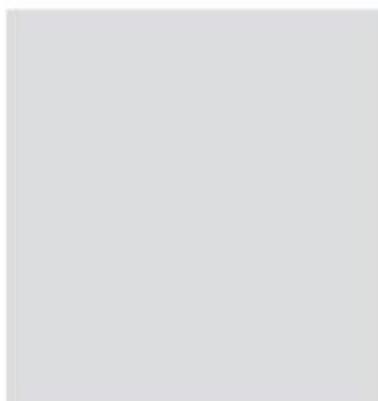


# Betriebsordnung für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter\*innen

DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH



|          |             |         |            |             |                 |
|----------|-------------|---------|------------|-------------|-----------------|
| Erstellt | M. Philipps | Geprüft | T. Coen    | Freigegeben | C. Müller-Meine |
| Datum:   | 16.09.2020  | Datum:  | 18.09.2020 | Datum:      | 20.09.2020      |

## 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 .....                                 | 5  |
| 1.5.  | Erste Hilfe .....   | 5  |
| 2.    | Beachtung von Schutzmaßnahmen .....                           | 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 .....                 | 6  |
| 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 (DGUV Information 205-001) ....   | 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.  | Betriebsverkehr .....   | 8  |
| 8.3.  | Parken auf dem Betriebsgelände .....                          | 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. | Telefonische Erreichbarkeit der Ansprechpartner (Abs. 3.1): . | 9  |
| 11.3. | Fachkräfte für Arbeitssicherheit / Brandschutzbeauftragter:   | 10 |
| 11.4. | Anhang: .....   | 11 |

## 1. Grundsätzliches

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

Mit der Beauftragung geben wir gemäß DGUV-Vorschrift 1 § 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 „Betriebsordnung für Fremdfirmen und deren Mitarbeiter\*innen“ ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten. Mit ihr werden die Forderungen des Arbeitsschutzgesetzes (§ 8: Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber) sowie der BG–Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1, § 6: Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer) und der Baustellenverordnung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten in der Einrichtung erfüllt.

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 der DRK-Sozialwerk gGmbH sind die einschlägigen Arbeitsschutz-/ Umweltschutzgesetze, -verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und allgemein anerkannten Regeln einzuhalten.

Der Auftragnehmer hat die Pflicht, sich vor Aufnahme der Arbeit bei der für ihn zuständigen Einrichtung/Fachabteilung (siehe Punkt 11.2.) oder dem/der vorher beauftragten Koordinator\*in, 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 Mitarbeiter\*innen 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/der Koordinatorin/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 - 16.18 Uhr.

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

Im Unternehmensbereich 2 (UB 2: Wohnen – Bildung - Freizeit) 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 Einrichtungs-/Verbundleitung 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/der Koordinatorin/dem Koordinator erfolgen.

## 1.4. Ordnung am Arbeitsplatz

Arbeitsplätze sind sauber zu halten. Werkzeuge, Geräte und Material sind an den von der betreuenden Fachabteilung/dem Koordinator/der Koordinatorin 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/der Koordinatorin/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 die Betriebsersthelfer\*innen Erste Hilfe geleistet. Bei schweren Unfällen und Verletzungen ist über das Telefon die Rettungsleitstelle zu alarmieren. (0)112

## 2. Beachtung von Schutzmaßnahmen

### 2.1. Anweisungen

Beim Betreten der Betriebsstätte/der Einrichtung haben sich Mitarbeiter\*innen von Fremdfirmen und/oder deren Subunternehmer\*innen unaufgefordert beim Empfang/der Zentrale anzumelden und dürfen die Arbeit erst aufnehmen, nachdem sie von der betreuenden Fachabteilung/der Koordinatorin/dem Koordinator eingewiesen wurden.

### 2.2. Kontrollen

Der Verantwortliche der Fachabteilung/der Koordinator/die Koordinatorin ist berechtigt, bei Fremdfirmenpersonal Kontrollen von Personen, Fahrzeugen und Ausrüstungsgegenständen vorzunehmen, wenn der Verdacht besteht, dass dem DRK-Sozialwerk daraus Schaden entstehen kann.

### 2.3. Bild- und Tonaufnahmen

Bild-, Film- und Tonaufnahmen auf dem Werksgelände sind nicht gestattet!

### 2.4. Geheimhaltungen

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter\*innen 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 das Dokument „Auftragsbezogene Vereinbarung zum Arbeitsschutz“ im Anhang 2 eingefügt. Die demnach im Vorfeld der jeweiligen Beauftragung zu bestellenden Koordinatoren 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\*innen.

Unter Punkt 11.2 sind die Telefonnummern der direkten Ansprechpartner in den einzelnen Standorten aufgelistet.

### 3.2. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz

In speziellen, den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz betreffenden Fragen und Maßnahmen stehen die Fachabteilungen (z.B. Haustechnik und Fachkräfte für Arbeitssicherheit) des Auftraggebers beratend zur Verfügung. Die Ansprechpartner sind unter Punkt 11.2. und 11.3. zusammengestellt bzw. beim Koordinator/der Koordinatorin zu erfragen.

### 4. Gefährliche Arbeiten und Genehmigungen

#### 4.1. Einweisungen bei gefährlichen Arbeiten

Folgende Arbeiten bedürfen einer sorgfältigen Abstimmung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern\*innen des Auftragnehmers. Sie setzen eine räumliche Einweisung an „Ort und Stelle“ durch den Koordinator/der Koordinatorin voraus:

1. Schweiß-, Trenn- und Lötarbeiten mit offener Flamme, sowie Schleifarbeiten mit Funkenflug. Hier ist immer über den Koordinator eine Erlaubnis einzuholen. (siehe Erlaubnisschein Heißarbeiten im Anhang 1)
2. Befahren von engen Räumen, Behältern, Gruben sowie Ver-/ Entsorgungskanälen.
3. Arbeiten an Feuerlösch-, Melde- und Warnanlagen.
4. Entfernen von Schutzvorrichtungen.
5. Arbeiten an Behältern und Rohrleitungen.
6. Arbeiten an unter Spannung stehenden Elektroanlagen und Schaltarbeiten.
7. Arbeiten in feuer-, strahlen- und explosionsgefährdenden Bereichen.
8. Verwenden von Gefahrstoffen
9. Benutzen von Anlagen, von denen für Personen und Sachen gefährliche Einwirkungen ausgehen können, z.B. Laser- und Röntgenstrahlen
10. Erdarbeiten, z. B. Ausheben von Gruben, Schächten.
11. Arbeiten mit Autokranen.
12. Arbeiten an automatisch gesteuerten Anlagen (Robotern) oder Verkettungen.
13. Erstellen und Abbau von Gerüsten.
14. 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/der Koordinatorin unmittelbar vor der Durchführung des Auftrages eine Genehmigung einzuholen. (siehe z.B. Erlaubnisschein Heißarbeiten)

#### 4.3. Gefährliche Alleinarbeiten

Gefährliche Alleinarbeit ist unzulässig. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person allein ausgeführt, so ist die Überwachung durch geeignete Maßnahmen wie z. B. kurzzeitige Kontrolle, Meldesysteme o.a. durch den Auftragnehmer sicherzustellen. Wir verweisen hier auf § 8 der DGUV Vorschrift 1.

### 5. Maschinen, Geräte, Einrichtungen, Arbeitsmittel

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

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

Persönliche Schutzausrüstung und Körperschutzmittel hat der Auftragnehmer für seine Mitarbeiter\*innen 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\*innen 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\*innen 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 (mindestens Führerschein Klasse L) und die Eignung, gem. DGUV Vorschrift 68, 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, ätzender, 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 Kitt-rückstände, 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 (DGUV Information 205-001)**

Die Beschilderung zum Brand- und Explosionsschutz ist zu beachten!

Besonders in Arbeitsbereichen, in denen Brand- und Explosionsgefahr besteht (z. B. Lagerräume für brennbare Stoffe), sind Rauchen, der 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 der Koordinatorin/dem Koordinator entsprechende Ersatzmaßnahmen zu ergreifen. Fluchtwege sind frei von Brandlasten zu halten.

Innerhalb der Gebäude der DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH besteht ein absolutes Rauchverbot. Heißarbeiten dürfen nur nach Absprache mit den Koordinatoren/der Koordinatorin durchgeführt werden. Der Heißarbeiterlaubnisschein ist, zusammen mit dem Koordinator/der Koordinatorin, vor Arbeitsbeginn auszufüllen. (siehe 11.4 Anhang 1)

### **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 und zu entsorgen.

### **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/die Koordinatorin zu informieren sowie sofortige Maßnahmen zur Ausbreitungsbegrenzung einzuleiten.

## **7. Bau- und Montagearbeiten**

### **7.1. Leitern und Tritte, hochgelegene Arbeitsplätze und Gerüste**

Die Bestimmungen der DGUV Information 208-016 sind einzuhalten. Es dürfen nur geprüfte Leitern und Tritte verwendet werden, Gerüste für hochgelegene Arbeitsplätze sind nach allgemein anerkannten Regeln unter Beachtung der Betriebssicherheitsverordnung 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 (siehe 4.1).

Die DGUV Information 201-054 ist einzuhalten.

### **7.3. Tiefbauarbeiten**

Bei Tiefbauarbeiten ist die DGUV Regel 101-008 einzuhalten. Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist die Lage von Versorgungsleitungen (Strom, Gas, Wasser, Abwasser, Kommunikation etc.) in Abstimmung mit der Koordinatorin/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 Fuß-/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. Brandabschottungen für Rohre und Kabel sind gemäß den derzeit gültigen Normen durchzuführen. Sollte bei diesen oder ähnlichen Arbeiten asbestverdächtige Materialien gefunden werden, so ist die Arbeit unverzüglich einzustellen und das weitere Vorgehen mit der Koordinatorin/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/ Koordinatorin/dem Koordinator gestattet.

### **8.2. Betriebsverkehr**

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

Die Höchstgeschwindigkeit ist auf maximal 20 km/h beschränkt.

Rücksicht zu nehmen ist besonders auf Menschen mit Behinderungen, auf Fußgänger\*innen, auf Fahrradfahrer\*innen und Flurförderzeuge. Im Bereich des Cusanus Hofgut zusätzlich auf Reiter\*innen, Pferde und Rinder.

Im Bereich von Ladezonen ist besondere Vorsicht geboten. Lastkraftwagen, Transporter und Baumaschinen mit eingeschränkter Sicht benötigen beim Rückwärtsfahren und Rangieren einen Einweiser. Das Befahren von Gebäuden mit dieselgetriebenen Fahrzeugen ist verboten.

### 8.3. Parken auf dem Betriebsgelände

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

### 8.4. Verkehrs- und Fluchtwege

Verkehrs- und Fluchtwege sind freizuhalten. Sie dürfen nicht zur Lagerung von Materialien verwendet werden. Sollte trotzdem, zur Ausführung der Arbeiten, eine kurzzeitige Einschränkung/Sperrung erforderlich werden, ist dies mit der Koordinatorin/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/ die Koordinatorin/den Koordinator erfolgen.

## 9. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Betriebsordnung hat der Auftraggeber das Recht, den zuwiderhandelnde Mitarbeiter\*innen 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 mindestens 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\*innen werden in den Unternehmensbereichen I und II werden in den jeweiligen/einrichtungsbezogenen „Anleitungen zur ersten Hilfe“ gesondert ausgewiesen.

### 11.2. Telefonische Erreichbarkeit der Ansprechpartner (Abs. 3.1.):

Geschäftsführer: 06531/ 505-10

Leitung zentrale Dienste: 06531/ 505-12

Werkstattleitung: 06531/ 9603-12

Technische Leitung: 06531/ 505-14

Leitung Montage-Verpackung: 06531 / 501979-13

Bereichsleitung Handwerk, Dienstleistung und Eigenprodukte: 06531/ 50049-14

Datenschutzbeauftragter: 06531/505-31

Verbundleitungen im UB2:

Verbund „Intensive Hilfen“ 06571/ 95643-40 oder „Ambulante und Gemeindepsychiatrische Hilfen“ 06571/ 95643-19

Einrichtungsleitungen UB2:

Haus Drosselweg 06531/ 97266-15, Haus Cusanushof 06531/ 9603-60, Haus Josephshof 06531/ 9638-158 oder 06531/ 9638-203, Haus GiW-Osann-Monzel 06535/ 94931-11, Haus WAZ Wittlich 06571/ 95643-50, Haus Felsenburg 06571/ 14729-81, Tagesstätte Innenstadt Wittlich 06571/ 95648-11, WG Wengerrohr 06571/ 955363-20, KiTa Annette Künzig 06531/ 91190, KiTa Wehlen 06531/ 2696.

Ansprechpartner der Haustechnik:

UB I Arbeit und Beschäftigung 06531/ 505-27, UB II (Josephshof, GiW, WAZ) 06531/ 9638-118

**11.3. Fachkräfte für Arbeitssicherheit / Brandschutzbeauftragter:**

Michael Althoff (Fasi) 06531/ 505-70

Michael Philipps (Fasi/Brandschutzbeauftragter) 06531/ 505-63

## 11.4. Anhang:

## Anhang 1: Erlaubnisschein Heißarbeit

| <b>Erlaubnisschein für Heißarbeiten im DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH</b>  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Für Schweiß-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten in brandgefährdeten Bereichen</b> |   |  |
| 1  | Arbeitsort/Einrichtung:                               |  |
| 2  | Arbeitsauftrag:                                       |  |
| 3  | Arbeitsverfahren:                                     | <input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Flammrichten<br><input type="checkbox"/> Schleifen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Auftauen<br><input type="checkbox"/> _____   |
| 4  | Sicherheitsmaßnahmen vor Beginn der Arbeiten:         | <input type="checkbox"/> Entfernen beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände. Staubablagerungen soweit sie brennbare Stoffe abdecken, oder selbst brennbar sind, entfernen.<br><input type="checkbox"/> Abdecken ortsfester brennbarer Stoffe und Gegenstände z.B. Holzbalken, -wände und -bodenbeläge, Kunststoffe, usw.<br><input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen, Mauerdurchbrüchen, Rinnen, Kanälen Fugen, Ritzen u.ä. mit nichtbrennbaren Stoffen.<br><input type="checkbox"/> Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, Isolier- und Dämmmaterialien.<br><input type="checkbox"/> Verschließen von Rohren, Kanälen, Schächten, Apparaten und Behältern mit nichtbrennbaren Materialien.<br><input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit geeigneten Löschgeräten bzw. Löschmitteln. |
| 5  | Brandwache<br>Während der Arbeit:<br>Nach der Arbeit: | Name: _____<br>Name: _____                      Dauer: _____ Std.  |
| 6  | <b>Alarm im Brandfall</b>                             | <b>Feuerwehr telefonisch alarmieren!</b><br><b>Handmelder als Alarmierung auslösen!</b><br><b>Feuerwehr Notruf-Nummer (0) 112</b>  |
| 7  | Bereitgestellte Löschmittel                           | <input type="checkbox"/> Feuerlöscher <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> CO <sub>2</sub><br><input type="checkbox"/> gefüllter Wassereimer <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch<br><input type="checkbox"/> Löschdecke <input type="checkbox"/> _____   |
| 8  | Erlaubnis   | Vor Beginn der Arbeiten sind die unter 4 genannten Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften und die Brandschutzordnung ist zu beachten.   |
|  | _____ Datum   | _____ Unterschrift Koordinator   |
|  |   | _____ Unterschrift Ausführender  |

Anhang 2: Auftragsbezogene Vereinbarung zum Arbeitsschutz

|   |       |
|---|-------|
| Auftragsnummer:   |       |
| Auftraggeber (AG):  |       |
| Auftragnehmer (AN):   |       |
| Auftrag (durchzuführende Arbeiten):                                       |       |
| Einsatzort (Arbeitsbereich, Arbeitsplatz):                                |       |
| Ausführung  |       |
| Von:  | Bis:  |
| Auftragsverantwortliche Person des AG:                                    | Tel.: |
| Verantwortliche Person des AN:  | Tel.: |
| Koordinierende Person:  | Tel.: |
| Gestellt durch: <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AN   |       |
| Weisungsbefugt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |       |
| Aufsichtführende Person:  |       |
| Tel.:   |       |
| Gestellt durch: <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> AN   |       |

## **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](http://www.drk-sozialwerk.de)

Geschäftsführer: Carsten Müller-Meine  
Vors. d. Aufsichtsrates: Ulf Hangert