mitarbeiter, die in diesen Bereichen nur kurzzeitige Tätigkeiten ausführen, wie z.B. die Erstellung von Aufmaßen zur Angebotserstellung oder das Kalibrieren medizinischer Geräte usw.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

Hier ist eine besondere Einweisung durch den Auftragsverantwortlichen der UMG erforderlich.

11 Flucht- und Rettungswege

Die Mitarbeiter der beauftragten Firmen sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Bezeichnung des Standortes (Gebäude, Etage, Flur und Raum) sowie über die Fluchtwege (Treppenhäuser, Notausgänge) zu informieren. Dies erfolgt in Form einer Unterweisung durch den Auftragsverantwortlichen der UMG.

Flucht- und Rettungswege dürfen unter keinen Umständen versperrt oder eingeengt werden.

- Alle Flure gelten als Flucht- und Rettungswege.
- Im Brandfall automatisch schließende Rauch- und Brandschutztüren sind stets freizuhalten und dürfen nicht durch Keile festgestellt werden.

12 Verhütung von Fehlalarm

Vor jeder Arbeitsausführung ist zu prüfen, ob durch die Arbeiten ein Brandmelder ausgelöst werden kann.

Brandmelder bzw. Brandmeldeschleifen dürfen nur durch die Feuerwehr unter Herbeiführung zusätzlicher Sicherungsmaßnahmen abgeschaltet und wieder aufgeschaltet werden. Die Sicherungsmaßnahmen werden bei der Einweisung durch die Feuerwehr vorgegeben.

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

- Rauchentwicklung durch Schweiß- oder Lötarbeit
- Staubentwicklung durch Säge- oder Abbrucharbeiten
- Lösemitteldämpfe durch Anstrich- oder Klebearbeiten
- Gasentwicklung beim Umgang mit Gasflaschen
- Wasserdampfentwicklung durch Arbeiten an Heißwasserleitungen

Vor Beginn und nach Ende der Arbeiten **tägliche Meldung** bei der **Feuerwache Klinikum (22424)** oder bei der **Berufsfeuerwehr (112)**.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

13 Verhalten bei Brand-, Not- und Unfällen

Verhalten im Brandfall

Notruf 112

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

1. Brand melden

 WER meldet ?
WAS brennt ?
WO brennt es ?

Feuermelder betätigen
oder
NOTRUF:

2. In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen
Türen schließen
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Keinen Aufzug benutzen
Auf Anweisungen achten

3. Löschversuch unternehmen

 Feuerlöscher benutzen

Verhalten im Notfall

Notruf 112

Verhalten im Notfall

Ruhe bewahren

1. Alarm melden

 WER meldet ?
WAS ist passiert ?
WO ist es passiert ?
Sind Menschen in Gefahr ?

WER meldet ?
WAS ist passiert ?
WO ist es passiert ?
Sind Menschen in Gefahr ?

2. Sofortmaßnahmen



Anweisungen beachten
Gefahrenstelle absichern
Erste Hilfe leisten
Gefahr bekämpfen

3. In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Keinen Aufzug benutzen

Verhalten bei Unfällen

Notruf 112 oder Klinikum 919-4112

Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren

1. Unfall melden



WER meldet ?
WAS ist passiert ?
WO ist es passiert ?
Wieviel Verletzte ?

2. Erste Hilfe



Absicherung des Unfallortes
Versorgung der Verletzten
Anweisungen beachten

3. Weitere Maßnahmen

Krankenwagen oder Feuerwehr einweisen
Schaulustige entfernen

Die **Notfallaufnahme (T/N)** (Etage 01, Liegendkrankeneingang, Leitstelle, Raum 01.B1 209, Nähe Aufzug 01.C1) Tel. 8605 oder 8813 kann bei Arbeitsunfällen als BG-Unfallambulanz aufgesucht werden.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

14 Verhalten im Schadensfall

Umweltschäden wie auslaufendes Öl oder Chemikalien, Gasaustritt:

- Information an die Feuerwehr Tel.: 112 oder **Feuerwache Klinikum Tel.: 22424**

Schäden an technischen Einrichtungen oder Bauschäden:

- Information an die Störmeldezentrale UMG (24 Stunden) Tel.: 60 000

15 Baustellenreinigung

Auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz ist während der Arbeit und bei Arbeitsende aus Gründen der Sicherheit zu achten.

16 Abfallentsorgung

Die bei den Arbeiten anfallenden Abfälle müssen regelmäßig und sachgerecht in Absprache mit dem Auftraggeber entsorgt werden. Die abfallrechtlichen Regelungen sind dabei stets einzuhalten. Festlegungen in den Aufträgen, insbesondere zu Entsorgungswegen, sind zu berücksichtigen und umzusetzen. Überlassungspflichten gegenüber dem öffentlichen Entsorgungsträger (Göttinger Entsorgungsbetriebe) sind einzuhalten.

Der Auftragnehmer trägt die Eigenverantwortung für die Entsorgung von allen anfallenden Abfällen, die von Materialien stammen, welche er für seine Tätigkeit angeliefert hat.

Die Abfallsammelbehälter der UMG für nicht gefährliche Abfälle stehen hierfür nur in Ausnahmefällen und nach Absprache zur Verfügung.

Gefährliche Abfälle, wie gefährliche Bauabfälle (z. B. asbest-, teer-, bitumenhaltige), die bei Bautätigkeiten anfallen, sind in Absprache mit dem Auftraggeber zu entsorgen. Insbesondere der Entsorgungsweg und damit auch dessen Genehmigung (Entsorgungsnachweis) sind nach Art und Menge des Abfalls vorab zu klären. Bei Mengen von über 20 t einer Abfallart pro Jahr ist ebenfalls die digitale Signatur von Begleitscheinen mit dem Auftraggeber zu regeln.

Wichtiger Hinweis: In Abwassereinläufe (z. B. Bodeneinläufe in Gebäuden, auf Dächern oder auch im Freien sowie Waschbecken und Ausgussbecken, WC) dürfen keine gefährlichen Abwässer (z. B. Chemikalien und Farbreste) gegeben werden.

17 Schadensersatzansprüche

Zuwerhandlungen der vorstehenden Vorgaben können zu Schadensersatzansprüchen seitens der UMG, zur Beendigung des Vertrages und zum Ausschluss bei weiteren Auftragsvergaben führen.

Liegt bei Kontrollen der Arbeitserlaubnis keine Arbeitserlaubnis auf der Baustelle vor, wird die Fortführung der Arbeiten bis zum Vorliegen der Arbeitserlaubnis vom Auftragsverantwortlichen oder der Feuerwehr untersagt. Gleichzeitig wird ein Verwarnungsgeld in Höhe von 100 Euro fällig. Die weiteren Kosten durch die Arbeitsunterbrechung trägt der Auftragnehmer.

Werden durch Nachlässigkeit (z. B. durch Nichtanmeldung der Arbeiten bei der Feuerwache Klinikum) beim Auftraggeber Fehlalarme ausgelöst, können die daraus resultierenden Kosten für den anfahrens Löschzug dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08

	UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN • GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT Geschäftsbereich G3-3 Gebäudemanagement	
	VA G3 – 3_20 Fremdfirmenrichtlinie	Seite 15 von 15

Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbaren für jeden Fall eines vom Auftragnehmer zu vertretenden Fehlalarms, in dem ein Löschzug ausrückt, eine vom Auftragnehmer zu zahlende **Vertragsstrafe in Höhe von € 527,00** (je ausgerücktem Löschzug).

Die Geltendmachung des Ersatzes von weitergehenden oder anderen Schäden durch den Auftraggeber bleibt hiervon unberührt.

18 Spezielle Verfahrensanweisungen (VA)

Als Anlage zur Fremdfirmenrichtlinie sind folgende Verfahrensanweisungen aufgeführt, die je nach Arbeitsauftrag zusätzlich beachtet werden müssen:

- Künstliche Mineralfasern (KMF)
- Umgang mit Asbest
- Öffnen von Deckenplatten
- Arbeiten im OP
- Arbeiten im Labor
- Lärm und Vibration verursachende Arbeiten
- Schmutz, Staub oder Geruch verursachende Arbeiten
- Arbeiten mit erforderlichen Abschaltungen in den Pflegegebäuden
- Arbeiten mit erforderlichen Abschaltungen im UBFT (außer Kinderklinik u. ZOP)
- Verschließen von Decken- und Wanddurchbrüchen

Weitere Arbeits- oder Verfahrensanweisungen sind beim Auftragsverantwortlichen der UMG zu erfragen.

Erstellt am: 29.10.2015	Geändert am: 09.11.2023	Geprüft am: 28.11.2023	Freigegeben ab: 29.11.2023
Name: Thomas Plate Gabriele Vogt	Name: Nicola Jürgens-Herr	Name: Detlef Benezé Michael Dasenbrock	Name: Denis Palme
			Version 08