

# Einweisung Fremdfirmen

Für von der Abteilung 4.1 Zentrale Serviceaufgaben beauftragte Fremdfirmen

Inhalt:

1. Allgemeines
2. Koordinator
3. An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Universitätsgelände
4. Arbeiten auf dem Universitätsgelände
5. Nutzung Universitätseinrichtungen
6. Ein- und Abschaltvorgänge
7. Sicherheits-/Brandschutz-Verhaltensregeln
8. Heißarbeiten

## Einweisung Fremdfirmen

Für von der Abteilung 4.1 Zentrale Serviceaufgaben beauftragte Fremdfirmen

Inhalt:

9. Flucht- und Rettungswege

10. Brandmeldeanlagen

11. Verkehr

12. Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

13. Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub

14. Abfälle und Gebäudeschadstoffe

15. Verhalten im Notfall

16. Arbeiten in Gefahrstofflagern, Laboratorien, Tierhaltungen

17. Hinweise zu Anlagen der Fremdfirmenrichtlinie

# 1. Allgemeines

- Vorrangiges Ziel ist die für den Universitätsbetrieb weitestgehend **störungsfreie** und **sichere** Ausführung von Fremdfirmenarbeiten sowie die Vermeidung von Personen-, Sach- und Umweltschäden.
- Die Bestimmungen des Arbeits- und Brandschutzes sind einzuhalten.
- Die Fremdfirma ist verpflichtet, alle Arbeiten eng mit den Koordinatoren der Universität abzustimmen.
- Die Fremdfirma setzt ausschließlich der jeweiligen Aufgabe entsprechend **qualifiziertes** und **unterwiesenes Personal** ein.
- Die hier eingewiesenen Personen stellen sicher, daß alle MA ihres Unternehmens die Fremdfirmenrichtlinie kennen, verstehen und im Bereich der Universität umsetzen. Dies gilt auch für die von Fremdfirmen eingesetzten Subunternehmer und deren MA.

## 2. Koordinator

- Die Universität benennt mit dem Auftragschreiben bzw. in Verträgen einen Koordinator, mit dem der verantwortliche MA der Fremdfirma alle Ausführungs- und Sicherheitsfragen abstimmt.
- Vor Arbeitsaufnahme stimmt der MA der Fremdfirma die Arbeitsverfahren, die Arbeitsabläufe sowie die Terminplanung ab.
- Ohne vorhergehende Abstimmung mit den Koordinatoren dürfen Fremdfirmen innerhalb der Universität keine Arbeiten ausführen.
- In Sonderbereichen wie z.B. Gefahrstofflagern, Tierhaltungen, Chemielaboratorien, Gen-Laboratorien oder Isotopenlaboratorien sind zusätzlich zum Koordinator sämtliche Arbeiten mit den für diese Bereiche verantwortlichen Institutsmitarbeitern vor Arbeitsbeginn abzustimmen.

### 3. Anmeldung, Aufenthalt auf dem Universitätsgelände, Fertigstellungsmeldung

- Fremdfirmenmitarbeiter müssen vor Aufnahme der Arbeiten den Arbeitsbeginn beim Koordinator anmelden.
- Ab dem 01.10.2015 ist eine allgemeine Benutzungsregelung für die entgeltpflichtige Parkraumbewirtschaftung Bestandteil der Fremdfirmenrichtlinie, die im Internet unter [www.prbab.uni-bonn.de](http://www.prbab.uni-bonn.de) eingesehen werden kann.
- Die Fremdfirma stellt für alle von ihr eingesetzten Personen –incl. der MA von Subunternehmern- sicher, dass auf dem Universitätsgelände nur eingewiesene MA zum Einsatz kommen, welche die Regelungen der Fremdfirmenrichtlinie kennen.
- MA von Fremdfirmen dürfen sich nur für die Zeit der Arbeitsausführung und an den zur Auftrags erledigung erforderlichen Orten aufhalten.
- Der bauleitende MA der Fremdfirma teilt dem Koordinator den Abschluss der Arbeiten mit. Schriftliche Leistungsnachweise, mit Datum und Unterschrift, sind dem Koordinator unverzüglich nach Arbeitsabschluss vorzulegen.

## 4. Arbeiten auf dem Universitätsgelände

- Bau- und Arbeitsstelleneinrichtung (z.B. Absperrungen, Aufstellung/Lagerung von Arbeitsgerät, Material, Verkehrswegführung) dürfen nur nach Absprache und im Einvernehmen mit dem Koordinator erfolgen.
- Bau- und Arbeitsstellen sind abzusichern.
- Die Fremdfirma sorgt regelmäßig wiederkehrend, mindestens arbeitstäglich, für Ordnung und Sauberkeit an ihrer Einsatzstelle und verlässt diese besenrein, sofern nichts anderes vereinbart ist.
- Druckgasflaschen dürfen nicht in Gebäuden gelagert werden.
- Baukonstruktionen, Inneneinrichtung, Inventar, Sicherheitseinrichtungen, etc. sind durch die Fremdfirma vor Beschädigung und Verschmutzung zu schützen.

## 5. Nutzung Universitätseinrichtungen

- Die Benutzung von universitätseigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen, etc. durch Fremdfirmen ist nicht gestattet.

Anschlüsse an Versorgungsnetze (z.B. Strom, Wasser, Abwasser) dürfen nur mit Zustimmung des Koordinators erfolgen.

## 6. Ein- und Abschaltvorgänge

- Planbare, größere Abschaltungen von Energie und Medien hat die Fremdfirma dem Koordinator 10 Arbeitstage vor dem geplanten Abschalttermin anzuzeigen.
- Alle kleineren Abschaltungen, die sich aus dem Arbeitsablauf ergeben, sind vor der Schalthandlung dem Koordinator sowie den vor Ort verantwortlichen Institutsmitarbeitern mitzuteilen.
- Wiedereinschaltvorgänge sind ebenso vorher mitzuteilen.
- Bei Erst- und Wiederinbetriebnahmen von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probeläufe auszuführen. Hierbei sind Soll- und Sicherheitsfunktion zu überprüfen. Das Ergebnis ist im Leistungsnachweis zu dokumentieren und dem Koordinator zu übergeben.



## 7. Sicherheits-/Brandschutz-Verhaltensregeln

- MA von Fremdfirmen müssen sich vor Arbeitsbeginn über folgendes informieren:
  - Standortbezeichnung und Adresse
  - Brandschutzordnung
  - Flucht- und Rettungswege
  - Warneinrichtungen und Signale
  - Feuerlöscheinrichtungen
  
- Rauchen sowie Alkohol- und Drogenkonsum sind verboten.
  
- Essen und Trinken sowie Lagern von Speisen und Getränken in Laboren, Lager- und Werkstattbereichen sind verboten.

## 8. Heißarbeiten

- Bei Heißarbeiten, z.B.
  - offene Flammen
  - Schweißen
  - Hartlöten
  - Trennschneiden
  - Schleifen

ist von der Fremdfirma zu klären, ob von diesen Arbeiten Brandgefahren ausgehen können.

- Kann Brandgefahr nicht sicher ausgeschlossen werden, so ist vor Arbeitsbeginn beim Koordinator ein **Heiarbeits-Erlaubnisschein** einzuholen.
- Die im Erlaubnisschein dokumentierten und zwischen Koordinator, Institutsverantwortlichen und Fremdfirma abgestimmten Sicherheits- und Brandschutzmaßnahmen sind von der Fremdfirma einzuhalten.

## 9. Flucht-und Rettungswege

- Die Universitätsgebäude sind öffentliche Gebäude und Versammlungsstätten, in denen sich gleichzeitig viele Personen aufhalten. Funktionierende Flucht- und **Rettungswege** haben deshalb eine **besondere Bedeutung** für den Personenschutz.
- Alle Flure, Foyers, Treppen, Bewegungsflächen vor Versammlungsräumen sowie Verkehrsflächen innerhalb und außerhalb der Gebäude sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten.
- Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Auch das kurzfristige Abstellen von Gegenständen oder Einengen ist verboten.
- Feuerwehrezufahrten sind jederzeit freizuhalten.
- Das Offenhalten von Rauch-/Brandschutztüren und Brandabschottungen ist verboten.

## 10. Brandmeldeanlagen

- Anlagenabschaltungen sind nur mit Erlaubnis des Koordinators erlaubt.
- Abschaltungen für längere Zeiträume und außerhalb der üblichen Geschäftszeiten sind unzulässig.
- Abschaltungen erfolgen nur durch unterwiesene Personen der Universität Bonn, oder unterwiesene Personen von Fremdfirmen, wenn diese dazu durch den Koordinator ausdrücklich beauftragt sind.
- Abschaltungen und Wiederinbetriebnahmen von Brandmeldeanlagen sind der Feuerwehr anzuzeigen.

## 11. Verkehr

- Auf dem Universitätsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.
- Fahrzeuge von Fremdfirmen dürfen das Universitätsgelände nur zum Zwecke der Auftrags erledigung befahren und dort parken.
- Parkplätze werden vom Koordinator angewiesen.



## 12. Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

- Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachkräfte zulässig.
- Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch zugelassene Installationsfachbetriebe und durch sachkundige Personen zulässig.

## 13. Schwere Lasten, Aufzüge, Kranhub

- Transporte schwerer und großer Lasten sind nur mit Erlaubnis des Koordinators zulässig.
- Die Einhaltung zulässiger Punkt-, Flächen- und dynamischer Lasten obliegt der Fremdfirma. Ggf. sind vor Ausführung statische Nachweise zu erbringen und zu dokumentieren.
- Beim Lastentransport sind Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende/abstürzende Lasten in geeigneter Weise zu sichern. Dabei ist besonders auf Publikumsverkehr zu achten.

## 14. Abfälle und Gebäudeschadstoffe

- Baustellenabfälle sind durch die Fremdfirma arbeitstäglich fachgerecht zu entsorgen.
- Sollten im Laufe der Arbeitsdurchführung Asbest oder künstliche Mineralfasern durch die Fremdfirma entdeckt werden, ist der Koordinator vor Fortführung der Arbeiten darüber sofort zu informieren.
- Sofern die Fremdfirma nicht selbst über die Sachkunde gem. TRGS 519/521 verfügt, hat diese ein entsprechendes Fachunternehmen mit der Schadstoffbeseitigung zu beauftragen.



## 15. Verhalten im Notfall

- Treten bei der Auftragsausführung Unfälle/Notfälle ein, so obliegen Erstmaßnahmen wie Erste Hilfe, Bekämpfung von Entstehungsbränden, Gefahrenabwehr, Notrufe etc. der Fremdfirma
- Jedes unvorhergesehene Notfall-/Unfallereignis ist dem Koordinator sofort zu melden.
- Das Freiwerden von Gefahrstoffen und umweltgefährdenden Stoffen ist dem Koordinator unverzüglich zu melden.
- **Notrufnummer Brand und Unfall 112**, aus dem Festnetz der Universität.

## 16. Arbeiten in Gefahrstofflagern, Laboratorien, Tierhaltungen

- Der Zutritt zu diesen Sonderbereichen ist ohne Erlaubnis des Koordinators und des verantwortlichen Institutsvertreters verboten.
- In Bereichen mit brennbaren/explosiblen Stoffen sind Maßnahmen gem. den Explosionsschutzbestimmungen zu treffen.
- Arbeiten in Gen-Laboratorien erfordern die vorherige Sicherheitsbelehrung durch den zuständigen Laborleiter sowie dessen ausdrückliche Arbeitserlaubnis. Die Erlaubnis bedarf ab Sicherheitsstufe 2 der Schriftform.
- Arbeiten in Strahlenschutzbereichen bedürfen der Genehmigung gem. § 15 StrlSchV. Zusätzlich ist vor Arbeitsbeginn die Arbeitserlaubnis vom zuständigen Strahlenschutzbeauftragten und der Abteilung Strahlenschutz über den Koordinator einzuholen.

## 19. Hinweise zu den Anlagen der Fremdfirmenrichtlinie

- Die Bestimmungen der Anlagen sind Bestandteil der Fremdfirmenrichtlinie und bei Planung/Ausführung aller Arbeiten zu beachten.
- Die Fremdfirmenrichtlinie nebst Anlagen sowie diese Einweisungsunterlage finden Sie auf der Homepage der Universität Bonn unter [www3.uni-bonn.de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/organisationsplan/dezernat-4/fremdfirmen](http://www3.uni-bonn.de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/organisationsplan/dezernat-4/fremdfirmen)
- Kurzanweisung für Fremdfirmen
- Dokumentation Einweisung
- Ablaufschema „Einsatz von Fremdfirmen“ (informativ)
- Ablaufschema „Heißarbeiten“ (informativ)
- Heißarbeitserlaubnisschein
- Brandschutzordnung