Verfahrensanweisung
VA – Z – 028

„Fremdfirmenordnung“

Interner Arbeits- und Gesundheitsschutz der BAuA

Anschrift:
Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
Friedrich-Henkel-Weg 1-25
44149 Dortmund
Postfach 17 02 02
44061 Dortmund

Tel. 02 31 / 90 71-0
Fax 02 31 / 90 71-22 66
Internet www.baua.de
E-Mail info-zentrum@baua.bund.de

	Name	Datum	Unterschrift
Erstellung	Hr. Lewandowski	26.07.2023	
Prüfung QMB	Hr. Mergel	26.07.2023	
Freigabe	Hr. Schwering	26.07.2023	

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich 4
2. Allgemeines 4
3. Verantwortungsbereiche 4
3.1. Verantwortung des Auftragnehmers 4
3.2. Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten der BAuA 5
3.3. Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften 5
3.4. Koordinator/in 5
3.5. Gefährdungsbeurteilung 6
3.6. Anmeldung 6
3.7. Arbeitsumgebung (Sicherheitseinrichtungen) 6
3.8. Abmeldung 7
3.9. Entsorgung 7
3.10. Lagerung 7
3.11. Brandschutz 7
3.12. Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten 8
3.13. Schäden und Schadensmeldung 8
4. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm 9
4.1. Verhalten bei Unfällen und im Brandfall 9
4.2. Verhalten bei Alarm 9
5. Notruf / Rufnummern 10
6. Arbeitsschutzmaßnahmen 10
6.1. Allgemein 10
6.2. Persönliche Schutzausrüstung 10
6.3. Arbeitsmittel 10
6.4. Arbeiten an vorhandenen Anlagen 11
6.5. Stemm-, Bohr- und Schleifarbeiten 11
7. Innerbetrieblicher Verkehr 11
7.1. Kraftfahrzeuge 11, 12
7.2. Flurförderzeuge 12
8. Einsatz von Gefahrstoffen 12, 13
9. Erlaubnisschein für Dach- u. Fassadentätigkeiten 12

Anhangverzeichnis

Anhang 1 „Fremdfirmenerklärung“ 14
Anhang 2 „Fremdfirmenerklärung Subunternehmung“ 15
Anhang 3 „Einweisungsprotokoll“ 16
Anhang 4 „Bestellung Koordinator/in“ 17
Anhang 5 „GBU-Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer“ 18, 19
Anhang 6 „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“ 20
Anhang 7 „Erlaubnisschein für Dach- u. Fassadentätigkeiten“ 21

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 „Sammelplätze Liegenschaft Dortmund“ 22
Anlage 2 „Sammelplätze Liegenschaft Berlin“ 22
Anlage 3 „Sammelplätze Liegenschaft Dresden“ 23
Anlage 4 „Sammelplätze Liegenschaft Chemnitz“ 23

Abkürzungsverzeichnis

AN	..... Auftragnehmer/in, (**in vereinfachter Form auch Auftragnehmer oder Fremdfirma genannt)**
ArbSchG	.....Arbeitsschutzgesetz
BAuA	..... Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
BetrSichV	.....Betriebssicherheitsverordnung
GBU	..... Gefährdungsbeurteilung
PSA	..... Persönliche Schutzausrüstung
StVO	.....Straßenverkehrsordnung
STOP	.....Substitution, Technisch, Organisatorisch, Persönlich
TRGS	.....Technische Regeln für Gefahrstoffe
VA	.....Verfahrensanweisung

1. Geltungsbereich

Bei der Durchführung Ihrer Leistung in den Liegenschaften der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) sind Sie unter Umständen besonderen, Ihnen nicht bekannten Gefährdungen ausgesetzt. Zu Ihrer und unserer Sicherheit gilt diese Fremdfirmenordnung für alle Personen, die nicht Beschäftigte unseres Hauses sind. Diese Ordnung ist während des Aufenthaltes auf dem gesamten Gelände und in den Gebäuden der BAuA einzuhalten. Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis von der BAuA-Liegenschaft führen.

2. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Werk- und Dienstleistungsverträgen, die zwischen der BAuA und jedem Auftragnehmer bzw. jeder Auftragnehmerin (vereinfacht im Weiteren auch Auftragnehmer oder Fremdfirma genannt) geschlossen werden, soweit diese die Liegenschaften der BAuA betreten. Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind von der Auftragnehmerin bzw. vom Auftragnehmer, seinen/ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie von allen Subunternehmern/Subunternehmerinnen und deren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unbedingt zu befolgen. Sie dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände der BAuA sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen. Die Einhaltung der Fremdfirmenordnung wird in der Fremdfirmenerklärung dokumentiert (siehe Anhang 1 und Anhang 2).
Verstöße gegen diese Regelungen bzw. der vertraglichen Vereinbarungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit der Auftragnehmerin bzw. dem Auftragnehmer sowie Minderungen von vereinbarten Leistungsvergütungen durch die BAuA führen.

3. Verantwortungsbereiche

3.1. Verantwortung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung seiner Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der BAuA eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, wer als auftragsverantwortliche Person (Ansprechperson der BAuA) bestellt ist.

3.2. Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten der BAuA

Für die Durchführung Ihres Auftrages wird Ihnen von der BAuA als Ansprechperson eine auftragsverantwortliche Person von der BAuA bekannt gegeben (siehe Anhang 1 und Anhang 2). Diese Person ist dafür zuständig, dass Sie eine ausführliche Einweisung für die betriebsspezifischen Gegebenheiten in der BAuA erhalten. Die Einweisung erfolgt an die verantwortliche Ansprechperson (z.B. Vorarbeiter/in bzw. Führungskraft) Ihres Unternehmens und wird schriftlich dokumentiert (siehe Anhang 3). Ihre verantwortliche Ansprechperson ist wiederum für die gründliche Unterweisung Ihrer Beschäftigten verantwortlich und muss während der Durchführung des Auftrages vor Ort erreichbar sein. Es darf keine Tätigkeit in der BAuA ausgeführt werden, ohne die entsprechende zuvor durchgeführte Unterweisung. Unterrichtungen und Unterweisungen sind grundsätzlich gemäß ArbSchG und BetrSichV durch den Arbeitgeber oder der delegierten Führungskraft und nicht durch Ihre Ansprechperson der BAuA durchzuführen.

3.3. Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften

- Auftragsverantwortliche Person der BAuA
- Leitung der Betriebstechnik
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (weisungsfrei)
- Brandschutzbeauftragte/r (weisungsfrei)

Den Anweisungen und Empfehlungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Die Anweisungen gelten lediglich nur im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und nicht im Sinne einer Arbeitnehmerüberlassung.

3.4. Koordinator/in

Sobald Personen der BAuA oder eine weitere Fremdfirma in Ihrem Arbeitsbereich tätig werden, muss eine Person für die Koordination bestimmt werden (Siehe Anhang 4). Der/Die Koordinator/in kann eine Person der beteiligten Fremdfirmen sein oder in Personalunion gleichzeitig der/die auftragsverantwortliche Person (der BAuA). Der/Die Koordinator/in soll die Arbeiten aufeinander abstimmen, so dass eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen werden kann. Die Sicherheit und Gesundheit aller Beteiligten darf zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden. Die Firmen haben sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten. Die Anweisungen des/der Koordinators/in sind daher Folge zu leisten.

3.5. Gefährdungsbeurteilung (GBU)

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf deren Wirksamkeit zu überprüfen. Die Rangfolge von Schutzmaßnahmen ist gemäß TOP-Prinzip einzuhalten. Demnach haben -dem TOP-Prinzip folgend- technische Maßnahmen Vorrang vor organisatorischen Maßnahmen und diese wiederum Vorrang vor personenbezogenen Maßnahmen.
Die GBU muss dokumentiert werden (siehe Anhang 5).

3.6. Anmeldung

1. Melden Sie sich immer vor Arbeitsbeginn beim Wachpersonal (Pfortendienst) an und tragen Sie sich bitte in das beim Wachpersonal vorliegende Firmenbuch ein. Ihre Eintragungen werden gemäß Bundesdatenschutzgesetz vertraulich behandelt. Die BAuA ist verpflichtet, zwecks Feststellung von Stundennachweisen und zur Rechnungsprüfung, Ihre Eintragungen gemäß HGB zwei Jahre lang aufzubewahren.
2. Mit Ihrem Eintrag in das Firmenbuch, bestätigen Sie die Einhaltung dieser Fremdfirmenordnung der BAuA und der Ihnen auferlegten Anweisungen bezüglich Ihrer zu errichtenden Leistung. Insbesondere die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Durchführung Ihrer Tätigkeiten.
3. Der vom Wachdienst übergebene BAuA-Firmenausweis ist sichtbar zu tragen.

3.7. Arbeitsumgebung (Sicherheitseinrichtungen)

Machen Sie sich vor Arbeitsbeginn mit Ihrer Arbeitsumgebung vertraut und klären Sie für den Notfall folgende Fragen:

- Wo sind Fluchttüren und Fluchtwege?
- Wo ist der Sammelplatz?
- Wo sind Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Verbandkasten, Defibrillator oder Ersthelfende)?
- Wo sind Brandlöscheinrichtungen (z.B. Feuerlöscher oder Hydranten)?
- Wo kann ich einen Alarm absetzen (Einschlagmelder für Brandalarm oder Telefon)?

3.8. Abmeldung

1. Das Gebäude muss spätestens um 17.00 Uhr verlassen werden (Ausnahmen sind mit Ihrer auftragsverantwortlichen Person zuvor zu vereinbaren).
2. Vor Verlassen des Dienstgebäudes, müssen Sie sich beim Wachdienst abmelden. Dieses gilt auch für kurzzeitige Materialfahrten oder für Pausenzeiten, wenn Sie das Gelände verlassen.
3. Der BAuA-Firmenausweis ist beim Verlassen der BAuA abzugeben.

3.9. Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen selbst verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der BAuA ist ohne Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person nicht zulässig.

3.10. Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit Ihrer auftragsverantwortlichen Person vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiten).

3.11. Brandschutz

- Unterstützen Sie unsere Bemühungen um den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten.
- Informieren Sie sich bitte vor Aufnahme der Tätigkeit über die Standorte von Brandmelder, Feuerlöscher, Rettungsweg und Sammelplatz im Alarmfall.
  Anlage 1 für Dortmund,
  Anlage 2 für Berlin,
  Anlage 3 für Dresden und
  Anlage 4 für Chemnitz

  Beachten Sie die Sicherheitssymbole sowie Flucht- und Rettungspläne.


Brandmelder


Feuerlöscher


Rettungsweg


Sammelplatz

- Rauch- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.
- Das Verkeilen oder Feststellen von Türen ist nicht gestattet.
- Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif und sonstige Feuer-/Heißarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (s. 3.12.).
- Druckgasflaschen (z.B. Acetylen u. Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.
- Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedürfen einer Erlaubnis der Leitung Betriebstechnik.
- Schalten Sie alle elektrischen Betriebsmittel nach Arbeitsende ab und ziehen Sie den Netzstecker.
- Rauchverbot und der Umgang mit offenem Feuer sind strikt einzuhalten.

3.12. Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten

Vor Beginn von Schweiß- und Schneidarbeiten sowie verwandten Verfahren, ist ein Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über Ihre auftragsverantwortliche Person der BAuA einzuholen (siehe Anhang 6). Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen, gefährden die Gesundheit und sind durch emissionsärmere Arbeitsverfahren zu ersetzen (z. B. Sägen statt Trennschleifen usw.). Sind Rauch- oder Staubemissionen nicht zu vermeiden, so sind Absaugeinrichtungen einzusetzen. Die Räumlichkeiten der BAuA sind überwiegend mit aktiven Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Raucherkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

3.13. Schäden und Schadensmeldung

Die von Ihnen verursachten Schäden sind unverzüglich Ihrer auftragsverantwortlichen Person der BAuA oder dem Wachdienst anzuzeigen.

4. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm

4.1. Verhalten bei Unfällen und im Brandfall

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist auf den jeweiligen ausgehangenen Flucht- und Rettungsplänen zu entnehmen (nachfolgend ein Beispiel für den Standort Dortmund).





Aufzug im Brandfall nicht benutzen !!!

4.2. Verhalten bei Alarm

- Stellen Sie bei Alarm (akustisches Signal oder Ansage) sofort alle Arbeiten ein und setzen Sie gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel still.
- Sammelstelle/n sind unverzüglich aufzusuchen (siehe Anlage 1 für Dortmund, Anlage 2 für Berlin, Anlage 3 für Dresden und Anlage 4 für Chemnitz. **Hilfebedürftige Personen sind hierbei gegebenenfalls zu unterstützen!**
- Vollzähligkeit der Personen feststellen und der auftragsverantwortlichen Person melden!
- Anweisungen der Einsatzkräfte befolgen!

5. Notruf / Rufnummern

• **Feuerwehr / Rettungsleitstelle**	**112**	
• **Notrufnummer BAuA Dortmund**	**2222**	(0231-9071-2222)
• **Notrufnummer BAuA Berlin**	**4700**	(030-51548-4700)
• **Notrufnummer BAuA Dresden**	**5310**	(0351-5639-5310)
• Pforte (Wachdienst) Haus 1	2370	(0231-9071-2370)
• Pforte (Wachdienst) DASA	2499	(0231-9071-2499)
• Pforte (Wachdienst) Haus 4	2599	(0231-9071-2599)
• Pforte (Wachdienst) Berlin	4700	(030-51548-4700)
• Pforte (Wachdienst) Dresden	5310	(0351-5639-5310)

6. Arbeitsschutzmaßnahmen

6.1. Allgemein

- Den Anweisungen Ihres Koordinators / Ihrer Koordinatorin bzw. der auftragsverantwortlichen Person der BAuA ist grundsätzlich Folge zu leisten.
- Beachten Sie Ihre erstellte Gefährdungsbeurteilung: Informieren Sie sich vor Tätigkeitsbeginn über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

6.2. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Bei Arbeiten in unserem Hause ist die dafür notwendige und einwandfreie PSA zu benutzen (z.B. Arbeitssicherheitsschuhe, Schutzkleidung, Schutzhandschuhe, Schutzhelm, Gehörschutz oder Schutzmasken usw.).
- Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen, muss einsatzbereit und sauber sein.
- Arbeiten mit Absturzgefahr nur durchführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind.

6.3. Arbeitsmittel

- Verwenden Sie nur Arbeitsmittel, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind.
- Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und Geräte sind zu beachten.
- Bedienungs- und Betriebsanleitungen von Arbeitsmitteln sind zu beachten.
- Es dürfen nur geprüfte Arbeitsmittel eingesetzt werden. Die Prüfungsintervalle sind an der auf dem Arbeitsmittel angebrachten Plakette zu erkennen.

6.4. Arbeiten an vorhandenen Anlagen

- Öffnen Sie niemals Anlagen oder Anlagenteile ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen drucklos und entleert sind. Sichern Sie die Anlage gegen das Zuführen der Medien.
- Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit der jeweiligen betriebsverantwortlichen Person (z. B. Meister oder Elektrofachkraft) und entsprechender Absicherung durchzuführen. Auf die entsprechende Freischaltung ist zu achten. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen spannungsfrei und gegen wieder Einschalten gesichert sind.

6.5. Stemm-, Bohr-, und Schleifarbeiten

- Es ist ausschließlich **nur** staubarmes Arbeiten erlaubt. Reinigen durch Kehrarbeiten ist nicht zulässig. Bei Stemm-, Bohr-, und Schleifarbeiten in den Gebäudeteilen können s.g. Mischstäube entstehen, die den als krebserzeugend eingestuften Quarzfeinstaub enthalten können. Das Freisetzen dieser Mischstäube in die Umgebungsluft ist nicht zulässig. Die hierfür zu benutzenden Absaugsysteme dürfen nur mit entsprechend zugelassenen Filtersystemen betrieben werden.
- Gebäudeteile, die vor 1993 errichtet worden sind, können ggf. asbesthaltige Baustoffe enthalten. Abbruch-, Sanierungs- und Instandhaltungsarbeiten (ASI-Arbeiten) sind in diesen Gebäudeteilen ausschließlich **nur** gemäß der TRGS 519 (Asbest – Abbruch-, Sanierungs- oder Instandhaltungsarbeiten) durchzuführen. ASI-Arbeiten geringen Umfangs müssen von mindestens einem Sachkundigen geleitet und beaufsichtigt werden (Sachkunde gemäß TRGS 519 Nummer 2.7 Anlage 4C). Die Arbeitsbereiche sind entsprechend zu kennzeichnen.

7. Innerbetrieblicher Verkehr

7.1. Kraftfahrzeuge

- Parken Sie ihr Fahrzeug nur in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkstellen.
- Das Befahren des BAuA-Geländes und der Gebäude im Rahmen einer Dienstleistung ist nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.

- Es dürfen nur Fahrzeuge das BAuA-Gelände befahren, die verkehrssicher sind und sich in einem betriebssicheren Zustand befinden.
- Verhalten Sie sich auf allen Verkehrswegen rücksichtsvoll und umsichtig gegenüber anderen Verkehrsteilnehmenden.
- Auf dem gesamten BAuA-Gelände gilt die StVO, grundsätzlich darf aber nicht schneller als 20 km/h gefahren werden.
- Kraftfahrzeugführende Personen haben ihren Führerschein mitzuführen und auf Verlangen der betriebsverantwortlichen Person vorzuweisen.
- Rangierfahrten sowie Be- und Entladevorgänge außerhalb von Parkflächen sind nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.
- Ein dauerndes Laufen lassen des Motors ist untersagt.

7.2. Flurförderzeuge

- Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen sind nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.

8. Einsatz von Gefahrstoffen

- Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung sowie des zugehörigen Technischen Regelwerks und unter Beachtung der Gefährdungsbeurteilung eingesetzt werden.
- Die Rangfolge von Schutzmaßnahmen ist gemäß STOP-Prinzip einzuhalten. Demnach ist dem STOP-Prinzip folgend- vorrangig das Substitutionsgebot anzuwenden. (Arbeitsstoffe und Verfahren mit geringerer Gefährdung sind den Arbeitsstoffen und Verfahren mit höherer Gefährdung vorzuziehen). Weiter haben technische Maßnahmen Vorrang vor organisatorischen Maßnahmen und diese wiederum Vorrang vor personenbezogenen Maßnahmen.
- Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle erforderlichen Notfallmaßnahmen für Betriebsstörungen, Unfälle und Notfälle getroffen worden sind.
- Gefahrstoffe und deren Mengen sind vor Ausführung der Arbeiten Ihrer auftragsverantwortlichen Person und/oder dem/der Koordinator/in anzuzeigen.
- Es dürfen nur von der auftragsverantwortlichen Person zuvor genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.

- Die Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen sind unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen zu beachten und die Sicherheitsdatenblätter sind bereitzuhalten.
- Die erforderliche PSA ist zu benutzen.
- Nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzen.
- Nur Gefahrstoffmengen (Tagesverbrauchsmengen) im Arbeitsbereich bereitstellen, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind.

9. Erlaubnisschein für Dach- und Fassadentätigkeiten

- Für Begehungen als auch Arbeiten auf Dachflächen sowie für die Tätigkeiten an Fassaden und Fassadeneinbauten (z. B. Reparaturen an Fenstern, Außenjalousien oder die Glas- und Fensterreinigung), ist eine Einweisung und das Ausstellen eines Erlaubnisscheines erforderlich (siehe Anhang 7).

Anhang 1 „Fremdfirmenerklärung“

	vom Auftraggeber auszufüllen
Auftragsgebende Stelle:	
Auftragsverantwortliche/r:	
Koordinator/in:	
Aufsichtsführende/r:	
Auftrag (durchzuführende Arbeiten)	
Einsatzort:	
Ausführungszeitraum:	

von Fremdfirma auszufüllen			
Anschrift der Fremdfirma		**Verantwortlich der Fremdfirma vor Ort**	
Firma:		**Name:**	
PLZ/Ort		**Funktion:**	
Tel.:		**Tel.:**	
Zuständige Unfallversicherungsträger:			

Von den nachstehenden Punkten haben die Unterzeichnenden Kenntnis genommen und bestätigen mit ihrer Unterschrift deren Einhaltung.

1. Arbeitsschutzbestimmungen vom aktuellen Redaktionsstand aus dieser Fremdfirmenordnung.

   Die Arbeitsschutzbestimmungen werden anerkannt.

2. Arbeitsschutz

   Die Durchführung der beauftragten Arbeiten erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Sicherheitsregeln und Normen.

3. Umweltschutz

   Für den Umweltschutz gelten die Maßgaben der Kommunen und Länder**.**

4. Verwendung von Gefahrstoffen

   Die Stoffe sind nur bestimmungsgemäß zu verwenden. Die fachgerechte Entsorgung wird sichergestellt. Vor Einsatz von Gefahrstoffen ist eine Genehmigung einzuholen.

5. Zusammenarbeit

   Zur Abstimmung der Arbeiten der Fremdfirma mit den Arbeiten des Auftraggebers oder weiterer Firmen wurde o. g. Beschäftigte/r zum/zur Koordinator/in bestellt. Er/Sie wird die geplanten Arbeiten koordinieren, um mögliche gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Der/Die Koordinator/in hat Weisungsbefugnis gegenüber den Fremdfirmenmitarbeitern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist. Die Fremdfirma ist weiterhin für die Sicherheit seiner Beschäftigten verantwortlich. Sie hat diese auftragsbezogen zu unterweisen. Trifft die Fremdfirma unerwartet auf weitere Firmen, so ist eine Absprache zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen zu treffen. Sind Tätigkeiten mit besonderen Gefahren zu erwarten, wird o. g. Aufsichtsführende/r eingesetzt. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, so ist sie für diese verantwortlich und zur Weitergabe der Arbeitsschutzbestimmungen verpflichtet. Die Daten der Subunternehmen sind auf der folgenden Seite festzuhalten.

Datum / Unterschrift (Auftragnehmer/in der Fremdfirma)	**Datum / Unterschrift (Verantwortlich der Fremdfirma Vorort)**

Anhang 2 „Fremdfirmenerklärung Subunternehmung“

Anschrift des Subunternehmen 1		**Verantwortlich vor Ort**	
Firma:		Name:	
		Funktion:	
Vertreten durch:			
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmen 2		**Verantwortlich vor Ort**	
Firma:		Name:	
		Funktion:	
Vertreten durch:			
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmen 3		**Verantwortlich vor Ort**	
Firma:		Name:	
		Funktion:	
Vertreten durch:			
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmen 4		**Verantwortlich vor Ort**	
Firma:		Name:	
		Funktion:	
Vertreten durch:			
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anhang 3 „Einweisungsprotokoll“

Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten der BAuA

Fremdfirma:	Eingewiesene/r (Verantwortlich Fremdfirma):	Einweisung durch (Auftragsverantwortlich):
Einsatzort (Arbeitsbereich):	Auftrag (durchzuführende Arbeiten):	

Thema der Einweisung	**Notizen zum Inhalt**
Betriebliche Organisation	
Arbeitssicherheitsorganisation	
Brandschutz	
Alarmplan, Rettungswege, Sammelplatz	
Gefahren im Arbeitsbereich	
Gefahrstoffe	
Besondere Gefahren	
Auswirkungen der durchzuführenden Arbeiten auf den laufenden Betrieb	
Rechtsgrundlagen, behördliche Auflagen, betriebliche Richtlinien und Regelungen	
Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen	
Tätigkeiten weiterer Firmen im Arbeits-bereich, ggf. weitere Gefahren	
Übergebene Dokumente:	**Besondere Hinweise:**

Durch meine Unterschrift erkläre ich, dass ich in die oben genannten Themen eingewiesen wurde. Den Inhalt der Einweisung habe ich verstanden. Die aufgelisteten Dokumente habe ich erhalten. Ich verpflichte mich, die erhaltenen Informationen an meine mir zugeteilten eigenen Beschäftigten und an die Subunternehmen in einer Unterweisung weiterzugeben.

Eingewiesen:	Einweisung durch:
Datum / Uhrzeit / Unterschrift	**Datum / Uhrzeit / Unterschrift**

Anhang 4 „Bestellung Koordinator/in“

Hiermit wird Herr / Frau _____

als Koordinator/in für _____

_____

_____

_____ bestellt.

Der/Die Koordinator/in hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Betrieb tätig werdenden Beschäftigten von Fremdfirmen mit den Belangen unseres Betriebes abzustimmen, um eine gegenseitige Personen-, Produkt- oder Anlagengefährdung zu vermeiden. Sie arbeiten zu diesem Zweck mit den betroffenen Anlagenbetreibern unseres Betriebes zusammen.

Zu den Aufgaben gehört insbesondere:

- Unterweisung der Beschäftigten von Fremdfirmen über betriebsspezifische Gefahren und zu beachtende Vorschriften sowie den Einsatz erforderlicher Schutzeinrichtungen.
- Regelungen für eine gemeinsame Benutzung von Arbeitsgeräten oder Transporteinrichtungen
- Kontrolle auf Einhaltung vereinbarter Arbeitsbedingungen während der Ausführung
- Abschlusskontrolle/Abnahme bei Arbeitsende

Zur Durchführung der Aufgaben erhält der/die Koordinator/in Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiter der Fremdfirmen. Dies befreit die Führungskräfte der Fremdfirmen jedoch nicht von deren Verantwortung für ihre Beschäftigten.

Sofern die Weisungsbefugnis im Einzelfall nicht ausreicht, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden, ist unverzüglich die zuständige Führungskraft und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu informieren.

Erforderlichenfalls sind bis zur endgültigen Regelung vorläufige Maßnahmen zu treffen.

_____
Ort / Datum

_____ _____
Auftragnehmer Auftragsverantwortliche/r der BAuA

_____
Verpflichtete/r Koordinator/in

Anhang 5 „GBU-Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer“

Tätigkeitsbeschreibung:_____ | **Auftrags-Nr.:**_____
Ausführungsort(Bereich/Abteilung):_____ | **Dauer vom:**_____**bis:**_____

Auftraggeber	Auftragnehmer
Name:_____	**Name:**_____
Anschrift:_____	**Anschrift:**_____
_____	_____
Koordinator/in:	**Koordinator/in:**
_____**Tel.:**_____	_____**Tel.:**_____
Sicherheitsfachkraft:	**Sicherheitsfachkraft:**
_____**Tel.:**_____	_____**Tel.:**_____
Bereichsverantwortliche/r:	**Bereichsverantwortliche/r:**
_____**Tel.:** _____	_____**Tel.:**_____

Gefährdungen

	Auftraggeber	Auftragnehmer
1. Arbeiten in Gruben, engen Räumen		
2. Absturz		
3. Elektrische Gefährdungen		
4. Quetschung durch bewegte Maschinenteile		
5. Bewegte Transportmittel (Flurförderzeuge, Krane)		
6. Heben oder Transportieren besonderer Güter (scharfkantig, feuer-flüssig…)		
7. Gefahrstoffe		
8. Verbrennungen, Verbrühungen (heiße Oberflächen und Medien)		
9. Brand (Schweißarbeiten…)		
10. Explosion		
11. Lärm / Vibration		
12. Gegenseitige Gefährdungen (überschneidende Arbeitsplätze, mehrere Ebenen)		
13. Psychische Belastungen		
14. Sonstiges: _____ _____		

Maßnahmen

1. **Feststellung von Schutzmaßnahmen zu den Gefährdungen:**
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

2. **Vor Arbeitsbeginn einzuholende Genehmigungen/Erlaubnisse:**
   - **a.) Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten** **□ja** **□nein**
   - **b.) Fahrerlaubnis, Art:**_____ **□ja** **□nein**
   - **c.) Freigabe, Art:**_____ **□ja** **□nein**

3. **Persönliche Schutzausrüstung**
   - a.) **Sicherheitsschuhe** □ja □nein
     Kategorie: _____
   - b.) **Schutzhelm** □ja □nein
   - c.) **Schutzhandschuhe** □ja □nein
     Art: _____
   - d.) **Gehörschutz** □ja □nein
   - e.) **Schutzbrille** □ja □nein
   - f.) **Atemschutz** □ja □nein
     Art, Filter: _____
4. **Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma**
   über Gefährdungen ist erforderlich □ja □nein
   Besondere Verhalten bei Notfällen, Unfällen erforderlich □ja □nein

   Name: **Datum:**
5. **Unterweisung der Beschäftigten des Auftraggebers durch:**

   Name: **Datum:**
6. **Unterweisung der Beschäftigten der Fremdfirma (vor Arbeitsaufnahme) durch**

   Name: **Datum:**
7. **Wurde ggf. die Liste der Nachunternehmer übergeben?** □ja □nein
8. **Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen des Nachunternehmens durch:**

   Name: **Datum:**
9. **Weisungsbefugnis zum Arbeitsschutz durch Koordinator/in** □ja □nein
10. **Gefährdungsbeurteilung erstellen (bzw. aktualisieren) und dokumentieren:**

    Auftraggeber verantwortlich (Name): _____
    Auftragnehmer verantwortlich (Name): _____
11. **Gegenseitige Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung**
    Übergabe folgender Dokumente, z.B.
    - a.) **Sicherheitsdatenblätter durch** □ **Auftraggeber** □ **Auftragnehmer**
    - b.) **Betriebsanweisungen durch** □ **Auftraggeber** □ **Auftragnehmer**
    - c.) **Gefährdungsbeurteilung durch** □ **Auftraggeber** □ **Auftragnehmer**
12. **Weitere Vereinbarungen:**
    _____ Verantwortlich: _____
    _____ Verantwortlich: _____
    _____ Verantwortlich: _____

Umsetzung

Überprüfung der Maßnahmen durch (Name): _____

Werden weitere Gefährdungen erkannt, sind beide Vertragspartner verpflichtet, gemeinsam geeignete Maßnahmen festzulegen.

Auftraggeber	Auftragnehmer
Name:	Name:
Datum:	Datum:
Unterschrift:	Unterschrift:

Anhang 6 „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“

(z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige Feuer-/Heißarbeiten sowie verwandten Verfahren)

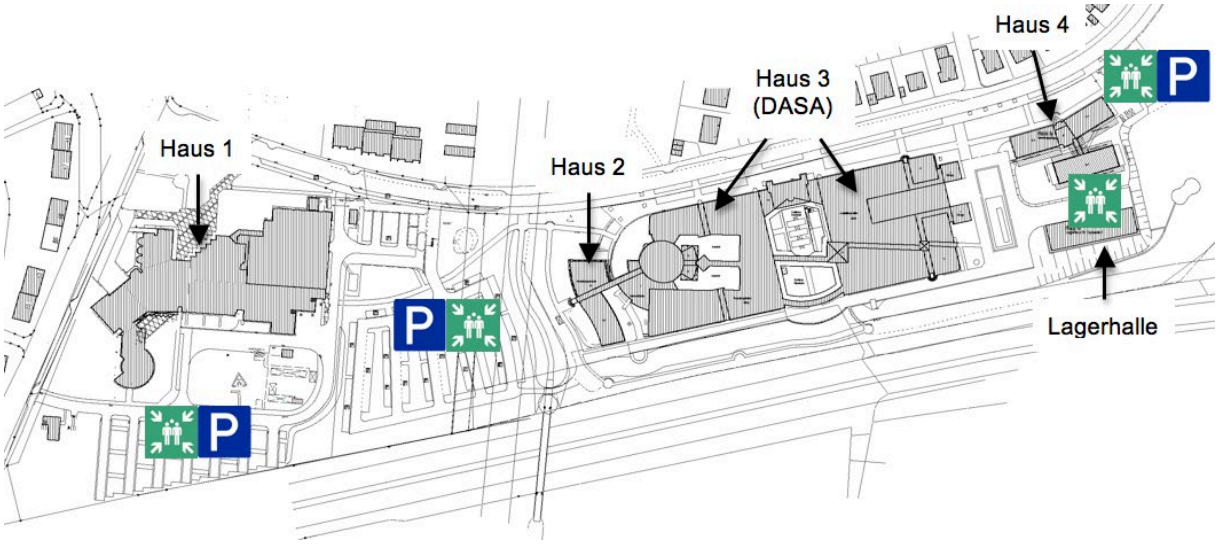
Ausführung der Arbeiten **(Firma/Abteilung, Name)**	
Arbeitsort/-stelle (Gebäude, Raum)	
Arbeitsauftrag	☐ **Schweißen** ☐ **Schneiden** ☐ **Löten** ☐ **Trennschleifen** ☐ **Auftauen** ☐ **Sonstige: .....**
Art der Arbeiten	
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	☒ **Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. Notruf 112 (von allen Diensttelefonen direkt möglich).** ☒ **Soweit möglich Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im erforderlichen Umkreis und - soweit erforderlich - auch in anderen Räumen.** ☒ **Soweit möglich Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände (z.B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden, Kunststoffteile usw.)** ☒ **Soweit möglich Abdichten von Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen** ☒ **Soweit möglich Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen** ☒ **Soweit möglich Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen** ☒ **Bereitstellen einer Brandwache mit Feuerlöschgerät** ☐ **.....**
Brandwache	☐ **während der Arbeit (Firma, Name): .....** ☐ **nach Beendigung der Arbeit (Name): ..... Dauer: ..... Std.**
Feuermeldeschleifen	**Müssen Feuermeldeschleifen abgeschaltet werden?** ☐ **Ja (in Absprache mit der Haus-/Betriebstechnik)** ☐ **nein**
Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten	**vom: Uhrzeit** **bis: Uhrzeit**
Erlaubnis **(Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)**	**Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.** **Bevollmächtigte der ausführenden Firma:** **Datum/Unterschrift: .....** **Vertreter/in der BAuA:** **Datum/Unterschrift: .....i.A.....**
Nach Abschluss der Arbeiten und Kontrollen	**Festgestellte Mängel:**
Bevollmächtigte der ausführenden Firma	**Datum: ..... Uhrzeit: ..... Unterschrift: .....**

Anhang 7 „Erlaubnisschein für Dach- u. Fassadentätigkeiten“

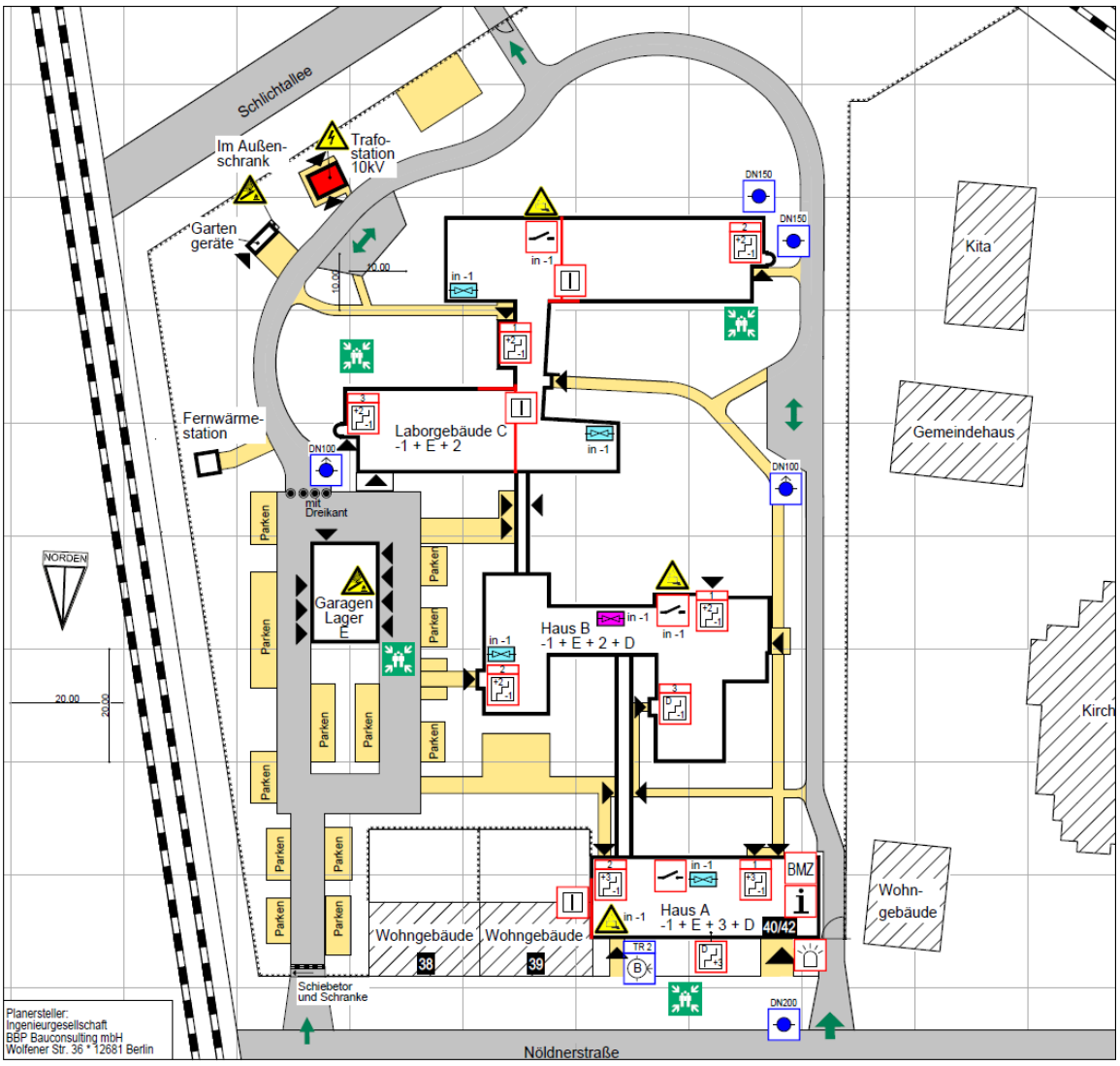
(z. B. Dachbegehungen, Dacharbeiten, Reparaturen an Fenstern, Außenjalousien oder Glas/Fensterreinigung)

Ausführung der Arbeiten **(Firma/Abteilung, Name)**	
Arbeitsort/-stelle (Gebäude, Raum)	
Beginn und Ende der Arbeiten	**vom:** ..... **bis:**
Arbeitsauftrag Art der Arbeiten **Achtung bei Feuer/Heißarbeiten ist zusätzlich ein Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten auszustellen!**	☐ **Begehung/Besichtigung** ☐ **Reparatur/Arbeiten** ☐ **Reinigung/Revision** ☐ **Glas/Fensterreinigung** ☐ **Fassade** ☐ **Dachfläche** ☐ **Fenster** ☐ **Glasflächen** ☐ **Lichtkuppeln** ☐ **Sekuranten** ☐ **Steighilfen** ☐ **Blitzschutz** ☐ **Dachbepflanzung** ☐ **Solar/Fotovoltaik** ☐ **Attika** ☐ **Dachrinne/Ablauf** ☐ **Sonstiges:**.....
Gefährdungen durch Absturz und herabfallenden Teile **Achtung Gefährdungen gegen Dritte berücksichtigen z. B. durch herabfallende Teile!**	☐ **Rutsch/Stolpergefährdung** ☐ **Innenhof vorhanden** ☐ **nicht belastbare Lichtkuppeln** ☐ **nicht belastbare Glasflächen** ☐ **nicht belastbare Dachflächen** ☐ **nicht belastbare Attika** ☐ **Absturzgefahr an Dachkanten** ☐ **Fotovoltaik (elektr. Spannung)** ☐ **Eis/Schnee/Laub bedeckte nicht belastbare Flächen möglich** ☐ **Sonstiges: .....**
Vorgesehene Zugänge/Auf- u. Ausstiege/Anlegestellen **Achtung Fensterausgänge gegen Verschließen sowie Zugänge usw. gegen Dritte absichern und Kennzeichnen!**	☐ **Treppenhaus** ☐ **Fenster** ☐ **Büro** ☐ **Außenliegend** ☐ **Innenliegend** ☐ **Anleitern** ☐ **Sonstiges: .....**
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	☒ **Eine Gefährdungsbeurteilung wurde durchgeführt. Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten unterwiesen.** ☐ **PSAgA wird nicht benötigt, da Gefahrenbereiche nicht betreten werden.** ☐ **Die beauftragten Personen verfügen über die vorgeschriebene PSA (z.B.: Arbeitsschutzkleidung, rutschfeste Arbeitsschutzschuhe, UV-Schutz usw.).** ☐ **Die beauftragten Personen verfügen über eine geprüfte persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) und sind auf deren sichere Verwendung vom Auftragnehmer unterwiesen worden.** ☐ **Die vorhandenen Sekuranten zum Anschlagen der PSAgA sind zum sicheren Arbeiten ausreichend und werden vom Auftragnehmer zur Durchführung der Arbeiten verwendet.** ☐ **Mobile Sekuranten sind erforderlich, werden vom Auftragnehmer installiert und zur Durchführung der Arbeiten verwendet.** ☐ **Sonstiges: .....**
Erlaubnis **Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!**	**Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.** **Bevollmächtigte der ausführenden Firma:** **Datum/Unterschrift: .....** **Vertreter des Hauses (BAuA, BImA, BLB, Planungsbüro):** **Datum/Unterschrift: .....i.A.....**

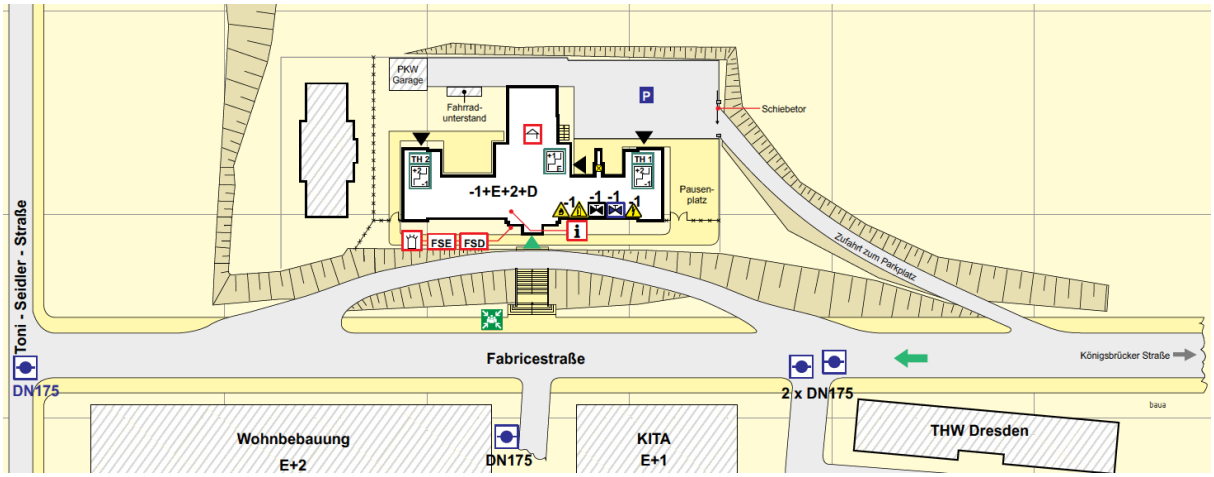
Anlage 1 „Sammelplätze Liegenschaft Dortmund“



Anlage 2 „Sammelplätze Liegenschaft Berlin“



Anlage 3 „Sammelplätze Liegenschaft Dresden“



Anlage 4 „Sammelplätze Liegenschaft Chemnitz“

