

1. Arbeitserlaubnis

Vor Beginn der Arbeiten von Fremdfirmen ist grundsätzlich eine „Arbeitserlaubnis für Arbeiten von Fremdfirmen bei GSI“ zu beantragen, in der Sicherheitsauflagen festgelegt werden. Dieses Formblatt wird vom zuständigen AVE vorbereitet.

2. Einweisung

Verantwortliche von Fremdfirmen müssen durch den zuständigen AVE bzw. K an der Arbeitsstelle eingewiesen werden. Der Verantwortliche oder Aufsichtführende der Fremdfirma ist für die Unterweisung seiner Mitarbeiter zuständig und bestätigt die Unterweisung seiner Mitarbeiter und evtl. weiterer Auftragnehmer in der Arbeitserlaubnis und im Formular „Sicherheitseinweisung für Fremdfirmen-Mitarbeiter“ (s. Anlage Nr. 3).

3. Weitere Unterweisungen

Vor dem Betreten verschiedener Bereiche können weitere Unterweisungen notwendig sein. Dies ist im Vorfeld der Arbeiten vom AVE bzw. K mit den örtlich Verantwortlichen abzustimmen. Vor Beginn der Arbeiten in Strahlenschutzbereichen muss unter Umständen eine computergestützte online-Unterweisung absolviert werden.

Alle neuen Nutzer der Experimentiereinrichtungen müssen das Formblatt „Sicherheit bei GSI“ (s. Anlage Nr. 2) ausfüllen und an das Sekretariat der Abteilung Sicherheit und Strahlenschutz zurücksenden. Das Formblatt ist im Gästebüro des GSI bzw. über die GSI-Kontaktperson erhältlich.

Für den Brand- und Explosionsschutz gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung (Anlage Nr. 4).

Die Entsorgung anfallender fester oder flüssiger Abfälle ist mit dem AVE bzw. K im Vorfeld abzustimmen oder mit den Abfallbeauftragten zu besprechen.

Anlagen/Formulare

Im GSI-Intranet finden Sie die Formulare, die zu beachten bzw. vor Arbeitsbeginn auszufüllen sind, so z.B.:

1. Formular der Betriebsordnung „Arbeitserlaubnis für Arbeiten von Fremdfirmen bei GSI“
2. Formular der Betriebsordnung „Sicherheit bei GSI“ (deutsch/englisch)
3. Checkliste zur Unterweisung von Fremdfirmen-Mitarbeitern und Gästen und deren Dokumentation (Sicherheitseinweisung für Fremdfirmen)
4. Brandschutzordnung
5. Merkblatt „Beschäftigung von ‚beruflich strahlenexponiertem‘ Fremdfirmenpersonal in Strahlenschutzbereichen des GSI“



GSI Helmholtzzentrum für Schwerionenforschung GmbH
Abteilung Sicherheit und Strahlenschutz
Planckstraße 1
64291 Darmstadt
Tel.: 06159-71-0

www.gsi.de/informationen/departments/sist/

Stand: Mai 2009

Foto: G. Otto



Sicherheitsinformationen für Fremdfirmen und Gäste

Diese Information wendet sich in erster Linie an Personen, die sich nur kurzzeitig in im GSI Helmholtzzentrum aufhalten. Sie soll eine erste Hilfestellung bei häufig auftretenden sicherheitstechnischen Fragen geben. Bei darüber hinaus gehenden Problemen wenden Sie sich an Ihren Auftragsverantwortlichen oder Ihre Kontaktperson.

Bitte beachten Sie auch den Flyer „Allgemeine Sicherheitsinformationen“.

Regelungen und Maßnahmen zur Arbeitssicherheit

1. Verantwortliche Personen

• Für Fremdfirmen:

Gegenüber Mitarbeitern von Fremdfirmen wird ein GSI-Mitarbeiter als Auftragsverantwortlicher (AVE) benannt. Stimmen Sie alle Arbeiten mit dem AVE ab, betreten Sie nur Bereiche die zur Auftragsausführung betreten werden müssen und führen Sie nur solche Arbeiten aus, für die Sie qualifiziert und beauftragt sind. Sind an der gleichen Arbeitsstelle gegenseitige Gefährdungen mehrerer Auftragnehmer möglich, wird ein GSI-Mitarbeiter als Koordinator (K) bestimmt, der die Arbeiten aufeinander abstimmt.

• Für Gäste:

Für Gastwissenschaftler und andere Gäste sind die GSI-Kontaktpersonen aus den jeweiligen Abteilungen zuständig, auf deren Einladung sie sich im GSI aufhalten.

2. Einhaltung der Vorschriften

Auch in wissenschaftlichen Einrichtungen wie dem GSI gelten die gesetzlichen Vorschriften zum Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb des GSI aufnehmen.

3. Einsatz von Arbeitsmitteln

Alle zur Verrichtung der Arbeit eingesetzten Maschi-

nen, Geräte und Arbeitsmittel müssen in einwandfreiem sicherheitstechnischen Zustand und gemäß den geltenden Vorschriften geprüft sein und dürfen nur bestimmungsgemäß benutzt werden. Bei Arbeitssende sind alle Maschinen und Geräte gegen unbefugten Zugriff zu sichern.

4. Kräne und Gabelstapler

Mit der selbständigen Bedienung von Kränen und der Benutzung von Anschlagmitteln dürfen nur Personen betraut werden, die entsprechend ausgebildet und im Besitz eines Kranführerscheines sind. Die Kräne dürfen erst nach einer schriftlichen Beauftragung und örtlichen Einweisung bedient werden. Gleiches gilt für das Führen von Gabelstaplern.

5. Gefahrstoffe

Der Einsatz und die Lagerung von mitgebrachten Gefahrstoffen müssen mit dem AVE bzw. der GSI-Kontaktperson vorher abgestimmt werden. Ein dazugehöriges Sicherheitsdatenblatt muss beachtet werden. Bei Fragen zu Beförderungsbestimmungen lassen Sie sich von den Gefahrgutbeauftragten beraten.

6. Arbeiten in Strahlenschutzbereichen

Bei Tätigkeiten in Strahlenschutz-Kontrollbereichen muss ein amtliches Dosimeter getragen werden. Es Weiteren brauchen Sie eine gültige Strahlenschutzuntersuchung (nicht älter als 12 Monate) und eine Unterweisung. Wer unter seiner Aufsicht stehende Personen bei GSI beschäftigt oder Aufgaben bei GSI selbst wahrnimmt (nachstehend fällt beides unter den Begriff „Fremdfirma“), der bedarf einer Genehmigung nach §15 Strahlenschutzverordnung. Des Weiteren muss vor Aufnahme der Tätigkeit ein Abgrenzungsvertrag zwischen dem GSI und der Fremdfirma geschlossen werden. Mitarbeiter der Fremdfirma bzw. Gäste müssen das entsprechende Merkblatt befolgen (Anlage 5).

7. Alleinarbeit und Arbeitszeitregelung

Aus Gründen der eigenen Sicherheit ist Alleinarbeit generell zu vermeiden. Ist das nicht möglich, sollten mit Kollegen Absprachen getroffen werden, um im

Falle von unvorhergesehenen Problemen nicht ganz auf sich alleine gestellt zu sein. Die gesetzliche Arbeitszeitregelung ist einzuhalten.

8. Störungen, Gefährdungen und Sauberkeit

Störungen und Gefährdungen bei der Ausführung von Arbeiten müssen dem AVE bzw. K oder der GSI-Kontaktperson unverzüglich gemeldet werden, damit unfallträchtige Bedingungen vermieden werden. Hierzu gehört auch, die Arbeitsstelle ständig in einem ordentlichen Zustand zu halten und nach Abschluss der Arbeit aufgeräumt zu verlassen.

Persönliche Schutzausrüstung/Sicherheitseinrichtungen

1. Persönliche Schutzausrüstungen (PSA)

Benutzen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die an Ihrem Arbeitsplatz erforderliche PSA, z.B. Augenschutz, Gehörschutz, Handschutz, Fußschutz usw. gemäß der jeweiligen Gefährdungsbeurteilung. Die PSA muss vom Fremdunternehmer in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt werden und den für die jeweiligen Arbeiten vorgeschriebenen Standards entsprechen. Gäste erhalten die notwendige PSA über die zuständige GSI-Kontaktperson.

2. Sicherheitsvorkehrungen

Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht umgangen oder unwirksam gemacht werden. Ausnahmen wie Abschaltungen der automatischen Brandmelder erfolgen nach schriftlicher Anforderung durch die Abteilung Sicherheit und Strahlenschutz.

3. Sicherheitskennzeichen

Sicherheitskennzeichen (Gebots-, Verbotsschilder o. ä.) und Absperrungen wie Flatterbänder und Ketten müssen beachtet werden. Änderungen oder Anbringen von Kennzeichnungen und Absperrungen müssen mit den örtlich Verantwortlichen abgesprochen werden.