

Richtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen auf dem Gelände der Theater Hagen gGmbH

18.10.2024

1. Einleitung

Diese "Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen" (Fremdfirmenordnung) beschreibt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz Ihres Unternehmens auf dem Gelände der Theater Hagen gGmbH relevant sind.

Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bzgl. Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen. Es werden Schnittstellen zwischen den Fremdfirmen und dem Theater beschrieben.

Die "Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen" ist auch Bestandteil aller mit dem Fachbereich Gebäudewirtschaft Hagen geschlossenen Verträge.

Die Einhaltung ist damit verpflichtend. Alle Verantwortlichen des Theaters und des Fachbereichs Gebäudewirtschaft Hagen sind angehalten die „Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen“ zum Vertragsbestandteil gebäude- und liegenschaftsbezogener Beauftragungen zu machen.

Alle Vertragspartner, sowie alle beauftragten Firmen erhalten diese Richtlinie vor Arbeitsaufnahme auf dem Gelände des Theaters Hagen.

Bitte bestätigen Sie den Erhalt und die Einhaltung der Vorgaben aus dieser Sicherheitsrichtlinie durch Unterzeichnung des Bestätigungsschreibens und senden es vor Arbeitsaufnahme an unseren Ansprechpartner für den Auftrag zurück. Vertragsfirmen des Theaters bzw. des Fachbereichs Gebäudewirtschaft Hagen bestätigen den Erhalt und die Einhaltung mit Vertragsunterzeichnung für die Laufzeit des Vertragsverhältnisses; bei einmaliger Beauftragung bezogen auf den Einzelauftrag.

2. Allgemeines

Die Beschäftigten von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung eines Dienst-, Werks- oder Wartungsvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie Technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb des Geländes des Theaters Hagen aufnehmen. Ebenso ist es auch Pflicht, die Regelungen dieser Sicherheitsrichtlinie einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der/die Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenbeschäftigten verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 BGV A1).

3. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen in der jeweils gültigen Fassung:

ArbSchG Arbeitsschutzgesetz

AÜG Arbeitnehmerüberlassungsgesetz

BaustellV Baustellenverordnung

BGV A 1 Grundsätze der Prävention

BGI 528 (ZH 1/49) Sicherheit und Gesundheitsschutz durch Koordinieren

BGI 580 (ZH 1/182) Arbeitnehmer in Fremdfirmen

BetrSichV Betriebssicherheitsverordnung

4. Ansprechpartner*in

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Beschäftigten der Fremdfirma und Mitarbeitenden des Theaters zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden.

Wir haben daher für jeden Auftrag bzw. Vertrag eine*n **Ansprechpartner*in für den Auftrag** und ggf. eine*n **Koordinator*in** (kann gleichzeitig auch Ansprechpartner*in für den Auftrag sein) benannt.

4.1 Kontaktperson für den Auftrag

Die Kontaktperson für den Auftrag ist der/die zentrale Ansprechpartner*in für Ihr Unternehmen. Ansprechpartner*in für den Auftrag ist bei uns i.d.R. der/die örtliche Gebäudeverantwortliche des Fachbereichs Gebäudewirtschaft Hagen. Bei Aufträgen die durch die Bauabteilung erteilt werden, ist dies meist auch der im Briefkopf genannte Person. Dessen Hauptansprechpartner*in ist die Verantwortliche Person Ihres Unternehmens vor Ort.

Seine/Ihre Aufgaben sind die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung und die Unterweisung der Verantwortlichen Ihres Unternehmens bzgl. möglicher Gefährdungen im Zuge des Auftrags. Dabei werden betriebsspezifische Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen besprochen, die zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung bestehen. Wie alle anderen Unterweisungen wird auch die Unterweisung der Verantwortlichen Ihres Unternehmens schriftlich dokumentiert. Im Unterweisungsprotokoll wird ausdrücklich auf die Pflicht der Verantwortlichen der Fremdfirma hingewiesen, dass diese die zum Einsatz kommenden eigenen Beschäftigten vor deren Arbeitsaufnahme zu unterweisen hat. Als Unterweisungsnachweis wird der Nachweis gemäß Anlage 2 verwendet.

4.2 Verantwortliche Person der Fremdfirma

Die verantwortliche Person Ihres Unternehmens, die vor Ort die Verantwortung trägt, ist im Bestätigungsschreiben zu benennen. Diese sollte während der Auftragsdurchführung vor Ort, zumindest aber schnell erreichbar sein. Sollte die verantwortliche Person im Laufe des Auftrages wechseln (z. B. bei verschiedenen Schichten), so ist dies entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei einem Wechsel unserer Kontaktperson für den Auftrag mitzuteilen.

4.3 Koordination

Wenn Beschäftigte des Auftraggebers und Fremdfirmenbeschäftigte an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß § 6 BGV A1 "Grundsätze der Prävention" eine Person (**Koordinator*in**) bestimmt werden, die die Arbeiten koordiniert, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Unser*e Koordinator*in **ist in der Regel auch der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag (seitens des Theaters die Technische Direktion oder ein*e Objektbetreuer*in)**. Zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben zur Durchsetzung von Sicherheit und Gesundheitsschutz benötigt der/die Koordinator*in Weisungsbefugnis. Diese Weisungsbefugnis wird mit Auftragsannahme ebenfalls angenommen. Zu den Aufgaben der/des Koordinators*in gehört es, einzugreifen, wenn vereinbarte festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht durchgeführt, Arbeitsschutzbestimmungen missachtet oder Personen gefährdet werden. Grundsätzlich sollte ein Eingreifen der/des Koordinators*in **immer** über die verantwortliche Person der Fremdfirma erfolgen. Eine Ausnahme von diesem Regelfall ist dann gegeben, wenn eine unmittelbare Gefahr für Personen besteht. In diesem Fall hat der/die Koordinator*in unverzüglich entsprechende Maßnahmen einzuleiten (z. B. Arbeitsunterbrechung,

Anweisen von zusätzlichen Sicherheitsmaßnahmen). Der/die jeweilige Vorgesetzte der Fremdfirma ist danach umgehend zu informieren.

4.4 Einsatz eines/einer SiGe-Koordinators*in:

Ist Ihr Unternehmen nach der Baustellenverordnung mit der Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Koordination (nachfolgend SiGe-Koordination) beauftragt, müssen die von dort gegebenen Anweisungen unbedingt befolgt werden. Im Falle der Übertragung aller Pflichten nach der Baustellenverordnung haben Sie diese in eigener Verantwortung zu treffen.

*Während der Planung und der Ausführung des Bauvorhabens muss der/die SiGe-Koordinator*in:*

1. die vorgesehenen Maßnahmen koordinieren,
2. den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ausarbeiten,
3. Unterlagen mit den erforderlichen, bei möglichen späteren Arbeiten an der baulichen Anlage zu berücksichtigenden Angaben zu Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenstellen.

*Während der Ausführung des Bauvorhabens muss der/die SiGe-Koordinator*in:*

1. die Anwendung der allgemeinen Grundsätze nach § 4 des Arbeitsschutzgesetzes koordinieren,
2. darauf achten, dass die Arbeitgeber*in und/oder der/die Einzelunternehmer*in ohne Beschäftigten ihre Pflichten nach dieser Verordnung erfüllen,
3. den Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan bei erheblichen Änderungen in der Ausführung des Bauvorhabens anpassen,
4. die Zusammenarbeit der Arbeitgeber untereinander organisieren,
5. die Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Arbeitsverfahren durch den/die Arbeitgeber*in koordinieren.

5. Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen

Auftraggeber*in und Fremdfirma sind nach § 8 ArbSchG verpflichtet, zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenzuarbeiten und sich über die von ihren jeweiligen Tätigkeiten ausgehenden Gefahren zu informieren. Dies setzt jedoch voraus, dass

mögliche Gefährdungen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden. Je nach

Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Beschäftigte des Auftraggebers und für Fremdfirmenbeschäftigte entstehen.

Es ist daher wichtig, dass diese möglichen Gefährdungen gemeinsam durch den/die Ansprechpartner*in für den Auftrag oder ihrer/dessen Koordinator*in und der verantwortlichen Person der Fremdfirma ermittelt werden (Gefährdungsbeurteilung). Diese Gefährdungsbeurteilung sollte bei einem Termin vor Ort erfolgen. Möglichst sollte auch eine verantwortliche Person aus dem betroffenen Betriebs- bzw. Institutsbereich beteiligt werden. Sie verfügt über genaue Orts- und Ablaufkenntnisse. Die Ermittlung möglicher Gefährdungen sowie das Festlegen von Schutzmaßnahmen kann mithilfe des Formblattes "Gefährdungsbeurteilung Fremdfirmen" (Anlage 2 u. 3) dokumentiert werden. Die festgelegten Schutzmaßnahmen müssen bei Auftragsausführung schriftlich vor Ort vorliegen. Die Umsetzung ist vor Beginn der Arbeiten durch die verantwortliche Person der Fremdfirma und dann fortlaufend stichprobenartig zu überprüfen.

6. Aufnahme der Arbeiten auf dem Gelände des Theater Hagen

6.1 Unterweisung, Ablauf vor Arbeitsaufnahme

Zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für Fremdfirmeneinsätze ist die gebäudeverantwortliche Objektbetreuung des Theaters. Geplante Fremdfirmeneinsätze **müssen 3 Tage** vor Arbeitsaufnahme dort angemeldet werden. Am Tag der Ausführung meldet sich die verantwortliche Person der Fremdfirma vor Arbeitsbeginn persönlich bei der Objektbetreuung bzw. der Pforte an. Die Objektbetreuung füllt mit Ihnen das Merkblatt Fremdfirmeneinsatz aus (Anlage 1) und stellt den Kontakt zu der/dem Ansprechpartner*in für den Auftrag und ggf. der/dem Koordinator*in her. Die Gebäudeverantwortliche Person übergibt bei Bedarf einen Gebäudeschlüssel.

Der/die Verantwortliche der Fremdfirma muss seine Beschäftigten vor Beginn des Einsatzes über den Inhalt dieser Sicherheitsrichtlinie und über mögliche, bei den Arbeiten auftretende Gefährdungen, sowie über die vereinbarten Schutzmaßnahmen unterweisen. Ermittelte Gefährdungen und festgelegte Schutzmaßnahmen finden Sie im Formblatt Gefährdungsbeurteilung.

Diese Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen der/dem Ansprechpartner*in für den Auftrag vorzulegen. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, muss dafür eine Genehmigung eingeholt (Meldung der Subunternehmen über das Bestätigungsschreiben für Fremdfirmen) und das Subunternehmen in gleicher Weise unterwiesen werden.

6.2 Fremdfirmenbeschäftigte

Zu den Pflichten des Fremdunternehmens gehört auch die Auswahl geeigneter Beschäftigter für diesen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Beschäftigten. Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für bestimmte Personengruppen (z. B. Jugendliche oder werdende Mütter) sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperlichen Belastungen oder gar Beschäftigungsverboten zu beachten. Die Fremdfirma ist verpflichtet, nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und

Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Beschäftigte nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss die Fremdfirma geeignete Maßnahmen treffen, um die notwendigen Informationen dieser Sicherheitsrichtlinie und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln. Der/die Verantwortliche der Fremdfirma muss die deutsche Sprache sprechen und verstehen können.

6.3 Allgemeine Regelungen

- Benutzen Sie nur gekennzeichnete Wege. Durchgangsverbote sind einzuhalten. Sie dürfen nur Betriebsbereiche betreten, in denen Sie den Auftrag ausführen bzw. die vorgegebenen Wege dorthin.
- Der Zugang zur Kantine ist gestattet.
- Türen in Fluchtwegen und Notausgänge dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen und müssen jederzeit freigehalten werden.
- Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden.
- Während der Tätigkeit und am Arbeitsplatz herrscht Alkoholverbot. Es ist untersagt, Arbeiten in alkoholisiertem Zustand zu verrichten. Die Nicht-Beachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Gelände zur Folge.
- In allen Gebäuden am Standort besteht Rauchverbot.
- Sie sind verpflichtet, die Sicherheitskennzeichen zu beachten. Gebots- und Verbotsschilder sind einzuhalten.
- Der Einstieg in geschlossene Kanalsysteme, Behälter, usw. darf nur unter entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen erfolgen und ist mit dem/der Auftragsverantwortlichen abzustimmen.
- Abgesperrte oder durch Warntafeln gekennzeichnete Räume oder Orte zu betreten oder zu befahren, ist grundsätzlich verboten. Falls solche Räume betreten oder befahren werden müssen, ist die Genehmigung des/der Ansprechpartners*in für den Auftrag einzuholen.
- Arbeitsbereiche müssen von der Fremdfirma abgesperrt und gekennzeichnet werden, wenn eine Gefährdung Dritter besteht. Dies kann z. B. bei Baustellen, Gerüsten, Gruben, Kanälen, Bodenöffnungen, etc. notwendig sein. Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen.
Es müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden. Bei Absperrmaßnahmen müssen jedoch die Flucht- und Rettungswege freigehalten werden, ggf. sind alternative Möglichkeiten anzubieten und auszuweisen (z.B. geänderter Fluchtweg).
- Erdarbeiten dürfen nur durchgeführt werden, wenn dafür eine Genehmigung durch den Ansprechpartner für den Auftrag vorliegt. Bei derartigen Arbeiten ist besonders auf die im Erdreich befindlichen Kabel und Rohre (z. B. Gas, Wasser, Abwasser) zu achten. Die Ausschachtungen sind gegen Erdbeben zu sichern. Ebenfalls muss der Bereich abgesperrt und gekennzeichnet werden (innerhalb von Verkehrswegen mit Beleuchtung).
- Es dürfen nur die zugewiesenen Zwischenlagerflächen genutzt werden, die bei Auftragsende gesäubert und geräumt zu hinterlassen sind. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem/der Ansprechpartner*in für den Auftrag abzustimmen.
- Arbeiten sollen grundsätzlich kontinuierlich bis zu Ende durchgeführt werden. Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten informiert der/die Verantwortliche

der Fremdfirma den/die Ansprechpartner*in für den Auftrag über bestehende oder mögliche Unfallgefahren. Ggf. sind weitere Schutzmaßnahmen zu vereinbaren.

- Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen. Die Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden. Für im Betrieb abhanden gekommenes Werkzeug oder Material wird kein Ersatz geleistet. Lassen Sie Werkzeug und Material nicht unbeaufsichtigt oder verschließen Sie es während der Pausen und bei Arbeitsende. Gleiches gilt für private Gegenstände. Lassen Sie auch Ihre Wertsachen in Spinden. Helfen Sie mit, mögliche Diebstähle zu verhindern.
- Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mit auf das Gelände des Theaters gebracht werden.
- Alle eingesetzten Geräte, Werkzeuge, etc. müssen den geltenden Bestimmungen entsprechen. Sie dürfen nur eingesetzt werden, wenn der arbeitssichere Zustand gewährleistet ist. Bei prüfpflichtigen Geräten (z. B. Leitern, Hebebühnen, Stapler oder ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) müssen Prüfintervalle eingehalten sein. Achten Sie besonders auf mögliche Beschädigungen an Kabelverbindungen. Unser*e Ansprechpartner*in für den Auftrag kann die Vorlage entsprechender Prüfnachweise der Fremdfirma verlangen.
- Das Theater bzw. der Fachbereich Gebäudewirtschaft Hagen stellt für Fremdfirmen grundsätzlich keine Betriebsmittel zur Verfügung (Leitern, Maschinen, Werkstätten, etc.). Bitte berücksichtigen Sie dies in der Arbeitsvorbereitung. Falls Fremdfirmen im Ausnahmefall Geräte beigestellt werden, muss sich der/die Verantwortliche der Fremdfirma selbst vom ordnungsgemäßen Zustand der Geräte überzeugen und sich vom Betriebspersonal des Theaters in die Handhabung einweisen lassen. Die Fremdfirma darf nur qualifiziertes und geeignetes Personal zur Bedienung beigestellter Geräte einsetzen. Für sämtliche Schäden aus falscher und unsachgemäßer Bedienung haftet die Fremdfirma.

6.5 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Für den betriebssicheren Auf- und Abbau von Gerüsten ist der/die Unternehmer*in der Gerüstbauarbeiten verantwortlich. Er/Sie hat für eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste nach DIN 4420 bzw. DIN 4422 zu sorgen und diese nachzuweisen. Die Aufbau- und Verwendungsanleitung muss vor Ort vorliegen. Bei Aufbau und Einsatz müssen die Vorgaben des/der Herstellers*in beachtet und eingehalten werden. Für die Einhaltung der Betriebssicherheit und die bestimmungsgemäße Verwendung der Gerüste ist jede*r Unternehmer*in, der/die die Gerüste benutzt, verantwortlich.

Wenn Sie selbst Gerüste ohne Einschaltung einer Fachfirma aufstellen, so müssen Sie ebenfalls die Einhaltung der Vorschriften sicherstellen und nachweisen. Vor jeder Benutzung muss eine Sichtkontrolle erfolgen. Alle Gerüste und Hubarbeitsbühnen, die mehr als 1,00 m über dem Boden liegen, müssen Geländerholme zum Schutz vor Abstürzen haben. Die Standsicherheit von fahrbaren Gerüsten ist durch ein ausreichendes Verhältnis von Breite zu Höhe sicherzustellen. Rollen und Ausleger sind bei der Benutzung festzustellen. Gerüste dürfen nicht verfahren werden, wenn sich Personen darauf aufhalten. Hubarbeitsbühnen dürfen nur von ausgewiesenen Personen benutzt werden. Bei allen Arbeiten in der Höhe kann die Gefahr von herabfallenden Gegenständen

bestehen. Der Bereich um Leitern und Hubarbeitsbühnen ist dann entsprechend abzusichern. Bei Gerüsten kann dies z. B. durch Fangnetze erfolgen.

6.6 Arbeiten im Bereich von Krananlagen

Bei Arbeiten im Bereich von Krananlagen besteht die Gefahr von schwebenden und ggf. abstürzenden Lasten. Arbeiten in diesem Bereich sind daher nur nach Genehmigung durch den/die Ansprechpartner*in für den Auftrag sowie in Absprache mit dem/der Betreiber*in gestattet. Während der Arbeiten muss sichergestellt werden, dass die Krananlage nicht in Betrieb genommen werden kann (z. B. Abschließen des Hauptschalters, mechanische Anschläge).

6.7 Elektrische Einrichtungen

- Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den/die Ansprechpartner*in für den Auftrag in jedem Fall die zuständige Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.
- Die Abschaltung des elektrischen Stroms muss frühzeitig beantragt werden, so dass entsprechende Absprachen mit den Gebäudenutzern rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und -einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von unserer Fachabteilung vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- Die von Ihnen verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen in vorschriftsmäßigem Zustand sein.

6.8 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung

Innerhalb des Geländes des Theaters ist geeignete Arbeitskleidung, sowie erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. In Werkstatt- und Lagerbereichen sind Sicherheitsschuhe zu tragen. In gekennzeichneten Lärmbereichen muss Gehörschutz getragen werden. Darüberhinausgehende Schutzkleidung (z. B. Helm, Schutzbrille oder Schutzhandschuhe) ist abhängig von den zu verrichtenden Arbeiten zu tragen. Die Persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung ist von der Fremdfirma für ihre Beschäftigten bereitzustellen und von diesen zu benutzen. Fehlen Persönliche Schutzausrüstungen, so ist der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag zu informieren. Er/Sie wird dann prüfen, ob Sie diese aus unserem Bestand - gegen Berechnung - beziehen können.

6.9 Gefahrstoffe

Sofern Sie im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einsetzen, müssen diese im Vorfeld vom Ansprechpartner/der Ansprechpartnerin für den Auftrag freigegeben werden. Die Fachgruppe Werkstätten führt ein Gefahrstoffkataster in das am Standort vorhandene Gefahrstoffe aufgenommen werden. Der Einsatz von Gefahrstoffen ist bei der Terminabsprache 3 Tage vor Arbeitsaufnahme anzukündigen. Die Sicherheitsdatenblätter der geplanten Gefahrstoffe sind 3

Tage vor Arbeitsaufnahme dem/der Fachleiter*in Werkstätten zu übersenden. Nicht genehmigte Gefahrstoffe dürfen nicht auf das Gelände gebracht werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung müssen eingehalten werden.

Beschäftigte, die mit den Gefahrstoffen arbeiten, sind anhand der zugehörigen Betriebsanweisung für Gefahrstoffe vor Arbeitsaufnahme zu unterweisen. Der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag kann verlangen, dass die entsprechende Dokumentation der Unterweisung vorgelegt wird. Die Betriebsanweisung und die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Gefahrstoffe sind im Arbeitsbereich vorzuhalten. Bei der Lagerung, dem Umfüllen, der Verarbeitung und der Entsorgung sind die jeweiligen Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge H- und R-Sätze, zu beachten.

Der Einsatz von asbesthaltigen Stoffen ist grundsätzlich verboten. Sollte bei Sanierungsarbeiten Asbestmaterial bearbeitet oder entsorgt werden, sind gesonderte Schutzmaßnahmen erforderlich (Genehmigung der Gewerbeaufsicht!). Die Sachkunde nach TRGS 519 muss vorliegen und nachgewiesen werden.

6.9 Abfallentsorgung

Sie müssen alle Materialien einschließlich Verpackungen und Gefahrstoffen grundsätzlich selbst entsorgen. Dazu müssen diese Materialien wieder vom Gelände mitgenommen werden. Kosten durch Zuwiderhandlungen werden Ihnen in Rechnung gestellt.

6.10 Gewässerschutz/Bodenschutz

Es muss beim Umgang und der Lagerung von wassergefährdenden Stoffen sichergestellt werden, dass diese nicht in die Kanalisation oder Erdreich gelangen können. Die Lagerung darf nur in entsprechenden Systemen oder in geeigneten und ausreichend dimensionierten Auffangwannen erfolgen. Sie müssen geeignete Aufsaug- und Eindämmmaterialien vorhalten, um Leckagen bewältigen zu können. Sollte dennoch einmal ein Wasser gefährdender Stoff in die Kanalisation oder ins Erdreich gelangt sein, so muss der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag umgehend informiert werden, um betriebliche Notfallmaßnahmen einleiten zu können.

6.11 Brandschutz

Falls im Zuge der von Ihnen zu erledigenden Arbeiten, Heißenarbeiten (Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) erforderlich sind, müssen diese Arbeiten mittels **Erlaubnisschein für Heißenarbeiten** von der Gebäudeverantwortlichen Person genehmigt werden. Die aufgeführten Schutzmaßnahmen sind einzuhalten. Beachten Sie auch, dass ggf. Sondermaßnahmen bzgl. Rauchmeldern notwendig sein können, bevor Sie mit den Arbeiten beginnen. Kosten für Feuerwehreinsätze bei Fehlalarmen, die durch ein Fehlverhalten der Fremdfirma ausgelöst wurden, werden Ihnen in Rechnung gestellt.

Gasflaschen müssen entsprechend den Vorschriften gesichert werden. Die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen für Schweißarbeiten sind einzuhalten. Es besteht hierbei ein erhöhtes

Risiko. Durchbrüche durch Brandschutzwände und Decken sind nur in Absprache mit dem/der Ansprechpartner*in für den Auftrag gestattet. Es werden hier im Einzelfall notwendige Maßnahmen festgelegt. Nach Beendigung der Arbeiten sind diese Durchbrüche wieder fachgerecht zu verschließen.

6.12 Explosionsschutz

Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen oder an explosionsgefährdeten Anlageteilen und Rohrleitungen sind nur mit gesonderter Genehmigung gestattet. Diese Arbeiten dürfen nur durch entsprechend ausgebildetes Personal durchgeführt werden. Die einschlägigen Regelungen zum Explosionsschutz müssen bekannt sein.

7. Verhalten in Notfällen

7.1 Feuer

Beachten Sie die Brandschutzordnung. In Notfällen kann es erforderlich sein, dass die Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Ertönen der Sirene bekannt gegeben. Begeben Sie sich in diesen Fällen bitte über die gekennzeichneten Fluchtwege zum Sammelplatz.

Die Lage des Sammelplatzes können Sie auch den ausgehängten Flucht- und Rettungswegplänen entnehmen.

Melden Sie sich an der Pforte.

7.2 Unfälle

Die Fremdfirma ist für die Organisation der Ersten Hilfe selbst verantwortlich. Sollte es zu Unfällen kommen, kann der Rettungsdienst auch über Beschäftigte des Theaters gerufen werden. Es kann im Bedarfsfall auch auf Ersthelfer*innen zurückgegriffen werden. Die entsprechenden Namen und Telefon-Nummern finden Sie an jedem Verbandkasten. Jeder Unfall ist unverzüglich dem/der Ansprechpartner*in für den Auftrag mitzuteilen.

7.3 Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Gefahren z. B. Gasaustritt oder Rohrleitungsbruch muss der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag unverzüglich informiert werden.

Jede Störung und Gefährdung ist dem/der Ansprechpartner*in für den Auftrag umgehend zur Abhilfe zu melden.

Anlagen (mitgeltende Unterlagen)

Folgende Formblätter und Checklisten werden im Zusammenhang mit dem Werkvertrag eingesetzt:

Anlage 1 Bestätigungsschreiben

Anlage 2 Gefährdungsbeurteilung und festgelegte Schutzmaßnahmen

Anlage 3 Gefährdungsbeurteilung

Anlage 4 Bestellung Ansprechpartner/Fremdfirmenkoordinator

Anlage 5 Selbstauskunft

Anlage 6 Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten auf dem Gelände des Theater Hagen.

Anlage 6a Richtlinie Schweißarbeiten-Schweißerlaubnisschein

Anlage 7 Antrag elektrische Schaltheandlungen

Anlage 8 Freigabeschein

Anlage 7 Freigabe elektrische Anlage

Anlage 9 Regeln für Fremdfirmen im Bereich des Theater Hagen

Anlage 10 Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen

Anlage 1

zu Richtlinie für Fremdfirmeneinsatz

Bestätigungsschreiben

Dieses Bestätigungsschreiben ist Bestandteil aller mit dem Theater bzw. dem Fachbereich Gebäudewirtschaft Hagen (GWH) geschlossenen Verträge bzw. aller Beauftragungen. Es muss vor Arbeitsaufnahme unterzeichnet an die auftraggebende Stelle zurückgeschickt werden. Arbeiten im Rahmen des Vertrages/Auftrages dürfen erst bei Vorlage dieses Schreiben erfolgen.

Interner Auftraggeber/Fachbereich:	
Name des/der Ansprechpartners*in für den Auftrag: Tel.:	
Name des/der Koordinators*in: Tel.: Weisungsbefugnis:	
Auftrag (Bezeichnung und durchzuführende Aufgaben):	

Tab. 1: vom Auftraggeber auszufüllen

Fremdfirma: (Name, Anschrift, Telefon Nr.)		
Verantwortliche Person der Fremdfirma vor Ort:	Name:	
	Funktion:	
	Telefon:	
Zuständiger Unfallversicherungsträger:		
Wir werden im Rahmen des Auftrages folgende		

Subunternehmen einsetzen:	

Tab. 2: vom Fremdunternehmen auszufüllen

Hiermit bestätigen wir den Erhalt der „Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen“. Wir werden die aufgeführten Schutzmaßnahmen einhalten. Dazu werden wir die Informationen auch an alle betroffenen Stellen in unserem Unternehmen weiterleiten.

Wir versichern, dass wir die gesetzlichen Regelungen zum Arbeits-, Brand- und Unfallschutz einhalten werden. Unsere Vorgesetzten und Beschäftigten wurden nach diesen Regelungen unterwiesen bzw. werden bis Arbeitsbeginn unterwiesen.

Wird die Bestätigung im Rahmen eines Vertrages geschlossen gilt sie für die Dauer des Vertragsverhältnisses, bei Einzelaufträgen bezogen auf den jeweiligen Auftrag.

Es ist uns bekannt, dass wir bei wiederholten bzw. groben einmaligen Verstößen gegen die Vorgaben aus der „Richtlinie für Fremdfirmen“ des Geländes verwiesen werden können und mit sofortiger Wirkung das Vertragsverhältnis beendet werden kann.

.....

Datum/Unterschrift (Verantwortliche Person Fremdfirma)

.....

Datum/Unterschrift (Auftraggeber*in)

Anlage 2

Gefährdungsbeurteilung und festgelegte Schutzmaßnahmen nach ArbSchG § 6

Gebäude: Anlage: Verfasser: Datum:.....

Art der Arbeiten:

Firma:.....

Sonstige Besonderheiten der Anlage:

Anlagenverantwortliche*r:

Eingewiesene

Personen

.....

.....

Grundsätzlich zu beachten:

	Ja	nein
Merkblatt für Arbeiten durch Fremdfirmen auf dem Gelände des Theater Hagen erhalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedienungsanleitungen und Pläne erforderlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung erforderlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atemschutz, Anseilschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der gefahrlose Weg zu den Aufenthaltsräumen und den Arbeitsstellen ist bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gefahren bei Arbeiten mit Leitern beachten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschalten der Anlage nur durch den Betreiber?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeiten in Sonderräumen nur nach Rücksprache mit dem Betreiber?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hautschutzrichtlinien beachten (Handschuhe tragen, Hände waschen usw.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei besonderen Ereignissen ist der/die Auftragsverantwortliche zu verständigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Terminabsprache mit dem/der Nutzer*in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Einweisung vom Nutzer/von Nutzerin erforderlich?

Ist mit Lärmbelastung zu rechnen?

Abschaltung von Versorgungen erforderlich. (z. B. Strom, Wasser usw.)

Werden bei den Arbeiten Gefahrstoffe verwendet?

Ich bin verpflichtet, Veränderungen und Provisorien die durch den Arbeitsfortschritt entstehen und sich auf die Sicherheit

der Anlage auswirken, dem zuständigen Mitarbeiter des Theater Hagen unverzüglich zu melden.
Als Beauftragte*r der Firma

bescheinige ich hiermit dass die Arbeiten nach GUV durchgeführt werden.

Nach Beendigung der Arbeiten werde ich das Verlassen der Arbeitsstelle täglich dem/der o. g. Verantwortlichen oder

der Objektbetreuung melden.

Ich/Wir haben die Unterweisung verstanden und zur Kenntnis genommen

Beginn der Arbeiten, Datum:

Beschäftigte*r 2. Beschäftigte*r 3. Beschäftigte*r 4. Beschäftigte*r

Unterschriften:

Notruf: 112

Anlage 3

Gefährdungsbeurteilung

Ermittelte Gefährdung	Vereinbarte Schutzmaßnahme

Gefährdungen entstehen z. B. durch kraftbetätigte Arbeitsmittel, Anlagen, die über Sensoren geschaltet

werden, Gase Gefahrstoffe, Lärm, Arbeiten mit Absturzgefahr, Strahlung, biologische Gefährdung.

Elektrischer Schlag durch erhöhte elektrische Gefährdung in nassen und engen Räumen (z.B. in Behältern und Lüftungsanlagen).

Anlage 4

Bestellung eines Ansprechpartners/ einer Ansprechpartnerin für den Auftrag und/oder Koordinators/Koordinatorin für Fremdfirmen

Hiermit wird Frau/Herr:	
als Ansprechpartner*in für den Auftrag als Koordinator*in bestellt für folgende Arbeiten:	
Im Rahmen der Arbeiten sind folgende Fremdfirmen beteiligt:	

Die Bestellung erfolgt auf Grundlage von § 6 BGV A1 „Grundsätze der Prävention“. Danach müssen Unternehmer eine Person (Koordinator*in) bestimmen, wenn dies zu Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung der Beschäftigten der beteiligten Unternehmen erforderlich ist.

Beim Theater Hagen wird für jeden Fremdfirmeneinsatz ein*e Koordinator*in bestellt, um einen sicheren Ablauf der Arbeiten gewährleisten zu können. Zu den Aufgaben des/der Koordinators*in gehört es, die Arbeiten von Fremdfirmen mit den betrieblichen Abläufen abzustimmen. Dabei soll eine Gefährdung von Personen (Beschäftigten des Theaters, Fremdfirmenbeschäftigte und

Besuchern*innen), von Sachwerten (z.B. Fahrzeuge, Maschinen und Gebäude) oder der Umwelt vermieden werden. Der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag / Koordinator*in unterweist die Verantwortlichen von Fremdfirmen über betriebsspezifische Gefahren und legt im Rahmen einer gemeinsamen Gefährdungsbeurteilung notwendige Schutzmaßnahmen fest.

Der/die Ansprechpartner*in für den Auftrag/Koordinator*in kontrolliert die Einhaltung notwendiger

Schutzmaßnahmen und ist während des Auftrages Kontaktperson für die Fremdfirmen. Er/sie übernimmt auch die Abnahme der Arbeiten.

Der/die Koordinator*in erhält zur Abwehr besonderer Gefahren Weisungsbefugnis gegenüber den

Fremdfirmenbeschäftigten. Dadurch werden die Vorgesetzten der Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Verantwortung für ihre Beschäftigten befreit.

.....

.....

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

Objektverantwortliche*r

Ansprechpartner*in/Koordinator*in

Anlage 5

Richtlinie für Fremdfirmeneinsatz

Erklärung zur betrieblichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzorganisation

Firma:	Art der Arbeiten:
---------------	--------------------------

1. Personelle Organisation

Geschäftsführer*in: Tel./Fax: E-Mail-Adresse: Vorauss. Zahl der Beschäftigten auf der Baustelle (a.d.B.): Verantw. Person für die Baustelle: Tel./ Fax: E-Mail-Adresse: Aufsichtführ. Person auf der Baustelle: Tel./ Fax: E-Mail-Adresse: Ersthelfer*in auf der Baustelle: Tel./ Fax: E-Mail-Adresse: Koordinator*in gem. BGV A1§6: Tel./ Fax: E-Mail-Adresse:	Sicherheitstechnische Betreuung durch: Name: Tel.: Straße, Nr.: PLZ, Ort: Sicherheitsbeauftragte*r a.d.B. Tel.: E-Mail-Adresse: Brandschutzbeauftragte*r a.d.B. Tel.: E-Mail-Adresse:
Berufsgenossenschaft/Unfallversicherer: Name: Sitz:	Berufsgenossenschaft/Unfallversicherer: Name: Sitz:

Mitglieds-Nr.:	Mitglieds-Nr.:
	Arbeitsmedizinische Betreuung
	durch:
	Name: Tel.:
	Straße, Nr.:
	PLZ, Ort:

2. Angaben zur Dokumentation im Unternehmen

- Liegen für die **Unterweisungen** (gem. BGV und GefStoffV) die schriftlichen **Nachweise** vor?
 ja nein

- Wurde eine **Gefährdungsbeurteilung** gem. ArbSchG durchgeführt und liegt die Dokumentation vor? ja nein nicht erf.

- Liegen die Ergebnisse der für die Tätigkeiten auf der Baustelle erforderlichen arbeitsmedizinischen **Vorsorgeuntersuchungen** vor? G 20 G26 G 41 G 1,2 G 25? ja nein nicht erf.

- Stehen Ihnen die staatlichen und berufsgenossenschaftlichen **Arbeitsschutzvorschriften** in Ihrem Unternehmen zur Verfügung? ja nein

- Liegen für Beschäftigte mit besonderen Aufgaben (Ersthelfer*innen, Sicherheitsbeauftragte, Kranführer*innen usw.) die **Qualifikationsnachweise** und die **Beauftragung** vor? ja nein nicht erf.

3. Angaben zu eingesetzten Arbeitsmitteln

- Sind Ihre überwachungsbedürftigen und prüfpflichtigen Arbeitsmittel in einer Übersicht erfasst?

ja nein nicht erf.

- Können Sie die regelmäßige Prüfung dieser Arbeitsmittel schriftlich **nachweisen**?

ja nein nicht erf.

- Liegen Ihnen die Bedienanleitungen und ggf. Betriebsanweisungen Ihrer Maschinen und Geräte

vor? ja nein nicht erf.

4. Angaben zu Arbeitsverfahren

- Liegen für die Ausführung Ihrer Arbeiten auf der Baustelle alle Berechtigungen oder Zulassungen

vor, die von Ihnen gefordert werden? Z.B. Abbrucharweisung/ Montageanweisung

ja nein nicht erf.

- Liegen für bestimmte Arbeitsverfahren besondere Erlaubnisse vor? (z.B. Heißenarbeiten, Erdbau)

ja nein nicht erf.

- Können Sie den Nachweis über die notwendige Qualifikation/Berechtigungen der Beschäftigten für

die Ausführung der Arbeiten auf der Baustelle schriftlich erbringen?

ja nein nicht erf.

- Stehen den Beschäftigten für die Ausführung der Arbeiten die erforderlichen persönlichen

Schutzausrüstungen zur Verfügung? Schutzhelm Schutzschuhe Augenschutz

Handschutz

ja nein nicht erf.

5. Angaben zu verwendeten Gefahrstoffen

- Geht Ihr Unternehmen während der Dauer der Arbeiten mit Gefahrstoffen auf der Baustelle um?

(Wenn nein, keine weitere Beantwortung der Fragen zum Punkt 5 nötig)

ja nein

- Ist ein Gefahrstoffverzeichnis gemäß GefStoffV § 7 Abs. 8 erstellt?

ja nein nicht erf.

- Sind die Sicherheitsdatenblätter für die Gefahrstoffe vorhanden?

ja nein nicht erf.

- Liegen die Betriebsanweisungen für die Gefahrstoffe auf der Baustelle vor?

ja nein nicht erf.

- Bestehen Beschäftigungsbeschränkungen für besondere Personengruppen?

ja nein nicht erf.

- Ist die für den Umgang mit den Gefahrstoffen geeignete Schutzausrüstung vorhanden?

Atemschutz Handschutz Körperschutz Gesichtsschutz Fußschutz

ja nein nicht erf.

6. Bestätigung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die vorgenannten Angaben vollständig und der

Wahrheit entsprechend ausgeführt wurden. Über wesentliche Veränderungen im

Zusammenhang mit Sicherheit und Gesundheitsschutz wird der/die Ansprechpartner*in für den

Auftrag/Koordinator*in unverzüglich informiert.

.....


Ort Datum Unterschrift (Unternehmer*in oder dessen beauftragte Person)


Anlage 6

Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten auf dem Gelände der Theater Hagen gGmbH

für Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennarbeiten in brandgefährdeten Bereichen, außerhalb ständiger hierfür vorgesehener Arbeitsplätze.

1.	Voraussichtlicher Zeitpunkt der Arbeitsdurchführung:		
	Datum: am/von		bis Uhrzeit:
2.	Arbeitsort	Gebäude:	Geschoss: Raum:
3.	Durchzuführende Arbeiten, Art der Arbeiten: <input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Aufheizen		
4.	Ausführende Person	Firma/Gewerk:	Name: Datum/Unterschrift
5.	Auftraggeber*in	Fachbereich:	Name: Datum/Unterschrift
6.	Durchzuführende Maßnahmen vor Beginn der Feuerarbeiten	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, insbesondere Staubablagerungen, im Umkreis von m und soweit erforderlich auch in angrenzenden Räumen (z. B. Gitterroste, Förderanlagen). <input type="checkbox"/> Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände, die nicht entfernt werden können, z. B. Holzbalken, Holzwände und Fußböden oder Kunststoffteile. <input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstige Durchlässe mit nicht brennbaren Stoffen. <input type="checkbox"/> Entfernen von gefährdeten Umkleidungen und Isolierungen.	

		<input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen. <input type="checkbox"/> Bereitstellen 1/kg Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/> CO2 <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> Wassereimer <input type="checkbox"/> Wasserschlauch <input type="checkbox"/> Meldelinien (autom. Feuermelder) der Brandmeldeanlage abschalten lassen. Schleifen Nr.: Anmeldung der Abschaltung beim Gebäudeverantwortlichen! <i>Abgeschaltete Meldelinien der Brandmeldeanlage sind wieder scharf schalten zu lassen!</i> <input type="checkbox"/> Durchführung und Sicherstellung einer Brandwache organisieren. (Punkt 7)
7.	Kontrolle, Brandwache Räume in denen Feuerarbeiten durchgeführt wurden sowie ggf. auch die daneben-, darüber-, und darunterliegenden Räume.	<i>während der Arbeit</i> Name Unterschrift..... <i>nach Beendigung der Arbeit:</i> Name Dauer Std. Unterschrift
8.	Alarmierung bei Brandausbruch 	Standort des nächstgelegenen Feuermelders:

	 <p>hausinterne Notrufnummer, siehe Brandschutzordnung!</p>	<p>Standort des nächstgelegenen Telefons: 0-112:</p>
9.	<p>Erlaubnis</p> <p>Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften (VBG 1 §§ 43, 44 sowie VBG 15, entspricht GUV 1.0 und GUV 3.8), die Brandschutzordnung des Unternehmens XY, ggf. die Landesverordnung zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.</p> <p>.....</p> <p>Datum</p> <p>.....</p> <p>Unterschrift des Gebäudeverantwortlichen</p> <p>.....</p> <p>Unterschrift des/der Ausführenden oder dessen beauftragte Person</p>	

Anlage 6a

Richtlinie Fremdfirmeneinsatz

Schweißerarbeiten – Schweißerlaubnisschein

Durch Schweißerarbeiten werden immer wieder Brandkatastrophen verursacht (z.B. Flughafenbrand in Düsseldorf), weil Auftraggeber*in oder ausführende Firmen Maßnahmen zum vorbeugenden Brandschutz nicht getroffen haben.

Für das **Schweißen in brand- oder explosionsgefährdeten Bereichen** hat der Unternehmer/ die Unternehmerin, die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen für jeden Einzelfall in einer **schriftlichen Schweißerlaubnis** festzulegen (vgl. §30 Unfallverhütungsvorschrift „Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren“ GUV-V D1 / BGV D1). Eine Schweißerlaubnis ist nicht erforderlich bei Arbeiten an eigens hierfür eingerichteten stationären Schweißerarbeitsplätzen in Werkstätten. Hier reicht die Betriebsanweisung aus.

Ansonsten ist eine Schweißerlaubnis für sämtliche Schweißerarbeiten in Gebäuden, Räumen oder umschlossenen Anlagen bzw. Behältern erforderlich, da praktisch in allen Bereichen mindesten mit Brandgefahren zu rechnen ist. Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden, wenn die Schweißerlaubnis ausgehändigt ist und die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt sind.

Werden die **Schweißerarbeiten von anderen Unternehmen bzw. Fremdfirmen** durchgeführt, muss der/die Auftraggeber*in die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen mit dem/der Auftragnehmer*in abstimmen und in einem Schweißerlaubnisschein festlegen (vgl. hierzu auch §6 Unfallverhütungsvorschrift „Prävention/Allgemeine Vorschriften“ GUV-V A1/BGV A1).

GUV-V D1/BGV A1, Prävention/Allgemeine Vorschriften, §6, Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer (1)

Werden Beschäftigte mehrerer Unternehmer oder selbstständige Einzelunternehmer*innen an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmer hinsichtlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten, insbesondere hinsichtlich der Maßnahmen nach § 2 Abs. 1, entsprechend § 8 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz zusammenzuarbeiten. Insbesondere haben sie, soweit es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist sie mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.

GUV-V D1/BGV A1, Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren,

§3 Bereiche mit Brand- und Explosionsgefahr

(1) Der Unternehmer/ die Unternehmerin hat dafür zu sorgen, dass in Bereichen mit Brand- oder Explosionsgefahr schweißtechnische Arbeiten nur durchgeführt werden, wenn

1. eine Brandentstehung verhindert und
2. eine explosionsfähige Atmosphäre ausgeschlossen ist.

(2) Können durch das Entfernen brennbarer Stoffe und Gegenstände

1. eine Brandentstehung nicht verhindert und
 2. eine explosionsfähige Atmosphäre nicht ausgeschlossen
- werden, hat der Unternehmer ergänzende **Sicherheitsmaßnahmen einer**

Schweißerlaubnis schriftlich festzulegen und für deren Durchführung zu sorgen.

(3) Ergänzende Sicherheitsmaßnahmen zum Verhindern einer Brandentstehung

sind:

1. Abdecken verbliebener brennbarer Stoffe und Gegenstände oder andere geeignete Maßnahmen.
2. Abdichten von Öffnungen zu benachbarten Bereichen.
3. Bereitstellen geeigneter Feuerlöscheinrichtungen nach Art und Umfang.
4. Überwachen durch eine Brandposten während schweißtechnischer Arbeiten und
5. wiederholte Kontrolle durch eine Brandwache im Anschluss an die schweißtechnischen Arbeiten.

(4) Abweichend von Absatz 2 darf der Unternehmer/die Unternehmerin bei regelmäßig wiederkehrenden, gleichartigen, schweißtechnischen Arbeiten, bei denen eine Brandentstehung durch das Entfernen brennbarer Stoffe und Gegenstände nicht verhindert werden kann, die ergänzenden Sicherheitsmaßnahmen nach Absatz 3 statt in einer Schweißerlaubnis in einer Betriebsanweisung schriftlich festlegen.

(5) Ergänzende Sicherheitsmaßnahmen zum Ausschließen einer explosionsfähigen Atmosphäre sind:

1. sicheres Abdichten gegenüber der Atmosphäre,
2. sicheres Abdichten gegenüber anderen Arbeitsbereichen,
3. lufttechnische Maßnahmen in Verbindung mit messtechnischer Überwachung während der Arbeiten
4. Überwachen der Wirksamkeit der Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeiten.

Diese Sicherheitsmaßnahmen dürfen erst aufgehoben werden, wenn die Arbeiten abgeschlossen sind und keine Zündgefahr mehr besteht.

(6) Die Versicherten dürfen mit schweißtechnischen Arbeiten erst beginnen, wenn ihnen vom Unternehmer/von der Unternehmerin die Schweißerlaubnis nach Absatz 2 oder die Betriebsanweisung nach Absatz 4 ausgehändigt und die darin festgelegten Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt sind.

Anlage 7

Durchführung von Arbeiten an Anlagen und Netzteilen des Unternehmens durch Fremdfirmen

1. Alle Schalthandlungen und Eingriffe in die elektrischen Einrichtungen, hierzu gehören auch Kontrollen, Einstellungen und Messungen, bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des Unternehmens und müssen mindestens 2 Arbeitstage vorher angemeldet werden.
2. Selbstständige Schalthandlungen und Eingriffe im Hochspannungs- und Niederspannungs-Versorgungsnetz sind nur den schaltberechtigten Meistern des Unternehmens gestattet. Schalthandlungen durch Fremdfirmen dürfen nur unter Beisein eines Schaltberechtigten/einer Schaltberechtigten des Unternehmens erfolgen.
3. Das Betreten der Räumlichkeiten, in der elektrische Einrichtungen untergebracht sind, darf nur in Begleitung des technischen Fachpersonals des Unternehmens erfolgen.
4. Vor allen Schalthandlungen und Eingriffen sind in jedem Fall folgende Personen bzw. Institutionen zu informieren:

Technische Direktion

(Tel.: 02331-207-3240)

5. Die Fremdfirmen oder deren Vertreter*in, verpflichten sich, mit Ihrer Unterschrift, die vorgenannten Punkte einzuhalten und insbesondere die einschlägigen VDE Vorschriften, insbesondere die DIN 57105 / VDE 0105 einzuhalten und auch danach vorzugehen.

Veranlasst durch:

Ort der Schalthandlung:

Beabsichtigte Arbeiten:

Datum:

Uhrzeit:

Firma / Verantwortliche*r:

Unterschrift:

Unternehmens-Koordinator*in:

Unterschrift:

Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anlage 8

Freigabe für Arbeiten an elektrischen Anlagen

1. Gültigkeit für den Zeitraum:

Anlage:

Arbeitsstelle:

Auszuführende Arbeiten:.....

2. Verfügungserlaubnis erteilt von:.....
(Anlagenverantwortlicher) Name Datum Uhrzeit Telefon

an: Name Firma

3. Die Sicherheitsregeln sind einzuhalten:

1 Freischalten

2 Gegen Wiedereinschalten sichern

3 Spannungsfreiheit feststellen

4 Erden und Kurzschließen

5 Benachbarte unter Spannung stehende Teile

abdecken oder abschränken

4. **Freigabe erteilt:** Datum/Uhrzeit Unterschrift

Freigabe erhalten:
Name der/des Aufsichtsführenden Unterschrift

5. **Einweisung der an der Arbeit beteiligten Beschäftigten. (Fremdfirmen.....).**
Der gefahrlose Weg zu den Aufenthaltsräumen und den Arbeitsstellen ist mir bekannt.

Ich habe Kenntnis von der erteilten Freigabe erhalten und wurde über die Grenzen der Arbeitsstelle, über getroffene Sicherheitsmaßnahmen und über besondere Gefahren unterwiesen. Zur Sicherung der Arbeitsstelle dienende Maßnahmen dürfen nicht verändert werden. Des Weiteren dürfen keine Schalthandlungen durchgeführt werden. Elektrische Anlagenteile außerhalb des abgegrenzten Arbeitsbereiches gelten als unter Spannung stehend. Das Betreten nicht freigegebener Anlagenbereiche ist lebensgefährlich und verboten.

Nach Beendigung der Arbeiten ist das Verlassen der Arbeitsstelle täglich zu bestätigen. Die Arbeitsstelle ist danach als unter Spannung stehend zu betrachten. Eine weitere Arbeitsaufnahme ist erst nach erneuter Unterweisung durch den Aufsichtsführenden zulässig.

Es besteht die Verpflichtung, Veränderungen und Provisorien, die durch den Arbeitsfortschritt entstehen und sich auf die Sicherheit auswirken, dem/der zuständigen Arbeitsverantwortlichen des Theater Hagen unverzüglich zu melden.

Seitens des/der Beauftragten der Firma wird bescheinigt, dass die Arbeiten nach §6 (1) GUV-RA1 durchgeführt werden.

6. **Beginn der Arbeiten:**

Datum
Beauftragte*r 1 Beschäftigte*r 2 Beschäftigte*r
(Firma)

Notruf: 112 oder 0-112

Anlage 9

Regeln für Fremdfirmen im Bereich

des Theater Hagen

Damit der Gebäudeverantwortlichen Person der Überblick über Abschaltungen, Absperrungen und die Anwesenheit von betriebsfremden Personen in den Räumen des Theater Hagen behält, ist der **Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen** auszufüllen.

Allgemeine Anweisungen / Verhaltensregeln

- Vor Arbeitsaufnahme ist eine **Anmeldung bei der Gebäudeverantwortlichen Person** erforderlich. Nach Beendigung der Arbeiten ist die Fertigstellung anzuzeigen.
- Das Rauchverbot in den Räumlichkeiten des Theater Hagen ist zwingend einzuhalten. Rauchen ist nur im Freien gestattet.
- Vor Verlassen des Arbeitsplatzes bei Arbeitsende, sind Werkzeuge und Geräte unter Verschluss zu bringen bzw. so zu sichern, dass keine Gefahr für Personen oder Sachen von diesen ausgehen.

- Es besteht grundsätzlich eine Verkehrssicherungspflicht, d.h. Fluchtwege bzw. Notausgänge sind zu jeder Zeit freizuhalten und
- Brandschutztüren nicht zu verkeilen.
- Nur innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit ist der Aufenthalt auf den Grundstücken und in den Gebäuden erlaubt. Beim Aufenthalt in Anlageteilen, die nicht zum unmittelbaren Arbeitsbereich gehören, ist vorab die Zustimmung des Betriebsdienstes erforderlich.
- Firmenfahrzeuge dürfen mit Genehmigung des Hausdienstes auf den zugewiesenen Parkflächen zum Be- und Entladen abgestellt werden. Das Abstellen von Privatfahrzeugen der Arbeitnehmer ist grundsätzlich nicht gestattet.
- Grundsätzlich sind bei allen Arbeiten die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

Schlüsselausgabe

Die für die Ausführung des Auftrages benötigten Schlüssel werden ggf. von der Gebäudeverantwortlichen Person oder Objektbetreuung ausgegeben. Die Schlüssel sind grundsätzlich jeden Abend an der Pforte zurück zu geben.

Medienabschaltung

Müssen bei Arbeiten Medien wie Gas, Wasser, Elektrizität, Wärme, Kälte, Druckluft, Technische Gase oder Komponenten von betriebstechnischen Anlagen abgeschaltet werden, so ist dies bei dem Gebäudeverantwortlichen je nach Umfang 2 Wochen, jedoch mindestens einen Arbeitstag vorher anzumelden.

Umweltschutz / Abfallentsorgung / Arbeitsschutz

Bei Arbeiten/Umgang mit Gefahrstoffen und wassergefährdenden Stoffen (z. B. Lacke, Farben, Kleber, Öle, Reinigungsmittel) ist dieses vor Arbeitsaufnahme dem Gebäudeverantwortlichen anzuzeigen. Die Mitarbeiter müssen im Umgang mit diesen Stoffen eingewiesen sein. Die Einleitung von Abwässern in die Kanalisation ist nur nach Absprache mit dem Gebäudeverantwortlichen gestattet. Bei Verunreinigungen des Erdreiches ist unverzüglich der Gebäudeverantwortlichen zu informieren. Der Auftragnehmer ist als Abfallerzeuger für die ordnungsgemäße Trennung und Entsorgung seiner Abfallstoffe verantwortlich. Dazu dürfen die Entsorgungseinrichtungen des Theater Hagen nicht genutzt werden.

Abschaltungen von Brandmeldelinien / Erlaubnisschein für Feuerarbeiten

In allen Gebäuden des Theater Hagen gelten zusätzliche Anforderungen **bei Heiß-, Löt-, Schneid- und Trennarbeiten** als auch Arbeiten, bei denen mit einer **Staubentwicklung** zu rechnen ist.

1. Sicherstellung über die **Abschaltung von Brandmeldelinien** im direkten Umfeld. Anmeldungen dazu sind rechtzeitig (optimal 1 Tag Vorlauf) dem Gebäudeverantwortlichen anzuzeigen.

2. Genannte Arbeiten sind nur mit gültigem **Erlaubnisschein für Feuerarbeiten** durchzuführen. Dieser ist ebenfalls beim Gebäudeverantwortlichen erhältlich (Anlage 6). **Hinweis:** Erst nach Vorlage des Erlaubnisscheins wird die Abschaltung von Brandmeldern (Punkt 1) vorgenommen. Fehlalarme, deren Ursache die Nichteinhaltung gängiger Vorschriften, bzw. der hier aufgeführten Verfahrensweise sind, gehen zu Lasten der beauftragten Firma.

Folgende Verfahren sind festgelegt:

1. Abschaltung der Brandmeldelinie nur gegen Unterschrift des Firmenvertreters auf dem **Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen.**

2. Der Abschaltzeitraum ist schriftlich festzulegen. Die Beendigung der Arbeiten ist dem Gebäudeverantwortlichen anzuzeigen. Eine telefonische Benachrichtigung über das Ende der Arbeiten ist zusätzlich unter der Tel: 207-3240 oder 207-3246 oder 207-3210 möglich.

3. Sollten die Arbeiten über die angegebenen Zeit hinaus andauern, muss der/die Gebäudeverantwortliche informiert werden.

Anlage 10

Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen

Exemplar für:	<input type="checkbox"/> Auftragnehmer	<input type="checkbox"/> Gebäudeverantwortliche*r/Auftragsverantwortliche*r	<input type="checkbox"/> Koordinator*in
Auftraggeber:	<input type="checkbox"/> Unternehmen	<input type="checkbox"/> andere	
Firma:	<input type="checkbox"/> Name	Beschäftigte*r:	
	Adresse:	Tel.:	
Arbeitsauftrag			
(Kurzbeschreibung)			
Arbeitsort/Stelle	Gebäude:	Anlage:	
	Etage/Raum:		
Besondere Auflagen, Schutzmaßnahmen, Feuerarbeiten			
Beginn der Arbeiten	Datum (evtl. Uhrzeit):		
Ende der Arbeiten	Datum (evtl. Uhrzeit):		
Einweisung ist erfolgt	Fremdfirmen-beschäftigte:		
	Gewerk/ Name:		
Tatsächlicher Arbeitsbeginn	Datum:	Uhrzeit:	
Arbeit abgeschl.	Datum:	Uhrzeit:	