

Fremdfirmenrichtlinie für die Handwerkskammer Aachen / Qualitec GmbH

1. Ziel und Zweck

Gemäß geltender Rechtsvorschriften (Arbeitsschutzgesetz) und Vorschriften der Berufsgenossenschaften (ASI 0.06, Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“) müssen Arbeiten verschiedener Arbeitgeber zur Vermeidung möglicher Gefährdungen aufeinander abgestimmt sein. Diese Vorschriften werden mit dieser Fremdfirmenrichtlinie umgesetzt.

Ziel dieser Richtlinie ist:

- die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung, wenn Fremdfirmen Arbeiten in den Einrichtungen der Handwerkskammer Aachen durchführen.
- größtmöglich störungsfreier Betrieb der Bildungseinrichtungen,
- die Vermeidung von Personenschäden, Umweltschäden und Sachschäden sowie
- die Sicherstellung des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes.

In dieser Richtlinie werden die besonderen/spezifischen Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen auf dem Gelände der Hauptverwaltung und der Bildungseinrichtungen der Handwerkskammer Aachen und Qualitec GmbH, nachfolgend Bildungseinrichtungen genannt, beschrieben.

2. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für sämtliche, auch künftige Geschäftsbeziehungen zwischen der Handwerkskammer Aachen, der QualiTec GmbH und der BIW GmbH („Auftraggeber“) und solchen Unternehmen („Fremdfirma“), die

- Werk- oder Dienstleistungen an den Auftraggeber-Standorten (z.B. Betriebsgelände, Gebäude, Grundstücke) erbringen,
- an den Standorten Baumaßnahmen ausführen bzw. dort technische oder bauliche Anlagen errichten.

Die vorliegende Richtlinie ist Bestandteil der vom Auftraggeber erteilten Aufträge an Fremdfirmen, und mit Auftragsannahme erkennt die Fremdfirma die Bestimmungen der Richtlinie an. Diese schreiben insbesondere vor, welche organisatorischen Abläufe und Sicherheitsmaßnahmen zu beachten sind. Die Befolgung entbindet die Fremdfirma nicht von ihrer Verpflichtung, alle darüber hinaus geltenden Vorschriften und Regelungen des Arbeitsschutzes zu beachten sowie ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen.

3. Allgemeine Hinweise

Die Fremdfirma stellt sicher, dass alle ihre Mitarbeiter über die erforderliche Sachkunde zur Ausführung der Vertragsarbeiten verfügen und weist dies auf Verlangen der Bildungseinrichtung nach.

Die beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass vor Aufnahme der Arbeiten eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wird und die daraus abgeleiteten Maßnahmen zum Arbeitsschutz den von ihr beauftragten Beschäftigten mit einer Unterweisung bekannt gemacht werden. Technische Schutzeinrichtungen sowie persönliche Schutzausrüstung ist zu benutzen.

Unbeachtet dieser Richtlinie 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 Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis
- 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 Bildungseinrichtung besondere Sicherheitsanforderungen hat, werden diese der Fremdfirma durch den Koordinator der Bildungseinrichtung mitgeteilt.

Verstöße gegen die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie berechtigt die Bildungseinrichtung im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

4. Generelle Verhaltensregeln

Koordinator

Die Bildungseinrichtung benennt der Fremdfirma einen Koordinator und/oder einen Ansprechpartner. Dieser koordiniert alle an der Arbeitsausführung Beteiligten, überwacht die Arbeiten auf dem Bildungseinrichtungsgelände und weist die Fremdfirma ein. Den Anweisungen des Koordinators bzgl. Arbeits-, Brand-, Umweltschutz, Ordnung und Sauberkeit sowie zum Betriebsablauf ist Folge zu leisten.

Die Fremdfirma benennt der Bildungseinrichtung einen während der Regelarbeitszeit erreichbaren, deutsch sprechenden Ansprechpartner, der Mitarbeiter der Fremdfirma sein muss.

Auftretende Fragen bezüglich dieser Richtlinie sowie Fragen bezüglich Arbeits-, Brand- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit dem Koordinator zu klären. Die Fremdfirma informiert den Koordinator 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.

An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Bildungseinrichtungsgelände

Die verantwortlichen Mitarbeiter werden vor Beginn der Arbeiten, mindestens jedoch einmal jährlich wiederkehrend vom Koordinator eingewiesen. Die Einweisung wird mit Unterschrift auf dem als Anlage 2 beigefügtem Formblatt dokumentiert. 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 Bildungseinrichtungsgelände ist untersagt.

Neue Fremdfirmenmitarbeiter müssen beim Koordinator angemeldet werden.

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

Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der Normal-Arbeitszeit der Bildungseinrichtung statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit dem Koordinator 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.

Arbeiten auf dem Bildungseinrichtungsgelände

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Bildungseinrichtungsbetriebes eintritt.

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 dem Koordinator erfolgen.

Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern.

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 Fremdfirma in regelmäßigen Abständen (i.d.R. arbeitstäglich), spätestens nach Beendigung der Arbeiten in eigener Verantwortung, ggf. durch die Beauftragung Dritter, vollständig und fachgerecht zu entsorgen. Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann die Bildungseinrichtung, nach Ablauf einer gesetzten Frist, die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

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

Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen der Bildungseinrichtung welche durch die anstehenden Arbeiten in Mitleidenschaft gezogen werden können, sind vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vor Verschmutzung und Beschädigung in wirkungsvoller Weise zu schützen. Die Maßnahmen sind mit dem Koordinator abzustimmen.

Nutzung von Inventar der Bildungseinrichtungen

Die Benutzung von Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen etc. der Bildungseinrichtung durch Fremdfirmen ist nicht gestattet, ausgenommen der Benutzung von bildungseinrichtungseigenen Brandschutzeinrichtungen im Brandfalle. Dies berührt nicht die von Fremdfirmen durchzuführenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Feuerlöscherbereithaltung bei Heißenarbeiten, etc.).

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

Die seitens der Bildungseinrichtung aufgestellten Behälter oder Container zur Entsorgung von Abfällen dürfen von der Fremdfirma nicht genutzt werden.

Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Alarmeinrichtungen, 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 dem Koordinator abzustimmen. Über Risiken und Gefahren sind der Koordinator und alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabstaltungen, sowie planbare Abschaltungen sind im Vorfeld, vor der Durchführung, mit dem Koordinator zu vereinbaren. Dem Koordinator obliegt die Abstimmung mit den Nutzern der Bildungseinrichtung.

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

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. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und dem Koordinator zu übergeben.

Fertigstellungsmeldung und Arbeitsnachweise

Erbrachte Leistungen müssen grundsätzlich vom Koordinator abgenommen werden. Leistungsnachweise sind schriftlich mit Datum und Unterschrift von der Fremdfirma zu erbringen.

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

5. Besondere Sicherheitsanforderungen

Generelle Verhaltensregeln

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
- Flucht- und Rettungswege
- Optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale
- Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen
- Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen

In allen Gebäuden der Bildungseinrichtung ist Rauchen, Alkohol- und/oder Drogengenuss sowie Waffenbesitz verboten. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken sind in Labor-, Lager- und Werkstattbereichen nicht erlaubt. Speisen und Getränke sind in den dafür vorgesehenen Pausen- und Aufenthaltsräumen einzunehmen.

Heiarbeiten

Vor Beginn von Heiarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme etc.) ist der Einsatzort durch die Fremdfirma hinsichtlich Brandgefahr zu untersuchen. Kann eine potentielle Brandgefahr nicht sicher ausgeschlossen werden, so ist vom Koordinator bzw. einem vom Koordinator benannten Ansprechpartner eine schriftliche Erlaubnis zu erteilen. Die darin festgelegten Sicherheitsmaßnahmen hat die Fremdfirma durchzuführen.

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. Diese sind jederzeit freizuhalten.

Die als Feuerwehruzufahrten gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit frei zuhalten.

Das Offenhalten von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.

Rauch-/Brandmeldeanlagen

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem Koordinator zu veranlassen.

Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen hat ausschließlich durch unterwiesene Personen der Bildungseinrichtung oder in deren Auftrag zu erfolgen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen auf die unbedingt notwendige Zeit zu begrenzen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die sofortige Wiederinbetriebnahme in die Wege zu leiten. Der Koordinator 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.

Arbeiten in der Höhe

An Arbeitsplätzen und Verkehrswegen müssen Einrichtungen vorhanden sein, die einen Absturz verhindern.

Bei der Auswahl der Einrichtungen haben kollektive Schutzmaßnahmen wie Umwehrungen oder Geländer Vorrang vor persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz.

Für Reinigungsaufgaben (z.b. Glasreinigung) müssen Umwehrungen oder Geländer, auch bereits fest installierte, mindestens 1,0 m hoch sein. Es gelten die einschlägigen berufsgenossenschaftlichen Regeln (C 334 der BG)

Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachbetriebe und Elektrofachkräfte zulässig. Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch zugelassene Installationsfachbetriebe zulässig. Die Abläufe und Dokumentation der Arbeiten sind gemäß der Prozessanweisung (Anlage) „Durchführung von Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen und Geräten durch Fremdunternehmen“ zwingend einzuhalten.

Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Betriebsgelände der Bildungseinrichtung ist nur nach Rücksprache mit dem Koordinator 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.

Gebäudeschadstoffe wie Asbest und künstliche Mineralfasern (KMF)

Die Fremdfirma wird grundsätzlich vom Koordinator auf bekannte Schadstoffe hingewiesen. Sollten dennoch Gebäudeschadstoffe wie Asbest oder KMF erst durch die Fremdfirma festgestellt werden, hat diese den Koordinator vor Fortführung der Arbeiten zu informieren. Arbeiten mit Asbest und KMF sind von einer zu beauftragenden Fachfirma gemäß TRGS 519 und TRGS 521 durchzuführen.

Verhalten im Notfall

- **Gefahrstoffe**
Jegliches unbeabsichtigtes Austreten von Gefahrstoffen, die von der Fremdfirma eingesetzt werden, ist unverzüglich dem Koordinator 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 Bildungseinrichtung gehören, ist der Koordinator unverzüglich zu informieren.
- **Brand, Feuer**
Entstehungsbrände sind mit örtlich vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen zu bekämpfen. Die Feuerwehr ist über Notruf 112 oder Druckknopfmelder sofort zu alarmieren.
- **Unfälle**
Unfälle sind nach dem Ergreifen der Erste-Hilfe-Maßnahmen und ggf. Rufen des Rettungsdienstes dem Koordinator unverzüglich anzuzeigen. Rettungsdienste sind von jedem Telefon der Bildungseinrichtung über die Rufnummer 0 - 112 erreichbar.

Strahlenschutzbereiche

Ohne vorhergehende spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis durch den Koordinator bzw. einem vom Koordinator benannten Ansprechpartner dürfen Mitarbeiter von Fremdfirmen Strahlenschutzbereiche nicht betreten.

6. Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Dokumente und elektronische Daten im Eigentum der Bildungseinrichtung dürfen ohne Erlaubnis des Koordinators nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Fotografieren und Filmen ohne Erlaubnis ist verboten.

7. Haftung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, von ihr eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern.

Die Bildungseinrichtung 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 Umfangs der zu erbringenden Leistung entsprechende Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

- 8. Die Anlage ist Bestandteil dieser Richtlinie**

Anlage

Bestätigung der Fremdfirma / Fremdfirmenerklärung

Die Fremdfirmenrichtlinie für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter des Auftraggebers haben wir erhalten und verstanden.

Wir verpflichten uns, bei allen gegenwärtigen und zukünftigen Arbeiten die Bestimmungen dieser Richtlinie und die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen zu beachten.

Wir werden unsere Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit sowie regelmäßig, mindestens einmal jährlich zum Inhalt dieser Richtlinie unterweisen und die Beschäftigten wie auch etwaige Subunternehmen zur Einhaltung verpflichten.

Die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung unseres Unternehmens ist sichergestellt.

Ort / Datum

Unterschrift und Firmenstempel

Die ausgefüllte Erklärung bitte unterschrieben zurücksenden.