

Fremdfirmenordnung der Fachhochschule Südwestfalen

Inhalt

| | |
|---|----|
| 1. Einführung | 2 |
| 1.1 Geltungsbereich | 2 |
| 1.2 Rechtsgrundlagen | 2 |
| 2. Grundsätze der Zusammenarbeit | 3 |
| Koordinator*in | 3 |
| 2.1 Einweisung, Aufenthalt auf dem Gelände der Fachhochschule Südwestfalen..... | 3 |
| 2.2 Unterweisung über hochschulspezifische Gegebenheiten vor Ort | 4 |
| Arbeiten in Sonderbereichen..... | 5 |
| Ohne vorhergehende spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis durch die*den Koordinator*in darf das Personal von Fremdfirmen nachfolgend aufgeführte Bereiche nicht betreten und keine Arbeiten ausführen. | 5 |
| 2.3 Allgemeine Bestimmungen..... | 5 |
| 2.4 Allgemeine Verkehrssicherungspflichten | 5 |
| 3. Brandschutzprävention | 6 |
| 3.1 Verhalten im Brandfall und bei sonstigen Gefahren / Notfällen | 7 |
| Brand, Feuer | 7 |
| Gefahrstoffe | 8 |
| 3.2 Brand- und Explosionsgefahren..... | 8 |
| Unfälle / Umgang bei Erster Hilfe | 8 |
| 4. Weitergehende Sicherheitsbestimmungen an der Hochschule | 8 |
| 4.1 Grundlegende Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften | 8 |
| 4.2 Entsorgung von Abfällen | 9 |
| 4.3 Lagerung von Materialien und Arbeitsmitteln | 10 |
| 4.4 Gefahrstoffe..... | 10 |
| 4.5 Anwendung von Arbeitsmitteln..... | 10 |
| 4.6 Schadensmeldung..... | 10 |
| 4.7 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)..... | 11 |
| 4.8 Innerbetrieblicher Verkehr - Kraftfahrzeuge auf dem Hochschulgelände | 11 |
| 5. Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit | 11 |
| 6. Haftung..... | 11 |
| 7. Anhänge | 11 |

Herausgeber: Fachhochschule Südwestfalen
Der Kanzler
Iserlohn, der 16.05.2022

1. Einführung

Die Fremdfirmenordnung der Fachhochschule Südwestfalen legt allgemeine sowie besondere Regeln im Zusammenhang mit dem Einsatz von betriebsfremden Organisationen (Fremdfirmen) an der Hochschule sowie in den Instituten und wissenschaftlichen Einrichtungen der Fachhochschule Südwestfalen fest.

Ziel dieser Fremdfirmenordnung ist die Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit sowie die Einhaltung gesetzlicher Forderungen zur Vermeidung von Personen-, Umwelt- und Sachschäden aller Beteiligten.

1.1 Geltungsbereich

Zur beiderseitigen Sicherheit gilt die vorliegende Fremdfirmenordnung für diejenigen Personen, die als betriebsfremde Organisation (Fremdfirma) nicht zu den Beschäftigten der Fachhochschule Südwestfalen zählen und gelegentlich oder einmalig im Zuge von Aufträgen (z. B. Ausführung von handwerklichen Tätigkeiten, Schulungsarbeiten) tätig werden. Der Geltungsbereich bezieht sich auf alle Gebäude und Freiflächen, die der Fachhochschule Südwestfalen überlassen sind. Die Regelungen sind von der Fremdfirma zwingend einzuhalten.

Ebenfalls stellt die Fremdfirma die Einhaltung dieser Regelungen durch Subunternehmer sicher. Verstöße gegen die hochschulinterne Fremdfirmenordnung und darüber hinausgehende, spezielle vertragliche Vereinbarungen können zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu Lasten des Auftragnehmers führen. Grobe Verstöße gegen die Fremdfirmenordnung können einen Verweis vom Betriebsgelände der Hochschule nach sich ziehen.

Hinweis:

Dauerhaft eingesetzte Firmen sowie Besucher, die sich mit entsprechenden Beschäftigten der FH SWF in den Örtlichkeiten oder auf dem Gelände der Hochschule aufhalten, werden gesondert betrachtet und sind in dieser Fremdfirmenordnung nicht näher berücksichtigt.

Unter die Begriffsbestimmung „betriebsfremde Organisation (Fremdfirma)“ fällt ebenso der Bau- und Liegenschaftsbetrieb (BLB), auch wenn dieser im Rahmen seiner Eigentümerpflichten eigenständig Aufträge vergibt bzw. selbst durchführt.

Hinweis:

Der BLB verfügt über eine eigene Fremdfirmenordnung. Dennoch ist der BLB verpflichtet, die hochschulinterne Fremdfirmenordnung an eigens beauftragte Fremdfirmen im Vorfeld zu übermitteln und auf die Einhaltung der Inhalte hinzuweisen.

1.2 Rechtsgrundlagen

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

Gefährdungen und Risiken sind von der Fremdfirma vor Ausführung der Arbeiten zu beurteilen. Notwendige Schutzmaßnahmen sind zu dokumentieren, einzuhalten und auf Verlangen der Fachhochschule Südwestfalen vorzuweisen.

Die Sicherheit der vor Ort befindlichen Personen hat für die Fachhochschule Südwestfalen oberste Priorität!

Unbeachtet dieser Fremdfirmenordnung besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen Arbeits-, Sicherheits- und 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,
- den Einsatz ordnungsgemäßer und geprüfter Betriebsmittel und sachgemäßer Umgang damit,
- die Verwendung vorgeschriebener persönlicher und technischer Schutzausrüstung in einwandfreiem Zustand,
- den ordnungsgemäßen Umgang mit Gefahrstoffen sowie die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen.

2. Grundsätze der Zusammenarbeit

Koordinator*in

Hauptansprechpersonen für die Fremdfirma sind die jeweils Verantwortlichen der Fachhochschule vor Ort. Die Ansprechperson vor Ort ist in dem erteilten Auftrag namentlich (im Feld Lieferanschrift) benannt.

Die*der Antragsteller*in einer Leistung der Fachhochschule Südwestfalen benennt der Fremdfirma die*den Koordinator*in. Dies kann zum einen die*der Antragsteller*in selbst sein oder ein*e von Ihr*ihm mit dieser Aufgabe beauftragte*r Beschäftigte*r. Diese Person koordiniert alle an der Arbeitsausführung beteiligten Personen, überwacht die Arbeiten auf dem Gelände der Fachhochschule Südwestfalen und weist die Fremdfirma ein. Den Anweisungen der*des Koordinatorin/Koordinators bzgl. Arbeits-, Brand-, Gesundheits-, Umweltschutz, Ordnung und Sauberkeit sowie zum Betriebsablauf ist Folge zu leisten.

Die*der Koordinator*in muss von der*dem jeweiligen Antragsteller*in einer Leistung gestellt und im Vorfeld namentlich (inkl. Kontaktdaten) benannt werden. Antragsteller*in einer Leistung ist die Person, die einen entsprechenden Auftrag an die Beschaffung weiterleitet oder im Rahmen der Wertgrenzen vergibt (z. B. eine Handwerksfirma beauftragt).

Die*der Koordinator*in gibt der Fremdfirma, sofern erforderlich, eine*n Ansprechpartner*in des betroffenen Bereiches mit den dazugehörigen Kontaktdaten an.

Die Fremdfirma benennt der Fachhochschule Südwestfalen während der Öffnungszeiten eine*n erreichbare*n Ansprechpartner*in und eine*n Vertreter*in, die*der Angehörige*r der Fremdfirma sein muss.

Auftretende Fragen zur Fremdfirmenordnung sowie Fragen bezüglich Arbeits-, Brand-, Gesundheits- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit der*dem Koordinator*in zu klären. Die Fremdfirma informiert die*den Koordinator*in 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.

2.1 Einweisung, Aufenthalt auf dem Gelände der Fachhochschule Südwestfalen

Die Fremdfirma benennt der*dem Koordinator*in eine verantwortliche Person (Mitarbeiter*in), die sie mit Planung, Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen in der Fachhochschule Südwestfalen betraut. Diese benannte Person wird vor Beginn der Arbeiten, mindestens jedoch einmal jährlich wiederkehrend von der*dem Koordinator*in eingewiesen. Die Einweisung muss mit Unterschrift auf dem als Anlage beigefügtem Formblatt dokumentiert werden. Das einge-

wiesene verantwortliche Personal der Fremdfirma muss seinerseits alle eingesetzten Mitarbeitenden der Fremdfirma sowie das Personal von Subunternehmern einweisen. Der Einsatz von nicht eingewiesenem Personal ist auf dem Gelände der Fachhochschule Südwestfalen untersagt. Das Fremdfirmenpersonal muss sich bei der*dem benannten Koordinator*in melden.

Beschäftigte der Fremdfirma dürfen sich nur in den Bereichen der Fachhochschule Südwestfalen aufhalten, in denen sie beschäftigt sind und einen ausdrücklicher Arbeitsauftrag ausführen oder auf öffentlich zugänglichen Bereichen.

Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der Öffnungszeiten der Fachhochschule Südwestfalen statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit der*dem Koordinator*in unter Angabe des Ortes, der Zeit und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter*innen abzustimmen.

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

Privatgegenstände (wie z. B. Elektrogeräte, Heizgeräte, Fernsehgeräte oder Radios), die an das Stromnetz angeschlossen werden, dürfen nicht auf das Gelände der Fachhochschule Südwestfalen verbracht und betrieben werden. Der Betriebsfrieden ist an der Hochschule grundlegend zu wahren.

2.2 Unterweisung über hochschulspezifische Gegebenheiten vor Ort

Vor Beginn der Tätigkeit erhalten die Beschäftigten der Fremdfirma eine spezifische Unterweisung gem. § 8 ArbSchG durch die*den Koordinator*in, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz während des Aufenthaltes auf dem Hochschulgelände zu gewährleisten. Wichtig ist, dass sich die Fremdfirma vor Arbeitsbeginn mit der Arbeitsumgebung vor Ort vertraut macht.

Demnach sind die Beschäftigten der Fremdfirma nachweislich über mögliche objektspezifische Gefahren, Besonderheiten sowie entsprechende Sicherheitsmaßnahmen und spezifische Verhaltensregeln bzw. Verbote an der Hochschule persönlich zu unterrichten.

Die Fremdfirma verpflichtet sich vor Beginn der Tätigkeiten dazu, an der spezifischen Unterweisung teilzunehmen. Jede unterwiesene Person bestätigt die erhaltene Unterweisung durch die Unterschrift auf dem Unterweisungsnachweis als „verstanden“ und bestätigt die Einhaltung. Der Inhalt der Unterweisung sowie das entsprechende Datum, der teilnehmende Personenkreis sowie die Angaben zur Person, die die Unterweisung durchgeführt hat, sind auf dem „*Unterweisungsformular Nachweis*“ (Anhang) schriftlich festzuhalten.

Der Arbeitsauftrag darf erst nach der Durchführung der Unterweisung des Fremdfirmenpersonals begonnen werden!

Arbeiten in Sonderbereichen

Ohne vorhergehende spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis durch die*den Koordinator*in darf das Personal von Fremdfirmen nachfolgend aufgeführte Bereiche nicht betreten und keine Arbeiten ausführen.

- Laboratorien und Gefahrstofflager,
- Gentechnische Anlagen/Laboratorien,
- Strahlenschutzbereiche,
- Tierhaltungen

In bestimmten Bereichen dürfen Fenster nicht bzw. nur in Ausnahmefällen geöffnet werden, im Rahmen der o.g. Einweisung wird darauf hingewiesen.

2.3 Allgemeine Bestimmungen

Fremdfirmen, die mit der Durchführung von Arbeiten auf dem Hochschulgelände beauftragt werden, sind über die vor Ort durchgeführte persönliche Unterweisung hinaus dazu verpflichtet, ihre Beschäftigten vorab anhand dieser *Fremdfirmenordnung* zu unterweisen und die Einhaltung von gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften sicherzustellen (siehe Abschnitt 2.1).

Die beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass alle von ihr mit der Arbeit auf dem Betriebsgelände der Fachhochschule Südwestfalen beauftragten Mitarbeiter*innen die Inhalte und Vorschriften dieser Fremdfirmenordnung kennen und umsetzen.

Sollten sich bei anstehenden Arbeiten gegenseitige Gefährdungen für Fremdfirmenmitarbeiter*innen und Hochschulbeschäftigte / Hochschulmitglieder (z. B. Studierende) ergeben, so muss darauf geachtet werden, dass die Arbeiten insoweit koordiniert werden, dass Gefährdungen für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Personen vor Ort ausgeschlossen werden.

2.4 Allgemeine Verkehrssicherungspflichten

Als Auftragnehmer muss die Fremdfirma selbstverständlich auch die Einhaltung der allgemeinen Verkehrssicherungspflichten gewährleisten. Dem entsprechend ist sicherzustellen, dass weder Personen- noch Sachschäden verursacht werden. Es muss entsprechend der auszuführenden Tätigkeit und örtlichen Gegebenheiten auf erforderliche Sicherheitseinrichtungen und Schutzausrüstungen geachtet werden.

Vorhandene Sicherheitseinrichtungen, wie beispielsweise Absperrungen dürfen weder beseitigt, noch auf andere Art und Weise unwirksam gemacht werden. Bereiche, die aus Gründen möglicher Gefährdungen abgesperrt oder durch Verbotsschilder gekennzeichnet sind, dürfen ohne ausdrückliche Zugangsberechtigung nicht betreten werden!

Ausgewiesene Sicherheits-, Verbots-, Warn- sowie Gebotszeichen müssen beachtet und stets eingehalten werden.



Besteht Unkenntnis bzgl. der Bedeutung ausgewiesener Schilder, so muss sich die Fremdfirma umgehend bei der*dem Koordinator*in der Hochschule informieren.

3. Brandschutzprävention

- Die Brandschutzordnung der Fachhochschule Südwestfalen ist als geltendes Regelwerk des Brandschutzes einzuhalten. Grundlegende Hinweise sind vor Aufnahme der Tätigkeit aus der Brandschutzordnung Teil A zu entnehmen. Die Inhalte dieser Regelung sind Teil dieser Fremdfirmenordnung und im Anhang zu finden.
- Verkehrs-, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Türen / Tore, Hydranten sowie Zufahrten und Aufstellflächen für die Feuerwehr und Rettungskräfte müssen jederzeit in ihrer vollen Breite freigehalten werden. Die Hochschule ist berechtigt, verkehrswidrig abgestellte Fahrzeuge jeglicher Art auf Kosten der*s Halterin/ Halters abschleppen bzw. entfernen zu lassen.
- Die Sicherheitssymbole sowie Flucht- und Rettungspläne sind vor Ort zu beachten.
- Fremdfirmen haben als vorübergehend tätige Personen den Anordnungen des Hochschulpersonals im Gefahrenfall Folge zu leisten.
- Löschgeräte dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich von den Aufstellplätzen entfernt oder zweckwidrig verwendet werden. Die Fremdfirma muss sich zu ihrer eigenen Sicherheit vor Ort über die nächstgelegenen Feuerlöscher, Brandmelder etc. informieren.
- Brandschutzeinrichtungen wie beispielsweise Brandschutztüren dürfen in ihrer Funktion nicht außer Kraft (z. B. durch Festbinden, Verkeilen etc.) gesetzt werden.
- Brennbare Abfälle (z. B. ölige Lappen) dürfen nur in dafür vorgesehene Behälter abgelegt werden.
- Es dürfen ausschließlich geprüfte elektrisch betriebene Geräte und Anlagen zum Einsatz kommen. Die Benutzung schadhafter Elektrogeräte ist untersagt!
- In Bereichen mit automatischer Brandmeldeanlage sind Tätigkeiten, die Staub/Rauch erzeugen nur in Absprache mit der Leitung des örtlichen Gebäudemanagements (Dez. 7) möglich. Hierzu hat sich die*der Koordinator*in entsprechend mit der Leitung des Dez.7 in Verbindung zu setzen.
- Die Lagerung leicht entzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe ist auszuschließen. Die sichere Lagerung von Baustoffen, Materialien etc. ist mit dem Gebäudemanagement vorab abzusprechen.
- Zur Gewährleistung der eigenen Sicherheit ist es unabdingbar, sich vor Beginn der Tätigkeit über Flucht- und Rettungswege, Notausgänge und Sammelplätze zu informieren. Die Angaben der Sammelplätze sind den „*Lageplänen der Hochschulstandorte*“ (Anhang), sofern am Standort vorhanden, zu entnehmen. Verläufe von Flucht- und Rettungswegen sind auf den ausgehangenen Flucht- und Rettungsplänen ersichtlich.

Hinweis zu Heiarbeiten

Für feuergefährliche Arbeiten wie Schweißen, Brennschneiden, Trennschleifen, Hantieren mit Flammen usw. ist ein „*Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Lt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten*“ auszufllen und rechtzeitig vor der Durchführung der Arbeiten zur Genehmigung bei der Hochschule einzureichen. Grundvoraussetzung zur Durchführung solcher Arbeiten ist die Einhaltung sicherheitstechnischer Anforderungen. Das entsprechende Formular ist im Anhang dieser Ordnung zu finden.

Hinweis zu Rauch-/Brandmeldeanlagen

Müssen Brandmeldeanlagen zur Durchführung von Arbeiten lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma die*den Koordinator*in zu informieren. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen hat ausschließlich durch unterwiesene Personen der Fachhochschule Südwestfalen oder in deren Auftrag zu erfolgen. Hierzu ist das örtliche Gebäudemanagement (Dez. 7) im Vorfeld zu informieren.

Die*der Koordinator*in veranlasst in Zusammenarbeit mit der Fremdfirma die anfallenden Ersatzmaßnahmen (z.B. Nutzungsbeschränkungen, Information der betroffenen Bereiche, Bereitstellung von Löschmittel, Brandwache, usw.) während des Zeitraumes der Abschaltung.

3.1 Verhalten im Brandfall und bei sonstigen Gefahren / Notfällen

Brand, Feuer

Entstehungsbrände sind mit örtlich vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen (sofern keine Eigengefährdung vorliegt) zu bekämpfen. Die Feuerwehr ist über den Notruf (Mobiltelefon 112, Ortstelefon der Hochschule (0)112) oder über Handfeuermelder sofort zu alarmieren.

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

Beim Ertönen eines akustischen Warnsignals (z. B. im Falle eines Brandes) oder einer Ansage von Beschäftigten der Hochschule müssen die Gebäude schnellstmöglich ruhig und geordnet über die ausgewiesenen Flucht- und Rettungswege verlassen werden. Personen, die sich vor Ort aufhalten, finden sich an den Sammelpunkten ein und warten auf die Anweisungen der Hochschulverantwortlichen.



Fremdfirmen sind dazu angehalten, auf die Vollständigkeit ihrer Beschäftigten zu achten. Sobald die Rettungskräfte (z. B. Feuerwehr / Polizei) eintreffen, sind deren Anweisungen Folge zu leisten.

Vor der Flucht sind u. a. folgende Punkte zu beachten:

- Sofern vorhanden, müssen Gas, Druckluft, Strom, Wasser etc. abgestellt werden.
- Laufende Betriebsmittel sind auszustellen.
- Persönliche Sachen (Ausweis, Tasche, Jacke etc.) sollten nur mitgenommen werden, wenn eine zügige Flucht aus dem Gebäude möglich ist.
- Im Gefahrenfall dürfen Aufzüge nicht mehr betreten werden - es besteht Lebensgefahr!



Detaillierte Hinweise sind der Brandschutzordnung Teil A zu entnehmen. Weitere Besonderheiten werden in der persönlichen Unterweisung vor Ort durch die Hochschule vermittelt.

Gefahrstoffe

Jedliches unbeabsichtigte Austreten von Gefahrstoffen, die von der Fremdfirma eingesetzt werden, ist unverzüglich der*dem Koordinator*in zu melden. Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma zu veranlassen.

3.2 Brand- und Explosionsgefahren

Die Fremdfirma verpflichtet sich, präventive Vorkehrungen bzgl. der Entstehung und Entzündung von explosionsfähigen Gasen / Stoffen / Gemischen etc. zu treffen und sich vorab über mögliche Brand- und Explosionsgefahren zu informieren.

In ausgewiesenen EX-Schutzbereichen darf kein Funken bildendes Werkzeug verwendet werden. Es dürfen ausschließlich Betriebsmittel mit Ex-Schutzzulassung betrieben werden. Feuer, offenes Licht und Rauchen sind in diesen gekennzeichneten Bereichen strengstens untersagt.

Unfälle / Umgang bei Erster Hilfe

Unfälle sind nach dem Ergreifen der Erste-Hilfe-Maßnahmen und ggf. Rufen des Rettungsdienstes der*dem Koordinator*in unverzüglich anzuzeigen. Rettungsdienste sind von jedem Telefon der Fachhochschule Südwestfalen über die Rufnummer (0)112 (Mobilfunk 112) erreichbar. Die Hochschule verfügt an einigen Standorten über Erste Hilfe Räume und AED's (Defibrillatoren). Die Mitarbeiter*innen der Fremdfirma müssen sich vor Beginn der Arbeiten über den Standort des Defibrillators erkundigen.

4. Weitergehende Sicherheitsbestimmungen an der Hochschule

4.1 Grundlegende Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

- Aus Gründen der persönlichen und allgemeinen Sicherheit ist es untersagt, Alkohol oder sonstige Rauschmittel zu konsumieren. Zusätzlich besteht in allen Gebäuden ein grundlegendes Rauchverbot. Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen, werden umgehend vom Hochschulgelände verwiesen.
- Die Hausordnung der Hochschule ist einzuhalten. Diese ist unter folgendem Link abrufbar: https://www.fh-swf.de/de/ueber_uns/beschaefigte_1/verwaltungunddezernat/dezernat_7/service_a_z/index.php
- Die Arbeits- bzw. Baustelle ist in einem ordnungsgemäßen und sicheren Zustand zu halten. Es ist besonders darauf zu achten, Fußbodenöffnungen, Schächte, Gruben, Stolperstellen etc. so zu sichern, dass Personen nicht zu Schaden kommen.
- Stehen Arbeiten außerhalb der gängigen Arbeitszeit (z. B. samstags, sonn- und feiertags) statt, hat die*der Koordinator*in das örtliche Gebäudemanagement möglichst vorab zu informieren. Sind im Zuge dessen behördliche Genehmigungen einzuholen, so obliegt diese Pflicht der Fremdfirma.
- Gefährliche Alleinarbeit ist zu unterlassen.

- Schutzvorrichtungen dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Gebäudemanagement oder Labor- / Werkstattleiter etc. vorübergehend unwirksam gemacht werden.
Bei der Abschaltung von Brandmeldeanlagen oder anderen brandschutztechnischen Anlagen ist die Gewährleistung der Sicherheit präventiv zu berücksichtigen. Die Abschaltung sollte zeitlich so kurz wie möglich gehalten und nur unter der Berücksichtigung von Kompensationsmaßnahmen durchgeführt werden, um weiterhin einer Brandentstehung und der Ausbreitung von Feuer und Rauch ausreichend vorzubeugen, die Rettung von Menschen zu gewährleisten sowie wirksame Löscharbeiten zu ermöglichen! Kompensationsmaßnahmen (baulich, technisch oder organisatorischer Art) sind mit dem örtlich zuständigen Gebäudemanagement (Dez. 7) vorab abzustimmen.

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten sind so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Hochschulbetriebs 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 der*dem Koordinator*in erfolgen. Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern.

Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz-/Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind mindestens 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.

Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen der Fachhochschule Südwestfalen, 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 der*dem Koordinator*in abzustimmen.

Ergänzende Hinweise zu generellen 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 (hängt auch vor Ort aus),
- Flucht- und Rettungswege (die Flucht- und Rettungspläne hängen in den Fluren aus),
- optische und / oder akustische Warneinrichtungen und Signale,
- Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen,
- Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen.

In allen Gebäuden der Fachhochschule Südwestfalen ist Rauchen, Alkohol- und/oder Drogenkonsum verboten. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken sind in Labor-, Lager- und Werkstattbereichen nicht erlaubt.

4.2 Entsorgung von Abfällen

Anfallende Abfälle (Leergebinde, Farbdosen, Verpackungen etc.) sind, sofern vertraglich nicht anders vereinbart, durch die Fremdfirma ordnungsgemäß zu entsorgen. Die Nutzung der Abfallcontainer der Hochschule ist ohne Zustimmung durch das örtliche Gebäudemanagement untersagt. Darüber hinaus sind die geltenden Regelungen des Gewässerschutzes zu beach-

ten. Abwasser, die mit Fetten, Ölen und sonstigen wassergefährdenden Flüssigkeiten verunreinigt sind, dürfen nicht in den normalen Wasserleitungen entsorgt oder ins Erdreich abgelassen werden.

Stoffe sind ausschließlich in zugelassenen und beschrifteten Behältern durch die Fremdfirma zu sammeln und ordnungsgemäß zu entsorgen.

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 auf eigene Kosten zu entsorgen. Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann die Fachhochschule Südwestfalen, nach Ablauf einer angemessenen Frist, die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

4.3 Lagerung von Materialien und Arbeitsmitteln

Materialien und Arbeitsmittel dürfen nur an den Orten gelagert werden, die der Fremdfirma nach Maßgabe geltender Sicherheitsbestimmungen durch die*den Koordinator*in oder das Gebäudemanagement der Hochschule zugewiesen wurden. Abgestellte oder gelagerte Gegenstände sind gegen das Umfallen zu sichern.

Flucht- und Rettungswege, Treppenhäuser, Verbindungswege etc. dürfen nicht als Lagerort für Materialien genutzt werden. Auch eine kurzzeitige Lagerung ist aus Gründen der Sicherheit ausgeschlossen.

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

4.4 Gefahrstoffe

Für den Umgang mit Gefahrstoffen gilt die Einhaltung der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) bzw. des ChemG in der gültigen Fassung. Fremdfirmen, die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ausüben, müssen über Fachkenntnisse und Erfahrungen, die für die entsprechende Tätigkeit als voraussetzend gelten, verfügen.

Darüber hinaus ist der Einsatz von Gefahrstoffen nur zulässig, wenn alle notwendigen Schutzvorkehrungen für einen Notfall berücksichtigt worden sind und sich die Behälter in einem der GefStoffV entsprechend gekennzeichneten und einwandfreien Zustand befinden.

4.5 Anwendung von Arbeitsmitteln

Eingesetzte Arbeitsmittel müssen den relevanten gesetzlichen Anforderungen, Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Regelwerken in ihrer gültigen Fassung entsprechen und nachweislich geprüft sein. Arbeitsmittel dürfen ausschließlich entsprechend ihres definierten Zwecks verwendet werden. Die Fremdfirma ist für die Einhaltung der Anforderungen selbstständig verantwortlich. Die Hochschule behält sich vor, die Prüfnachweise jederzeit einsehen zu dürfen. Ortsveränderliche elektrische Geräte müssen der vorgegeben Prüffrist entsprechen. Die Nutzung von Hochschuleigentum (z. B. Werkzeuge, Leitern, Tritte) ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hochschulpersonals zulässig und bedarf einer Einweisung in die richtige und sichere Anwendung. Die Übergabe, Einweisung und der sichere Zustand der Arbeitsmittel ist zu dokumentieren. Darüber hinaus ist die Anwendung immer unter dem Gesichtspunkt „Nutzung auf eigene Gefahr“ zu betrachten.

4.6 Schadensmeldung

Die von der Fremdfirma verursachten Beschädigungen und Störungen sind der*dem Koordinator*in und dem Gebäudemanagement (Dez. 7) der Hochschule unverzüglich zu melden.

4.7 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Werden Arbeiten verrichtet, die aus Gründen der Arbeitssicherheit nur mit PSA ausgeführt werden dürfen (z. B. Arbeitssicherheitsschuhe, Gehörschutz etc.), so ist der sichere und einwandfreie Zustand der Schutzausrüstung durch die Fremdfirma zu gewährleisten. Diese verpflichtet sich, die Tragepflicht von PSA eigenständig durchzusetzen.

4.8 Innerbetrieblicher Verkehr - Kraftfahrzeuge auf dem Hochschulgelände

Auf dem Hochschulgelände gilt, sofern nicht anders ausgeschildert, die StVO. Fahrzeuge dürfen ausschließlich in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkflächen abgestellt werden. Bei Rangierfahrten und Be- / Entladevorgängen außerhalb der gekennzeichneten Parkflächen muss im Vorfeld eine Absprache mit dem zuständigen Gebäudemanagement (Dez. 7) vor Ort erfolgt sein.

5. Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Hochschulinterne Informationen, die das beauftragte Unternehmen im Rahmen der Tätigkeit auf dem Hochschulgelände erlangt, unterliegen der absoluten Geheimhaltung.

Dokumente und elektronische Daten im Eigentum der Fachhochschule Südwestfalen dürfen ohne Erlaubnis der*des Koordinator*in nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Das Fotografieren und Filmen ohne Erlaubnis des zuständigen Dezernates 5 der Hochschule ist verboten. Über alle Interna der Fachhochschule Südwestfalen ist sowohl während der Dauer der Tätigkeit als auch danach Stillschweigen zu bewahren.

Ergänzender Hinweis:

Sind für die auszuführende Dienstleistung Fotoaufnahmen (z. B. von Ersatzteilen) zwingend notwendig, so sind Abstimmungen mit der*dem Koordinator*in zu treffen.

6. Haftung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, von ihr eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Die Fachhochschule Südwestfalen übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirma, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter*innen. Die Fremdfirma haftet für alle durch sie verursachten Schäden, insbesondere für diejenigen, welche aus der Nichteinhaltung dieser Fremdfirmenordnung entstehen. Fremdfirmen müssen über eine der Art und des Umfangs der zu erbringenden Leistung entsprechende Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

7. Anhänge

- 7.1 Fremdfirmenerklärung
- 7.2 Lagepläne / Standorte der Erste Hilfe-Einrichtungen
- 7.3 Unterweisungsnachweis
- 7.4 Erlaubnisschein
- 7.5 BSO (Teil A)
- 7.6 Hinweise zu Arbeiten in Sonderbereichen
- 7.7 Erläuterung Koordinator*in