

Einweisung von Fremdfirmen

A. EINLEITUNG

Die folgenden Ausführungen sind vertraglich verbindliche Anweisungen bei der Ausführung von Bau-, Montage, Instandhaltungs-, Reinigungs-, Hilfsarbeiten oder sonstigen Tätigkeiten in und auf den Liegenschaften des ev. Krankenhausverein e.V. in Emlichheim.

Der Auftragnehmer (AN) ist vor Auftragsdurchführung bei fraglichen, bedenklichen oder gefährlichen Tätigkeiten und Situationen grundsätzlich verpflichtet, sich mit dem Auftraggeber (AG) zur weiteren Vorgehensweise abzustimmen. Soweit die fraglichen, bedenklichen oder gefährlichen Tätigkeiten erst nach Beginn der Leistungen erkennbar geworden sind, hat der AN dies unverzüglich zu tun.

Die jeweils anerkannten Regeln der Technik (Gesetze, Normen, Verordnungen, Richtlinien etc.) von gebäudetechnischen Anlagen sowie von Baukonstruktionen, überlassene betriebsinterne Regelungen des Brand-, Umwelt- und Arbeitsschutzes (Hausordnung und Brandschutzordnung des ev. Krankenhausverein e.V.) sowie Qualitätssicherungsrichtlinien sind zu beachten und deren Befolgung durch den AN zu überwachen und sicherzustellen.

B. VERBOTE UND GEBOTE

1. Auf dem Gelände des ev. Krankenhausverein e.V. sowie innerhalb deren Gebäuden besteht ein Verbot von Drogen und anderen Betäubungsmitteln gem. Anlage 1 bis 3 BtMG. Außerdem besteht ein Alkoholverbot. Es gilt eine 0,0 Promille Grenze. Das Rauchen ist ausschließlich draußen erlaubt.
2. Gebots-, Verbots- und Warnschilder sind zu beachten und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
3. Gekennzeichnete Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit freizuhalten.
4. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
5. Feuerlöscheinrichtungen wie Hydranten, Ringleitungen, Handfeuerlöscher und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden. Ein Zugang muss jederzeit gewährleistet sein.
6. Die Einleitung von flüssigen Stoffen in das Erdreich ist verboten.
7. Ist in medizinischen - und/oder Ex-Schutzbereichen durch entsprechende Kennzeichnung das Mitführen und die Verwendung von Mobiltelefonen untersagt, ist dem unbedingt Folge zu leisten. Entstehende Schäden durch Zuwiderhandlung gehen zu Lasten des Verursachers. Ausnahmen bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch die zuständige Leitung des jeweiligen Bereichs.
8. In allen medizinischen und technischen Bereichen ist der Verzehr von Lebensmitteln (Essen und Trinken) verboten.

C. STÖRUNG DES BETRIEBSABLAUFS

Tätigkeiten, die zur Gefährdung oder gar Störung des Betriebsablaufs führen können, sind vor deren Ausführungsbeginn mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf mit dem Ansprechpartner des AG abzustimmen. Ggf. ist ein Koordinator hinzuzuziehen.

Der AN hat dem AG eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes bzw. sonstige Unregelmäßigkeiten bei der Auftragsausführung, die den Betriebsablauf betreffen, unverzüglich anzuzeigen.

D. ZUTRITT, EINWEISUNG UND ANMELDUNG

1. Betreten des Geländes / StVO / Parken und Abstellen

Der Zutritt zum jeweiligen Gelände erfolgt ausschließlich über die öffentlichen Zugänge.

Innerhalb des Betriebsgeländes gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.

Das Parken ist nur auf gekennzeichneten Stellflächen / Flächen etc. erlaubt.

☞ **Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt!**

Fahrzeuge, Material etc. dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Ansprechpartners des AG an anderen als den dafür vorgesehenen Flächen abgestellt werden.

Das Betreten von Räumlichkeiten, welche nicht zur Auftragsausführung erforderlich sind, ist verboten. Dies trifft insbesondere auch auf nicht zum Einsatzbereich des AG gehörende Betriebsteile des ev. Krankenhausverein e.V. zu.

Es gilt die Hausordnung des ev. Krankenhausverein e.V. Der AN hat sich vor Ausführung der Arbeiten über den Inhalt der Hausordnung des ev. Krankenhausverein e.V. hinreichend zu informieren

2. Einweisung

Vor Aufnahme sämtlicher Tätigkeiten erfolgt durch dieses Formblatt des AG eine umfassende allgemeine Unterweisung des AN bzw. des für die Leitung der Ausführung bestellten Vertreters über Örtlichkeiten, einzuhaltenden Regelungen, Verhaltensweisen auf dem Betriebsgelände sowie über die möglichen Gefährdungen und Belastungen im Arbeitsbereich. Spezielle Besonderheiten – hierunter fällt auch die Infektiosität von Bewohnern bei Tätigkeit in deren näherem Umfeld – sind vor Ort beim einweisenden Mitarbeiter zu erfragen. Für weitere Fragen können die Telefonnummern am Ende des Dokumentes gerne verwendet werden.

Für die Weitergabe und Dokumentation dieser Unterweisung an die eigenen Mitarbeiter und auch an etwaige Nachunternehmer ist der AN verantwortlich. Auf Verlangen des AG sind die Nachweise aller Unterweisungen dem AG zur Verfügung zu stellen. Die Aufnahme von Tätigkeiten ist nur ausgewiesenen Personen erlaubt.

3. Anmelde- und Abstimmungspflicht

Vor Aufnahme sämtlicher Tätigkeiten zur Ausführung, haben sich die mit der Ausführung beauftragten Mitarbeiter des AN beim benannten Ansprechpartner des AG unter Angabe des Arbeitsortes, des Arbeitsbeginns und der Tätigkeitsdauer anzumelden.

Bei Arbeitsunterbrechungen ist der Arbeitsort gesichert zurückzulassen. Der AG ist in diesem Fall über den Zustand und den Fortgang der Arbeiten zu informieren.

Bei Fertigstellung der beauftragten Leistung hingegen erfolgt zum einen durch den AN die Rückmeldung an den AG und der Nachweis der Arbeit mittels eines Serviceberichts.

E. ARBEITSSCHUTZ

1. Grundpflichten im Arbeitsschutz

Der AN ist für die Erfüllung der gesetzlichen, behördlichen und auch berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Arbeitnehmern allein verantwortlich.

Soweit es für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter des AN erforderlich ist (z.B. bei Bestellung von Baumaschinen Baumaterial), haben sich AG und AN gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu unterrichten und Maßnahmen zur Verhütung dieser Gefahren abzustimmen.

Arbeitsmittel und Sicherheitseinrichtungen des Krankenhausvereins dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung und nach entsprechender Einweisung in die bestimmungsgemäße Nutzung der Arbeitsmittel verwendet werden.

2. Koordinierungspflicht

Die täglichen Arbeiten sind mit dem benannten Ansprechpartner des AG unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten abzusprechen.

3. Betriebsmittel und Materialien

Alle vom AN eingesetzten technischen Betriebsmittel (Maschinen, Werkzeuge und sonstige Geräte) müssen in arbeitssicherem Zustand sein. Sie sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig so zu sichern, sodass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen. Der AN ist verpflichtet, für seine Betriebsmittel die erforderlichen Prüfungen durchführen zu lassen.

Betriebsmittel und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) des AG dürfen ohne dessen vorherige Zustimmung nicht benutzt werden.

Materiallager müssen so angelegt sein, dass sie weder Gefahr für die Arbeitssicherheit, den Leitungsprozess, den Transport und Verkehrsfluss, noch Behinderung für andere darstellen.

4. Flurförderzeuge u.a.

Mitarbeiter des AN, die Flurförderzeuge, Hebezeuge, Arbeitsbühnen oder andere motorisierte Arbeitsmittel betätigen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein.

5. Persönliche Schutzausrüstung

Der AN hat darauf zu achten, dass alle seine Mitarbeiter während der Tätigkeit die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrillen, Schutzschuhe, Schutzhelme, Sicherungsgeschirr usw.) tragen.

6. Arbeitsunfälle

Der AN ist unabhängig von seiner gesetzlichen Meldepflicht verpflichtet, alle Arbeitsunfälle seiner Mitarbeiter auf dem Klinikgelände dem zuständigen Ansprechpartner des AG unverzüglich zu melden.

F. SOGENANNT „GEFÄHRLICHE ARBEITEN“

1. Feuergefährliche Arbeiten inkl. Arbeiten mit Staubentwicklung / Gesundheitsschädliche Substanzen und Aerosole

Alle Tätigkeiten und Arbeiten (vor allem aber die zu einem Brand, einer Explosion oder Staubentwicklung führen können) bedürfen der **vorherigen Erlaubnis** durch den AG.

Die Erlaubnis wird mittels „**Erlaubnisschein für Arbeiten beim Ev. Krankenhausverein e.V.**“ erteilt.

Zu den feuergefährlichen Arbeiten gehören insbesondere auch Schweiß-, Löt- und Trennarbeiten, sowie Arbeiten mit Staubentwicklung oder anderen Brandalarm auslösenden Täuschungsgrößen und Arbeiten mit leicht entzündlichen und gesundheitsschädlichen Substanzen.

Nach Erteilung der Erlaubnis meldet sich der AN zur temporären Deaktivierung von bspw. Brandmeldern bei der Leitwarte. Er hat zu veranlassen, dass die Weiterleitung eines möglichen Alarms an die Feuerwehrleitstelle aus seinem Arbeitsbereich verhindert wird. Über das Ende der Arbeiten ist die Leitwarte zwingend unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten zu informieren. Die getroffenen Maßnahmen, um einen möglichen Fehlalarm an die Feuerwehrleitstelle zu unterbinden, sind rückgängig zu machen.

Die durch den Fehlalarm entstehenden Kosten gehen zu Lasten des AN.

Feuerlöscher, die für das Ausführen von feuergefährlichen Arbeiten gefordert sind, hat der Auftragnehmer selbst zu stellen bzw. die örtliche Verfügbarkeit mit dem Auftraggeber im Detail abzustimmen. Sie sind entsprechend der Vorschriften zu warten. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter über den Gebrauch der Feuerlöschereinrichtung regelmäßig zu unterweisen.

Die Verwendung und Lagerung von Gefahrstoffen ist zu vermeiden!

Sollten dennoch eine Verwendung und Lagerung von Gefahrstoffen (Ausnahmefälle) notwendig sein, ist dieses mit dem zuständigen Ansprechpartner des AG vorher abzustimmen und mit diesem die erforderlichen Schutzmaßnahmen festzulegen.

2. Tätigkeiten an oder in der Nähe von medienführenden Leitungen

Alle Tätigkeiten an oder in der Nähe von medienführenden Leitungen bedürfen der **vorherigen Erlaubnis** durch den AG. Die Erlaubnis wird mittels „**Anmeldung für Freisaltung**“ erteilt.

Es wird im Übrigen auf die Regelungen zu *Feuergefährliche Arbeiten inkl. Arbeiten mit Staubentwicklung / Gesundheitsschädliche Substanzen und Aerosole* unter Ziffer 1 verwiesen.

3. Ausschachtungen u.a. Bodenöffnungen

Alle Tätigkeiten, die Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle und sonstige Bodenöffnungen betreffen, bedürfen der **vorherigen Erlaubnis** durch den AG. Die Erlaubnis wird mittels „**Erlaubnisschein**

für Erdarbeiten“ erteilt.

- ☞ **Erlaubnisscheine sind während der Tätigkeit der Mitarbeiter jederzeit mitzuführen und nach Aufforderung durch den AG vorzuzeigen.**

G. BRANDSCHUTZ UND WICHTIGE RUFNUMMERN

1. Brandschutz

Der Ev. Krankenhausverein e.V. hat eine Brandschutzordnung erlassen, welche zwingend einzuhalten ist. Der AN hat sich vor Ausführung der Arbeiten über den Inhalt der Brandschutzordnung des ev. Krankenhausverein e.V. hinreichend zu informieren.

Der AN ist verpflichtet, die für seinen Arbeitsbereich erforderlichen Brand- und Explosionsschutzmaßnahmen vor Ausführungsbeginn mit der jeweils zuständigen Kontaktperson des AG abzustimmen.

Der AN wird darauf hingewiesen, dass einzelne Bereiche des Hauses durch Rauchmelder brandschutztechnisch überwacht werden. Die Rauchmelder sind mit einer Brandmeldeanlage verbunden.

Bei Rauch, Staub, Dampf und Feuer wird Alarm ausgelöst. Gleichzeitig wird der Alarm an die Feuerwehroleitstelle weitergeleitet.

2. Alarmregelungen

Beim Ertönen eines Warnsignals (auch stiller Alarm) haben alle in der Nähe befindlichen Personen gemäß der Festlegung im geltenden Flucht- und Rettungsplan diesen Bereich umgehend zu verlassen und sich an definierten Sammelplätzen einzufinden.

Hierbei sind Personen in der Nachbarschaft zu warnen und verletzten oder behinderten Personen ist zu helfen. Der AN hat sich über alle geltenden Flucht- und Rettungspläne vor Ausführung der Arbeiten hinreichend zu informieren.

3. Weisungsbefugnis

Den Weisungen der Rettungskräfte, der Sicherheitskräfte und der Leitkräfte ist Folge zu leisten.

4. Wichtige Rufnummern

	Vorwahl	Nummer
Empfang		
Haupteingang	05943	910 200
Haustechnik (Betriebsstörung)		
Leitung	05943	910 145
Heizung / Sanitär	05943	910 146
Tischler	05943	910 147
Elektriker	05943	910 148
Bereitschaft		0174 84 81 556
Arbeitsunfall, Erste Hilfe		
	05943	910 226
	05943	910 224
Rettungsleitstelle		112 (Feuerwehr)

Brandschutzbeauftragter		
Leitung Haustechnik	05943	910 145
Abfallbeauftragter		
Alle Standorte	05943	910145

5. Notruf absetzen

Diese Meldung muss enthalten:

- ➔ Wer meldet?
- ➔ Was ist passiert?
- ➔ Wo ist es passiert?
- ➔ Wie viele Personen sind verletzt?

👉 **NICHT AUFLEGEN! Sondern Bestätigung abwarten!**

H. UMWELTSCHUTZ

Der AN hat alle Vorschriften des Umweltrechts insbesondere die Regelungen des Immissionschutz- das Abfall-, das Wasser-, das Bodenschutz- und das Naturschutzrecht einzuhalten.

1. Lärm, Staub, Geruch

Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen grundsätzlich zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss dies rechtzeitig dem zuständigen Ansprechpartner des AG angekündigt werden.

2. Abfallentsorgung / Sauberkeit

Für die Entsorgung der bei Arbeit anfallenden Abfälle ist grundsätzlich der AN selbst verantwortlich. Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind ordnungsgemäß zu entsorgen, dabei sind die geltenden gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Über die fachgerechte Entsorgung ist der AN nachweispflichtig. Bei der Entsorgung von Abfällen über den AG ist der zuständige Ansprechpartner sowie der Abfallbeauftragter des KHV (siehe „Wichtige Rufnummern“) zu informieren.

3. Wasser- und Bodenschutz

Beim Umgang mit wassergefährdenden Stoffen sind die einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten. Der Umgang ist dem zuständigen Ansprechpartner des AG zu melden.

I. GEHEIMHALTUNGSPFLICHT UND DATENSCHUTZ

Der AN hat alle geltenden Vorschriften bezüglich einer Geheimhaltungspflicht und des Datenschutzes insbesondere die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der DSGVO einzuhalten.

Alle persönlichen Daten und insbesondere Patientendaten – sofern der AN davon Kenntnis erhält – unterliegen den Schutzrechten des Datenschutzes und dürfen nicht weitergegeben werden. Bei Unklarheiten ist der AG bzw. die dazu beauftragten Personen zu fragen bzw. über Sachverhalte zu informieren. Über erkennbare Verstöße gegen das Datenschutzrecht ist – auch wenn noch kein Schaden entstanden ist – der

AG unverzüglich zu informieren.

Informationen über den AG sind vom AN vertraulich zu behandeln und dürfen nur mit der Zustimmung des AG an Dritte weitergegeben werden. Von dieser Verpflichtung ausgenommen sind solche vertraulichen Informationen

- die dem AN bei Abschluss des Vertrags nachweislich bereits bekannt waren oder danach von dritter Seite bekannt werden, ohne dass dadurch eine Vertraulichkeitsvereinbarung, gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen verletzt werden;
- die bei Abschluss des Vertrags öffentlich bekannt sind oder danach öffentlich bekannt gemacht werden, soweit dies nicht auf einer Verletzung dieses Vertrags beruht;
- die aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder auf Anordnung eines Gerichtes oder einer Behörde offengelegt werden müssen. Soweit zulässig oder möglich wird der zur Offenlegung verpflichtete AN den AG vorab unterrichten und ihm Gelegenheit geben, gegen die Offenlegung vorzugehen.

Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Das schließt das Fotografierverbot ein. Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur mit einer schriftlichen Zustimmung des zuständigen Ansprechpartners des AG erlaubt.

Die Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeiten fort.

J. KONTROLLEN UND ZUWIDERHANDLUNGEN

Der AG behält sich vor, Kontrollgänge mit stichpunktartigen Überprüfungen bezüglich der Einhaltung der bestehenden Verpflichtungen durchzuführen. Etwaigen Anordnungen des Sicherheitsdienstes des AG oder der Ansprechpartner des AG ist unverzüglich Folge zu leisten.

Bei Sicherheitsverstößen ist der AG berechtigt,

- die Einstellungen der Arbeiten anzuordnen,
- zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeitsausschließen,
- zu verlangen, dass unsichere Arbeitsmittel sofort vom Betriebsgelände entfernt werden.

Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Drogeneinfluss (insbesondere Alkohol) stehen, werden vom Betriebsgelände verwiesen.

Empfangsbestätigung

Hiermit bestätige ich, (Name, Vorname)

(Bitte in Druckbuchstaben)

hier tätig im Auftrag der Firma _____
(Bitte in Druckbuchstaben)

dass ich das Formblatt „Einweisung von Fremdfirmen“ (02-439-xx) erhalten habe.

Mir ist bekannt, dass

- dass die Inhalte verbindlich für alle Tätigkeiten beim Ev. Krankenhausverein e. V. und den Tochtergesellschaften sind
- ich stellvertretend für alle Mitarbeiter meines Arbeitgebers aufgeklärt werde und ich die Zweitschrift meinem Arbeitgeber zukommen lasse.
- Außerdem habe ich verstanden, dass ich Fragen gerne äußern kann, erster Ansprechpartner ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit (05943-910 145). Die Mitarbeiter der Einrichtung sind gerne behilflich, den Kontakt herzustellen. Gleiches gilt selbstverständlich für den Arbeitgeber (Auftragsnehmer).

Ort, Datum

Unterschrift