

## Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal

# Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen am Standort Kurt-Schumacher-Str. 8 und 10

## 1. Einleitung

Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für ihre Arbeit maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit aufnehmen.

Dies gilt insbesondere für die Beachtung und Einhaltung des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes. Werden diese gesetzlichen Vorschriften durch behördliche Maßnahmen konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen usw.) sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Sie sind verpflichtet, die betriebsinternen Regelungen des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes (Alarmplan usw.) zu beachten und deren Befolgung durch die von Ihnen eingesetzten Mitarbeiter zu überwachen und sicherzustellen.

Gemäß Arbeitsschutzgesetz haben Sie zur Verhütung von Arbeitsunfällen Maßnahmen zu treffen, die den Bestimmungen der Unfallverhütungsvorschriften und im Übrigen den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Es ist von Ihnen eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen, die notwendigen Schutzmaßnahmen sind zu dokumentieren und die Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Die Dokumente sind dem Auftraggeber vor Beginn der Arbeiten vorzulegen.

Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt.

## 2. Alarmregelungen

Verhalten im Brandfall, bei Unfällen und anderen Gefahren:

### 1. Notruf absetzen 112

Die Meldung muss enthalten:

**Was** ist passiert?

**Wo** ist es passiert?

**Wie viele** Personen sind verletzt?

**Welche** Art der Verletzung?

**Warten** auf Rückfragen



Das Gespräch wird durch die Leitstelle beendet.

Im Anschluss sind zudem der Pfortendienst und der Auftragsverantwortliche zu informieren.

## Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal



### 2. Flucht

Bei Ertönen eines Warnsignals (Auslösen der Brandmeldeanlage), z.B. im Falle eines Brandes, müssen die Gebäude sofort über den nächstliegenden sicheren Rettungsweg verlassen werden. Hierbei sind Personen in der Nachbarschaft zu warnen und verletzten oder behinderten Personen zu helfen. Suchen sie den festgelegten Sammelplatz auf.

**Achtung: Fenster und Türen schließen. Keine Aufzüge benutzen!**

### 3. Weisungsbefugnis

Den Weisungen der Rettungskräfte ist Folge zu leisten.

## 3. Untersagungen



### 1. Genussmittel

Das Rauchen ist nur in speziell gekennzeichneten Raucherbereichen gestattet.

### 2. Geheimhaltung

Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Das schließt das Fotografierverbot ein. Darüber hinaus sind die Fremdfirmenmitarbeiter verpflichtet, auch nach Beendigung ihrer Arbeiten über vorgenannte Dinge Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.



### 3. Zutrittsbeschränkung

Andere als die Ihnen zugewiesenen Arbeitsstellen dürfen nicht eigenmächtig betreten werden.

### 4. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind grundsätzlich untersagt. Ausnahme mit schriftlicher Genehmigung. z.B.:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten mit Zündgefahr
- Arbeiten auf Dächern (siehe separat zu vereinbarende Dachbegehungerlaubnis)

### 5. Sicherheitsvorkehrungen

Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit werden vom Auftragsverantwortlichen/ Fremdfirmenkoordinator Kontrollen durchgeführt.

Den Anordnungen des Auftragsverantwortlichen/Fremdfirmenkoordinators ist un-

## Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal

verzüglich Folge zu leisten.

Zu widerhandlungen können den sofortigen Ausschluss der Fremdfirma zur Folge haben

### 4. Unfallverhütung

#### 1. Vorschriften

Es gelten die gesetzlichen Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsvorschriften und berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften. Die gesetzliche Arbeitszeitregelung ist einzuhalten.

#### 2. Spezielle Vorschriften für den Standort KSS 8 + 10

Alle Arbeiten, die sicherheitsrelevante Anlagen und die Grundversorgung mit Strom, Wärme, Wasser und Luft betreffen, sind vor Beginn beim technischen Dienstleister des Gebäudes in der Haustechnikzentrale (HTZ) anzumelden.

Vor Beginn von Arbeiten, die Schmutz, Staub und/oder Hitze verursachen, ist die Abschaltung der entsprechenden Brandmeldelinien von der Fremdfirma bei dem technischen Dienstleister für den Standort KSS 8 + 10 schriftlich durch das vorgegebene Formular zu beantragen und zu unterzeichnen. Bei Versäumnis trägt der Verursacher sämtliche Kosten, die bei Auslösung eines Brandmeldealarms anfallen (Wasserschäden durch Sprinklerauslösung, Kontrolle/Bearbeitung der Alarme, Feuerwehreinsatz und Ausfall der Arbeitszeit).

Bei Schweiß- oder Lötarbeiten ist ein entsprechender Schweißerlaubnisschein in der HTZ auszufüllen. Eine Brandwache sowie die notwendigen Feuerlöscher sind von der Fremdfirma zu stellen.

Grundsätzlich ist für Arbeiten bei abgeschalteten Brandmeldesystemen und/oder Sprinkleranlagen eine Anzahl von zwei Feuerlöschern durch die Fremdfirma bereit zu halten.

Nach Beendigung aller Arbeiten bei denen Brandmeldelinien deaktiviert wurden, ist darauf zu achten, dass diese durch Mitteilung an den technischen Dienstleister wieder in Betrieb genommen werden. Ebenfalls zu beachten ist, dass alle Brandmeldelinien täglich gegen 18:00 Uhr wieder in Betrieb genommen werden, sofern keine schriftliche Erweiterung des Zeitraums vorliegt.

Bei Arbeiten am Wochenende sind Brandmeldelinienabschaltungen mit dem Immobilienmanagement des Auftragsverantwortlichen zuvor abzustimmen.

Die Lagerung von Material und Werkzeugen in Fluchtwegen und in den Treppenhäusern ist strengstens untersagt. Widerrechtlich gelagertes Material oder Werk-

## Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal

zeuge werden unverzüglich auf Kosten des Verursachers entsorgt.

### 3. Ausrüstungsbeschaffenheit

Alle für die Auftrags Erfüllung verwendeten Arbeits- und Betriebsmittel müssen diesen Vorschriften entsprechen und dürfen nur in vorgeschriebener Weise benutzt werden. Die Arbeitsmittel sind vom Auftragnehmer zu stellen. In Betriebsanlagen findet vor Einsatz eine entsprechende Einweisung statt (z.B. Befahranlage).

### 4. Persönliche Schutzausrüstung

Soweit bei den vorgesehenen Arbeiten das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung notwendig oder vorgeschrieben ist, muss der Auftragnehmer diese seinen Mitarbeitern in ausreichender Menge zur Verfügung stellen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, diese persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu benutzen.

### 5. Brand- und Explosionsschutz

Es gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung. Diese kann jederzeit beim Auftragsverantwortlichen eingesehen werden.



## 5. Anmeldung und Unterweisung

### 1. Anmelden und Abmelden

Beim Eintritt ins Betriebsgelände ist eine Anmeldung am Empfangsbereich des jeweiligen Gebäudes erforderlich. Alle Personen der Fremdfirma haben sich in die ausliegenden Listen am Empfangsbereich einzutragen. Gleichfalls besteht eine Abmeldepflicht beim Verlassen des Betriebsgeländes am Empfangsbereich.

### 2. Parkplatz und Materialanlieferung

Die Bereitstellung eines Parkplatzes für die Fremdfirma ist im Vorfeld mit dem Auftragsverantwortlichen abzuklären. Materialanlieferungen sind ebenfalls zeitlich abzustimmen.

### 3. Besucherausweis

Nach Erhalt des Besucherausweises ist dieser für jeden sichtbar zu tragen und beim Verlassen des Gebäudes beim Pfortendienst abzugeben.

### 4. Einweisung

Eine Einweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma erfolgt durch den Auftragsverantwortlichen/ Fremdfirmenkoordinator. Der Verantwortliche der Fremdfirma ist für die Unterweisung seiner Mitarbeiter sowie ggf. Subunternehmern verantwortlich.

**Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal**

**5. Koordination**

Damit sich die Mitarbeiter verschiedener Auftragnehmer und die Mitarbeiter der Stadtwerke Frankfurt am Main Holding GmbH (SWFH) an der gleichen Arbeitsstelle in ihrer Ausführung nicht gegenseitig gefährden oder behindern, ist vor Arbeitsaufnahme eine gegenseitige Abstimmung unter Einbeziehung des Fremdfirmenkoordinators herbeizuführen.

**6. Abfälle**

Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind ordnungsgemäß zu entsorgen. Diese Entsorgung ist vorher mit dem Auftragsverantwortlichen abzuklären. Eventuell notwendige Entsorgungsaufwendungen werden auf Kosten des Verursachers durchgeführt.

**7. Gefahrstoffe**

Der Einsatz und die Lagerung von Gefahrstoffen ist dem Auftragsverantwortlichen der SWFH vorher in Form von aktuellen Sicherheitsdatenblättern anzuzeigen. Diese müssen für die Arbeit durch den Stabsbereich NA03 der VGF zuvor schriftlich genehmigt werden. Die ausführenden Mitarbeiter sind mittels Betriebsanweisung zu unterweisen - geeignete PSA ist zur Verfügung zu stellen.

**8. Sauberkeit**

Die Arbeitsstelle ist ständig in einem ordentlichen Zustand zu halten. Nach Feierabend und zum Abschluss der Arbeiten ist diese aufgeräumt zu verlassen. Eventuell notwendige Reinigungsaufwendungen werden auf Kosten des Verursachers durchgeführt.

**9. Störungen**

Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist dem Auftragsverantwortlichen/ Fremdfirmenkoordinator unverzüglich zu melden.



**6. Liste wichtiger Telefonnummer/ Sammelstelle**



**Notruf (Feuer, Unfall usw.)** Tel.-Nr.: 112 \_\_\_\_\_

**Fremdfirmenkoordinator** Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

**Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal**

Name: \_\_\_\_\_

**Örtlich zuständige Führungskraft**

Name: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

**Auftragsverantwortlicher**

Name: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

**Sammelstellen KSS 8 :**



Anlage 1: Arbeiten mit Fremdfirmenpersonal

Sammelstellen KSS 10:

