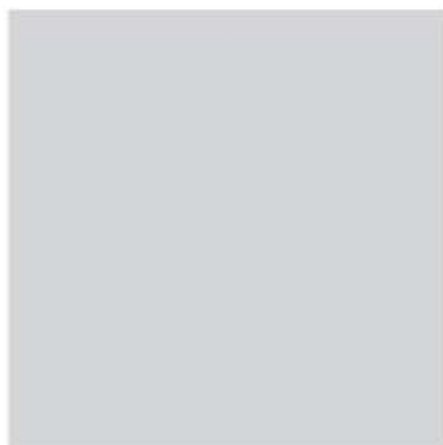
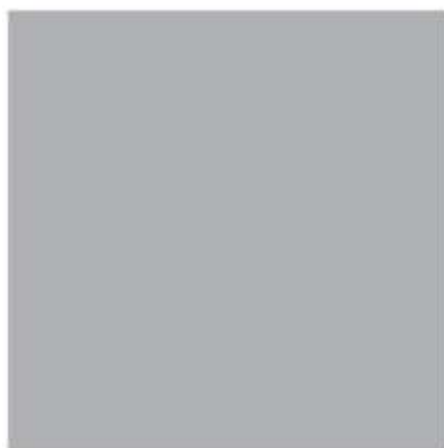


Betriebsordnung für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter

DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH



Erstellt	M. Philipps	Geprüft	M. Stark	Freigegeben	C. Johann
Datum:	10.04.2015	Datum:	09.09.2015	Datum:	14.04.2015

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches 4

1.1. Beachtung von Vorschriften..... 4

1.2. Betriebsarbeitszeit..... 4

1.3. Einrichten der Arbeits-/Baustelle..... 4

1.4. Ordnung am Arbeitsplatz..... 4

1.5. Erste Hilfe 5

2. Beachtung von Werkschutzmaßnahmen..... 5

2.1. Anweisungen 5

2.2. Kontrollen..... 5

2.3. Bild und Tonaufnahmen 5

2.4. Geheimhaltungen..... 5

3. Überwachungs- und Weisungsbefugnis..... 5

3.1. Koordinator gem. DGUV Vorschrift 1 5

3.2. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz 5

4. Gefährliche Arbeiten und Genehmigungen 6

4.1. Einweisungen bei gefährlichen Arbeiten 6

4.2. Arbeitsgenehmigungen..... 6

4.3. Gefährliche Alleinarbeiten..... 6

5. Maschinen, Geräte, Einrichtungen, Arbeitsmittel..... 6

6. Gefahrstoffe, Brand- und Explosionsschutz 7

6.1. Einsatz und Umgang mit Gefahrstoffen 7

6.2. Entsorgung von Reststoffen und Abfällen 7

6.3. Brand- und Explosionsschutz gem. BGI 560..... 7

6.4. Rücknahmen von Materialien 7

6.5. Schutz von Boden und Wasser..... 7

7. Bau- und Montagearbeiten 8

7.1. Leitern und Tritte, hochgelegene Arbeitsplätze und Gerüste 8

7.2. Dacharbeiten..... 8

7.3. Tiefbauarbeiten 8

7.4. Absicherungen 8

7.5. Durchbrüche 8

8. Betriebsräume, Verkehrswege, Schilder 8

8.1. Betreten von Betriebsräumen, Bedienen von Maschinen 8

8.2. Werksverkehr..... 8

8.3. Parken auf dem Werksgelände..... 9

8.4. Verkehrs- und Fluchtwege..... 9

8.5. Hinweisschilder 9

9. Verstöße gegen die Betriebsordnung..... 9

10. Haftpflichtversicherung 9

11. Ansprechpartner:..... 9

11.1. Betriebs-/Ersthelfer gem. Abs. 1.5: 9

11.2. Koordinatoren gem. Abs. 3.1: 9

11.3. Fachkräfte für Arbeitssicherheit: 9

1. Grundsätzliches

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter“ ist Bestandteil der Auftragsbedingungen.

Mit der Beauftragung geben wir gemäß BGV A1 §5 dem Auftragnehmer schriftlich auf, die in der DGUV Vorschrift 1 § 2 Abs. 1 Sätze 1 und 2 bezeichneten Vorschriften und Regeln zu beachten. Bei technischen Erzeugnissen im Sinne von DGUV Vorschrift 1 § 2 Abs. 2 hat der Auftragnehmer eine Bescheinigung über die Gewährleistung der gleichen Sicherheit mitzuliefern.

Die im Folgenden aufgeführten Punkte beinhalten wesentliche Gefährdungen und Maßnahmen zu deren Beseitigung. Eine Vollständigkeit kann daraus nicht abgeleitet werden.

Die Einhaltung der zutreffenden Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen in Eigenverantwortung des Auftragnehmers bleiben hiervon unberührt.

1.1. Beachtung von Vorschriften

An allen Standorten des DRK-Sozialwerks sind die einschlägigen Arbeitsschutz- / Umweltschutzgesetze, -verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und allgemein anerkannten Regeln einzuhalten.

Der Auftragnehmer hat die Pflicht, sich bei der für ihn zuständigen Fachabteilung/ dem Koordinator (siehe Punkt 11.2.) vor Aufnahme der Arbeit, auch über die notwendigen standortspezifischen Betriebsvorschriften und Sicherheits- / Umweltschutzmaßnahmen des Auftraggebers zu informieren und diese zu beachten. Ebenso ist sich über die Lage der nächsten Fluchtwege, Feuerlöscher, Feuermelder, Notrufeinrichtungen, Erste-Hilfe-Station kundig zu machen. Hierzu gehören auch die eventuell vorhandenen Anordnungen für besondere Störfälle und Ereignisse. Der Auftragnehmer hat alle Arbeitskräfte sorgfältig einzuweisen und zu beaufsichtigen. Fremdsprachigen Mitarbeitern sind die Einweisungen verständlich darzubringen.

Der Hauptauftragnehmer ist verpflichtet, die Einhaltung dieser Betriebsordnung auch bei den von ihm beauftragten Sub- oder Partnerunternehmen durchzusetzen. Die Subunternehmen sind mit Adresse, Ansprechpartner und zuständiger Berufsgenossenschaft der betreuenden Fachabteilung/ dem Koordinator mitzuteilen.

1.2. Betriebsarbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit im Unternehmensbereich 1 (UB 1: Arbeit und Beschäftigung) ist von Montag bis Freitag jeweils von 7.45 - 16.15 Uhr.

Werden Arbeiten außerhalb dieser Zeit ausgeführt, ist vorher die Zustimmung der betreuenden Fachabteilung / des Koordinators einzuholen.

Im Unternehmensbereich 2 (UB 2: Wohnen – Fördern - Begleiten) erstrecken sich die Arbeitszeiträume auch über das Wochenende und / oder beginnen bzw. enden später / früher. Die entsprechenden Arbeiten in dieser Zeit sind mit der jeweiligen Fachbereichsleitung abzusprechen.

1.3. Einrichten der Arbeits- / Baustelle

Die Einrichtung der Arbeitsstelle / Baustelle, das Aufstellen von Bauzäunen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung der Verkehrswege auf der Arbeits- / Baustelle dürfen nur im Einvernehmen mit der betreuenden Fachabteilung / dem Koordinator erfolgen.

1.4. Ordnung am Arbeitsplatz

Arbeitsplätze sind sauber zu halten. Werkzeuge, Geräte und Material sind an den von der betreuenden Fachabteilung / vom Koordinator zugewiesenen Plätzen unter Beachtung der Arbeitsschutz- und Umweltschutzvorschriften ordnungsgemäß zu lagern.

Elektrische Einrichtungen, Löscheinrichtungen und sonstige Versorgungseinrichtungen sind frei und jederzeit zugänglich zu halten.

Nach Beendigung von Arbeiten an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen ist eine Endkontrolle mit der betreuenden Fachabteilung / dem Koordinator durchzuführen.

Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass betroffene sicherheitstechnische Einrichtungen wieder ordnungsgemäß funktionieren.

Vor Verlassen der Arbeitsstätte hat der Auftragnehmer eine Feinreinigung durchzuführen.

1.5. Erste Hilfe

Während der Betriebsarbeitszeit wird bei Kleinunfällen durch den Betriebsersthelfer (Auflistung Punkt 11.1.) erste Hilfe geleistet. Bei schweren Unfällen und Verletzungen ist über das Telefon die Rettungsleitstelle zu alarmieren. (0)112

2. Beachtung von Werkschutzmaßnahmen

2.1. Anweisungen

Beim Betreten des Werkes haben sich Mitarbeiter von Fremdfirmen unaufgefordert beim Empfang / der Zentrale anzumelden und dürfen die Arbeit erst aufnehmen, nachdem sie von der betreuenden Fachabteilung / dem Koordinator eingewiesen wurden.

2.2. Kontrollen

Der Verantwortliche der Fachabteilung / der Koordinator ist berechtigt, bei Fremdfirmenpersonal Kontrollen von Personen, Fahrzeugen und Ausrüstungsgegenständen vorzunehmen.

2.3. Bild und Tonaufnahmen

Bild- und Tonaufnahmen auf dem Werksgelände sind nicht gestattet!

2.4. Geheimhaltungen

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter bzw. Subunternehmer sind zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit der Beauftragung überlassenen Informationen und Unterlagen verpflichtet.

3. Überwachungs- und Weisungsbefugnis

3.1. Koordinator gem. DGUV Vorschrift 1

Der Auftraggeber hat zur Abstimmung der Tätigkeiten und zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen die unter Punkt 11.3. genannten Koordinatoren eingesetzt. Diese haben Weisungsbefugnis gegenüber dem Auftragnehmer, seinen Subunternehmern und Arbeitsgemeinschaften und deren Beschäftigten bezüglich Sicherheit und Umweltschutz. Sie haben das Recht, von diesen alle erforderlichen Unterlagen anzufordern, insbesondere den Arbeitsablaufplan. Die Weisungsbefugnis der Koordinatoren entbindet die Vorgesetzten der Fremdfirma (Auftragnehmer) nicht von deren Verantwortung und Aufsichtspflicht gegenüber ihren Mitarbeitern.

3.2. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz

In speziellen, den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz betreffenden Fragen und Maßnahmen stehen die Fachabteilungen des Auftraggebers beratend zur Verfügung. Die Namen der Ansprechpartner sind unter Punkt 11.3. zusammengestellt bzw. beim Koordinator zu erfragen.

4. Gefährliche Arbeiten und Genehmigungen

4.1. Einweisungen bei gefährlichen Arbeiten

Folgende Arbeiten bedürfen einer sorgfältigen Abstimmung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern des Auftragnehmers. Sie setzen eine Einweisung an „Ort und Stelle“ durch den Koordinator voraus:

1. Schweiß-, Trenn- und Lötarbeiten mit offener Flamme, sowie Schleifarbeiten mit Funkenflug. Hier ist immer über den Koordinator eine Erlaubnis einzuholen.
2. Befahren von engen Räumen, Behältern, Gruben sowie Ver- / Entsorgungskanälen.
3. Arbeiten an Feuerlösch-, Melde- und Warnanlagen.
4. Entfernen von Schutzvorrichtungen.
5. Arbeiten in Räumen, die mit automatischen (CO₂-) Löschanlagen geschützt sind.
6. Arbeiten an Behältern und Rohrleitungen.
7. Arbeiten an unter Spannung stehenden Elektroanlagen und Schaltarbeiten.
8. Arbeiten in feuer-, strahlen-, explosivstoff- und explosionsgefährdenden Bereichen.
9. Verwenden von Gefahrstoffen
10. Benutzen von Anlagen, von denen für Personen und Sachen gefährliche Einwirkungen ausgehen können, z.B. Laser- und Röntgenstrahlen, Sender
11. Erdarbeiten, z. B. Ausheben von Gruben, Schächten.
12. Arbeiten mit Autokranen.
13. Arbeiten an automatisch gesteuerten Anlagen (Robotern) oder Verkettungen.
14. Erstellen und Abbau von Gerüsten.
15. Bohr- und Stemmarbeiten.

4.2. Arbeitsgenehmigungen

Sind Arbeiten aus der vorstehenden Liste oder ähnlich gefährliche Arbeiten durchzuführen, so ist in jedem Einzelfall über den Koordinator unmittelbar vor der Durchführung des Auftrages eine Genehmigung einzuholen.

4.3. Gefährliche Alleinarbeiten

Gefährliche Alleinarbeit ist unzulässig. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit im Sinne der BGR 140 von einer Person allein ausgeführt, so ist die Überwachung durch geeignete Maßnahmen wie z. B. kurzzeitige Kontrolle, Meldesysteme o.a. durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

5. Maschinen, Geräte, Einrichtungen, Arbeitsmittel

Die Arbeitsmittel müssen den einschlägigen Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes entsprechen und sich im einwandfreien Zustand befinden.

Bei Anlieferung vor Beginn der Tätigkeiten ist in den Lieferpapieren die Arbeitsstelle, das Projekt und/ oder die Auftrag gebende Abteilung anzugeben, damit eine entsprechende Zuordnung möglich ist.

Persönliche Schutzausrüstung und Körperschutzmittel hat der Auftragnehmer für seine Mitarbeiter selbst bereitzustellen.

Elektrische Einrichtungen müssen den VDE-Vorschriften entsprechen und gemäß DGUV Vorschrift 3 geprüft sein. Zum Personenschutz ist eine Handverlängerung mit integriertem FI-Schalter zu verwenden. Feste elektrische Anschlüsse zum Werks- / Betriebsnetz dürfen nur durch fachlich geeignete Mitarbeiter in Betrieb genommen werden.

Kraftstoff angetriebene Maschinen, Geräte, Einrichtungen oder Arbeitsmittel dürfen in Gebäuden nur verwendet werden, wenn die Abgase ins Freie abgeleitet werden oder ein Filtersystem verwendet wird.

Die Benutzung werkseigener Einrichtungen durch Mitarbeiter von Fremdfirmen bedarf der vorherigen Erlaubnis der betreuenden Fachabteilung/ des Koordinators.

Sollen auf dem Gelände Flurförderzeuge wie Gabelstapler (o.ä.) verwendet werden, ist eine Fahrerlaubnis gem. BGV D27 beim Koordinator vorzulegen.

6. Gefahrstoffe, Brand- und Explosionsschutz

6.1. Einsatz und Umgang mit Gefahrstoffen

Werden seitens des Auftragnehmers gefährliche Stoffe gemäß Gefahrstoffverordnung zur Durchführung der Arbeiten am Standort verwendet, so sind die erforderlichen Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen vom Auftragnehmer an der Baustelle bereitzuhalten. Die Beachtung der jeweiligen Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge und die Durchführung der Unterweisung sind durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

Bei der Verwendung sehr giftiger, giftiger, krebserzeugender oder umweltgefährdender Stoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung ist eine Abstimmung mit dem Arbeitsschutz des Standortes erforderlich. Örtliche Verwendungsverbote bestimmter Gefahrstoffe sind einzuhalten.

6.2. Entsorgung von Reststoffen und Abfällen

Der Auftragnehmer hat die bei seinen Arbeiten anfallenden Reststoffe und Abfälle wie Farb-, Lack-, Kleber- und Kittrückstände, Beizmittel, Lösemittel, Reinigungsmittel, Öle, Leergebinde, Baustellenabfälle und Bauschutt in geeigneten Behältnissen zu sammeln, täglich bzw. nach Beendigung der Arbeiten mitzunehmen und entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen eigenverantwortlich zu entsorgen.

Hausmüllähnliche Abfälle können in entsprechenden Mülltonnen vor Ort entsorgt werden, wobei das Abfalltrennsystem zu beachten ist. Sollten durch falsche Sortierung Mehrkosten bei der Abfallentsorgung entstehen, hat der Auftragnehmer diese zu tragen.

6.3. Brand- und Explosionsschutz gem. BGI 560

Die Beschilderung zum Brand- und Explosionsschutz ist zu beachten!

In Arbeitsbereichen, in denen Brand- und Explosionsgefahr besteht (z. B. Lagerräume für brennbare Stoffe), sind Rauchen, Umgang mit funkenreißenden Werkzeugen sowie mit offenem Licht und Feuer verboten. In EX-Bereiche eingebrachte Elektrogeräte- und Werkzeuge müssen explosionsgeschützt sein (Klassifizierung beachten). Brandschutzeinrichtungen, wie z.B.: Handfeuerlöscher, Wandhydranten, Löschanlagen, Brandmeldeeinrichtungen, Brandschutztüren etc. dürfen während der Arbeiten weder verstellt, entfernt, blockiert oder anderweitig außer Betrieb gesetzt werden. Sollte dies zum Fortgang der Tätigkeiten kurzzeitig erforderlich sein, sind in Abstimmung mit dem Koordinator entsprechende Ersatzmaßnahmen zu ergreifen.

6.4. Rücknahmen von Materialien

Sämtliche übriggebliebene Materialien wie z.B. Baustoffe, Montageteile und Kleinteile hat der Auftragnehmer nach Abschluss der Arbeiten vom Werksgelände zu entfernen.

6.5. Schutz von Boden und Wasser

Umweltgefährdende Stoffe, insbesondere Flüssigkeiten wie z.B. Lösemittel, Verdüner, Öle, Treibstoffe oder Beizmittel dürfen nicht ins Erdreich, in Sickerschächte oder die Kanalisation gelangen. Arbeiten mit diesen Stoffen auf unbefestigten und ungeschützten Flächen sind verboten.

Gelangen diese Stoffe durch einen Unfall oder ein Schadensereignis ins Erdreich oder in die Entwässerung, so sind der Verantwortliche der Fachabteilung und der Koordinator zu informieren sowie Maßnahmen zur Ausbreitungsbegrenzung einzuleiten.

7. Bau- und Montagearbeiten

7.1. Leitern und Tritte, hochgelegene Arbeitsplätze und Gerüste

Die Bestimmungen der BGI 694 sind einzuhalten. Es dürfen nur geprüfte Leitern und Tritte verwendet werden, Gerüste für hochgelegene Arbeitsplätze sind nach allgemein anerkannten Regeln unter Beachtung der Betriebssicherheitsverordnung (insbesondere Anhang 2, Abschnitt 5.2) zu erstellen.

7.2. Dacharbeiten

Das Betreten der Dächer ist nur nach ausdrücklicher Erlaubnis durch den Koordinator gestattet. Auf geeignete Absturzsicherung ist zu achten.

Lichtkuppeln oder Dachfenster dürfen nicht betreten werden. Bei Hitzearbeiten auf Dächern ist die Stellung einer Brandwache zwingend erforderlich (s. 4.1).

Die BGR 203 ist einzuhalten.

7.3. Tiefbauarbeiten

Bei Tiefbauarbeiten ist die BGR 161 einzuhalten. Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist die Lage von Versorgungsleitungen (Strom, Gas, Wasser, Abwasser, Kommunikation etc.) in Abstimmung mit dem Koordinator zu ermitteln. Baugruben sind ausreichend zu verbauen / abzusichern.

7.4. Absicherungen

Arbeitsbereiche sind so abzusichern, dass weder Arbeitspersonal noch Unbeteiligte gefährdet werden. Insbesondere an Verkehrswegen ist darauf zu achten, dass die Absicherung auch bei Dunkelheit ausreichend zu erkennen ist.

7.5. Durchbrüche

Durchbrüche in Brand-, Zwischen- und Gangwänden sind unverzüglich durch Brandschutzkissen oder Gleichwertiges zu sichern und nach Beendigung der Arbeiten vorschriftsmäßig zu schließen.

Sollte bei diesen oder ähnlichen Arbeiten asbestverdächtige Materialien gefunden werden, so ist die Arbeit unverzüglich einzustellen und das weitere Vorgehen mit dem Koordinator abzustimmen.

8. Betriebsräume, Verkehrswege, Schilder

8.1. Betreten von Betriebsräumen, Bedienen von Maschinen

Das Betreten von Betriebsräumen und das Bedienen von Maschinen des Auftraggebers, die nicht in Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen, durch den Auftragnehmer ist nur nach vorheriger Zustimmung durch die betreuende Fachabteilung/ den Koordinator gestattet.

8.2. Werksverkehr

Auf dem Gelände der DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH gilt die StVO.

Die Höchstgeschwindigkeit ist auf maximal 10 km/h beschränkt.

Auf Fußgänger, Fahrradfahrer und Flurförderzeuge ist Rücksicht zu nehmen. Im Bereich von Ladezonen ist besondere Vorsicht geboten.

Lastkraftwagen und Baumaschinen mit eingeschränkter Sicht benötigen beim Rangieren einen Einweiser. Das Befahren von Gebäuden mit dieselgetriebenen Fahrzeugen ist verboten.

8.3. Parken auf dem Werksgelände

Fahrzeuge von Auftragnehmern dürfen nur zum Be- und Entladen das Werksgelände befahren. Von dieser Regelung ausgenommen sind Service- und Montagefahrzeuge. Die Besucherparkplätze sind freizuhalten.

8.4. Verkehrs- und Fluchtwege

Verkehrs- und Fluchtwege sind freizuhalten und dürfen weder bei der Ausführung der Arbeiten noch zum Lagern verwendet werden. Sollte trotzdem zur Ausführung der Arbeiten eine kurzzeitige Sperrung erforderlich werden, ist dies mit dem Koordinator abzustimmen.

8.5. Hinweisschilder

Hinweisschilder auf dem Werksgelände sind zu beachten und zu befolgen.

Die Aufstellung eigener Schilder durch den Auftragnehmer darf nur nach vorheriger Zustimmung durch die betreuende Fachabteilung/ den Koordinator erfolgen.

9. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Betriebsordnung hat der Auftraggeber das Recht, den zuwiderhandelnden Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen vom Werksgelände zu verweisen.

Alle Kosten und Verzögerungen daraus gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Überdies behält sich der Auftraggeber das Recht vor, das Auftragsverhältnis fristlos zu kündigen und den Auftragnehmer von weiteren Aufträgen auszuschließen.

10. Haftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer hat eine Haftpflichtversicherung nachzuweisen, die eine Deckung für Sach- und Umweltschäden in Höhe von 5 Millionen Euro und für Personenschäden in unbegrenzter Höhe je Schadensfall beinhaltet.

11. Ansprechpartner:

11.1. Betriebs-/Ersthelfer gem. Abs. 1.5:

Die Betriebs- und Ersthelfer in den Unternehmensbereichen I und II sind gesondert ausgewiesen.

11.2. Koordinatoren gem. Abs. 3.1:

Leitung des UB1
Leitung des UB2
Technische Leitung
Wohnheimleitungen/Fachleitungen im UB2
Betriebsstätten-Leitungen im UB1

11.3. Fachkräfte für Arbeitssicherheit / Brandschutzbeauftragter:

Josef Mergen (Fasi/BA-Brandschutz)
Michael Philipps (Fasi)

Impressum

DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH

Am Kurpark 18
54470 Bernkastel-Kues

Tel.: 06531/ 505-0
Fax: 06531/ 505-50

Internet: www.drk-sozialwerk.de

Geschäftsführer: Christian Johann
Vors. d. Aufsichtsrates: Walter Densborn