



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Inhaltsverzeichnis

1 Ziel 3

2 Geltungsbereich 3

3 Allgemeines 3

 3.1 Wichtige Telefonnummern 4

4 Generelle Verhaltensregeln 4

 4.1 Projektleiter 4

 4.2 Terminabstimmung 5

 4.3 An- & Abmeldung 5

 4.4 Aufenthalt 6

 4.4.1 Arbeitsschutzmaßnahmen 6

 4.4.2 Persönliche Schutzausrüstung 7

 4.4.3 Arbeitsmittel 7

 4.4.4 Fahrzeugverkehr 7

 4.5 Eingriff an in Betrieb befindlichen Versorgungssystemen und -anlagen 8

 4.5.1 Vermeidung von Täuschungsalarmen 8

 4.5.2 Brandschutztüre/-tore 9

 4.6 Nutzung Uniklinikum-Eigentum 9

 4.7 Lagerung 9

 4.8 Reinigung des Arbeitsbereichs nach Leistungserbringung 9

 4.9 Hygiene 9

 4.10 Abfallentsorgung 10

 4.11 Arbeitsnachweise 10

5 Verhaltensregeln – Arbeiten mit besonderen Sicherheitsanforderungen 10

 5.1 Feuergefährliche Arbeiten, Heißarbeiten 10

 5.2 Deckenarbeiten 11

 5.3 Bohrarbeiten 11

 5.4 Begehung von Dachflächen 11

 5.5 Vorgaben Hubschrauberlandeplatz 11

 5.6 Arbeiten in engen Räumen und Schächten 12

 5.7 Arbeiten mit Gefahrstoffen 12

 5.8 Schwere Lasten, Aufzüge, Kranhub 13

 5.9 Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen 13

 5.10 Arbeiten in Forschungs- und Laboreinrichtungen sowie anderen gefährlichen Bereichen 14

6 Verhalten bei Alarm 14

7 Verhalten im Brandfall 14

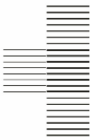
 7.1 Sicherheitseinrichtungen 15

 7.1.1 Flucht- und Rettungswege 15

 7.1.2 Feuerlöscheinrichtungen 15

 7.1.3 Brandmeldeanlagen 15

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 1 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

8	Verhalten bei Unfällen mit Personen- und Sachschäden	16
8.1	Personenschäden	16
8.2	Umweltschäden	16
8.3	Sachschäden	16
9	Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit	16
10	Haftung	17
11	Schadensersatzansprüche	17
12	Lageplan	17
13	Anlagen	17

Anmerkungen:

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde in der folgenden Richtlinie die männliche Form gewählt, dennoch beziehen sich die Angaben auf Angehörige jeglicher Geschlechter.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 2 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

1 Ziel

Ziel dieser Fremdfirmenrichtlinie ist die

- sichere und reibungslose Arbeitsausführung durch Fremdfirmen,
- Aufrechterhaltung eines störungsfreieren Betriebes am Universitätsklinikum Erlangen,
- Vermeidung von Personen-, Umwelt- und Sachschäden sowie
- Sicherstellung des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes.

Zur Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs und Anlagensicherheit auf den Flächen und in den Gebäuden des Universitätsklinikums Erlangen sind die in dieser Richtlinie beschriebenen Anforderungen strikt einzuhalten.

2 Geltungsbereich

Diese Fremdfirmenrichtlinie gilt für alle vom Dezernat Gebäudewirtschaft und Dezernat Materialwirtschaft beauftragten Fremdfirmen während der Leistungserbringung auf dem Areal und in den Gebäuden des Universitätsklinikums Erlangen. Sofern eine Beauftragung von Dritten zur Erbringung einer (Teil-)Leistung nicht schon ausschreibungs- oder vertragstechnisch abschließend geregelt ist, ist diese nur nach vorheriger Genehmigung durch den Projektleiter (siehe hierzu Ziff. 4.1) zulässig. Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass ihre Mitarbeiter (inkl. Leiharbeitnehmern) und Subunternehmer diese Richtlinie kennen und stets befolgen.

3 Allgemeines

Aus Gründen der Sicherheit ist für den Betrieb im Universitätsklinikum Erlangen (UKEr) stets ein aktueller Überblick über laufende Baumaßnahmen, Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen an Gebäuden und betriebstechnischen Anlagen unerlässlich. Nicht gemeldete Arbeiten und Verstöße gegen diese Richtlinie bedeuten Gefahrenquellen und können unter Umständen zum Abbruch und Verweis vom Leistungserbringungsort führen. Entsprechende Verzögerungen oder Ersatzgestellungen laufen zu Lasten der jeweils ausführenden Fremdfirma.

Die Fremdfirmen und ihre Subunternehmer sind dafür verantwortlich, dass im Rahmen der Auftragsausführung alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen sowie klinik- und stationsinternen Vorschriften (bspw. Hygienevorschriften) beachtet und eingehalten werden. Die Fremdfirma und ihre Subunternehmer haben den Einsatz von befähigtem, unterwiesenem und deutschsprachigem Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis sicherzustellen.

Vor Aufnahme der Arbeitstätigkeit erfolgt eine Einweisung des Arbeitsverantwortlichen durch den Projektleiter des beauftragenden Dezernats oder einen damit explizit beauftragten Mitarbeiter des UKEr (s. a. Ziff. 4.1) mit Hinweis auf Verhaltensregeln und mögliche Gefährdungen. Im Rahmen der Einweisung ist von der Fremdfirma und dem Projektleiterteam ein Arbeitserlaubnisschein auszufüllen. Davon ist ein Durchschlag dem Projektleiter mitzugeben, ein weiterer muss am Arbeitsort sichtbar angebracht werden bzw. mitgeführt werden. Falls es die jeweiligen Arbeiten erfordern, ist zusätzlich ein Heißarbeitslaubnisschein einzuholen und auszuhängen (siehe Ziffer 5.1).






Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 3 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Die Firmenzugehörigkeit jedes Mitarbeiters ist nach außen hin deutlich sichtbar kenntlich zu machen, z.B. über Dienstkleidung oder einen Firmenausweis. Bei regelmäßiger Tätigkeit am Universitätsklinikum Erlangen sind die durch UKEr ausgestellten Ausweise deutlich sichtbar zu tragen (in diesem Fall sind Ausweise über den Projektleiter zu beantragen).

3.1 Wichtige Telefonnummern

Notruf Feuerwehr/Notarzt/Rettungsdienst:	 112
Leitwarte (24 Stunden):	 09131 – 85 34858
Technische Betriebsführung Nordgelände:	 09131 – 85 46301
Technische Betriebsführung Stammgelände:	 09131 – 85 46292
Betriebsbüro:	 09131 – 85 33185

Ärztliche Behandlungen:

Chirurgie Notaufnahme:	 09131 – 85 33260
Medizin Notaufnahme:	 09131 – 85 35420
Kopfklinik Notaufnahme:	 09131 – 85 34338
Giftnotruf München:	 089 – 19240

4 Generelle Verhaltensregeln

4.1 Projektleiter

Der zuständige Projektleiter mit Kontaktdaten ist der vorausgegangenen Bestellung/Beauftragung zu entnehmen.

Projektleiter in Bezug auf die Fremdfirmenrichtlinie für Dezernat Gebäudewirtschaft/KMBG

- Fachgruppenmitarbeiter des Dezernat Gebäudewirtschaft - für Arbeiten, wie die in den Bestellungen angegebenen Fachabteilungen des Dezernats Gebäudewirtschaft beauftragt wurden,
- Mitarbeiter der KlinikMedBau GmbH (KMBG) - für Arbeiten, die durch diese beauftragt wurden.

Für diese Personengruppe gelten die nachfolgenden Regelungen hinsichtlich der Rechte und Pflichten eines Projektleiters uneingeschränkt.

Für den Bereich des Dezernats Materialwirtschaft (Fachabteilungen Einkauf Mb und Gerätewirtschaft Md) werden in Bezug auf Liefer- und Dienstleistungen aufgrund der Komplexität bestimmter Beschaffungs-/Beauftragungsvorgänge die Rechte und Pflichten eines Projektleiters bzw. die (delegierten oder auch an Nutzer zu delegierenden) Verantwortlichkeiten in der operativen Durchführung durch eigenständige, spezifische Verfahrensanweisungen geregelt.

Weitere Mitarbeiter des UKEr (auch wenn z.B. fachlich verantwortlich für einen bestimmten Bereich) sind keine verantwortlichen Projektleiter im Sinne dieser Fremdfirmenrichtlinie.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 4 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Für die Dauer der Auftragsausführung und bereits vor Beginn der Arbeiten steht der Projektleiter für die Fremdfirma für jegliche Fragen, insbesondere auch für Fragen bezüglich der Fremdfirmenrichtlinie sowie des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes zur Verfügung. Den Anweisungen des Projektleiters ist stets Folge zu leisten.

Der Projektleiter

- weist die Fremdfirmen und deren Subunternehmen ein,
- koordiniert Arbeiten mehrerer Fremdfirmen, um eine gegenseitige Gefährdung auszuschließen,
- überwacht die Arbeiten und
- ist für die Abnahme nach Fertigstellung der Arbeiten zuständig.

Dem Projektleiter sind mittels Arbeitserlaubnisschein ein **Arbeitsverantwortlicher** sowie ein Stellvertreter der Fremdfirma mit Telefon-/Mobilfunknummern mitzuteilen. Mindestens einer der beiden muss sich während der gesamten Dauer der Arbeiten auf dem Areal des Universitätsklinikums aufhalten und telefonisch erreichbar sein.

4.2 Terminabstimmung

Die Erledigung der Aufträge kann grundsätzlich nur nach vorheriger terminlicher Abstimmung mit dem Projektleiter (siehe oben) erfolgen.

Das Zeitfenster für geplante Arbeiten und Abschaltungen von Medien, Überwachungen, etc. i.d.R. (s.a. „Dienstzeiten“) ist arbeitstäglich ab 7:00 bis 16:00 (Mo-Do; Fr. bis 13:30).

Arbeiten außerhalb dieses Zeitfensters dürfen nur im Ausnahmefall und nach vorheriger Anmeldung und Freigabe durch den Projektleiter erfolgen. Dies gilt, sofern nicht schon ausschreibungs- oder vertrags-technisch abschließend geregelt, ebenfalls für Regeldienstleistungen aus dem Bereich der Wirtschaftsdienstleistungen.

Bei regelmäßig wiederkehrenden Dienstleistungen (insb. Leistungen der Fachabteilungen Mc und Md) reicht die einmalige Einweisung des Arbeitsverantwortlichen (Objektleiter, Key-Account-Manager) der ausführenden Fachfirma, welcher verpflichtet ist, die Inhalte der Einweisung seine ausführenden Mitarbeiter weiterzugeben.

4.3 An- & Abmeldung

Alle Arbeitseinsätze sind arbeitstäglich vor Arbeitsbeginn - unter Angabe von Ort, Art, Dauer der Arbeiten, Anzahl der Personen, Projektleiter und Bestellnr. - bei der Leitwarte an- und abzumelden. Im Zuge der Anmeldung werden der Fremdfirma von der Leitwarte die notwendigen Schlüssel ausgehändigt. Die Schlüssel sind sorgfältig zu verwahren sowie vor unbefugtem Zugriff zu schützen und arbeitstäglich zum Zeitpunkt der Abmeldung bei der Leitwarte abzugeben. Ein Schlüsselverlust ist dem Projektleiter bzw. der Leitwarte unverzüglich anzuzeigen. Die durch den Schlüsselverlust entstehenden Kosten hat der Auftragnehmer zu tragen.

Für dauerhafte Dienstleistungen (Wirtschaftsdienstleistungen) sind einmalig die verantwortlichen Objekt-leiter bei der Leitwarte mit Telefonnummer zu hinterlegen.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 5 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Die Leitwarte

- ist rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr erreichbar,
- dokumentiert An- und Abmeldung,
- leitet notwendige Informationen weiter und
- vermittelt eventuell erforderliche interne Ansprechpartner.

4.4 Aufenthalt



Es besteht für die Mitarbeiter der Fremdfirmen in den Gebäuden und auf dem gesamten Areal ein Alkohol- und Drogenverbot; Rauchen ist nur in gekennzeichneten Bereichen erlaubt. Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken in besonderen Bereichen (s. Punkt 5.6) ist ebenfalls nicht erlaubt.

Die Beschäftigten der Fremdfirma sind – im eigenen Interesse – dazu verpflichtet, sich vor täglichem Arbeitsbeginn über

- die Bezeichnung des Standortes (z.B. Gebäude, Ebene, Raumnummer),
- die Fluchttüren und Fluchtwege (z.B. Treppenhäuser, Notausgänge, Notausstiege),
- Sammelplätze,
- Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Verbandskasten, Defibrillator, Ersthelfer),
- bestehende Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Hydranten, Druckknopfmelder, Rauchmelder, Not-Aus-Schalter etc.) sowie
- die Brandschutzverordnung

vor Ort zu informieren.

Der Aufenthalt ist nur für die Dauer der Arbeiten und nur in den Bereichen gestattet, in denen sie beschäftigt sind bzw. einen ausdrücklichen Arbeitsauftrag ausführen und eingewiesen wurden. In Gebäuden tätige Mitarbeiter der ausführenden Fremdfirmen dürfen unbefugten Dritten keinen Zutritt zum bzw. Aufenthalt im Klinikum verschaffen.

Unbefugten ist der Zutritt zu Behandlungs-, Lager-, Technik- und Installationsräumen nicht gestattet. Dies ist durch das stetige Verschlossenhalten der Türen umzusetzen.

Vor Aufnahme der Arbeiten sind Baukonstruktionen, Anlagen und Inventar in effizienter Weise zu schützen, sofern die Arbeiten ein erhöhtes Risiko für eine Verschmutzung oder Beschädigung darstellen. Hierzu gehören u.a. auch die Auskleidung von Aufzugskabinen, die Schutzabdeckung von Böden, etc. Vorab hat eine Abstimmung mit dem Projektleiter zu erfolgen.

4.4.1 Arbeitsschutzmaßnahmen

Arbeiten dürfen nur nach vorausgegangener Einweisung und Freigabe der jeweiligen Bereiche durch den Projektleiter oder durch ihn von ihm beauftragten Mitarbeiter des Universitätsklinikums erfolgen. Schalthandlungen werden grundsätzlich nur von Mitarbeitern des Universitätsklinikums durchgeführt (siehe auch Punkt 4.5).

Der Arbeitsverantwortliche der Fremdfirma hat sich abzusichern, dass Anlagen und Anlagenteile drucklos, entleert, spannungsfrei und gegen Wiedereinschalten gesichert sind.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 6 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

4.4.2 Persönliche Schutzausrüstung

Auf das Tragen erforderlicher Schutzkleidung (Atemschutzmaske, Schutzbrille, Schutzhelm, etc.) sowie Baustellen- bzw. Ausführungsbereichsabsicherung, Aufstellen von Warnhinweisen und Verwenden erforderlicher Schutzeinrichtungen wird hingewiesen. Für besondere Arbeitsbereiche oder besondere Tätigkeiten sind die jeweiligen Kennzeichen der erforderlichen Schutzausrüstung vor Ort und die Einweisung des Projektleiters zu beachten.



Für die ordnungsgemäße Ausstattung seiner Beschäftigten mit der notwendigen und einwandfreien Schutzausrüstung ist der Auftragnehmer bzw. dessen Arbeitsverantwortlicher verantwortlich. Er ist für die Einhaltung der jeweilig notwendigen Schutzausrüstung bei seinen Beschäftigten verantwortlich.

4.4.3 Arbeitsmittel

Arbeitsmittel müssen den Arbeitsschutzvorschriften entsprechen, für die vorgesehene Aufgabe geeignet sein und ein gültiges Prüfsiegel nach DGUV-V3 besitzen. Die Fremdfirma hat ihre Arbeitsmittel eindeutig als ihr Eigentum zu kennzeichnen.

Das Mitführen und Anschließen von privaten ortsveränderlichen Elektrogeräten (bspw. Radio oder Heizgerät) ist auf dem Areal und in den Gebäuden des Universitätsklinikums verboten.

Eine sachgemäße Handhabung der Arbeitsmittel wird vorausgesetzt, entsprechende Eignungsnachweise zum Bedienen von erforderlichen Arbeitsmaschinen und -geräten sind unaufgefordert dem Projektleiter vorzulegen.

Stromversorgung von Arbeitsmitteln: Für Anschlusspunkte einer Bau- oder Montagestelle (Baustromversorgung) ist der Einsatz von Schutzverteilern und ortsveränderlichen Schutzeinrichtungen mit Schutzleiterüberwachung Pflicht. Diese müssen mit einem Fehlerstromschutzschalter mit Schutzleitererkennung (PRCD-S) ausgestattet sein. Der Auftragnehmer ist hier für die Stellung dieser sicheren Arbeitsmittel verantwortlich. Bei größeren Bauvorhaben ist Rücksprache mit dem Projektleiter zu halten, ob die notwendigen Schutzeinrichtungen bereits in der Baustromverteilung vorhanden sind. Abstimmungen mit konkreten Festlegungen und Vereinbarungen sind unverzüglich zu dokumentieren und die Informationsweiterleitung belastbar zu dokumentieren.

Das Aufladen von mobilen, akkubetriebenen Arbeitsmitteln ist innerhalb von Gebäuden des Universitätsklinikums nur während der Arbeitszeit gestattet und zu beaufsichtigen. Außerhalb der Arbeitszeit sind die Netzstecker zu ziehen.

4.4.4 Fahrzeugverkehr

Auf dem Gelände des Universitätsklinikums gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Das Befahren der Flächen ist nur aus betriebsbedingten Gründen mit vorheriger Anmeldung erlaubt, Abstellplätze werden vom Projektleiter zugewiesen. Kann kein Stellplatz zur Verfügung gestellt werden, sind die Fahrzeuge auf öffentlichen Parkflächen abzustellen.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 7 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Es ist stets zu beachten, dass der reguläre Fahrzeugbetrieb, explizit der Rettungstransport, nicht beeinträchtigt wird und Feuerwehruzufahrten jederzeit freizuhalten sind.

4.5 Eingriff an in Betrieb befindlichen Versorgungssystemen und -anlagen

Für ein Projekt oder für eine Maßnahme notwendige Schalthandlungen oder sonstige Eingriffe an in Betrieb befindlichen Versorgungssystemen und -anlagen (z.B. an der elektrischen Stromversorgung, der medizinischen Gasversorgung, etc.) bedürfen einer vorherigen Terminabsprache von mindestens einer Woche und dürfen nur von autorisierten Mitarbeitern des Dezernats Gebäudewirtschaft durchgeführt werden.

4.5.1 Vermeidung von Täuschungsalarmen

Vor Arbeitsbeginn ist mit dem Projektleiter zu klären, ob Brandmeldeanlagen oder Löschanlagen in der näheren Arbeitsumgebung installiert sind und durch die anstehenden Arbeiten ausgelöst werden können (Täuschungsalarme). Automatische Brandmelder oder automatische Löschanlagen werden nicht nur durch Rauch (wie bspw. bei Schweiß- oder Lötarbeiten), sondern auch durch Staub, Temperatur, Lösungsmitteldämpfe (z.B. bei Lackier- oder Klebearbeiten) oder andere Gasen (z.B. Reinigungsmittel in falscher Kombination) ausgelöst.

Beim Auslösen einer CO₂-Löschanlage besteht in diesen Räumen Lebensgefahr. Zur Vermeidung von Fehlauflösungen und damit einhergehenden Unfällen dürfen Arbeiten erst nach Blockierung der automatischen Löschanlage vorgenommen werden. Die Blockierung der Anlage darf nur von autorisierten Mitarbeitern des Dezernats Gebäudewirts durchgeführt werden.

Außerbetriebnahme von Brandmelde- und Löschanlagen:

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal (z.B. einzelne Brandmelder) oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem Projektleiter zu veranlassen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen oder einzelnen Brandmeldern

- erfolgt ausschließlich durch unterwiesene Mitarbeiter der Fachabteilungen Elektrotechnik (Ge),
- ist auf die minimale Zeit zu begrenzen und
- ist außerhalb der Dienstzeiten (siehe 4.2) nicht zulässig - Ausnahmefälle erfordern Sondergenehmigungen.

Für die Zeit der Abschaltung sind, situativ und nach Vorgabe des Projektleiters, Maßnahmen zu treffen, z. B.:

- Sicherstellung der Brandmeldung (z.B. Brandwachen – siehe auch erforderliche Maßnahmen bei Heißarbeiten)
- Entfernung von Brandlasten aus den Arbeitsbereichen und
- ausreichend Löschmittel bereitstellen (Feuerlöscher, Wandhydranten)

Verursacht die Fremdfirma oder ein von ihr beauftragter Dritter durch die Arbeit einen Täuschungsalarm (aufgrund Eintrag von Staub, Fremdkörper, Wasserdampf, etc. in die Rauchmelder), so gehen die dadurch verursachten Kosten zu Lasten der Fremdfirma.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 8 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

4.5.2 Brandschutztüre/-tore

Brandschutztüren und -tore dürfen nur mit Hilfe der vorhandenen Feststellanlagen offengehalten werden. Das Verstellen oder Offenhalten (durch zweckentfremdete Materialien) dieser Türen und Tore ist strengstens verboten.

4.6 Nutzung Uniklinikum-Eigentum

Die Nutzung von Betriebs- und Arbeitsmitteln (z. B. Leitern und Tritte, Werkzeuge oder Arbeitsgeräte) sowie Flurförderfahrzeuge, die Eigentum des Universitätsklinikums sind, ist grundsätzlich nicht gestattet, soweit deren Nutzung nicht expliziter Vertragsinhalt und somit zur Leistungserbringung notwendig ist.

Etwaige Ausnahmen bei für die Arbeiten notwendigen bauseitigen Betriebsmitteln (Befahranlagen, etc.) sind nur nach ausdrücklicher Freigabe und Einweisung durch den Projektleiter gestattet.

Ausgenommen hiervon sind im Brandfall die Brandschutzeinrichtungen im eintretenden Notfall.

4.7 Lagerung

Werkzeuge, Materialien sowie Gegenstände und Arbeitsplätze sind an den vom Projektleiter zugewiesenen Stellen zu lagern bzw. einzurichten und gegen Beschädigung, unbefugten Gebrauch und Diebstahl zu sichern.

Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege sowie Flucht- und Rettungswege dürfen nicht – auch nicht für kurze Dauer – für die Lagerung verwendet werden.

Die Aufbewahrung von brennbarem Material und Geräten muss in feuerwiderstandsfähigen Behältern erfolgen. Leicht entzündliche Stoffe dürfen nur unter ständiger Aufsicht eines Fremdfirmenmitarbeiters und nur für die Dauer der Arbeitsausführung abgestellt werden.

4.8 Reinigung des Arbeitsbereichs nach Leistungserbringung

Um Gefährdungen am Arbeitsplatz entgegenzuwirken, z.B. Stolpergefahr durch herumliegende Arbeitsmittel oder Materialien, ist jederzeit auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Der Arbeitsbereich ist arbeitstäglich nach Beendigung der Arbeiten besenrein zu verlassen.

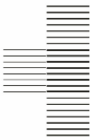
Leicht entzündliche Abfälle (Papier, Styropor und ähnliches) sind täglich nach Arbeitsende aus dem Klinikgebäuden zu entfernen und an vorgesehenen Stellen zu lagern bzw. zu entsorgen.

4.9 Hygiene

Die patientenführenden Bereiche, Labor- wie auch Forschungsbereiche des Universitätsklinikums sind allesamt hygienerelevante Bereiche. Die Hygienevorgaben UKEr (Hygieneleitfaden) sowie die individuellen Anweisungen der Stationen, Bereiche und Hygienefachkräfte sind einzuhalten.

Dies gilt insbesondere in Bereichen mit isolierten Patienten (ansteckende Krankheiten, immunsupprimiert), von denen eine konkrete Gefahr ausgeht bzw. die durch externe Kontakte gefährdet werden kön-

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 9 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	-------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

nen. In diesen Bereichen sind die Warnhinweise und Kennzeichnungen an den Türen sowie die Anweisungen der Stations-/Bereichsleitung zu befolgen. Im Zweifel sind zur eigenen Sicherheit Rückfragen bei den Verantwortlichen vor Ort zu halten. Schutzausrüstung ist entsprechend der Vorgaben am Ausführungsort anzulegen.

Zu beachten sind ergänzend die Punkte 4.4.2 und 5.9.

4.10 Abfallentsorgung

Für die regelmäßige und sachgerechte Entsorgung der bei den Arbeiten anfallenden Abfällen und Wertstoffe ist der Auftragnehmer verpflichtet. Die Abfall- und Wertstoffcontainer des Universitätsklinikums sind hierfür nicht zu nutzen.

Die bei Demontearbeiten von im Universitätsklinikum verbauten Altanlagen und –teilen anfallenden Wertstoffe bleiben Eigentum des Universitätsklinikums und dürfen erst nach Freigabe des Projektleiters sachgerecht und vorschriftenkonform entsorgt werden. Sofern die Fremdfirma ihrer Entsorgungspflicht nicht nachkommt (inkl. Entsorgungsnachweis) und nach Verstreichen einer gesetzten Frist keine Entsorgung erfolgte, wird das Universitätsklinikum die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

Es gelten für alle Entsorgungen die Regelungen des Abfalleitfadens.

4.11 Arbeitsnachweise

Die Leistungen müssen arbeitstäglich, nach vorab definierten Zeitrahmen oder nach Leistungserbringung vom Projektleiter abgenommen werden. Ein entsprechender Leistungsnachweis in schriftlicher Form mit Datum und Unterschrift ist unaufgefordert zu erbringen. Bei fehlenden oder unvollständigen Arbeitsnachweisen ist das Universitätsklinikum berechtigt, die Zahlung der entsprechenden Rechnung bis Vorliegen des Leistungsnachweises zurückzuhalten.

5 Verhaltensregeln – Arbeiten mit besonderen Sicherheitsanforderungen

5.1 Feuergefährliche Arbeiten, Heißarbeiten

Feuergefährliche bzw. Heiß-Arbeiten sind mit besonderer Aufmerksamkeit durchzuführen und dürfen nur nach Vorliegen einer schriftlichen Erlaubnis (Heißarbeitserlaubnisschein) ausgeführt werden. Der Heißarbeitserlaubnisschein wird vom Betriebsbüro (Östliche Stadtmauerstraße 30a, Raum 01.211) ausgestellt und muss an der Baustelle sichtbar zum Aushang gebracht werden.

Die Einweisung erfolgt durch den Projektleiter vor Ort.

Unter Heißarbeiten bzw. feuergefährliche Arbeiten werden im Einzelnen insbesondere nachfolgende Tätigkeiten definiert:

- Schweiß-, Brenn-, Löt-, Schneid-, Auftau- und Trennarbeiten
- Funkenerzeugende Werkzeuge

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 10 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

- Arbeiten mit offenen Flammen
- Schleifen und Farbspritzen außerhalb geeigneter Werkstätten
- Aufbringen von brennbaren Isolier- und Farbanstrichen
- Benutzung nicht explosionsgeschützter Apparate und Geräte in explosionsgefährdeten Bereichen
- Arbeiten mit hoher Staubentwicklung
- Aufbringen oder Entfernen von Klebstoffen u.ä. mit flüchtigen Lösungsmitteln, die entzündbare Dämpfe bilden

Die Baustelleneinrichtung und -sicherung sowie ggf. das Beistellen einer Brandschutzwache sind von der Fremdfirma zu gewährleisten. Das Offenhalten von Brandschutztüren oder Technikraumtüren ohne Anwesenheit der Beauftragten ist untersagt. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

5.2 Deckenarbeiten

Das Öffnen und Schließen, insbesondere von Brandschutzdecken, ist nur nach vorheriger Einweisung durch die Fachabteilung Technische Betriebsführung (Gf) des Stamm- bzw. Nordgeländes oder einen benannten Stellvertreter gestattet.

5.3 Bohrarbeiten

Vor dem Bohren in Wände oder der Durchführung von Kernbohrungen ist durch Befragung, Sichtung und generell Prüfung unter Einsatz von Leitungssuchgeräten sicherzustellen, dass der Bohrbereich frei von elektrischen, wasserführenden Leitungen oder sonstigen betriebstechnischen Installationen ist.

5.4 Begehung von Dachflächen

Das Begehen von Dachflächen und das Arbeiten im Bereich von Mobilfunkantennen sind nur nach vorheriger Einweisung durch den Projektleiter oder sonstige befähigte durch Dezernat G benannte Personen gestattet. Es sind Personensicherungsmaßnahmen durch Sicherungsgeräte, Auffanggurte etc. – primär in absturzgefährdeten Bereichen sowie bei schlechten Witterungsverhältnissen (Nässe, Eis-/Schneeglätte) – zu treffen. Das Arbeiten auf Dächern ist bei Gewitter untersagt! Dachzugänge sind stets verschlossen zu halten.

5.5 Vorgaben Hubschrauberlandeplatz

Sämtliche Tätigkeiten auf dem Hubschrauberlandeplatz werden durch den Projektleiter mit der jeweils diensthabenden „Sachkundigen Person für den Landeplatz“ abgestimmt, insbesondere auch hinsichtlich der Aufrechterhaltung des Flugbetriebs oder einer ggfs. notwendig werdenden temporären Sperrung des Landeplatzes.

Das Betreten des Landeplatzes ist nur den unmittelbar mit den Arbeiten Beschäftigten und nur in Anwesenheit der „Sachkundigen Person für den Landeplatz“ zulässig. Den Anweisungen der Sachkundigen Person ist Folge zu leisten. Es ist witterungsentsprechende Kleidung zu tragen. Bei Tätigkeiten auf dem Landeplatz bei sonnigem Wetter wird empfohlen, die Beschäftigten mit einer Sonnenbrille auszustatten, um die Gefahr einer Blendung durch die helle Oberfläche des Landeplatzes zu minimieren.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 11 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Arbeitsmittel, Baustoffe und Gegenstände sind so zu lagern, dass sie bei der Landung oder dem Start eines Hubschraubers oder durch auf dem Landeplatz häufiger stark wirkende Windböen nicht aufgewirbelt werden können, z.B. geschützt unterhalb des Landedecks. Kleinteile (z.B. Werkzeuge, Schrauben etc.) sind bei Nichtgebrauch in einem geeigneten Werkzeug- oder Materialkoffer o.ä. aufzubewahren und dürfen auf dem Landedeck nicht lose abgelegt werden.

Absturzgefährdete Bereiche (z.B. Fangnetz oder Dach des Bereitschaftsraumes) dürfen nur mit geeigneter persönlicher Schutzausrüstung (Absturzsicherung) und nach Unterweisung in deren Anwendung betreten werden.

Bei jedem Verlassen des Landedecks ist dafür zu sorgen, dass dieses frei von jeglichen Gegenständen ist (Ausnahme: Flugbetrieb ist eingestellt). Bei Beendigung der Tätigkeiten muss eine Sichtkontrolle des Landeplatzes zusammen mit der Sachkundigen Person für den Landeplatz erfolgen. Sofern Sicherheits-einrichtungen oder Teile davon (z.B. Befuerung, Löschanlage) oder der Aufzug nicht oder nur teilweise funktionsfähig sind, ist die Sachkundige Person unaufgefordert und unverzüglich darüber zu informieren.

Bei auftretenden Fragen zur Flugsicherheit oder einer ggfs. notwendig werdenden Sperrung des Landeplatzes kann jederzeit das Sachgebiet Arbeitssicherheit mit hinzugezogen werden (Erreichbarkeit siehe auch Telefonliste im Bereitschaftsraum des Landeplatzes).

5.6 Arbeiten in engen Räumen und Schächten

Jegliche Arbeiten, die das Einsteigen in Schächte erfordern, werden als gefährliche Arbeiten eingestuft und setzen besondere Schutzmaßnahmen sowie Gefährdungsbeurteilungen voraus. Die Vorschriften der BGR 117-1 – Behälter, Silos und enge Räume – sowie der BGI 534 – Arbeiten in engen Räumen – sind zu beachten. Eine Dokumentation ist unentbehrlich und vor Arbeitsbeginn mit dem Projektleiter abzustimmen.

Zeitgleich muss eine Aufsichtsperson festgelegt werden, die sich jederzeit in Sicht- oder Rufverbindung außerhalb des Schachtes befinden muss. Diese Person ist von der Fremdfirma zu stellen und muss über entsprechende Rettungskennnisse unterwiesen sein, um im Notfall richtig reagieren zu können.

Aufgrund des erhöhten Risikos eines Absturzes ist ein sicheres Begehen von engen Arbeitsräumen jederzeit zu gewährleisten. Erhöhte elektrische Gefährdungen sowie ggf. Sauerstoffmangel sind während der Arbeiten zu berücksichtigen und bereits vor Beginn der Arbeiten mit geeigneten Präventionsmaßnahmen bei der Arbeitsplanung zu beachten.

5.7 Arbeiten mit Gefahrstoffen

Die für die Arbeiten erforderlichen Betriebs- und Gefahrstoffe dürfen nur nach vorausgegangener Genehmigung des Projektleiters in der erforderlichen Menge auf dem Areal und in den Gebäuden des Universitätsklinikums mitgeführt werden. Hierbei ist auch deren sachgerechter Transport zu beachten (z.B. Druckgasflaschen in Aufzug mit Gefahrgutsteuerung etc.). Die Gefahrstoffverordnung ist einzuhalten.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für den Störfall getroffen worden sind.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 12 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Aktuelle und gültige Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen müssen vorliegen und mitgeführt werden bzw. am Ort der auszuführenden Arbeiten per Aushang leicht erkennbar sein.

Der Projektleiter sowie die Leitwarte sind unverzüglich über das Austreten von Gefahrstoffen und über Unfälle mit Gefahrstoffen zu informieren (s. Punkt 8.1). Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma sofort zu veranlassen.



5.8 Schwere Lasten, Aufzüge, Kranhub

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Areal des Universitätsklinikums darf nur nach Rücksprache mit dem Projektleiter erfolgen. (Kran-)Stellflächen werden vom Projektleiter zugewiesen. Bei Fragen dazu setzt sich der Projektleiter mit dem jeweiligen technischen Betriebsleiter des Dezernats Gebäudewirtschaft in Verbindung.

Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximal dynamischen Lasten obliegen dem Verantwortungsbereich der Fremdfirma und sind stets zu berücksichtigen. Bei Bedarf sind statische Gutachten und Planungen auf Kosten der Fremdfirma zu beauftragen, die Ergebnisse vor Beginn der Arbeiten mit dem Dezernat Gebäudewirtschaft auszuwerten und eine Freigabe einzuholen.

Beim Einsatz von Kran oder Hebezeugen sind Transport- und Verkehrswege abzusichern und mittels einer Sperrung vom Publikumsverkehr abzusondern.

Über die Aufstellung und den Aufstellort von stationären Kränen, Mobil-Kränen, Hubsteigern, Betonpumpfahrzeugen oder ähnlichen Arbeitsgeräten mit einer Arbeitshöhe von über 20m ist durch den Projektleiter in Abstimmung mit der ausführenden Firma das Luftamt Nordbayern zur Absicherung des Flugbetriebs vorab in Kenntnis zu setzen, damit dieses zeitgerecht eine Information an die Luftfahrzeugführer herausgeben kann.

5.9 Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen

Der Zugang wird ausschließlich unter Begleitung eines autorisierten Mitarbeiters des Dezernats Gebäudewirtschaft bzw. nach vorheriger Einweisung seitens des Projektleiters gewährt. Türen sind jederzeit verschlossen zu halten.

Es gilt das strikte Verbot, Medientrassen (bspw. Kabelbühnen, Rohr- oder Lüftungsleitungen) als Ablage, Gerüst oder Auftritt zu benutzen bzw. zu missbrauchen.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 13 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Als Sicherheitsvorkehrung sind netzunabhängige Lampen mitzuführen. Des Weiteren muss sich während der Dauer der Arbeiten eine zweite Person im Raum befinden. Sollten Alleinarbeiten ausgeführt werden, so liegt es beim Auftragnehmer selbst für mögliche arbeitsschutzrechtliche Vorkehrungen (Kompensationsmaßnahmen) zu sorgen.

5.10 Arbeiten in Forschungs- und Laboreinrichtungen sowie anderen gefährlichen Bereichen

Jegliche Arbeiten in

- Biologischen, chemischen oder physikalischen Laboratorien,
- Chemikalien-/Gefahrstofflagern,
- Infektionsstationen,
- Intensivmedizin- sowie OP-Bereichen,
- Strahlenschutzbereiche (gültige Genehmigung nach § 15 StrlSchV muss vorgelegt werden) sowie
- Tierforschungseinrichtungen,

erfordern spezielle Einweisungen und bedürfen einer eindeutigen Erlaubnis durch den (Labor-)Verantwortlichen der entsprechenden Einrichtung des UKEr. Ohne entsprechende Einweisung und Erlaubnis ist das Betreten der genannten Bereiche verboten. Die Arbeiten müssen – neben der täglichen An- und Abmeldung bei der Leitwarte – zusätzlich auch dem Ansprechpartner der Einrichtung arbeitstäglich an- und abgemeldet werden und können ggf. auch nur in dessen Beisein von verantwortlichem UKEr-Personal vor Ort erbracht werden.

Anforderungen an eine besondere Schutzausrüstung (bspw. Atemschutzmasken bei Arbeiten an Chemikalienabzügen) sind vor Ort den Kennzeichnungen zu entnehmen und werden vor Arbeitsbeginn vom Ansprechpartner der jeweiligen Einrichtung mitgeteilt. Die Schutzausrüstung ist vom Auftragnehmer zu stellen.



Essen und Trinken sowie das Lagern von Lebensmitteln in den genannten Bereichen sind strengstens verboten. Es besteht akute Gefahr für Gesundheit und Leben!

6 Verhalten bei Alarm

1. Arbeiten sofort einstellen
2. Ausschalten laufender Arbeits- und Betriebsmittel
3. Unterstützen hilfebedürftiger Personen
4. Verlassen des Gebäudes
5. Aufsuchen der Sammelstelle
6. Anweisungen der verantwortlichen Mitarbeiter des UKEr und der Einsatzkräfte befolgen

7 Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren und Türen zum Brandbereich schließen, um Luftzug zu vermeiden. Aushänge vor Ort sind stets zu beachten.



Brandmelder tätigen

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 14 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie



Brand melden

Feuerwehr: 112
Leitwarte: 09131- 85 34858



Löschversuch unternehmen



Gebäude verlassen



Sammelstelle aufsuchen



Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden

Den Anweisungen der Technischen Betriebsführung bzw. der Mitarbeiter des Dezernats Gebäudewirtschaft sowie des Sicherheitsdienstes ist bis zum Eintreffen der Feuerwehr unbedingt Folge zu leisten.

7.1 Sicherheitseinrichtungen

7.1.1 Flucht- und Rettungswege

Es ist sicherzustellen, dass

- Flure,
- Flucht- und Rettungswege,
- Notausgänge und Notausstiege,
- automatisch schließende Feuerschutztüren,
- Aufzugvorräume und
- Feuerwehrzufahrten im Außenbereich



jederzeit freigehalten werden und nicht versperrt bzw. eingengt sind. Das Verkeilen oder Feststellen von Türen, insbesondere von Rauch- und Brandschutztüren, ist untersagt.

7.1.2 Feuerlöscheinrichtungen



Entstehungsbrände sind mittels örtlich vorhandene Feuerlöscheinrichtungen (Wandhydranten, Handfeuerlöcher) zu bekämpfen. Die Fremdfirmenmitarbeiter sind verpflichtet, sich vor Aufnahme ihrer Tätigkeit über die Feuerlöscheinrichtungen im Arbeitsbereich zu informieren.



Die Feuerlöscheinrichtungen sind ausschließlich zur Brandbekämpfung vorgesehen – jeder Missbrauch oder Diebstahl ist verboten und strafbar.

7.1.3 Brandmeldeanlagen

Die eigenständige Außerbetriebnahme (s. Punkt 4.5.1), das Abdecken von Branderkennungselementen sowie die Demontage von Brandmeldeanlagen sind verboten.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 15 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

8 Verhalten bei Unfällen mit Personen- und Sachschäden

Generell gilt: Ruhe bewahren und die Aushänge vor Ort beachten!

8.1 Personenschäden

Vor Arbeitsbeginn sind die Fremdfirmenmitarbeiter verpflichtet, sich über Erste-Hilfe-Einrichtungen (Verbandskasten, Defibrillator) in ihrer Arbeitsumgebung zu informieren, um sofort Erste-Hilfe-Maßnahmen einleiten zu können. Eine unverzügliche Meldung an den Rettungsdienst und den Projektleiter über einen Unfall hat zu erfolgen.



8.2 Umweltschäden

Umweltschäden treten bspw. in Form von auslaufendem Öl, Chemikalien oder in Form von Gasaustritt auf. Bei Bemerkten des Umweltschadens ist die Leitwarte sowie die Feuerwehr sofort zu informieren und der Schaden dem Projektleiter anzuzeigen.

8.3 Sachschäden

Sachschäden umfassen Bauschäden (z.B. an Türen oder sonstigen Einrichtungen) sowie Schäden an technischen Einrichtungen (z.B. an elektrischen Leitungen, Gas- oder Wasserausbruch). Jegliche Beschädigung ist sofort dem Projektleiter und der Leitwarte zu melden. Nachweisbare Schäden, die nicht gemeldet wurden, werden zur Anzeige gebracht.

9 Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Das Universitätsklinikum Erlangen als Auftraggeber erhebt von der Fremdfirma nur die für die Auftragsabwicklung erforderlichen auftragsbezogenen Daten.

Dokumente und elektronische Daten, die Eigentum des Universitätsklinikums sind, dürfen ohne Erlaubnis des Projektleiters nicht mitgenommen, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

Fotografieren und Filmen ist in den Gebäuden und auf den Flächen des Universitätsklinikums grundsätzlich verboten.

Sämtliche im Zusammenhang mit der Auftragserfüllung durch den Auftragnehmer erlangten Unterlagen oder sonstige nicht allgemein zugängliche oder bereits bekannte Informationen, Geschäfts- oder Betriebsangelegenheiten oder sonstige Betriebsangelegenheiten („Vertrauliche Informationen“) sind

- a) streng vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben,
- b) nur für Zwecke und im Rahmen der Bestimmungen der konkreten Beauftragung zu nutzen.

Diese Verpflichtung besteht während der Auftragsarbeiten und über die Beendigung der Auftragsarbeiten fort.

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köpl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 16 von 18
---------------	---	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass keine Daten oder sonstige Informationen des Auftraggebers, soweit sie Personenbezug aufweisen oder es sich ihrem Wesen nach um vertrauliche Daten handelt, an Dritte weitergegeben werden.

Auch die Erfüllungsgehilfen und sonstigen Hilfspersonen des Auftragnehmers sind an die vorstehenden Regelungen, auch über die Vertragslaufzeit hinaus, gebunden.

10 Haftung

Es liegt im Verantwortungsbereich der Fremdfirma, ihr eingebrachtes Eigentum (z.B. Werkstoffe, Arbeitsmittel, Fahrzeuge, Einrichtungen und sonstige Eigentumsgegenstände der Fremdfirma, ihres Subunternehmens und deren Mitarbeiter) in geeigneter Weise gegen unbefugten Gebrauch, Diebstahl oder gegen Beschädigung zu sichern. Das Universitätsklinikum übernimmt keine Haftung für Verlust oder Beschädigung.

Die Fremdfirma haftet im Falle ihres Verschuldens für Verstöße gegen gesetzliche, behördliche und berufsgenossenschaftliche sowie klinikinterne Vorschriften, für alle durch sie verursachten Schäden sowie für Folgekosten eines Brandes oder Täuschungsalarms.

Die Fremdfirma haftet auch für Verstöße ihrer Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Hilfspersonen.

11 Schadensersatzansprüche

Zuwiderhandlungen gegen die Richtlinie können gegebenenfalls zu Schadensersatzansprüchen seitens des Universitätsklinikums, zu sofortigem Abbruch der Arbeiten und bei erheblichen Verletzungen zu einer außerordentlichen Kündigung des Vertrages und Ausschluss bei weiteren Auftragsvergaben führen.

12 Lageplan

Für allgemeinen Lageplan mit Gebäuden und Gebäudenummern siehe Anlagen

Notaufnahmen am UK Erlangen

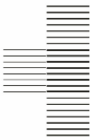
https://www.uk-erlangen.de/fileadmin/dateien/content_pool_dateien/infobroschueren/UKER_notfall.pdf

13 Anlagen

Bestandteil dieser Richtlinie sind folgende Dokumente zur **internen und externen Verwendung**

- Lageplan Universitätsklinikum
- Formular „Einweisung von Fremdfirmen“
- Formular „Heißarbeiterlaubnisschein“
- Formular „Subunternehmer“
- Formular „Unbedenklichkeitserklärung Anlagen und Geräte“
- Formular „Arbeitserlaubnisschein“
- Formular „Kenntnisnahme der Fremdfirmenrichtlinie“

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 17 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	--------------------



Ga-06-060 – Fremdfirmenrichtlinie

- Formular Fachabteilung Mc „Ausführungshinweise Reinigungsdienstleistungen“
- Formular Fachabteilung Mc „Ausführungshinweise interne Logistik“
- Formular Fachabteilung Mc „Arbeitserlaubnisschein Dienstleistungen“
- Formular Fachabteilung Me „Ausführungshinweise Speiserversorgung“

Bestandteil dieser Richtlinie sind folgende Dokumente zur **internen Verwendung** (für UKEr interne Prozesse)

- Verfahrensanweisung Fachabteilung Mb, Umsetzung Fremdfirmenrichtlinie
- Verfahrensanweisung Fachabteilung Md, Umsetzung Fremdfirmenrichtlinie

Mitgeltende Dokumente

- Brandschutzordnung
- Hygieneleitfaden
- Abfallleitfaden

Version: 1	Ersteller: Schobert, Anja Köppl, Michael Witzky, Holger Geis, Benedikt	Schuhmann, Marco Gronemann, Jochen Wrobel, Sabine	Prüfer: Gerlach, Birgit Brunner, Stefan Treske, Hubert Stark, Robert	Welker, Martin	Freigeber: Dr. Bender, Albrecht, 16.12.2021	Seite 18 von 18
---------------	--	---	--	----------------	--	--------------------