

KURZ-UNTERWEISUNG FÜR FREMDFIRMEN MITARBEITENDEN

1. Allgemeine Grundsätze und Regeln

- Aus betriebssicherheitlichen Gründen **dürfen nur Gebäudebereiche betreten** werden, in denen der **Arbeitsauftrag ausgeführt wird**.
- **Arbeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit**, Samstag, Sonn- und Feiertage, erfordern ein Einverständnis der Technischen Leitung und **müssen rechtzeitig angemeldet** werden.
- Zur Sicherstellung des Hochschulbetriebes ist auf den Einsatz von lärmmindernden Arbeitsmethoden zu achten. **Lärmintensive Arbeiten sind explizit anzumelden**. Die Nutzung von Musikabspielgeräten ist auch im Baustellenbereich untersagt.
- Alle verwendeten **Arbeitsgeräte, Maschinen und Werkzeuge** müssen sich in einem **ordnungsgemäßen Zustand** befinden. Sie müssen für die Tätigkeit geeignet sein und bestimmungsgemäß verwendet werden.
- Bei **Arbeiten in Höhen** müssen geeignete und **geprüfte Leitern, Arbeitsbühnen oder Gerüste** verwendet werden. Bei Absturzgefahr sind besondere sicherheitstechnische Maßnahmen zu treffen (z.B.: Auffanggurt). Der Arbeitsbereich ist gegen unbefugtes Betreten und herabfallende Gegenstände zu sichern.
- **Flurförderzeuge** und ähnliche Einrichtungen dürfen nur von dafür **ausgebildeten und beauftragten Mitarbeitern** bedient werden. Die **Benutzung von Geräten und Fahrzeugen der Hochschule** ist nur **nach vorheriger Genehmigung durch Technische Abteilung der Hochschule** zulässig.
- Das **Blockieren von Brandschutztüren ist verboten** und kann strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- **Arbeiten** bei denen **mit Staubentwicklung oder Hitze** zu rechnen ist, **müssen in der Elektrowerkstatt angemeldet werden** (Formular B2).
- Kommt es durch ein Fehlverhalten der Fremdfirma zu einem Fehlalarm der Brandmeldeanlage, werden die Kosten in der gültigen Höhe in Rechnung gestellt. Sicherheitstechnische Einrichtungen dürfen weder zugestellt, abgehängt oder anderweitig nicht zugänglich gemacht werden. Ist dies durch den Arbeitsablauf notwendig, so sind Ersatzmaßnahmen mit der Hochschule abzustimmen. **Abschaltung von Sicherheitseinrichtungen** ist nur **durch Anmeldung und Genehmigung durch die Technische Abteilung** möglich.
- Bestehende Sperrungen und Abschaltungen dürfen nicht eigenständig in Betrieb genommen werden.
- **Sperrige Güter und Baumaterialien** dürfen **nicht in den Aufzügen** transportiert werden. Ist dies unerlässlich, so sind Schutzmaßnahmen mit der Hochschule zu vereinbaren.
- Lagerung von Baustoffen, Material etc. sowie das Aufstellen von Gerüsten und Behelfsaufbauten sind mit dem Koordinator abzustimmen.
- **Die Arbeitsstelle bzw. Baustelle** ist immer in einem **sauberen, ordnungsmäßig und sicheren Zustand** zu halten.
- Alle **Materialien** einschließlich Verpackungen und Gefahrstoffen sind grundsätzlich **selbst zu entsorgen**. Vor Beginn der Baumaßnahme können Abstellflächen für Bauschutt- und Restmüllcontainer festgelegt werden. Dazu müssen diese Materialien wieder vom Gelände mitgenommen werden.
- **Chemikalien** und andere gewässergefährdende Stoffe dürfen **nicht durch das Abwassernetz der Hochschule entsorgt** werden.
- Die Toilettenanlagen sind keine Waschräume für Menschen und Geräte. Die Grundsätze der Hygiene und Sauberkeit sind einzuhalten.
- Der **Auftragnehmer ist für die Sicherheit seines Baustellenbereiches verantwortlich**. Gefahren sind durch Absperrungen und Warnhinweise zu kennzeichnen. Dabei sind Fluchtweg frei zu halten. Unter Umständen sind Ersatzmaßnahmen mit der Hochschule und Feuerwehr abzustimmen.

KURZ-UNTERWEISUNG FÜR FREMDFIRMEN MITARBEITENDEN

Pflicht zur Kontakterfassung:

Die Kontaktdaten der Mitarbeitenden der Fremdfirmen sind unter Einhaltung der Datenschutzrichtlinien zu erfassen. Die Mitarbeitenden der Firmen müssen sich arbeitstäglich an der Hochschule (Hausmeisterei, Fachwerkstatt) anmelden.

2. Formulare für entsprechende Tätigkeiten

sind in der Fremdfirmenrichtlinie hinterlegt

- 2.1 Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt- Auftau- und Schleifarbeiten (Formular B 1)
- 2.2 Abschaltung von Meldern der Brandmeldeanlage (Formular B 2)
- 2.3 Antrag auf Abschaltung (Strom, Gas, Wasser, Druckluft, Heizung, Lüftung, ...) (Formular B 3)
- 2.4 Antrag und Einweisung für Arbeiten in Laboren (Formular B 4)
- 2.5 Einsatz von Gefahrstoffen (Formular B 5)

4. Wichtige Ruf- und Notfallnummern

Intern	
Technische Leitung	0651 8103-73
Stellvertretende Leitung	0651 8103-228
Betriebstechniker/-in	0651 8103-380
Zentralwerkstatt Elektro	0651 8103-250
24 Stunden Bereitschaft	0651 8103-692
Zentralwerkstatt Heizungs- und Klimatechnik	0651 8103-200
24 Stunden Bereitschaft	0651 8103-200
Heizwerk	0651 8103-757
Hausmeister, Hauptcampus	0651 8103-430
Hausmeister, Campus Gestaltung	0651 8103-822
Kanzlerin	0651 8103-71
Stellv. Kanzler	0651 8103-72
Fachkraft für Arbeitssicherheit	0651 8103-228
Telefonzentrale, Warenannahme Poststelle	0651 8103-0
Bewachung Hauptcampus außerhalb der Dienstzeit Raum F 107	0651 8103-753
Extern	
Feuerwehr	112
Rettungsdienst	112
Polizei	110
Unfallkasse RLP	02632 960-0
Notaufnahme Barmherzige Brüder	0651 208-2260
Notaufnahme Mutterhaus	0651 947-2451
Augenärztlicher Notdienst Trier	0651 208-2244
Giftnotdienst RLP	06131 19240
Taxi	0651 12012