

Fremdfirmenordnung

Diese Fremdfirmenordnung gilt zu Ihrer Sicherheit und ist verbindlich für alle Personen, die Liegenschaften der Techniker Krankenkasse (TK) zum Zwecke der Auftragserbringung betreten und nicht Beschäftigte der TK sind.

1. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist Bestandteil aller Verträge, die zwischen der Techniker Krankenkasse (im folgenden TK) und jedem Auftragnehmer (im Folgenden auch Fremdfirma) geschlossen werden, soweit diese die Liegenschaften der TK betreten.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind von der **Fremdfirma**, ihren Mitarbeitenden und allen **Nachunternehmern** und deren Mitarbeitenden unbedingt zu befolgen. Sie dient der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit in den Liegenschaften der TK sowie der Umsetzung rechtlicher Anforderungen.

2. Verantwortungsbereiche

2.1 Verantwortung des Auftragnehmers

Die Fremdfirma übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung ihrer Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der TK eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, wer als Ansprechperson seitens der TK benannt ist und seine vor Ort tätigen Mitarbeitenden entsprechend zu unterrichten.

2.2 Einweisung in die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei der TK

Für die Durchführung des Auftrags wird die TK der Fremdfirma eine Ansprechperson benennen. Für Arbeiten im handwerklich-technischen Bereich wird diese Person dem Verantwortlichen (z.B. Vorarbeiter, Objektleiter, Führungskraft) der Fremdfirma eine ausführliche Einweisung in die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei der TK geben. Die Einweisung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlage 1).

Die verantwortliche Ansprechperson der Fremdfirma ist für die Unterweisung ihrer Mitarbeitenden verantwortlich, muss während der Auftragsdurchführung vor Ort erreichbar und der deutschen Sprache in Schrift und Wort mächtig sein.

Es darf keine Tätigkeit bei der TK ausgeführt werden ohne die entsprechend zuvor durchgeführte Unterweisung der ausführenden Mitarbeitenden. Diese ist grundsätzlich gemäß BetrSichV § 12 und ArbSchG § 12 durch den Arbeitgeber (die Fremdfirma) und nicht durch die Ansprechperson bei der TK durchzuführen.

2.3 Ansprechpersonen der TK für TK-interne Vorgaben

- Auftragsverantwortliche Person bei der TK
- Dienststellenleitung
- Leitung Haustechnik
- Sicherheitsbeauftragte
- Brandschutzhelfer/innen
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (extern)

Den Anweisungen und Empfehlungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten (Anweisungen dieser Personen gelten nur im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, nicht im Sinne einer Arbeitnehmerüberlassung).

2.4 Koordinator

Werden mehrere Unternehmen tätig, so sind diese gemäß ArbSchG § 8 zur Zusammenarbeit verpflichtet. Zur Vermeidung möglicher gegenseitiger Gefährdungen ist in Abstimmung mit der TK eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist diese mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten (siehe Anlage "Bestellung Koordinator").

2.5 Gefährdungsbeurteilung

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten durch den Auftragnehmer zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

2.6 An- und Abmeldung

Die Mitarbeitenden der Fremdfirma müssen sich immer vor Arbeitsbeginn bei der Ansprechperson der TK anmelden und sichtbar den ggf. übergebenen Hausausweis tragen. Bei Arbeitsende müssen sie sich abmelden und den ggf. erhaltenen Hausausweis zurückgeben.

2.7 Arbeitsumgebung

Der Auftragnehmer muss sich vor Beginn der Arbeiten mit der Arbeitsumgebung vertraut machen, insbesondere mit den Standorten von

- Fluchttüren, Fluchtwegen, Sammelplätzen
- Erste-Hilfe-Einrichtungen
- Brandlöscheinrichtungen
- Alarmmeldeeinrichtungen

2.8 Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der TK ist ohne Zustimmung der Ansprechperson der TK nicht zulässig.

2.9 Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit der Ansprechperson der TK vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien verwendet werden (auch nicht für kurze Zeiträume). Das Verkeilen von Fenstern und Türen ist nicht zulässig.

2.10 Brandschutz

Zur Umsetzung des Brandschutzes unterstützt der Auftragnehmer durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise brandverursachenden Tätigkeiten.

- Der Auftragnehmer hat sich vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen und Sammelpunkten im Alarmfall zu informieren.
- Sicherheitssymbole sowie die ausgeschilderten Flucht- und Rettungswege sind zu beachten.



- Rauchschutz- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.
- Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über die Ansprechperson der TK einholen, siehe Anlage).
- Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.
- Die Lagerung leicht entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedarf der Erlaubnis seitens der Ansprechperson der TK.
- Alle elektrischen Betriebsmittel sind bei Arbeitsende abzuschalten und deren Netzstecker zu ziehen.
- In allen Räumlichkeiten der TK besteht **Rauchverbot**.

2.11 Schäden und Schadensmeldungen

Vom Auftragnehmer verursachte Schäden sind unverzüglich der Ansprechperson der TK zu melden oder, sollten diese nicht verfügbar sein, dem Wachdienst anzuzeigen.

3. Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm

3.1 Verhalten bei Unfällen und Bränden

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist den jeweils ausgehängten Alarmplänen zu entnehmen:

3.2 Verhalten bei Alarm

- Bei Alarmierung sind sofort alle Arbeiten einzustellen und ggf. noch laufende Betriebsmittel abzuschalten.
- Es ist unverzüglich die Sammelstelle aufzusuchen und dem ausgeschilderten Fluchtweg zu folgen:



- Hilfsbedürftige Personen sollen unterstützt werden.
- Der Auftragnehmer stellt die Vollständigkeit seiner vor Ort eingesetzten Mitarbeitenden fest und meldet diese der Ansprechperson der TK.
- Den Anweisungen der Einsatzkräfte und Brandschutzbeauftragten ist zu folgen.

4. Notrufnummern

Die Tel.-Nrn. von Ärzten/Krankenhäusern finden sich in den Notfallplänen der jeweiligen Dienststelle; im Bedarfsfall kann die Ansprechperson der TK kontaktiert werden.

Feuerwehr/Rettungsdienst 0 - 112
Polizei 0 - 110

5. Arbeitsschutzmaßnahmen

Den Anweisungen der Ansprechperson der TK bzw. des Koordinators ist grundsätzlich Folge zu leisten (siehe auch vorstehende Ziffer 2.3). Vor Tätigkeitsbeginn informiert sich der Auftragnehmer über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

5.1 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei Arbeiten in Liegenschaften der TK ist die dafür notwendige und einwandfreie PSA (z.B. Schutzkleidung, Handschuhe, Sicherheitsschuhe, Helm, Gehörschutz etc.) zu nutzen. Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen und muss einsatzbereit und sauber sein.

Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und sonstigen Betriebsmitteln sind zu beachten. Arbeiten mit Absturzgefahr dürfen nur durchgeführt werden, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind und eingesetzt werden.

5.2 Arbeitsmittel

Es werden nur Arbeitsmittel verwendet, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind. Es dürfen nur geprüfte mangelfreie Arbeitsmittel eingesetzt werden. Die Prüfintervalle gemäß Plakette sind zu beachten.

5.3 Arbeiten an vorhandenen Anlagen

Anlagen oder Anlagenteile dürfen nie ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung geöffnet werden. Der Auftragnehmer vergewissert sich, dass die Anlagen drucklos und entleert sind. Die Anlagen sind gegen die weitere Zufuhr der jeweiligen Medien/Betriebsstoffe zu sichern.

Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen und nach entsprechender Absicherung durchzuführen. Die 5 Sicherheitsregeln für das Arbeiten an elektrischen Anlagen sind zu beachten:

5 Sicherheitsregeln

Vor Beginn der Arbeiten:

- Freischalten
- Gegen Wiedereinschalten sichern
- Spannungsfreiheit feststellen
- Erden und kurzschließen
- Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschranken

6. Verkehrsmittel

6.1 Zu-/Abfahrt

Fahrzeuge dürfen nur an den dafür vorgesehenen ausgewiesenen Stellen geparkt werden. Das Befahren von TK-Stellplätzen und -Gelände ist bei der Ansprechperson der TK bzw. dem Wachdienst anzumelden.

Be- und Entladen außerhalb der gekennzeichneten Parkflächen und in TK-eigenen Tiefgaragen ist nur mit Zustimmung der Ansprechperson der TK zulässig.

6.2 Flurförderzeuge

Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen sind nur mit Zustimmung der Ansprechperson der TK zulässig.

7. Einsatz von Gefahrstoffen

Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden. Das Substitutionsgebot ist zu beachten. Gefahrstoff-Betriebsanweisungen und die darin genannten Schutzmaßnahmen sind zu beachten.

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für einen Störfall getroffen worden sind.

Gefahrstoffe und deren Mengen sind vor Ausführung der Arbeiten der Ansprechperson der TK und/oder dem Koordinator anzuzeigen. Es dürfen nur zuvor von diesem genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.

Erforderliche PSA ist einzusetzen.

Es dürfen nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzt werden und nur solche Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeiten erforderlich sind.

Anlagen:

- 1 Einweisungsnachweis vor Ort
- 2 Fremdfirmenerklärung Nachunternehmer
- 3 Checkliste Gefahrstoffe
- 4 Erlaubnisschein Dacharbeiten
- 5 Erlaubnisschein Feuerarbeiten
- 6 Bestellung Koordinator

Techniker Krankenkasse	Anlage 1 zur Fremdfirmenordnung Einweisungsnachweis vor Ort von Auftraggeber auszufüllen			
Ausführungsort (Ort, DST-Bezeichnung und Nr.)				
Tätigkeits-beschreibung				
Auftrags-Nr. / Vertrags-Nr.				
Name / Anschrift Auftragnehmer / Fremdfirma				
Vertragsjahr	Einweisung vor Ort durchgeführt am (Datum)	durch (TK-Ansprechperson)	Unterschrift verantwortlicher Auftragnehmer	
1				
2				
3				
...				

Techniker Kranken- kasse	Anlage 2 zur Fremdfirmenordnung Einweisungsnachweis für Nachunter- nehmen von Auftragnehmer auszufüllen		
Name / Anschrift Auf- tragnehmer			
Name / Anschrift Nach- unternehmer			
Tätigkeitsbeschreibung und Ort			
Auftrags-Nr. / Vertrags-Nr.			
Einweisung in die Fremdfirmenordnung der TK durchgeführt am (Datum) durch (Ansprechperson AN)			
Vom Verantwortlichen der Fremdfirma zu unterzeichnen: Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass der Nachunternehmer in die TK-Fremdfirmenordnung eingewiesen wurde und die Inhalte verstanden hat.			
Name / Vorname		Unterschrift	

Techniker Krankenkasse	Anlage 3 zur Fremdfirmenordnung Checkliste Umgang mit Gefahrstoffen von Auftraggeber auszufüllen	
Ausführungsort (Ort, Bezeichnung, Dst-Nr.)		
Tätigkeitsbeschreibung		
Auftragsnr./Vertragsnr.		
Dauer von - bis		
Name / Anschrift Auf- tragnehmer / Fremd- firma		

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung folgender Vorgaben:

- Für sämtliche Eingriffe an Bauteilen wie z.B. Öffnen von Wänden oder Decken, Entfernen von Bodenbelägen oder Einbauten etc. sind die einschlägigen technischen Regelwerke (TRGS, PCB-/PCP-Richtlinie, BiostoffV etc.) einzuhalten.
- Der AN vergewissert sich vor Ausführung der beauftragten Arbeiten über die Schadstofffreiheit und bestätigt dies der TK wie folgt:
 - ☐ Das Gebäude/Bauteil ist schadstofffrei aufgrund normgerechten Bauens gemäß der im Baujahr geltenden technischen Vorschriften.

Gebäude-Baujahr:	
Gefahrstoff:	Verwendungsverbot seit
☐ Spritzasbest	1979
☐ Asbesthaltige Isolierprodukte	1990
☐ Asbesthaltige Tiefbauprodukte	1994
☐ PCP	1989
☐ PCB	1989
☐ KMF Kat. 1-3	2000

oder

- ☐ Der AN nimmt eine Beprobung / Messung zur Klärung einer etwaigen Schadstoffbelastung vor. Deren Ergebnisse sind der TK unverzüglich vorzulegen.
- Sollten im Zuge der Messung Schadstoffe ermittelt worden sein, erfolgen beim Abbruch von schadstoffhaltigen Bauteilen je nach Erfordernis Reinigung, Separierung und/oder Rückbau unter Beachtung der jeweiligen Vorschriften und unter messtechnischer Betreuung. Insbesondere sind die jeweils vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen für die Gesundheit der Beschäftigten zu beachten.
Die Entsorgung erfolgt entsprechend der abfallrechtlichen Vorschriften.
- Der AN verpflichtet sich zur Verwendung ausschließlich schadstofffreier bzw. schadstoffarmer Produkte.

2. Umsetzung

Werden weitere Gefährdungen durch Gefahrstoffe erkannt, ist der Auftragnehmer zur sofortigen Information der TK und Abstimmung entsprechender Maßnahmen verpflichtet.

Name / Datum / Unterschrift
Auftragnehmer / Fremdfirma

Techniker Krankenkasse	Anlage 4 zur Fremdfirmenordnung Erlaubnisschein für Dachbegehungen und Dacharbeiten		
Dst-Nr.			
Standort			
Arbeitsort (Gebäude/Raum)			
Arbeitsauftrag	☐ Dachbegehungen ☐ Reinigungsarbeiten ☐ Abbrucharbeiten ☐ Montagearbeiten ☐ Schornsteinfegerarbeiten ☐ Arbeiten an/auf Wellplatten ☐ Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen ☐ Sonstige:		
Arbeitsbedingungen	☐ Dachneigung ☐ < 20° ☐ > 45° ☐ Aufstieg über ☐ Treppen ☐ Leitern ☐ sonstiges: ☐ Absturzhöhe ☐ > 3m ☐ > 5m ☐ Nicht begehbare oder abrutschbare Bereiche vorhanden ☐ Weitere Arbeitsbedingungen:		
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	☒ Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. Notruf 0 -112. ☐ Begleitperson erforderlich Name der Begleitperson: ☐ Kontrollgang bei allein arbeitender Person Name der kontrollierenden Person: Zeitlicher Abstand der Kontrollgänge: ☐ Absturzsicherungen erstellen ☐ Auffangeinrichtung für abrutschende Personen erstellen ☐ Gefahrenbereich unterhalb der Dacharbeiten absperren ☐ Warnposten aufstellen Name des Warnpostens: ☐ Gerüst aufstellen ☐ Folgende Anlage(n) sind abzuschalten/herunterzufahren: ☐ Lastverteilende Laufstege/Beläge erforderlich ☐ Sicherung von Öffnungen/Vertiefungen erforderlich ☐ Arbeitsplätze/Verkehrswege künstlich beleuchten ☐ Weitere Maßnahme(n):		
Sicherheitsvorkehrungen während der Arbeiten	☐ Drahtloses Telefon mitführen ☐ Signalgeber mitführen ☐ PSAGa erforderlich (Unterweisungsnachweis anhand Betriebsanweisung zur bestimmungsgemäßen Benutzung der/des Mitarbeiters vorlegen lassen)		

	☐ Nur Lauf- bzw. Arbeitsstege benutzen ☐ Weitere Maßnahmen:		
Alarmierung	Gemäß Notfallplan / Alarmplan Feuerwehr: 0-112 Notarzt: 0-112		
Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten	von (Datum) Uhrzeit..... bis (Datum) Uhrzeit.....		
Erlaubnis (Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der BG sowie die einschlägigen staatlichen Arbeitschutzvorschriften sind zu beachten.		
Name der Fremdfirma	Verantwortlicher der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Ausführender der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Datum

Techniker Krankenkasse	Anlage 5 zur Fremdfirmenordnung Erlaubnisschein für Feuerarbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige Feuer-/Heißenarbeiten)		
Dst-Nr.			
Standort			
Ausführung der Arbeiten (Firma/ Abteilung, Name)			
Arbeitsort (Gebäude/Raum)			
Arbeitsauftrag	☐ Schweißen ☐ Trennschleifen ☐ Sonstige:	☐ Schneiden ☐ Auftauen	☐ Löten
			
Art der Arbeiten			
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	☒ Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. Notruf 0 -112. ☒ Brennbare sowie brandfördernde Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im erforderlichen Umkreis entfernen. ☒ Brennbare Bauteile (z.B. Holzbalken, Holzwände, Kunststoffteile) abdecken / verkleiden. ☒ Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstige Durchlässe sind wirkungsvoll zum Schutz vor Brandgefahren zu verschließen. ☒ So weit möglich Umkleidungen und Isolierungen entfernen. ☒ Brand- /Explosionsgefahren in Behältern und Rohrleitungen sind vollständig zu beseitigen. ☒ Brandwache mit Feuerlöschgerät bereitstellen. ☐		
Brandwache	☐ während der Arbeit (Firma, Name): ☐ nach Beendigung der Arbeit (Firma, Name):Dauer:.....Std.		
Feuer-/Rauchmeldeanlagen	Müssen Meldeanlagen abgeschaltet werden? ☐ ja (in Absprache mit TK-Ansprechperson) ☐ nein		
Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten	von (Datum) Uhrzeit..... bis (Datum) Uhrzeit.....		
Erlaubnis (Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der BG sowie die einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sind zu beachten.		
Name der Fremdfirma	Verantwortlicher der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Ausführender der Fremdfirma (Name, Unterschrift)	Datum

Techniker Krankenkasse	Anlage 6 zur Fremdfirmenordnung Bestellung Koordinator/in	
Hiermit wird Herr/Frau		
als Koordinator/in für ... bestellt.	Arbeitsauftrag/Aufgabe:	

Der/Die Koordinator/in hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Objekt tätigen Beschäftigten von Fremdfirmen mit den Belangen der TK abzustimmen, um eine gegenseitige Personen- oder Anlagengefährdung zu vermeiden.

Zu den Aufgaben des Koordinators gehört insbesondere:

- Unterweisung der jeweiligen Aufsichtführenden von Fremdfirmen über betriebsspezifische Gefahren und zu beachtende Vorschriften sowie den Einsatz erforderlicher Schutzeinrichtungen.
- Regelungen für eine gemeinsame Benutzung von Arbeitsmitteln oder Transporteinrichtungen
- Kontrolle auf Einhaltung geltender Arbeitsschutzvorschriften während der Ausführung
- Anweisungen erteilen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen aus örtlicher und zeitlicher Nähe
- Beteiligung bei der Abschlusskontrolle bzw. Abnahme bei Arbeitsende

Zur Durchführung der Aufgaben erhält der/ die Koordinator/in Weisungsbefugnis gegenüber den Beschäftigten der Fremdfirmen. Dies befreit die Führungskräfte der Fremdfirmen jedoch nicht von deren Verantwortung für ihre Beschäftigten.

Sofern ein SiGeKo gemäß Baustellenverordnung beauftragt wurde, ist dessen Festlegungen Folge zu leisten.

	(Koordinator/in)
Ort / Datum / Unternehmen	Unterschrift