

## Fremdfirmenordnung

Diese Fremdfirmenordnung gilt zu Ihrer Sicherheit und ist verbindlich für alle Personen, die Liegenschaften der Techniker Krankenkasse (TK) zum Zwecke der Auftragserbringung betreten und nicht Beschäftigte der TK sind.

### 1. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist Bestandteil aller Verträge, die zwischen der Techniker Krankenkasse (im folgenden TK) und jedem Auftragnehmer (im Folgenden auch Fremdfirma) geschlossen werden, soweit diese die Liegenschaften der TK betreten.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind von der Fremdfirma, ihren Mitarbeitern/innen und allen Nachunternehmern und deren Mitarbeitern/innen unbedingt zu befolgen. Sie dient der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit in den Liegenschaften der TK sowie der Umsetzung rechtlicher Anforderungen.

### 2. Verantwortungsbereiche

#### **2.1 Verantwortung des Auftragnehmers**

Die Fremdfirma übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung ihrer Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der TK eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, wer als Ansprechpartner seitens der TK benannt ist und seine vor Ort tätigen Mitarbeiter entsprechend zu unterrichten.

#### **2.2 Einweisung in die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei der TK**

Für die Durchführung des Auftrags wird die TK der Fremdfirma einen Ansprechpartner benennen. Für Arbeiten im handwerklich-technischen Bereich wird diese Person dem Verantwortlichen (z.B. Vorarbeiter, Objektleiter, Führungskraft) der Fremdfirma eine ausführliche Einweisung in die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei der TK geben. Die Einweisung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlagen Checkliste Gefährdungsbeurteilung und Nachweis Durchführung Einweisung vor Ort).

Die verantwortliche Ansprechperson der Fremdfirma ist für die Unterweisung der Mitarbeiter/innen verantwortlich, muss während der Auftragsdurchführung vor Ort erreichbar und der deutschen Sprache in Schrift und Wort mächtig sein.

Es darf keine Tätigkeit bei der TK ausgeführt werden ohne die entsprechend zuvor durchgeführte Unterweisung der ausführenden Mitarbeiter/innen. Diese ist grundsätzlich gemäß BetrSichV § 12 und ArbSchG § 12 durch den Arbeitgeber (die Fremdfirma) und nicht durch die Ansprechperson bei der TK durchzuführen.

#### **2.3 Ansprechpersonen der TK für TK-interne Vorschriften**

- Auftragsverantwortliche Person bei der TK
- Dienststellenleitung
- Leitung Haustechnik
- Sicherheitsbeauftragte
- Brandschutzhelfer/innen
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (extern)

Den Anweisungen und Empfehlungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten (Anweisungen dieser Personen gelten nur im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, nicht im Sinne einer Arbeitnehmerüberlassung).

#### **2.4 Koordinator**

Werden mehrere Unternehmen tätig, so sind diese gemäß ArbSchG § 8 zur Zusammenarbeit verpflichtet. Zur Vermeidung möglicher gegenseitiger Gefährdungen ist in Abstimmung mit der TK eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist diese mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten (siehe Anlage "Bestellung Koordinator").

#### **2.5 Gefährdungsbeurteilung**

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten durch den Auftragnehmer zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Die Gefährdungsbeurteilung muss dokumentiert werden (siehe Anlage Checkliste Gefährdungsbeurteilung).

#### **2.6 An- und Abmeldung**

Die Mitarbeiter der Fremdfirma müssen sich immer vor Arbeitsbeginn bei der Ansprechperson der TK anmelden und sichtbar den ggf. übergebenen Hausausweis tragen. Bei Arbeitsende müssen sie sich abmelden und den ggf. erhaltenen Hausausweis zurückgeben.

#### **2.7 Arbeitsumgebung**

Der Auftragnehmer muss sich vor Beginn der Arbeiten mit der Arbeitsumgebung vertraut machen, insbesondere mit den Standorten von

- Fluchttüren, Fluchtwegen, Sammelplätzen
- Erste-Hilfe-Einrichtungen
- Brandlöscheinrichtungen
- Alarmmeldeeinrichtungen

## 2.8 Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der TK ist ohne Zustimmung der Ansprechperson der TK nicht zulässig.

## 2.9 Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit der Ansprechperson der TK vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien verwendet werden (auch nicht für kurze Zeiträume). Das Verkeilen von Fenstern und Türen ist nicht zulässig.

## 2.10 Brandschutz

Zur Umsetzung des Brandschutzes unterstützt der Auftragnehmer durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise brandverursachenden Tätigkeiten.

- Der Auftragnehmer hat sich vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen und Sammelplätzen im Alarmfall zu informieren.
- Sicherheitssymbole sowie die ausgeschilderten Flucht- und Rettungswege sind zu beachten.



- Rauchschutz- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.
- Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über die Ansprechperson der TK einholen, siehe Anlage).
- Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.
- Die Lagerung leicht entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedarf der Erlaubnis seitens der Ansprechperson der TK.
- Alle elektrischen Betriebsmittel sind bei Arbeitsende abzuschalten und deren Netzstecker zu ziehen.
- In allen Räumlichkeiten der TK besteht **Rauchverbot**.

## 2.11 Schäden und Schadensmeldungen

Vom Auftragnehmer verursachte Schäden sind unverzüglich der Ansprechperson der TK zu melden oder, sollten diese nicht verfügbar sein, dem Wachdienst anzuzeigen.

## 3. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm

### 3.1 Verhalten bei Unfällen und Bränden

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist den jeweils ausgehängten Alarmplänen zu entnehmen:

### 3.2 Verhalten bei Alarm

- Bei Alarm sind sofort alle Arbeiten einzustellen und ggf. noch laufende Betriebsmittel stillzusetzen.
- Es ist unverzüglich die Sammelstelle aufzusuchen und dem ausgeschilderten Fluchtweg zu folgen:



- Hilfsbedürftige Personen sollen unterstützt werden.
- Der Auftragnehmer stellt die Vollständigkeit seiner vor Ort eingesetzten Mitarbeiter/innen fest und meldet diese der Ansprechperson der TK.
- Den Anweisungen der Einsatzkräfte und Brandschutzhelfer/innen ist zu folgen.

#### **4. Notrufnummern**

Die Tel.-Nrn. von Ärzten/Krankenhäusern finden sich in den Notfallplänen der jeweiligen Dienststelle; im Bedarfsfall kann die Ansprechperson der TK kontaktiert werden.

Feuerwehr/Rettungsdienst 0 - 112  
Polizei 0 - 110

#### **5. Arbeitsschutzmaßnahmen**

Den Anweisungen der Ansprechperson der TK bzw. des Koordinators ist grundsätzlich Folge zu leisten (siehe auch vorstehende Ziffer 2.3). Die erstellte Gefährdungsbeurteilung ist zu beachten. Vor Tätigkeitsbeginn informiert sich der Auftragnehmer über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

##### **5.1 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

Bei Arbeiten in Liegenschaften der TK ist die dafür notwendige und einwandfreie PSA (z.B. Schutzkleidung, Handschuhe, Sicherheitsschuhe, Helm, Gehörschutz etc.) zu nutzen. Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen und muss einsatzbereit und sauber sein.

Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und sonstigen Betriebsmitteln sind zu beachten. Arbeiten mit Absturzgefahr dürfen nur durchgeführt werden, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind und eingesetzt werden.

##### **5.2 Arbeitsmittel**

Es werden nur Arbeitsmittel verwendet, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind. Es dürfen nur geprüfte mangelfreie Arbeitsmittel eingesetzt werden. Die Prüfindervalle gemäß Plakette sind zu beachten.

##### **5.3 Arbeiten an vorhandenen Anlagen**

Anlagen oder Anlagenteile dürfen nie ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung geöffnet werden. Der Auftragnehmer vergewissert sich, dass die Anlagen drucklos und entleert sind. Die Anlagen sind gegen die weitere Zufuhr der jeweiligen Medien/Betriebsstoffe zu sichern.

Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen und nach entsprechender Absicherung durchzuführen. Die 5 Sicherheitsregeln für das Arbeiten an elektrischen Anlagen sind zu beachten:

#### **5 Sicherheitsregeln**

**Vor Beginn der Arbeiten:**

- Freischalten
- Gegen Wiedereinschalten sichern
- Spannungsfreiheit feststellen
- Erden und kurzschließen
- Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschränken

#### **6. Verkehrsmittel**

##### **6.1 Zu-/Abfahrt**

Fahrzeuge dürfen nur an den dafür vorgesehenen ausgewiesenen Stellen geparkt werden. Das Befahren von TK-Stellplätzen und -Gelände ist bei der Ansprechperson der TK bzw. dem Wachdienst anzumelden.

Be- und Entladen außerhalb der gekennzeichneten Parkflächen und in TK-eigenen Tiefgaragen ist nur mit Zustimmung der Ansprechperson der TK zulässig.

##### **6.2 Flurförderzeuge**

Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen sind nur mit Zustimmung der Ansprechperson der TK zulässig.

#### **7. Einsatz von Gefahrstoffen**

Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden. Das Substitutionsgebot ist zu beachten. Gefahrstoff-Betriebsanweisungen und die darin genannten Schutzmaßnahmen sind zu beachten.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für einen Störfall getroffen worden sind.

Gefahrstoffe und deren Mengen sind vor Ausführung der Arbeiten der Ansprechperson der TK und/oder dem Koordinator anzuzeigen. Es dürfen nur zuvor von diesem genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.

Erforderliche PSA ist einzusetzen.

Es dürfen nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzt werden und nur solche Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeiten erforderlich sind.

#### **Anlagen:**

- 1 Checkliste Gefährdungsbeurteilung/  
Unterweisung/PSA
- 2 Fremdfirmenerklärung
- 3 Einweisungsnachweis vor Ort
- 4 Fremdfirmenerklärung Nachunternehmer
- 5 Checkliste Gefahrstoffe
- 6 Erlaubnisschein Dacharbeiten
- 7 Erlaubnisschein Feuerarbeiten
- 8 Bestellung Koordinator

# Anlage 1 zur Fremdfirmenordnung



## Checkliste für Gefährdungsbeurteilung, Sicherheitsunterweisung und pers. Schutzausrüstung

vom AG und AN gemeinsam auszufüllen

<b>Ausführungsort</b> (Ort, Bezeichnung, Dst-Nr.)	
<b>Tätigkeitsbeschreibung</b>	
<b>Auftragsnr./Vertragsnr.</b>	
<b>Ausführungszeitraum</b> (Datum / von - bis)	
<b>Auftragnehmer / Fremdfirma Name / Anschrift</b>	
<b>Koordinator Tel.-Nr.</b> (optional)	
<b>Verantwortlicher vor Ort</b> (Name, Tel.-Nr.)	

<b>Auftragspezifische Gefährdungsfaktoren für Bau- und Montagestellen</b>	<b>Vorhanden Ja / nein</b>	<b>Maßnahmen erforderlich</b>
1. Elektrische Gefährdungen (z.B. Baustromschaltkasten, elektr. Betriebsmittel, etc.)		
2. Unfallgefahren (z.B. durch Transportmittel (Flurförderzeuge, Krane))		
3. Physische Gefährdungen/Verletzungsgefahr (z.B. beim Heben und Tragen von Lasten)		
4. Gesundheitsgefährdung durch Lärm / Vibrationen		
5. Absturzgefahr		
6. Erstickungsgefahr (z.B. beim Arbeiten in engen Räumen/Gruben)		
7. Vergiftungs-/Verätzungsgefahr (z.B. beim Einsatz von Gefahrstoffen)		
8. Gesundheitsgefahren durch Schadstoffemissionen (z.B. beim Entfernen von Bodenbelägen oder Öffnen von Leichtbauwänden)		Dokument "Umgang mit Gefahrstoffen" verwenden
9. Verbrennungs-/Brandgefahr (z.B. bei Heißarbeiten, Einsatz von Gefahrstoffen)		
10. Explosionsgefahr (z.B. sind Ex-Schutz-Zonen vorhanden, Gefahrstoffe, Stäube, etc.)		
11. Gefahr gegenseitiger Gefährdungen (z.B. gegenseitige Informationspflicht der Nachunternehmer über anstehende Arbeiten)		
12. Sonstiges (weitere Gefährdungen)		

**Werden die notwendigen Arbeiten über einen längeren Zeitraum durchgeführt und / oder sind ablaufbedingt Arbeitsunterbrechungen notwendig, hat sich das Personal der Fremdfirma beim Ansprechpartner der TK vor erneuter Arbeitsaufnahme über den aktuellen Arbeitsstand zu erkundigen.**



<b>Vor Arbeitsbeginn einzuholende Genehmigungen (Freigabe durch ankreuzen und zutreffendes Formular ausfüllen)</b>		
Brenn- und Schweißgenehmigung (siehe Anlage 8)	<input type="checkbox"/>	
Erlaubnisschein Dacharbeiten (siehe Anlage 7)	<input type="checkbox"/>	
Fahrerlaubnis, Art: .....	<input type="checkbox"/>	
Sonstige Freigabe, Art: .....	<input type="checkbox"/>	
<b>Persönliche Schutzausrüstung (notwendige PSA ankreuzen und spezifizieren)</b>		
Sicherheitsschuhe Kategorie .....	<input type="checkbox"/>	
Schutzhelm	<input type="checkbox"/>	
Schutzhandschuhe- Art .....	<input type="checkbox"/>	
Gehörschutz	<input type="checkbox"/>	
Schutzbrille	<input type="checkbox"/>	
Atemschutz - Art, Filter	<input type="checkbox"/>	
<b>Einweisung des Verantwortlichen (Aufsichtführenden vor Ort) der Fremdfirma über Gefährdungen vor Ort (siehe Seite 1 dieser Anlage) ist erfolgt.</b>		
Name (Mitarbeiter TK):	Datum:	
Name (Mitarbeiter Fremdfirma):		
<b>Unterweisung der Beschäftigten der Fremdfirma gemäß §12 ArbSchG und §4 DGUV V1 (vor Arbeitsaufnahme) erfolgt durch:</b>		
Name Durchführender (Verantwortlicher Fremdfirma):	Datum:	
Liste der Nachunternehmer, falls vorhanden, übergeben?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Einweisung des Verantwortlichen des/der Nachunternehmen erfolgt durch:</b>		
Name (Verantwortlicher Mitarbeiter Fremdfirma):	Datum:	
<b>Weisungsbefugnis zum Arbeitsschutz durch Koordinator/in wird erteilt (bei "ja" weiter mit Anlage 8)?</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Weitere Vereinbarungen:</b>		
Name / Datum / Unterschrift <b>TK - Auftragsverantwortlicher / Ansprechperson / PL</b>		
Name / Datum / Unterschrift <b>Auftragnehmer / Fremdfirma</b>		

## Anlage 2 zur Fremdfirmenordnung



### Fremdfirmenerklärung

Vom Auftraggeber auszufüllen

<b>Auftraggebende OrgE</b> (Ort, Bezeichnung, Dst-Nr.)		
<b>Ausführungsort</b> (falls abweichend)		
<b>Auftragsverantwortlicher / Ansprechperson TK</b>	Name	
	Tel.-Nr.	
	E-Mail	
<b>Koordinator</b> (optional)		
<b>Auftragsnr./Vertragsnr.</b>		
<b>Ausführungszeitraum</b> (Datum / von - bis)		
<b>Auftragnehmer / Fremdfirma</b> <b>Name / Anschrift</b>		
<b>Zuständiger Unfallversicherungsträger</b>		
<b>Verantwortlicher vor Ort</b> (Name, Tel.-Nr.)		

**Von den nachstehenden Regelungen haben die Unterzeichnenden Kenntnis genommen und bestätigen mit ihrer Unterschrift deren Erhalt und Einhaltung:**

1. Die Fremdfirmenordnung der TK wird anerkannt.
2. Die Durchführung der beauftragten Arbeiten erfolgt unter Beachtung der einschlägigen gültigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und Sicherheitsregeln.
3. Die für den Umweltschutz geltenden Maßgaben der Kommunen und Länder werden beachtet.
4. Gefahrstoffe werden nur bestimmungsgemäß verwendet. Die fachgerechte Entsorgung wird sichergestellt. Vor Einsatz von Gefahrstoffen ist eine Genehmigung der Ansprechperson einzuholen.
5. Zur Koordinierung der Arbeiten zwischen Auftraggeber und Fremdfirma bzw. weiteren Fremdfirmen kann ein Koordinator bestellt werden, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Der Koordinator hat Weisungsbefugnis gegenüber den Fremdfirmenmitarbeitern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist. Die Fremdfirma ist weiterhin für die Sicherheit ihrer Beschäftigten verantwortlich. Sie hat diese auftragsbezogen zu unterweisen. Trifft die Fremdfirma unerwartet auf weitere Firmen, so ist eine Absprache zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen zu treffen. Sind Tätigkeiten mit besonderen Gefahren zu erwarten, werden der Koordinator und die auftragsverantwortliche Person der TK hinzugezogen. Setzt die Fremdfirma Nachunternehmer ein, so ist sie für die Einhaltung der geltenden Arbeitsschutzbestimmungen durch den Nachunternehmer verantwortlich und zu deren Überwachung verpflichtet. Eine Einweisung der Verantwortlichen der Nachunternehmer wird durch den Verantwortlichen der Fremdfirma durchgeführt. Die Daten der Nachunternehmer sind auf der "Anlage Nachunternehmer" festzuhalten.

Datum / Unterschrift <b>Auftraggeber</b>	Datum / Unterschrift <b>Verantwortlicher der Fremdfirma</b>

## Anlage 3 zur Fremdfirmenordnung



### Einweisungsnachweis

Nachweis über die Durchführung einer  
Einweisung vor Ort  
gemäß TK-Fremdfirmenordnung

von Auftraggeber auszufüllen

<b>Ausführungsort</b> (Ort, Bezeichnung, Dst-Nr.)	
<b>Tätigkeitsbeschreibung</b>	
<b>Auftrags-Nr. / Vertrags-Nr.</b>	
<b>Einweisung vor Ort durchgeführt</b> am (Datum) durch (TK-Ansprechperson)	
<b>Name / Anschrift Auftragnehmer / Fremdfirma</b>	

### Inhalte

1. Der Verantwortliche der Fremdfirma wurde über Flucht- und Rettungswege im Arbeitsbereich sowie über die nächstgelegene Feuerlöschscheinrichtung und Erste-Hilfe-Ausstattung informiert.
2. Heißarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Flexen etc.) sowie Dacharbeiten dürfen nur nach vorheriger Anmeldung beim Standortverantwortlichen der TK oder dem TK-Ansprechpartner für den jeweiligen Auftrag und nach Erteilung der entsprechenden schriftlichen Genehmigung (Anlage 6 und 7) durchgeführt werden.
3. Es dürfen nur sicherheitstechnisch einwandfreie und geprüfte Arbeitsmittel (z.B. Maschinen, Geräte) verwendet werden.
4. Verkehrs- sowie Flucht- und Rettungswege sind zu jeder Zeit freizuhalten, Stolperstellen sind zu vermeiden.
5. Gefahrstoffe sowie brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in für den Fortschritt der Arbeiten erforderlichen und erlaubten Mengen vorgehalten werden.
6. Gefährdungen von Mitarbeitern, Kunden und anderen Personen sind verboten, Belästigungen sind möglichst gering zu halten.
7. Sonstiges:

Vom **Verantwortlichen der Fremdfirma** zu unterzeichnen:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Einweisung teilgenommen und die Inhalte verstanden habe.

Name / Vorname	Unterschrift
----------------	--------------

# Anlage 4 zur Fremdfirmenordnung



## Fremdfirmenerklärung Nachunternehmen (vom AN auszufüllen)

<b>Nachunternehmen 1</b>	<b>Verantwortlicher vor Ort</b>
<b>Firma:</b>	Name
PLZ / Ort:	Funktion
Tel.-Nr.	
E-Mail:	Tel.-Nr.

<b>Nachunternehmen 2</b>	<b>Verantwortlicher vor Ort</b>
<b>Firma:</b>	Name
PLZ / Ort:	Funktion
Tel.-Nr.	
E-Mail:	Tel.-Nr.

<b>Nachunternehmen 3</b>	<b>Verantwortlicher vor Ort</b>
<b>Firma:</b>	Name
PLZ / Ort:	Funktion
Tel.-Nr.	
E-Mail:	Tel.-Nr.

<b>Nachunternehmen 4</b>	<b>Verantwortlicher vor Ort</b>
<b>Firma:</b>	Name
PLZ / Ort:	Funktion
Tel.-Nr.	
E-Mail:	Tel.-Nr.

<b>Nachunternehmen 5</b>	<b>Verantwortlicher vor Ort</b>
<b>Firma:</b>	Name
PLZ / Ort:	Funktion
Tel.-Nr.	
E-Mail:	Tel.-Nr.

# Anlage 5 zur Fremdfirmenordnung



## Checkliste Umgang mit Gefahrstoffen

von Auftraggeber auszufüllen

<b>Ausführungsort</b> (Ort, Bezeichnung, Dst-Nr.)	
<b>Tätigkeitsbeschreibung</b>	
<b>Auftragsnr./Vertragsnr.</b>	
<b>Dauer</b> von - bis	
<b>Name / Anschrift Auftragnehmer / Fremdfirma</b>	

### 1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung folgender Vorgaben:

- Für sämtliche Eingriffe an Bauteilen wie z.B. Öffnen von Wänden oder Decken, Entfernen von Bodenbelägen oder Einbauten etc. sind die einschlägigen technischen Regelwerke (TRGS, PCB-/PCP-Richtlinie, BiostoffV etc.) einzuhalten.
- Der AN vergewissert sich vor Ausführung der beauftragten Arbeiten über die Schadstofffreiheit und bestätigt dies der TK wie folgt:
  - Das Gebäude/Bauteil ist schadstofffrei aufgrund normgerechten Bauens gemäß der im Baujahr geltenden technischen Vorschriften.

<b>Gebäude-Baujahr:</b>	
<b>Gefahrstoff:</b>	<b>Verwendungsverbot seit</b>
<input type="checkbox"/> Spritzasbest	1979
<input type="checkbox"/> Asbesthaltige Isolierprodukte	1990
<input type="checkbox"/> Asbesthaltige Tiefbauprodukte	1994
<input type="checkbox"/> PCP	1989
<input type="checkbox"/> PCB	1989
<input type="checkbox"/> KMF Kat. 1-3	2000

oder

- Der AN nimmt eine Beprobung / Messung zur Klärung einer etwaigen Schadstoffbelastung vor. Deren Ergebnisse sind der TK unverzüglich vorzulegen.

- Sollten im Zuge der Messung Schadstoffe ermittelt worden sein, erfolgen beim Abbruch von schadstoffhaltigen Bauteilen je nach Erfordernis Reinigung, Separierung und/oder Rückbau unter Beachtung der jeweiligen Vorschriften und unter messtechnischer Betreuung. Insbesondere sind die jeweils vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen für die Gesundheit der Beschäftigten zu beachten.

Die Entsorgung erfolgt entsprechend der abfallrechtlichen Vorschriften.

- Der AN verpflichtet sich zur Verwendung ausschließlich schadstofffreier bzw. schadstoffarmer Produkte.

### 2. Umsetzung

Werden weitere Gefährdungen durch Gefahrstoffe erkannt, ist der Auftragnehmer zur sofortigen Information der TK und Abstimmung entsprechender Maßnahmen verpflichtet.

Name / Datum / Unterschrift  
**Auftragnehmer / Fremdfirma**

<b>Techniker Krankenkasse</b>
Dst-Nr.
Standort

## Anlage 6 zur Fremdfirmenordnung



### Erlaubnisschein für Dachbegehungen und Dacharbeiten

<b>Arbeitsort</b> (Gebäude/Raum)	
<b>Arbeitsauftrag</b>	<input type="checkbox"/> Dachbegehungen <input type="checkbox"/> Reinigungsarbeiten <input type="checkbox"/> Abbrucharbeiten <input type="checkbox"/> Montagearbeiten <input type="checkbox"/> Schornsteinfegerarbeiten <input type="checkbox"/> Arbeiten an/auf Wellplatten <input type="checkbox"/> Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen <input type="checkbox"/> Sonstige: .....
<b>Arbeitsbedingungen</b>	<input type="checkbox"/> Dachneigung <input type="checkbox"/> < 20° <input type="checkbox"/> > 45° <input type="checkbox"/> Aufstieg über <input type="checkbox"/> Treppen <input type="checkbox"/> Leitern <input type="checkbox"/> sonstiges: ..... <input type="checkbox"/> Absturzhöhe <input type="checkbox"/> > 3m <input type="checkbox"/> > 5m <input type="checkbox"/> Nicht begehbare oder abrutschbare Bereiche vorhanden <input type="checkbox"/> Weitere Arbeitsbedingungen: .....
<b>Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. <b>Notruf 0 -112.</b> <input type="checkbox"/> Begleitperson erforderlich Name der Begleitperson: ..... <input type="checkbox"/> Kontrollgang bei allein arbeitender Person Name der kontrollierenden Person: ..... Zeitlicher Abstand der Kontrollgänge: ..... <input type="checkbox"/> Absturzsicherungen erstellen <input type="checkbox"/> Auffangeinrichtung für abrutschende Personen erstellen <input type="checkbox"/> Gefahrenbereich unterhalb der Dacharbeiten absperren <input type="checkbox"/> Warnposten aufstellen Name des Warnpostens: ..... <input type="checkbox"/> Gerüst aufstellen <input type="checkbox"/> Folgende Anlage(n) sind abzuschalten/herunterzufahren:..... <input type="checkbox"/> Lastverteilende Laufstege/Beläge erforderlich <input type="checkbox"/> Sicherung von Öffnungen/Vertiefungen erforderlich <input type="checkbox"/> Arbeitsplätze/Verkehrswege künstlich beleuchten <input type="checkbox"/> Weitere Maßnahme(n): .....
<b>Sicherheitsvorkehrungen während der Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Drahtloses Telefon mitführen <input type="checkbox"/> Signalgeber mitführen <input type="checkbox"/> PSaGA erforderlich (Unterweisungsnachweis anhand Betriebsanweisung zur bestimmungsgemäßen Benutzung der/des Mitarbeiters vorlegen lassen) <input type="checkbox"/> Nur Lauf- bzw. Arbeitsstege benutzen <input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen: .....

<b>Alarmierung</b>	Gemäß Notfallplan / Alarmplan <b>Feuerwehr: 0-112 Notarzt: 0-112</b>		
<b>Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten</b>	von (Datum) ..... Uhrzeit..... bis (Datum) ..... Uhrzeit.....		
<b>Erlaubnis</b> (Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der BG sowie die einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sind zu beachten.		
Name der Fremdfirma	Verantwortlicher der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Ausführender der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Datum

MUSTER - keine Eintragungen vornehmen

Techniker Krankenkasse
Dst-Nr.
Standort

## Anlage 7 zur Fremdfirmenordnung



### Erlaubnisschein für Feuerarbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige Feuer-/Heißarbeiten)

<b>Ausführung der Arbeiten</b> (Firma/ Abteilung, Name)			
<b>Arbeitsort</b> (Gebäude/Raum)			
<b>Arbeitsauftrag</b>	<input type="checkbox"/> Schweißen	<input type="checkbox"/> Schneiden	<input type="checkbox"/> Löten
	<input type="checkbox"/> Trennschleifen	<input type="checkbox"/> Auftauen	
	<input type="checkbox"/> Sonstige: .....		
<b>Art der Arbeiten</b>			
<b>Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. <b>Notruf 0 -112.</b> <input checked="" type="checkbox"/> Brennbare sowie brandfördernde Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im erforderlichen Umkreis entfernen. <input checked="" type="checkbox"/> Brennbare Bauteile (z.B. Holzbalken, Holzwände, Kunststoffteile) abdecken / verkleiden. <input checked="" type="checkbox"/> Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstige Durchlässe sind wirkungsvoll zum Schutz vor Brandgefahren zu verschließen. <input checked="" type="checkbox"/> So weit möglich Umkleidungen und Isolierungen entfernen. <input checked="" type="checkbox"/> Brand- /Explosionsgefahren in Behältern und Rohrleitungen sind vollständig zu beseitigen. <input checked="" type="checkbox"/> Brandwache mit Feuerlöschgerät bereitstellen. <input type="checkbox"/> .....		
<b>Brandwache</b>	<input type="checkbox"/> während der Arbeit (Firma, Name): ..... <input type="checkbox"/> nach Beendigung der Arbeit (Firma, Name): .....Dauer:.....Std.		
<b>Feuer-/Rauchmeldeanlagen</b>	Müssen Meldeanlagen abgeschaltet werden? <input type="checkbox"/> ja (in Absprache mit TK-Ansprechperson) <input type="checkbox"/> nein		
<b>Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten</b>	von (Datum) ..... Uhrzeit..... bis (Datum) ..... Uhrzeit.....		
<b>Erlaubnis</b> (Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der BG sowie die einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sind zu beachten.		
Name der Fremdfirma	Verantwortlicher der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Ausführender der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Datum

## Anlage 8 zur Fremdfirmenordnung



### Bestellung Koordinator/in

<b>Hiermit wird Herr/Frau</b>	
<b>als Koordinator/in für ... bestellt.</b>	Arbeitsauftrag/Aufgabe:

Der/Die Koordinator/in hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Objekt tätigen Beschäftigten von Fremdfirmen mit den Belangen der TK abzustimmen, um eine gegenseitige Personen- oder Anlagengefährdung zu vermeiden.

Zu den Aufgaben des Koordinators gehört insbesondere:

- Unterweisung der jeweiligen Aufsichtführenden von Fremdfirmen über betriebsspezifische Gefahren und zu beachtende Vorschriften sowie den Einsatz erforderlicher Schutzeinrichtungen.
- Regelungen für eine gemeinsame Benutzung von Arbeitsmitteln oder Transporteinrichtungen
- Kontrolle auf Einhaltung geltender Arbeitsschutzvorschriften während der Ausführung
- Anweisungen erteilen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen aus örtlicher und zeitlicher Nähe
- Beteiligung bei der Abschlusskontrolle bzw. Abnahme bei Arbeitsende

Zur Durchführung der Aufgaben erhält der/die Koordinator/in Weisungsbefugnis gegenüber den Beschäftigten der Fremdfirmen. Dies befreit die Führungskräfte der Fremdfirmen jedoch nicht von deren Verantwortung für ihre Beschäftigten.

Sofern ein SiGeKo gemäß Baustellenverordnung beauftragt wurde, ist dessen Festlegungen Folge zu leisten.

	Verpflichtet (Koordinator/in)
--	-------------------------------

Ort / Datum / Unternehmen

Unterschrift