



RL001: Fremdfirmenrichtlinie

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	2
2. Geltungsbereich	2
3. Rechtliche Grundlagen	2
4. Verantwortung	2
5. Generelle Verhaltensregeln	3
5.1 Koordinierende Person	3
5.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Hochschulgelände	4
5.3 Arbeiten auf dem Hochschulgelände	5
5.4 Nutzung von Hochschuleinrichtungen	5
5.5 Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf	6
5.6 Fertigstellungsmeldung und Arbeitsnachweise	6
5.7 Flucht- und Rettungswege	6
5.8 Fahrzeugverkehr	6
6. Besondere Sicherheitsanforderungen	7
6.1 Feuergefährliche Arbeiten	7
6.2 Elektrotechnische Arbeiten	7
6.3 Dacharbeiten	7
6.4 Rauch-/Brandmeldeanlagen	8
6.5 Arbeiten an Gasversorgungsanlagen	8
6.6 Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub	8
6.7 Gebäudeschadstoffe	8
7. Arbeiten in Sonderbereichen	9
7.1 Laboratorien und Gefahrstofflager	9
7.2 Gentechnische Anlagen/Laboratorien	10
8. Verhalten im Notfall	10
8.1 Gefahrstoffe	10
8.2 Brand	10
8.3 Unfälle	10
9. Datenschutz	11
10. Haftung	11
11. Mitgeltende Unterlagen	11
12. Anlagen	11

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



1. Vorwort

Diese Fremdfirmenrichtlinie regelt die Organisation und Durchführung des Einsatzes von Fremdfirmen und sonstigen Beauftragten (nachfolgend Fremdfirmen genannt) bei der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg (nachfolgend Hochschule genannt).

Die vorliegende Richtlinie legt die wesentlichen Anforderungen des Arbeits-, Umwelt- und Brandschutzes für den Einsatz von Fremdfirmen auf dem Gelände und in den Räumen der Hochschule fest.

Die Richtlinie ist Vertragsbestandteil bei allen Rechtsgeschäften zwischen der Hochschule und Fremdfirmen. Die Fremdfirma stellt die Einhaltung dieser Regelungen durch Unterauftragnehmer sicher.

Die im Folgenden aufgeführten Verhaltensregeln dienen der Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowohl des Personals der Fremdfirmen, als auch der Hochschulangehörigen, sowie dem sicheren und reibungslosen Hochschulbetrieb.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für das Personal von Fremdfirmen bei der Durchführung von Auftragsarbeiten auf dem Gelände und in den Räumen der Hochschule, insbesondere:

- Wartung und Instandhaltung von Anlagen und Gebäuden,
- Errichtung, Änderung und Abbruch von Anlagen und Gebäuden, Außenanlagen,
- Arbeiten auf Baustellen,
- Reinigung und Überwachung.

3. Rechtliche Grundlagen

Die Fremdfirmen haben insbesondere folgende Rechtsgrundlagen zu beachten:

- das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG),
- die Allgemeinen Vorschriften, Regeln und Informationen der gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV),
- die Baustellenverordnung (BaustellV),
- die Regeln für den Arbeitsschutz auf Baustellen (RAB),
- das Produktsicherheitsgesetz (ProdSG),
- die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV),
- die Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) und
- die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

sowie die mit der Hochschule getroffenen Vereinbarungen.

4. Verantwortung

Diese Richtlinie ist von der Fremdfirma bei allen vorbereitenden Planungen und Maßnahmen zur Durchführung der Arbeiten zu beachten.

Die unternehmerische Verantwortung verbleibt beim Auftragnehmer.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



Firmen, die mit der Durchführung von Arbeiten auf dem Gelände und in den Räumen der Hochschule beauftragt werden, sind verpflichtet, ihre Beschäftigten anhand dieser Richtlinie und der Brandschutzordnung zu unterweisen und die Einhaltung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften sicherzustellen. Die Unterweisung ist auf der Anlage 2 „Protokoll für Arbeiten von Fremdfirmen“ zu bestätigen.

Fremdfirmen, die mit der Hochschule einen Rahmenvertrag haben, sind verpflichtet, ihre Mitarbeiter jährlich anhand dieser Richtlinie zu unterweisen.

Die Kenntnisnahme dieser Fremdfirmenrichtlinie ist auf der Anlage 2 „Protokoll für Arbeiten von Fremdfirmen“ zu bestätigen. Dort wird die zuständige koordinierende Person der Hochschule für die Fremdfirma mitgeteilt.

Die Anlage 2 „Protokoll für Arbeiten von Fremdfirmen“ ist vor Beginn der Arbeiten unaufgefordert bei der genannten koordinierenden Person der Hochschule (nachfolgend koordinierende Person genannt) abzugeben bzw. gemeinsam zu ergänzen.

Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, ist das Subunternehmen über die vorliegende Richtlinie zu unterweisen. Dabei liegt die Verantwortung bei der Fremdfirma. Für das Subunternehmen gelten die gleichen Vorschriften wie für die beauftragte Firma.

Insbesondere besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen Sicherheits-, Arbeits-, Umweltschutzvorschriften und allgemein anerkannte Regeln der Technik, die hier nicht im Einzelnen genannt sind, aber die für die sichere Durchführung der Arbeiten erforderlich sind, zu beachten und einzuhalten. Dies gilt insbesondere für:

- den Einsatz von befähigtem, unterwiesenem und der deutschen Sprache mächtigem Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis;
Zum Nachweis der Zuverlässigkeit gem. § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung ist ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister auf Verlangen vorzulegen. Der Auszug (Original oder Kopie) darf nicht älter als drei Monate sein.
- den Einsatz ordnungsgemäßer Betriebsmittel und sachgemäßer Umgang damit,
- die Verwendung vorgeschriebener persönlicher und technischer Schutzausrüstung,
- den ordnungsgemäßen Umgang mit Gefahrstoffen sowie die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen.

Sofern die Hochschule besondere Sicherheitsanforderungen hat, werden diese der Fremdfirma durch die koordinierende Person der Hochschule mitgeteilt.

Verstöße gegen die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie berechtigen die Hochschule zur Einstellung der Arbeiten und bei erheblicher Verletzung der Vertragspflichten zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

5. Generelle Verhaltensregeln

5.1 Koordinierende Person

Die Hochschule benennt der Fremdfirma als Ansprechpartner eine koordinierende Person und/oder einen von der koordinierenden Person benannten Bereichsverantwortlichen. Diese koordinieren alle an der Arbeitsausführung Beteiligten, überwachen die Arbeiten auf dem Hochschulgelände und weisen die Fremdfirma ein. Den Anweisungen der koordinierenden

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



Person bzgl. Arbeits-, Brand-, Umweltschutz, Ordnung und Sauberkeit sowie zum Hochschul-Betriebsablauf ist Folge zu leisten.

Die Fremdfirma benennt der Hochschule einen während der Arbeitszeit erreichbaren Ansprechpartner und einen Vertreter, der Angehöriger der Fremdfirma sein muss.

Auftretende Fragen bzgl. dieser Richtlinie sowie Frage bzgl. Arbeits-, Brand- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit der koordinierenden Person zu klären.

Die Fremdfirma informiert die koordinierende Person über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen/Arbeiten/-verfahren) sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten.

5.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Hochschulgelände

Die Fremdfirma benennt der koordinierenden Person verantwortliche Mitarbeiter, die sie mit Planung, Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen in der Hochschule betraut. Diese verantwortlichen Mitarbeiter werden vor Beginn der Arbeiten, jedoch mindestens einmal jährlich, von der koordinierenden Person eingewiesen. Die Einweisung wird in der Anlage 2 „Protokoll für Arbeiten von Fremdfirmen“ bestätigt. Die eingewiesenen, verantwortlichen Mitarbeiter der Fremdfirma weisen ihrerseits alle eingesetzten Mitarbeiter der Fremdfirma sowie alle Mitarbeiter von Subunternehmern ein.

Der Einsatz nicht eingewiesener Mitarbeiter auf dem Hochschulgelände ist untersagt.

Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich beim Empfang und/oder bei der koordinierenden Person anmelden und nach Beendigung der Arbeiten wieder abmelden.

Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn mit folgenden sicherheits- und brandschutzrelevanten Belangen vertraut zu machen und diese zu beachten:

- Standortbezeichnung und Adresse
- [Brandschutzordnung Teil A und B](#)
- Flucht- und Rettungswege
- Optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale
- Standort und Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen
- Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen.

Mitarbeiter der Fremdfirma dürfen sich nur in den Teilen der Hochschule aufhalten, in denen sie beschäftigt sind oder in die sie ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag führt.

Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der Kernarbeitszeit (Mo-Do 9-15 Uhr, Fr 9-14 Uhr) der Hochschule statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit der koordinierenden Person unter Angabe des Ortes, der Zeit und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter abzustimmen.

Der Aufenthalt von Fremdfirmenmitarbeitern ist nur für die Zeit der Arbeitsausführung erlaubt.

Privatgegenstände dürfen nicht auf dem Hochschulgelände verbracht und betrieben werden. Dies gilt insbesondere für Elektrogeräte (wie z.B. Heizgeräte, Radio, Fernsehgeräte).

Jede dem Hochschulbetrieb, dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung innerhalb der Hochschule ist zu unterlassen.

In allen Gebäuden der Hochschule - auch im Baustellenbereich - ist Rauchen und Alkoholgenuss verboten.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken sind in Labor-, Lager- und Werkstattbereichen nicht erlaubt.

5.3 Arbeiten auf dem Hochschulgelände

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Hochschulbetriebes eintritt und dass Gefährdungen von Personen und Einrichtungen vermieden oder, wenn unvermeidbar, durch Schutzeinrichtungen und -ausrüstungen so gering wie möglich gehalten werden.

Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Fahrzeugen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf dem Betriebsgelände dürfen nur im Einvernehmen mit der koordinierenden Person erfolgen.

Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern.

Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet und beim Verlassen des Arbeitsplatzes so gesichert sein, dass davon keine Gefahren für Personen oder Sachen ausgehen.

Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz-/Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind regelmäßig wiederkehrend, mindestens jedoch arbeitstäglich, von der Fremdfirma aufzuräumen und in ordentlichem Zustand zu halten. Arbeitsstellen sind – sofern nicht anders vertraglich vereinbart – nach Beendigung aller Arbeiten von der Fremdfirma besenrein zu hinterlassen.

Abfälle, die im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung anfallen, hat die Firma in regelmäßigen Abständen (i.d.R. arbeitstäglich), spätestens nach Beendigung der Arbeiten, in eigener Verantwortung, ggf. durch Beauftragung Dritter, vollständig und fachgerecht zu entsorgen.

Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann die Hochschule nach Ablauf einer gesetzten Frist die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

Die seitens der Hochschule aufgestellten Behälter oder Container zur Entsorgung von Abfällen dürfen von der Fremdfirma grundsätzlich nicht genutzt werden. Abweichende Einzelfallregelungen sind nur mit Zustimmung der koordinierenden Person möglich.

Druckgasflaschen dürfen nicht im Gebäude gelagert werden. Sie sind arbeitstäglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.

Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen der Hochschule, welche durch die anstehenden Arbeiten in Mitleidenschaft gezogen werden können, sind vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vor Verschmutzung und Beschädigung in wirkungsvollerweise zu schützen. Die Maßnahmen sind mit der koordinierenden Person abzustimmen.

5.4 Nutzung von Hochschuleinrichtungen

Die Benutzung von hochschuleigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen etc. durch Fremdfirmen ist nicht gestattet, ausgenommen der Benutzung von hochschuleigenen Brandschutzeinrichtungen im Notfall. Dies beinhaltet nicht die von Fremdfirmen durchzuführenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Feuerlöscher-Bereithaltung bei feuergefährlichen Arbeiten, etc.)

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



Anschlüsse an Versorgungsnetze dürfen nur in Abstimmung mit der koordinierenden Person erfolgen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Pflicht, die jeweils erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

5.5 Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf

Alle Schaltvorgänge bei Strom sowie an allen Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z.B. Lüftung, Kühlung, Heizung, Signal- und Meldeanlagen) sind rechtzeitig vor der Schalthandlung durch die Fremdfirma mit der koordinierenden Person abzustimmen. Über Risiken und Gefahren sind die koordinierende Person und alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabschaltungen sowie planbare Abschaltung sind im Vorfeld, mindestens 10 Arbeitstage vor der Arbeitsaufnahme, mit der koordinierenden Person zu vereinbaren. Der koordinierenden Person obliegt die Abstimmung mit den Nutzern der Hochschule.

Vorstehender Absatz gilt sinngemäß für das Absperren, Abschalten, Öffnen, Zuschalten von Energie- und Medienversorgung.

Zur Erst- und Wiederinbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probelläufe durchzuführen. Hierbei sind die Soll- und Sicherheits-Funktionen der jeweiligen Anlage zu überprüfen. Die Prüfung und das Ergebnis sind gemäß des jeweils zutreffenden Regelwerkes (z.B. BetrSichV) zu dokumentieren und der koordinierenden Person zu übergeben.

5.6 Fertigstellungsmeldung und Arbeitsnachweise

Erbrachte Leistungen müssen grundsätzlich von der koordinierenden Person bestätigt werden. Leistungsnachweise sind schriftlich mit Datum und Unterschrift von der Firma zu erbringen.

Die vollständige Dokumentation gemäß den geltenden Vorschriften sowie der Vertragsvereinbarung und die Einweisung, insbesondere in sicherheitstechnische Vorkehrungen und die sichere Anwendung, obliegen der Fremdfirma.

5.7 Flucht- und Rettungswege

Alle Flure, Foyers, Treppenhäuser und Verkehrsflächen sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten. Das Einengen sowie das Abstellen von Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen, Notausgängen und Notausstiegen sind verboten. Die notwendigen Breiten von Flucht- und Rettungswegen sind einzuhalten. Diese sind jederzeit freizuhalten.

Die als Feuerwehruzufahrten gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit freizuhalten. Das Unterkeilen von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.

5.8 Fahrzeugverkehr

Auf dem Hochschulgelände gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.

Fahrzeuge von Fremdfirmen dürfen nur aus betriebsbedingten Gründen einfahren und nur mit Genehmigung der koordinierenden Person über Nacht abgestellt werden. Sie dürfen den Geschäftsbetrieb nicht stören. Abstellplätze werden durch die Koordinierende Person zugewiesen.

Die Einfahrerlaubnis kann jederzeit außer Kraft gesetzt oder entzogen werden.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



6. Besondere Sicherheitsanforderungen

Bei der Durchführung bestimmter Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn bei der koordinierenden Person bzw. einem von der koordinierenden Person benannten Bereichsverantwortlichen schriftliche Erlaubnisscheine eingeholt werden:

- Feuergefährlichen Arbeiten
- Elektrotechnische Arbeiten
- Dacharbeiten
- Deaktivierung von Brandmeldeanlagen
- Gefährliche Arbeiten in Sonderbereichen

6.1 Feuergefährliche Arbeiten

Vor Beginn der feuergefährlichen Arbeiten (Heißarbeiten wie Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme, etc.) ist der Einsatzort durch die Fremdfirma hinsichtlich der Brandgefahr zu untersuchen. Kann eine potenzielle Brandgefahr nicht sicher ausgeschlossen werden, muss ein Erlaubnisschein (Anlage 3 „Erlaubnisschein Feuerarbeiten“) eingeholt werden.

Die Leitung einer Brandwache übernimmt der verantwortliche Mitarbeiter der Fremdfirma.

6.2 Elektrotechnische Arbeiten

Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachbetriebe und Elektrofachkräfte zulässig.

Bei elektrischen Arbeiten sind die fünf Sicherheitsregeln:

- Freischalten,
- Gegen Wiedereinschalten sichern,
- Spannungsfreiheit prüfen,
- Erden und Kurzschließen,
- Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschränken einzuhalten.

Geeigneter Basisschutz ist vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen.

Das Begehen der elektrischen Verteiler-Räume (z.B. NSHV, Trafo, Mittelspannung) ist nur durch die verantwortliche Elektrofachkraft der Hochschule erlaubt.

Das Schalten der Leistungsschalter und Sicherungen ist nur unterwiesenem Fachpersonal erlaubt. Elektrotechnische Fachkräfte müssen vor Beginn der Arbeiten einen Fachkraftnachweis vorlegen und vor Ort von der Elektrofachkraft der Hochschule eingewiesen werden (Bestätigung erfolgt in der Anlage 4 „Erlaubnisschein elektrotechnische Arbeiten“).

Die Abschaltung des elektrischen Stromes muss rechtzeitig bei der verantwortlichen Elektrofachkraft der Hochschule beantragt und mit der koordinierenden Person abgesprochen werden, so dass entsprechende Absprachen mit den betroffenen Bereichen rechtzeitig getroffen werden können.

In Absprache mit der verantwortlichen Elektrofachkraft der Hochschule kann auf die Dokumentation von täglichen Abschaltungen durch die aktuelle Rahmenvertragsfirma verzichtet werden.

6.3 Dacharbeiten

Vor Beginn der Arbeiten auf Dächern der Hochschule ist der Anlage 5 „Erlaubnisschein Dacharbeiten“ einzuholen und zu unterschreiben.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12

Alle erforderlichen Sicherungsmaßnahmen sind vor Beginn der eigentlichen Arbeiten anzubringen.

Das Betreten der Glasdächer ist verboten.

Auf allen Schrägdächern sind geeignete, für diesen Zweck vorgesehene Dachleitern oder Kletterbretter zu verwenden.

Bei Arbeiten auf allen Dächern, die mindestens 2 Meter über dem Boden liegen, sind Absturzsicherungen wie z.B. Seitenschutz, Fanggerüste, Anseilsicherung oder andere Mittel anzubringen, die ein Herunterfallen von Personen oder Material verhindern können.

Ggf. ist der darunterliegende Verkehrsbereich abzusperren.

6.4 Rauch-/Brandmeldeanlagen

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit der koordinierenden Person zu veranlassen (Anlage 6 „Antrag Deaktivierung Brandmeldeschleifen“ ausfüllen).

Eine Abschaltung der Brandmeldeanlage darf ausschließlich durch Fach- und Ortskundige vorgenommen werden.

Die koordinierende Person und die Fremdfirma veranlassen die jeweils in ihren Verantwortungsbereich fallenden Ersatzmaßnahmen (z.B. Nutzungsbeschränkungen, Information der betroffenen Bereiche, Bereitstellung von Löschmittel, Brandwache etc.) während des Abschaltzeitraumes.

Verursacht die Fremdfirma durch ihre Arbeit einen Fehlalarm, trägt sie die Kosten.

6.5 Arbeiten an Gasversorgungsanlagen

Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch zugelassene Installationsbetriebe zulässig.

6.6 Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Hochschulgelände ist nur nach Rücksprache mit der koordinierenden Person zulässig.

Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximalen dynamischen Lasten obliegen der Fremdfirma. Im Einzelfall sind statische Nachweise zu führen und den Dokumentationen beizufügen.

Beim Lastentransport mittels Kran, Flurförderzeugen, Hebezeugen u.ä. sind die Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende/abstürzende Lasten auf geeignete Weise abzusichern. Dabei ist auf Publikumsverkehr besonders zu achten.

6.7 Gebäudeschadstoffe

Die Fremdfirma wird grundsätzlich von der koordinierenden Person auf bekannte Schadstoffe hingewiesen. Sollten dennoch Gebäudeschadstoffe (wie z.B. Asbest, KMF - künstliche Mineralfasern) erst durch die Fremdfirma festgestellt werden, hat diese die koordinierende Person vor Fortführung der Arbeiten zu informieren.

Arbeiten mit Asbest und KMF dürfen nur von einer speziellen Fachfirma gemäß TRGS 519 und TRGS 521 ausgeführt werden. Bei diesen Arbeiten ist besonders auf Ordnung, Sauberkeit und die vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen zu achten.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



7. Arbeiten in Sonderbereichen

Um bei gefährlichen Arbeiten die geforderte Aufsicht und die Durchführung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu gewährleisten, muss der „Erlaubnisschein gefährliche Arbeiten“ (Anlage 7) eingeholt und unterschrieben werden.

Erlaubnisscheinpflichtige Arbeiten werden jeweils auftragsbezogen vom Auftraggeber benannt.

Solche Arbeiten sind z.B.:

- Arbeiten, bei denen mit dem Austritt giftiger, brennbarer oder brandfördernder Gase zu rechnen ist,
- Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch krebserzeugende oder biologische Gefahrstoffe auftreten können,
- Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch ionisierte Strahlen (z.B. Strahler mit radioaktiven Stoffen, Röntgenstrahlen) auftreten können,
- Arbeiten an Schutzeinrichtungen (z.B. Brandmeldeanlage),
- Arbeiten, bei denen besondere, erhöhte Sicherheitsmaßnahmen für erforderlich gehalten werden,
- in engen Räumen (z.B. Lüftungsschächten, Kanälen, etc.).
- Arbeiten in Laboratorien, gentechnischen Anlagen, Gefahrstofflager

Ohne vorhergehende spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis durch die koordinierende Person bzw. einem von der koordinierenden Person benannten Bereichsverantwortlichen dürfen Mitarbeiter von Fremdfirmen nachfolgend aufgeführte Bereiche nicht betreten und keine Arbeiten ausführen.

In bestimmten Bereichen dürfen Fenster nicht bzw. nur in Ausnahmefällen geöffnet werden.

Die koordinierende Person weist im Rahmen der Einweisung darauf hin.

Bei bestimmten Arbeiten (z.B. in engen Räumen) sind Sicherungsposten erforderlich und vom Auftragnehmer zu stellen. Der Sicherungsposten ist mit dem ausführenden Mitarbeiter in ständiger Verbindung, er muss jederzeit Hilfe herbeirufen können und leitet ggf. Rettungsmaßnahmen ein.

Der Sicherungsposten darf keiner weiteren Tätigkeit nachgehen!

7.1 Laboratorien und Gefahrstofflager

Arbeiten von Fremden (z.B. Reparatur- und Reinigungspersonal) sind in Laboren nur zulässig, wenn vorher nach Anweisung des von der koordinierenden Person benannten Bereichsverantwortlichen ausgehende Gefahren beseitigt oder geeignete Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen abgesprochen und durchgeführt worden sind.

Die Beschäftigten des Auftragnehmers sind zum Tragen der festgelegten erforderlichen Schutzausrüstung, zur Verwendung erforderlicher Schutzeinrichtungen, sowie zur Beachtung angeordneter Verhaltensweisen verpflichtet. Für die Ausrüstung der Fremdfirmenmitarbeiter ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Ist die Bildung von explosionsfähigen Gemischen nicht sicher auszuschließen, sind von der Fremdfirma geeignete Verfahren und Arbeitsweisen gemäß den Explosionsschutzbestimmungen anzuwenden.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12



7.2 Gentechnische Anlagen/Laboratorien

In gentechnischen Anlagen/Laboratorien dürfen nur Personen tätig werden, die vom Bereichsverantwortlichen (Projektleiter gem. Gentechnikverordnung) ermächtigt und über mögliche Gefahren belehrt worden sind. Die koordinierende Person benennt der Fremdfirma den Bereichsverantwortlichen. Arbeiten in oder an Anlagen, Apparaturen oder Einrichtungen in diesen Bereichen dürfen nur nach ausdrücklicher Erlaubnis des Bereichsverantwortlichen der gentechnischen Anlage vorgenommen werden, wenn die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen getroffen und die Mitarbeiter der Fremdfirma und deren Unterauftragnehmer arbeitsplatzbezogen unterwiesen wurden.

Entsprechendes gilt für Arbeiten an kontaminierten Geräten. Die Arbeitserlaubnis gilt unter der Voraussetzung, dass die Ausführenden während der Dauer ihres Aufenthaltes ausreichend beaufsichtigt werden.

Ab Sicherheitsstufe 2 gem. Gentechnikgesetz ist eine schriftliche Erlaubnis durch den Bereichsverantwortlichen erforderlich.

Die koordinierende Person bzw. ein von der koordinierenden Person benannter Bereichsverantwortlicher weist die Mitarbeiter von Fremdfirmen und deren Unterauftragnehmern in die speziellen Gefahren, Verhaltensregeln und tierschutzrechtliche Belange ein.

8. Verhalten im Notfall

Jedes Notfallereignis ist unverzüglich der koordinierenden Person zu melden!

8.1 Gefahrstoffe

Jegliches unbeabsichtigte Austreten von Gefahrstoffen, die von der Fremdfirma eingesetzt werden, ist unverzüglich der koordinierenden Person zu melden. Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma zu veranlassen. Sollten aufgrund von Arbeiten Gefahrstoffe freigesetzt werden, die der Hochschule gehören, ist die koordinierende Person unverzüglich zu informieren.

8.2 Brand

Sollte trotz der Einhaltung aller vorbeugenden Maßnahmen ein Brand entstehen, so ist ein Brandmelder zu betätigen, es sei denn der Brand kann sicher mit vorhandenen Feuerlöschern gelöscht werden.

Die Brandschutzordnung ist zu beachten.

Bei Evakuierungsalarm ist das Gebäude zu verlassen und den Anweisungen des Hochschulpersonal bzw. der Feuerwehr Folge zu leisten.

8.3 Unfälle

Bei Unfällen mit

- Personenschäden
- Umweltschäden (z. B. Auslaufen von Öl)
- Bauschäden
- Schäden an technischen Einrichtungen

sind in jedem Fall sofort die entsprechenden Rettungs- und Notmaßnahmen einzuleiten.

Erstellt durch:	Geändert durch:	Freigegeben durch:	Dok.-Nr.: RL001
BUG	Elena Schulz Ute Reetmeyer	Ute Reetmeyer	Revision: 1
am: 06.2018	am: 26.01.2022 / 01.02.2022	am: 02.02.2022	Seite 1 von 12

Ferner ist sofort der koordinierenden Person zu melden unter Angabe:

- Standort, Gebäude, Etage, Raum
- Unfallart / Schadensart
- Namen des Anrufenden und Firma

Von der Unfallanzeige an die zuständige Berufsgenossenschaft hat die Fremdfirma eine Kopie unaufgefordert der Fachkraft für Arbeitssicherheit der Hochschule zuzustellen.

Bei Wahrnehmung von Gasgeruch, von z.B. Erdgas, Schwefelwasserstoff (Geruch nach faulen Eiern), Chlorgas (stechender Geruch), ist höchste Vorsicht geboten.

Kein Licht anschalten (Funkengefahr) und kein Feuer zünden (z.B. Feuerzeug)!

Notrufnummer

Brand, Unfall: (0) - 112

Umweltschaden:

- 1) (0) – 112 Feuerwehr
- 2) (0) – 02241 / 243-403 Örtliche Ordnungsbehörde der Stadt Sankt Augustin
- 3) (0) – 02241 / 13-3018 Amt für Umwelt- und Naturschutz

9. Datenschutz

Dokumente und elektronische Daten im Eigentum der Hochschule dürfen ohne Erlaubnis der koordinierenden Person nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Fotografieren und Filmen ohne Erlaubnis sind verboten.

Über alle Hochschulinterna ist sowohl während der Dauer der Tätigkeit, als auch danach Stillschweigen zu bewahren.

10. Haftung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, von ihr eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Die Hochschule übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirma, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

Die Fremdfirma haftet für alle durch sie verursachten Schäden, insbesondere für diejenigen, welche aus der Nichteinhaltung dieser Fremdfirmenrichtlinie entstehen.

Fremdfirmen müssen über eine, der Art und des Umgangs der zu erbringenden Leistung entsprechende, Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

11. Mitgeltende Unterlagen

[Brandschutzordnung Teil A und B](#)

12. Anlagen

Anlage 1 FB017 Ansprechpartner und wichtige Telefonnummern

Anlage 2 CL012 Protokoll für Arbeiten von Fremdfirmen

Anlage 3 CL013 Erlaubnisschein Feuerarbeiten

Anlage 4 CL014 Erlaubnisschein elektrotechnische Arbeiten

Anlage 5 CL015 Erlaubnisschein Dacharbeiten

Anlage 6 CL016 Antrag Deaktivierung Brandmeldeschleifen

Anlage 7 CL017 Erlaubnisschein gefährliche Arbeiten