

Fremdfirma:	
Anschrift:	
Ansprechpartner mit Tel. Nr.:	

1. Anmeldepflicht und Abmeldefrist:

- Die Anmeldung und Abmeldung der Fremdfirmen erfolgt in den Werkstätten.
- Wenn die Werkstatt nicht besetzt ist, den Pförtner bitten, die Werkstatt zu informieren.
- Bei Tätigkeiten auf den Stationen besteht außerdem eine Anmeldepflicht bei der Stationsleitung.
- Lärm- oder vibrationsverursachende Arbeiten in unmittelbarer Nähe von OP-Bereichen sind grundsätzlich nur nach Genehmigung der Werkstattleitung zulässig.
- Den Anweisungen der Werkstattleitung, seines Vertreters bzw. des SiGeKo ist Folge zu leisten.

2. Ausweispflicht der Mitarbeiter:

- Ausweise sind bei der Anmeldung in der Werkstatt abzuholen und sichtbar zu tragen.

3. Verhalten mit Firmenfahrzeugen auf dem Gelände des Klinikums:

- Der Fremdfirma werden Stellflächen für ihre Firmenfahrzeuge im Rahmen des Parkplatzkontingentes zur Verfügung gestellt.
- Der Name der Firma und eine Telefonnummer des Fahrers sind sichtbar zu hinterlegen.
- Es gilt die StVo auf dem Klinikumsgelände und eine besondere Rücksichtnahme auf Patienten und Besucher.
- Feuerwehrezufahrten und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind frei zu halten.

4. Unterweisungspflicht der MA der Fremdfirma:

- Der Weisungsbefugte der Fremdfirma hat seine MA über die für die auszuführenden Tätigkeiten gültigen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zu unterrichten (explizit genannte GUV VA1 (BGV A1) §2 „Grundpflichten des Unternehmers“). Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die erforderlichen Schutzmaßnahmen einzuhalten und die Betriebsanweisungen zu beachten.

5. Arbeitskleidung / Persönliche Schutzausrüstung (PSA):

- Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung wie Helm, Schuhe, Kleidung, Schutzbrille, Gehörschutz etc. sind zu benutzen.
- Der Monteur hat ordnungsgemäßes Werkzeug zu benutzen.

6. Notrufnummern bei Beschädigungen von Gasleitungen, Kabeln, Wasserrohren etc.:

- Pförtner Tel....
- Techn. Leitung Tel....
- Werkstatt Tel....
- **NOTRUFNUMMER** bei Brand Tel. 112

7. Brandmelder ausschalten:

- Bei Schweiß-, Schleif- und Staubarbeiten etc.
- Techn. Leitung informieren
- Termin und Uhrzeit der Ab- und Wiedereinschaltung in der Werkstatt dokumentieren.
- Kosten für ausgelöste Fehlalarme gehen zu Lasten der verursachenden Firma.

8. Thermische Arbeiten:

- Vor Arbeitsbeginn ist der Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten in der Werkstatt auszufüllen.
- Eine 2. Person ist beim Schweißen, Trennschleifen, Lötarbeiten etc. als Brandwache bereit zu stellen.

9. Umgang und Kontakt mit schadstoffhaltigen Materialien:

- Sollte der MA der Fremdfirma den Verdacht haben, mit schadstoffhaltigen Materialien (Asbest, Dioxin, Formaldehyd, Furan, KMF, Lindan, PCP, PAK, PCB, Schimmel, Styrol, etc.) in Kontakt zu kommen, so ist sofort die Werkstatt zu informieren und die Arbeiten sind einzustellen.
- Der Bereich ist gegen den Zutritt Unbefugter zu sichern.

10. Umgang mit Bio- und Gefahrstoffen:

- Bei Arbeiten auf den Stationen vor Ort anmelden und besondere Gefahren und ggf. erforderliche Schutzmaßnahmen beim Umgang / Kontakt mit möglicherweise infektiösem Material erfragen und beachten. Den Anweisungen des medizinischen Personals ist Folge zu leisten. In die in den jeweiligen Bereichen ausliegende Betriebsanweisung des Klinikum ist Einsicht zu nehmen und zu beachten.
- Die Fremdfirma hat dem Werkstattleiter vor Arbeitsaufnahme eine Liste der zum Einsatz kommenden gefährstoffhaltigen Produkte vorzulegen. Sie hat außerdem die Verpflichtung, die jeweiligen Sicherheitsdatenblätter bei Bedarf vorzulegen und auf besondere Gefahren und Schutzmaßnahmen explizit hinzuweisen.

11. Umweltschutz: Sachgerechte Entsorgung von anfallendem Abfall:

Alle den Umweltschutz betreffenden Vorschriften und Regelwerke sind von den Auftragnehmern zu beachten. Hierzu gehören insbesondere:

- Kreislaufwirtschaftsgesetz – KrWG
- Bundes- Immissionsschutzgesetz – BImSchG
- Wasserhaushaltsgesetz - WHG
- Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- Gewerbeabfallverordnung - GewAbfV

11.1 Abfälle – Anwendungsbereich

Abfälle, die bei der Durchführung der vereinbarten Leistungen entstehen, sind Eigentum der Fremdfirma. Sie ist Abfallerzeuger i. S. des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und damit je nach Abfallart und –menge nachweis- und bilanzpflichtig. Die Fremdfirma ist für die rechtskonforme Abfalltrennung am Ort der Abfallentstehung sowie ordnungsgemäße Entsorgung der einzelnen Abfallfraktionen verantwortlich.

Die Dokumentationspflichten zur Getrennthaltung nach novellierter Gewerbeabfallverordnung 2017 sind durch den Auftragnehmenden vorzunehmen. Eine Kopie der Dokumentation ist der Auftragsvergabestelle zur Verfügung zu stellen.

11.2 Abfälle – Lagerung und Umgang

Abfälle dürfen auf dem Betriebsgelände nach Abschluss der Arbeiten nicht zurückgelassen werden, ausgegossen und / oder in Kanalisationssysteme abgegeben werden.

Für die Entsorgung gelten die einschlägigen Vorschriften. Insbesondere sind Abfälle nach den gültigen abfallrechtlichen Vorgaben einer Abfallart zuzuordnen (Abfallschlüsselnummer), ausreichend zu kennzeichnen sowie nur in geeigneten Behältern zu lagern und zu transportieren.

Die Vorgaben der Gefahrgutverordnung Straße (GGVS) bzw. Vorschriften anderer Verkehrsträger sind zu beachten. Mitgelieferte Verpackungen sind zurückzunehmen.

11.3 Beseitigung von Abwässern

Bei der Durchführung von Arbeiten entstehende, häusliche Abwässer dürfen nach Rücksprache mit unserem Verantwortlichen in das Abwassersystem der jeweiligen Anlage eingeleitet werden.

Abwässer mit gefährlichen Inhaltsstoffen sind getrennt zu erfassen und einer geeigneten Entsorgung zuzuführen.

11.4 Lagerung wassergefährdender Stoffe

Wassergefährdende oder nach Gefahrstoffverordnung kennzeichnungspflichtige Stoffe dürfen nur in für den Arbeitsschritt erforderlichen Mengen auf unserem Betriebsgelände gelagert werden. Die einschlägigen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sind einzuhalten; insb. sind solche Stoffe ausreichend zu kennzeichnen, nur in geeigneten Behältern aufzubewahren, nicht auf oder Verkehrswegen zu lagern und auf einen flüssigkeitsundurchlässigen Untergrund bzw. ausreichenden Auffangraum zu achten.

- Werden Geräte und Materialien demontiert, so ist die Werkstatt darüber zu informieren. Sie entscheidet über die weitere Verwendung des demontierten Materials.
- Die Fremdfirma verpflichtet sich, durch getätigte Arbeiten angefallenen Abfall zu ihren Lasten sachgerecht gemäß VOB zu entsorgen.
- Die Firma verpflichtet sich, die Baustelle sauber und ordentlich täglich nach Arbeitsende zu hinterlassen (mindestens besenrein).

Kenntnisnahme durch Unterschrift:

Die verantwortliche Person der Fremdfirma verpflichtet sich durch Stempel, Name in Druckschrift und Unterschrift zur Kenntnisnahme dieser Unterweisung und zur Weitergabe dieser Unterweisung an seine MA und an seine Subunternehmen:

Datum: Name: Unterschrift: