



# Fremdfirmenordnung

**für Bau-, Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten  
an Gebäuden, Grundstücksflächen, technischen  
Anlagen, Medienleitungen, medizinisch-technischen  
Geräten und Anlagen sowie IT-Anlagen**



## Änderungshistorie:

| Version | erstellt ... | erstellt von | Aktion  |
|---------|--------------|--------------|---|
| ÄI/01   | Feb. 2013    | Frau Naumann | Erstellung des Dokumentes unter Mitwirkung B1, B2, B5, MF, Justizariat MF und UKL |
| ÄI/02   | Juni 2017    | Frau Naumann | Änderung Link wegen neuem Internetauftritt; Aktual. AP /Telefonanschlüsse         |
| ÄI/03   | März 2024    | Frau Naumann | Aktualisierung<br>Inhaltliche Anpassung   |

## Prüfung/Freigabe:

| Version | geprüft am | geprüft von  | freigegeben am | freigegeben von                        |
|---------|------------|--------------|----------------|--|
| ÄI/01   | 06.02.2013 | Frau Naumann | Febr. 2013     | Beteiligten<br>(s. Mitzeichnungsliste) |
| ÄI/02   | 09.06.2017 | Frau Naumann | Juni 2017      | Ohne Beteiligte                        |
| ÄI/03   | 18.03.2024 | Frau Naumann | März 2024      | Beteiligten<br>(s. Mitzeichnungsliste) |

## Verteiler:

| Bereich               | Name/Gruppe |
|-----------------------|-------------|
| Technische Leitstelle |             |
| Intranet / Roxtra     |             |
| Intranet              |             |



## Inhaltsverzeichnis

### 1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. GELTUNGSBEREICH, ANWENDBARE VORSCHRIFTEN
- 1.2. VERANTWORTLICHE DES AUFTRAGGEBERS
- 1.3. ARBEITSAUFNAHME VON FREMDFIRMEN

### 2. Sicherheits- und Gesundheitskoordinator

### 3. Arbeitssicherheit, Verhalten am Leistungsort und Schutz des Leistungswertes

- 3.1. GRUNDSÄTZLICHES
- 3.2. RECHTE UND PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS
- 3.3. RECHTE UND PFLICHTEN DER AUFTRAGNEHMER UND DEREN BESCHÄFTIGTE
- 3.4. BRANDSCHUTZ

### 4. Besondere Sicherheitsvorschriften

- 4.1. DURCHFÜHRUNG VON ERDBAUARBEITEN
- 4.2. RÜSTUNGEN, BÜHNEN, PODESTE
- 4.3. GEFAHRENSTELLEN
- 4.4. ARBEITEN AN ELEKTRISCHEN ANLAGEN
- 4.5. ARBEITEN AN IT-ANLAGEN
- 4.6. Arbeiten an medizinisch-technischen Geräten und anlagen
- 4.7. SCHWEIß- UND TRENNARBEITEN UND ÄHNLICHE THERMISCHE VERFAHREN
- 4.8. TRANSPORTE
- 4.9. LAGERUNG UND UMGANG MIT WASSERGEFÄHRDENDEN STOFFEN

### 5. Baustellensicherung und Baustellenverkehr

- 5.1. BETRETEN DER BAUSTELLE / DES LEISTUNGORTES
- 5.2. BEWACHUNG UND SICHERUNG DER BAUSTELLE / DES LEISTUNGORTES
- 5.3. VERKEHR UND TRANSPORT

### 6. Datenschutz

### 7. Verstöße

### 8. Schlussbestimmungen

## Anlage 1: (intern)

Firmenkategorisierung



## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Geltungsbereich, anwendbare Vorschriften**

Diese Fremdfirmenordnung gilt für sämtliche Gebäude des Universitätsklinikums Leipzig AöR (UKL) und der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig (MF) sowie deren Außenbereiche inklusive der Außenstandorte des MedVZ. Einbezogen sind technische Anlagen, Medienflächen, medizin-technische Anlagen sowie IT-Anlagen, soweit Auftragnehmer im Auftrag des UKL und / oder der Universität Leipzig (MF) tätig werden. Ausgenommen sind ungenutzte Flächen ohne unmittelbare Anbindung zu in Nutzung befindlichen Gebäuden und Anlagen. Hier ist dies mittels Baustellenordnung zu regeln. Maßgeblich für den Leistungsort und die Anwendung der Fremdfirmenordnung ist die Zuordnung der Flächen zum UKL oder der MF.

Die Regelungen der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) sind einzuhalten. Spezielle Regelungen in allgemeinen Vertragsbedingungen, zusätzliche oder technische Vertragsbedingungen bzw. Baustellenordnungen, sofern diese bei größeren Maßnahmen vertraglich vereinbart sind, gehen dieser allgemeinen Ordnung vor.

### **1.2. Verantwortliche des Auftraggebers**

Der Auftraggeber benennt gegenüber dem Auftragnehmer für das jeweilige Vorhaben einen Ansprechpartner, der als Sachbearbeiter, Bauleiter bzw. Projektleiter fungiert. Dieser wird in dieser Ordnung als „Verantwortlicher des Auftraggebers“ bezeichnet und mit jedem Auftrag des Auftraggebers benannt.

### **1.3. Arbeitsaufnahme von Fremdfirmen**

Mit der schriftlichen Auftragserteilung werden die Auftragnehmer zur Einhaltung der Fremdfirmenordnung verpflichtet. Auf die Veröffentlichung im Internet unter folgendem Link <https://www.uniklinikum-leipzig.de/Seiten/fremdfirmenordnung.aspx> wird im Rahmen der Auftragserteilung hingewiesen. Gleichzeitig ist die Einsichtnahme in die Fremdfirmenordnung in der Technischen Leitstelle (Liebigstraße 20, Haus 4) möglich. Die Firmen erhalten durch den Verantwortlichen des Auftraggebers die Fremdfirmenausweise. Ausnahmeregelungen gelten bei nicht planbaren Maßnahmen.

#### **1.3.1.**

Bei planbaren Maßnahmen teilen die an der jeweiligen Leistung beteiligten Firmen angemessen rechtzeitig vor Arbeitsaufnahme die Zahl der Beschäftigten am Ort der Leistungserbringung, den Zeitraum des Aufenthaltes und den vorgesehenen Schichtrhythmus dem Verantwortlichen des Auftraggebers mit.



### 1.3.2.

Die Beschäftigten der Fremdfirmen erhalten eine „Legitimation für Fremdfirmen“, welche durch eine Plakette die Gültigkeit mit folgendem Inhalt ausweist:

- Firma
- Name
- Ort/Gebäude der Leistungserbringung
- Zeitraum der Leistungserbringung\*)
- Art der Leistung
- Auftrags-/Bestellnummer – in Abhängigkeit der Auftragsform
- Verantwortliche(r) des Auftraggebers

Die Arbeitnehmer des Auftragnehmers sind verpflichtet, die Legitimation gut sichtbar auf ihrer Arbeitskleidung zu tragen.

In der Abteilung Medizintechnik gilt **zusätzlich** die Bestellung als Legitimation, die auf der entsprechenden Station vorzuweisen ist.

\*) AN mit Rahmenverträgen erhalten einen Dauer-Fremdfirmenausweis

### 1.3.3.

Die Auftragnehmer erhalten auf Veranlassung des Verantwortlichen des Auftraggebers bzw. dessen Beauftragten die erforderlichen Schließberechtigungen für den Ort der Leistungserbringung. Mechanische Schlüssel sind täglich in den mit der Übergabe der Schlüssel zugewiesenen Fächern der Schlüsselwächter am UKL zu hinterlegen. Transponder sind sicher zu verwahren. Verluste übergebener Schließmedien (Schlüssel und Transponder) müssen unverzüglich telefonisch unter 0341/9719286 und per mail: [transponder@medizin.uni-leipzig.de](mailto:transponder@medizin.uni-leipzig.de) gemeldet werden. Maßgebend sind die Regelungen der unterzeichneten Übergabeformulare (Anlage 1: Firmenkategorisierung ausschließlich für UKL-intern)

#### 1.3.3.1

Firmen der Abteilung Medizintechnik erhalten Zugang zu den Stationen und Operationssälen über die Wechselsprechstellen. Der in der Bestellung angegebene Ansprechpartner ist als Kontakt zu nutzen.

## 2. Sicherheits- und Gesundheitskoordinator

Ist ein Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo) im Rahmen der Leistungserbringung durch den Auftraggeber eingesetzt, ist den Anordnungen des SiGeKo im Rahmen der Ordnung und Sicherheit Folge zu leisten. Sofern ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan gem. § 5, Abs. 1 und § 6 der Baustellenverordnung vorliegt, so hat dieser Berücksichtigung zu finden.



### 3. Arbeitssicherheit, Verhalten am Leistungsort und Schutz des Leistungswertes

#### 3.1. Grundsätzliches

##### 3.1.1.

Auf der Baustelle bzw. bei der Leistungserbringung oder am Leistungsort gelten die Vorschriften des Arbeitsschutzgesetzes. Der Auftragnehmer hat alle Abfälle selbstständig und, wenn nicht anders vereinbart, auf eigene Rechnung ordnungsgemäß zu entsorgen. Es sind Vorkehrungen durch den Auftragnehmer zu treffen, dass Abfälle getrennt entsorgt und soweit wie möglich verwertet werden. Weitere Regelungen des Auftraggebers sind zu beachten.

##### 3.1.2.

Besondere Vorkommnisse, die möglicherweise eine Straftat oder Ordnungswidrigkeit darstellen oder auf eine solche hinweisen, sind dem Sicherheitsdienst telefonisch unter der 0341/9719600 zu melden.

##### 3.1.3.

Die Arbeitnehmer der beauftragten Firmen haben zur Ausführung ihrer Arbeiten nur die Bau-/Gebäudeabschnitte/Objekte (z.B. Stationen/Labore) zu betreten, in denen sie die ihnen übertragenen Arbeiten ausführen. Baustellenzugänge und zu benutzende Verkehrswege am Leistungsort werden durch den Verantwortlichen des Auftraggebers zugewiesen.

##### 3.1.4.

Die Benutzung von Mobiltelefonen ist in den gekennzeichneten Bereichen nicht gestattet. Staub-, schmutz- und lärmintensive Arbeiten sind mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers abzustimmen.

##### 3.1.5.

Auf den Flächen an Eingängen und in den Gebäuden der Liegenschaften des UKL und der MF sowie den Außenstandorten des MedVZ besteht Rauchverbot. **Rauchen ist ausschließlich nur an den offiziell ausgewiesenen Stellen gestattet.**

#### 3.2. Rechte und Pflichten des Auftraggebers

Die Hausrechtsbeauftragten des UKL und der MF sowie deren Vertreter und der Verantwortliche des Auftraggebers sind berechtigt, gegenüber dem Auftragnehmer bzw. seinen Mitarbeitern sowie Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen bei Zuwiderhandlungen gegen diese Ordnung Verweise vom Leistungsort auszusprechen. Dadurch entstehende Mehraufwendungen können seitens des Auftragnehmers nicht geltend gemacht werden.

#### 3.3. Rechte und Pflichten der Auftragnehmer und deren Beschäftigten

Jeder beim Auftraggeber tätige Auftragnehmer hat vor Beginn der Leistungserbringung die für ihn tätigen Mitarbeiter sowie Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen über den Inhalt der Fremdfirmenordnung aktenkundig zu unterweisen, in die Baustelle/das Objekt einzuweisen und laufend für die Einhaltung der Fremdfirmenordnung zu sorgen.



Für **lärmintensive Arbeiten** ist der Ausführungszeitraum mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers abzustimmen. Für Leistungsorte, die sich in klinischer Nutzung befinden, sind in der Zeit von 12.00 – 14.00 Uhr lärmintensive Arbeiten grundsätzlich zu unterlassen. Lärm- und erschütterungsintensive Arbeiten und Arbeiten mit Staubentwicklung sind grundsätzlich durch den Auftragnehmer anzuzeigen und mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sich täglich vor Arbeitsaufnahme beim Verantwortlichen des Auftraggebers **an- und nach Abschluss der Arbeiten abzumelden** bzw. die Dokumentation über ein Bautagebuch bei komplexen Vorhaben zu führen. Für Leistungserbringungen des Auftragnehmers in kleinerem Umfang sind Arbeitsberichte vorzugsweise in elektronischer Form zu erstellen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf die **medizinischen Abläufe, Hygienevorschriften, den Instituts- und Lehrbetrieb und sonstigen Belange** im Hause Rücksicht zu nehmen. **Lärm- und Staubbelastigungen** sind auf ein Minimum zu begrenzen.

**Spezielle Einweisungen** erfolgen durch den Verantwortlichen des Auftraggebers.

Arbeiten in Bereichen, in denen mit **radioaktiven Stoffen oder Röntgenstrahlen** umgegangen wird, bedürfen der **vorherigen Erlaubnis** des zuständigen Strahlenschutzbeauftragten (SSB) nach Strahlenschutz- bzw. Röntgenverordnung (StrlSchV, RöV). Die Arbeiten des Auftragnehmers dürfen erst begonnen werden, wenn eine **Unterweisung nach der jeweiligen Strahlenschutzanweisung** durch den Strahlenschutzbeauftragten (SSB) durchgeführt und aktenkundig dokumentiert wurde.

**Instandhaltungs-, Reinigungs-, Änderungs- oder Abbrucharbeiten** in Bereichen mit **gentechnischen Anlagen, Apparaturen oder Einrichtungen, in denen gentechnische Arbeiten** durchgeführt werden, bedürfen der Erlaubnis des Projektleiters nach Gentechnikgesetz (GenTG). Die Arbeiten des Auftragnehmers dürfen erst begonnen werden, wenn eine Unterweisung nach der Betriebsanweisung der gentechnischen Anlage durch den Projektleiter nach GenTG erfolgt ist. In der Unterweisung sind ggf. die erforderlichen Desinfektionsmaßnahmen, technische Schutzmaßnahmen oder die Verwendung persönlicher Schutzausrüstung festzulegen und aktenkundig zu dokumentieren. Bei regelmäßigem Einsatz (z. B. Reinigung) ist die Unterweisung einmal jährlich zu wiederholen.

Werden Auftragnehmer in Bereichen tätig, wo **anzeigepflichtige Laseranlagen der Klassen 3 und 4** betrieben werden, so ist den **Anweisungen des Laserschutzbeauftragten** der Anlage Folge zu leisten. Der Auftragnehmer hat vor Aufnahme der Tätigkeit eine Unterweisung durchzuführen und aktenkundig zu dokumentieren.

Für **Arbeiten in Räumen**, wo ein **erhöhtes Risiko durch biologische Arbeitsstoffe bzw. ein erhöhtes Infektionsrisiko** besteht, hat der Auftragnehmer neben den Unterweisungen auch dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm Beschäftigten arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bzw. ggf. Schutzimpfungen angeboten bekommen.

Es ist dem Auftragnehmer untersagt, eigenständig andere, als die im Auftrag ausdrücklich vereinbarten Tätigkeiten, insbesondere **keine eigenmächtigen Handlungen** an Steuer-, Regelungs- und IT-Anlagen sowie an medizinisch-technischen Geräten und Anlagen des Auftraggebers durchzuführen. Sollten derartige Eingriffe erforderlich sein, ist zuvor eine **Abprache mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers** zu treffen.



### **3.4. Brandschutz**

**3.4.1.** Alle Personen sind verpflichtet, entsprechend den Regelungen der Brandschutzordnung zu handeln und damit einen wirksamen Beitrag zur Verhütung von Bränden zu leisten. Die Ausfertigung der Brandschutzordnung ist jederzeit unter <https://www.uniklinikum-leipzig.de/Documents/Brandschutzordnung.pdf> einsehbar.

**3.4.2.** Informieren Sie sich vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen, Alarmierungsmöglichkeiten und Sammelplätzen im Brandfall.

**3.4.3.**

Die Freischaltung von Melderlinien der Brandmeldeanlage ist über den Verantwortlichen des Auftraggebers unter Verwendung des Brandmelderfreimelde-Formulars unter Angabe der Meldernummern zu veranlassen. Vorsicht bei Staubentwicklung – es kann Feueralarm ausgelöst werden! Entstehende Kosten im Rahmen von Feuerwehreinsätzen durch nicht ordnungsgemäß beantragte Melderfreischaltungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Der Verantwortliche des Auftraggebers hat den Umfang der Melderfreischaltungen zu plausibilisieren, um einen maximalen Brandschutz zu gewährleisten. Abschaltungen sind nur für den definierten Zeitraum der Arbeiten gestattet.

Das Abdecken / Abkleben von Meldereinrichtungen stellt eine strafbare Handlung dar.

**3.4.4.**

Die Auftragnehmer sind innerhalb ihrer Leistungsstelle selbst für den vorbeugenden Brandschutz verantwortlich. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter sowie Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen vor der ersten Arbeitsaufnahme über den Brandschutz zu unterweisen. Die Bereitstellung der entsprechenden Feuerlöschgeräte und Gewährleistung ihrer ständigen Einsatzbereitschaft erfolgt durch den Auftragnehmer. Der Brandschutzbeauftragte von UKL/MF ist bei Nichteinhaltung der Vorschriften bzw. Gefahr im Verzug berechtigt, die Arbeiten auf der Baustelle einstellen zu lassen.

## **4. Besondere Sicherheitsvorschriften**

### **4.1. Durchführung von Erdbauarbeiten**

**4.1.1.**

Erdbauarbeiten dürfen nur ausgeführt werden, wenn der durch den Auftraggeber bestätigte Schachtschein zur Durchführung von Erdbauarbeiten am Arbeitsort vorliegt. Die darin enthaltenen Anweisungen und Hinweise sind einzuhalten. Dieser Schachtschein ist über den Verantwortlichen des Auftraggebers zu beantragen.

**4.1.2.**

Warn- und Hinweisschilder, Vermessungs-, Absteckpfähle, -steine und Höhenmarken dürfen nicht beschädigt oder entfernt werden.





#### **4.1.3.**

Vor der Verfüllung von Gräben, erdverlegten Rohrleitungen, Kabeln, Kanälen und sonstigen unterirdischen Bauwerken ist vom Auftragnehmer die Bestätigung der erfolgten Vermessung bei dem Verantwortlichen des Auftraggebers einzuholen. Diese Bestätigung muss am Arbeitsort vorliegen. Das Verfüllen darf erst nach Freigabe durch den Verantwortlichen des Auftraggebers erfolgen.

Während der Durchführung der Erdbauarbeiten sind vom Auftragnehmer die Zufahrten zur entsprechenden Baustelle sowie die beim Erdmassentransport benutzten Straßen und Plätze sauber zu halten. Bei Verdacht auf Munitionsfund ist die Arbeit sofort zu unterbrechen und die Polizei ☎ 110 sowie die Leitwarte (Tel. 0341 /9719286) zu informieren.

#### **4.2. Rüstungen, Bühnen, Podeste**

Alle einschlägigen Vorschriften für Leitern, Treppen, Laufstege, Gerüste usw. sind einzuhalten. Zulassungsbescheide sowie Aufbau- und Verwendungsanleitungen sind auf der Baustelle vorzuhalten.

#### **4.3. Gefahrenstellen**

##### **4.3.1.**

Werden Arbeiten und Transporte in der Höhe über Arbeitsstätten oder Verkehrswegen durchgeführt, sind die entsprechenden Flächen durch den Auftragnehmer sicher abzusperren oder mit Schutzdächern zu versehen.

##### **4.3.2.**

Die Absperrungen sind durch geeignete Gebots- bzw. Verbotsschilder, Schutzzäune, oder durch Sicherheitsposten durch den Auftragnehmer zu sichern. Bei Dunkelheit ist zusätzlich eine ausreichende Beleuchtung vorzusehen.

#### **4.4. Arbeiten an elektrischen Anlagen**

Werden Schäden an elektrischen Einrichtungen außerhalb des beauftragten Leistungsumfangs festgestellt, sind diese der Leitwarte (Tel. 0341/9719286) zu melden. Die Schadensstelle darf nicht berührt werden und ist in geeigneter Weise zu sichern. Die Schadensbeseitigung darf nur durch eine „Fachfirma“ erfolgen und ist durch den Verantwortlichen des Auftraggebers zu veranlassen.

#### **4.5. Arbeiten an IT-Anlagen**

Beim Arbeiten an IT-Anlagen und Unterstützungssystemen ist insbesondere darauf zu achten, dass keine betriebswichtigen Systeme behindert werden (Lüftung, Kühlung, Stromversorgung). Beim Feststellen von Unregelmäßigkeiten an haustechnischen Anlagen ist sofort die Leitwarte (97-19286) zu benachrichtigen. Bei Arbeiten an IT-Anlagen und Feststellung von Unregelmäßigkeiten an diesen, ist der Verantwortliche des Auftraggebers oder der IT ServiceDesk (Tel. 0341 97 116) zu benachrichtigen.

#### **4.6. Arbeiten an medizinisch-technischen Geräten und Anlagen**

Beim Feststellen von Unregelmäßigkeiten, Störungen oder Anfragen ist sofort der Verantwortliche des Auftraggebers, oder während der Dienstzeit Montag bis Freitag von 07.00 – 16.30 Uhr der MT - HelpDesk unter Tel. 0341 97 114 zu benachrichtigen. Außerhalb der Dienstzeit wenden Sie sich an die Leitwarte (97-19286).



#### **4.7. Schweiß- und Trennarbeiten und ähnliche thermische Verfahren**

Schweiß- und Trennarbeiten sowie ähnliche thermische Arbeiten dürfen nur durchgeführt werden, wenn am Arbeitsort ein gültiger Schweißerlaubnisschein vorliegt. Der Schweißerlaubnisschein wird vom Auftragnehmer bei dem Verantwortlichen des Auftraggebers beantragt. Es gelten die Bestimmungen zum Brandschutz Gliederungspunkt 3.4. **Ohne gültigen Schein keine Heißenarbeiten!**

#### **4.8. Transporte**

##### **4.8.1.**

Für Baustoff- und Materialtransporte dürfen nur die festgelegten Verkehrsräume im Territorium des UKL und der MF benutzt werden.

##### **4.8.2.**

Standorte von Mobilkränen sind zur Vermeidung von Beschädigungen im unterirdischen Bestand sowie zur Gewährleistung des sicheren Flugbetriebs mit Rettungshubschraubern mit dem Sachgebiet Ordnung und Sicherheit des Bereiches 5 und dem Verantwortlichen des Auftraggebers 7 Tage vor Aufstelltermin abzustimmen.

#### **4.9. Lagerung und Umgang mit wassergefährdenden Stoffen**

Behälter mit wassergefährdenden Flüssigkeiten sind in Auffangwannen zu lagern. Beim Umschlagen von wassergefährdenden Flüssigkeiten müssen Schutzmaßnahmen getroffen werden, um ein Versickern in den Boden zu vermeiden. Reste von wassergefährdenden Stoffen dürfen nicht in das Abwasser gelangen, sondern müssen als Abfall an zugelassene Entsorgungsfachbetriebe abgegeben werden.

### **5. Baustellensicherung und Baustellenverkehr**

#### **5.1. Betreten der Baustelle / des Leistungsortes**

Sofern erforderlich, wird der Leistungsort/die Baustelle durch geeignete Hilfsmittel (Hinweisschilder, Barrieren) durch den Auftragnehmer gekennzeichnet. Die Baustelle darf nur durch Befugte betreten werden.

Befugte sind

- Verantwortlicher des Auftraggebers, die Hausrechtsbeauftragten, Brandschutzbeauftragte bzw. deren Vertreter
- Verantwortliche und Beschäftigte der Auftragnehmer

#### **5.2. Bewachung und Sicherung der Baustelle/des Leistungsortes**

Die auf der Baustelle/dem Leistungsort tätigen Firmen sind für Bewachung und Sicherung der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Leistungen, ihres Materials und ihrer Werkzeuge selbst verantwortlich. Dazu erforderliche Änderungen an Schließungen, insbesondere von Bestandstüren sind nur mit Zustimmung des Schließmanagements des UKL und MF gestattet. Beim Verlassen der Baustelle/ des Leistungsortes ist täglich zu gewährleisten, dass alle Fenster und Türen geschlossen, der Zugang zur Baustelle/zum Leistungsort verschlossen, die Beleuchtung ausgeschaltet und alle Medien abgestellt sind.



### 5.3. Verkehr und Transport

#### 5.3.1.

Auf den Straßen und befahrbaren Wegen des Geländes von UKL und MF gelten sinngemäß die **allgemeinen Verkehrsregeln der** Straßenverkehrsordnung

#### 5.3.2.

Die Höchstgeschwindigkeit auf dem Gelände des Auftraggebers beträgt für alle Fahrzeuge 20 km/h (gem. Betriebsverkehrsordnung). Für die Vorfahrt gilt § 8 der StVO.

#### 5.3.3.

Verkehrsräume sind innerhalb des Geländes des UKL und der MF freizuhalten. Wenn zeitweilige Sperrungen erforderlich sind, müssen diese 7 Tage zuvor schriftlich unter [sicherheit@uniklinik-leipzig.de](mailto:sicherheit@uniklinik-leipzig.de) bei dem Sachgebiet Ordnung und Sicherheit des UKL beantragt werden. Dieses prüft den Antrag mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers und informiert die betroffenen Einrichtungen.

#### 5.3.4.

Fahrzeuge des Auftragnehmers erhalten zum Be- und Entladen die Einfahrt auf das Gelände des UKL bzw. der MF. Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Gelände des UKL / MF ist grundsätzlich nicht gestattet und hat im öffentlichen Verkehrsraum zu erfolgen. Notwendige Lagerung/Zwischenlagerung von Baumaterial sind im Vorfeld mit dem Verantwortlichen des Auftraggebers und dem Sachgebiet Ordnung und Sicherheit des UKL abzustimmen.

#### 5.3.5.

Technik- und Medizintechnik - Parkplätze können nach Verfügbarkeit über die Leitwarte unter 0341-9719286 gebucht werden. Verkehrswege, insbesondere die Flächen für Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge, sind frei zu halten. Es sind ausschließlich nur die zugewiesenen Stell-/ Lagerflächen zu nutzen.

## 6. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Arbeitnehmer über den Datenschutz nach geltender Gesetzeslage schriftlich zu informieren. Dazu zählt insbesondere die Verpflichtung zum Datengeheimnis nach §6 SächsDSG, §53 BDSG sowie der DSGVO.

Konnten die auf Datenträgern enthaltenen Daten nicht gelöscht oder entfernt werden und wird aufgrund dessen der Datenspeicher zur Löschung mitgenommen, ist innerhalb von 10 Tagen das Lösch- und Vernichtungsprotokoll an den jeweiligen Verantwortlichen des Auftraggebers dokumentiert zu übergeben

## 7. Verstöße

Verstöße gegen die Fremdfirmenordnung stellen einen Verstoß gegen vertragliche Vereinbarungen dar und können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen und zu Schadenersatzansprüchen führen.



## 8. Schlussbestimmungen

Mit der Veröffentlichung tritt die Fremdfirmenordnung in Kraft und setzt die Fremdfirmenordnung vom 11./21.06.2013 außer Kraft.

Die vorliegende Fremdfirmenordnung wird Bestandteil der Auftragserteilung (s. Pkt. 1.3 und gilt analog für Subunternehmen des Auftragnehmers und deren Mitarbeiter. Bei Auftragserteilung an Subunternehmer ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Fremdfirmenordnung als verbindlichen Bestandteil seiner Beauftragung zu erklären.

Leipzig, 11.05.2024

Prof. Dr. Christoph Josten  
Medizinischer Vorstand

Leipzig, 11.05.2024

Dr. Robert Jacob  
Kaufmännischer Vorstand