



---

## Fremdfirmenrichtlinie

### 1. Geltungsbereich

Diese Fremdfirmenrichtlinie regelt die Organisation und Durchführung des Einsatzes von Fremdfirmen und sonstigen Beauftragten – einschließlich der Unterauftragsnehmer - (im folgenden Fremdfirmen genannt) bei der Stadtverwaltung Weißwasser/O.L..

Sie dient der Koordination und Durchsetzung von Anforderungen des Arbeits-, Umwelt- und Brandschutzes beim Einsatz von Fremdfirmen an Anlagen, Objekten und Gebäuden, die im Zuständigkeitsbereich der Stadtverwaltung Weißwasser/O.L. liegen.

Sie ist Vertragsbestandteil bei Aufträgen an Fremdfirmen und somit von diesen, sowie all ihren Unterauftragnehmern, verbindlich zu beachten und während des Aufenthaltes auf dem Gelände und in Gebäuden der Stadtverwaltung einzuhalten.

Sie gilt außerdem für die die Fremdfirmen betreuenden Beschäftigten der Stadtverwaltung.

### 2. Ziel und Zweck

Ziel ist die Vermeidung von Unfällen mit Personenschäden, Schäden an Gebäuden und Einrichtungen sowie Umweltschäden.

Weiterhin werden generelle Verhaltensregeln für das Arbeiten in und an Objekten sowie auf dem Gelände der Stadtverwaltung aufgestellt.

### 3. Rechtsgrundlagen

Die Fremdfirmen haben insbesondere folgende Rechtsgrundlagen zu beachten:

- das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- die Allgemeinen Vorschriften, Regeln und Informationen der Berufsgenossenschaften (DGUV)
- die Baustellenverordnung (BaustellV)
- die Regeln für den Arbeitsschutz auf Baustellen (RAB)
- die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- die Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

### 4. Allgemeine Hinweise

Die Stadtverwaltung geht von der Sachkunde der beauftragten Fremdfirmen aus.

Dies bedeutet, dass alle gesetzlichen Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen, wie z.B. Arbeitsschutzgesetz, Unfallverhütungsvorschriften und Umweltschutzgesetze bekannt sind und die darin geforderten Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden.

Dies betrifft insbesondere:

- den Einsatz von befähigtem Personal,
- den Einsatz von ordnungsgemäßen Betriebsmitteln und dem sachgemäßen Umgang hiermit,
- die Verwendung vorgeschriebener Schutzausrüstungen,
- den ordnungsgemäßen Umgang mit benötigten Gefahrstoffen,
- die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfall.

In dieser Richtlinie werden deshalb nur Anforderungen und Verhaltensregeln beschrieben, die sich aus dem speziellen Geschäftsbetrieb der Stadtverwaltung ergeben.

Die beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass alle von ihr mit der Arbeit auf dem Gelände der Stadtverwaltung beauftragten Mitarbeiter die Anforderungen dieser Richtlinie vor Arbeitsaufnahme kennen und beachten.

Änderungen dieser Richtlinie werden von der Stadtverwaltung zugänglich gemacht.



Sofern die Stadtverwaltung auf Sicherheitsmängel aufmerksam macht bzw. zusätzliche, notwendige Sicherheitsmaßnahmen für die Durchführung der Arbeiten einfordert, sind ggf. entstehende Kosten hierfür von der Fremdfirma zu tragen.

Verstöße gegen diese und die folgenden Anweisungen können die vorübergehende Untersagung der Arbeit sowie einen Verweis vom Arbeitsort zur Folge haben.

## **5. Ansprechpartner / Koordinatoren**

Hauptansprechpartner für Fremdfirmen ist die jeweilige auftraggebende Stelle der Stadtverwaltung und bei Baustellen im Sinne der Baustellenverordnung die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinatoren (SiGeKo).

Die Fremdfirmen haben sich bei der Stadtverwaltung (in erster Linie bei der auftraggebenden Stelle) nach diesen Ansprechpartnern zu erkundigen und frühestmöglich Kontakt mit ihnen aufzunehmen.

Diese Ansprechpartner der Stadtverwaltung stimmen alle Arbeiten aufeinander ab, um (gegenseitige) Gefährdungen zu vermeiden. Daher sind sie im Zusammenhang mit diesen Koordinierungsaufgaben auch weisungsbefugt gegenüber den Mitarbeitern der Fremdfirmen.

Sie sind auch Ansprechpartner für die Fremdfirmen bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen der betriebs- bzw. baustellenspezifischen Gefahren.

Die Fremdfirma hat den genannten Ansprechpartner der Stadtverwaltung über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. Hinweis auf verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen), sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten (z.B. sicherheitstechnische Schwierigkeiten), zu informieren.

## **6. Grundlegende Verhaltensregeln**

Die Fremdfirma hat der Stadtverwaltung einen während der Regelarbeitszeit erreichbaren Ansprechpartner und seinen Vertreter zu nennen, die Angehörige der Fremdfirma sind und die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Vor Beginn von Arbeiten müssen sich die Mitarbeiter von Fremdfirmen mindestens telefonisch bei der Stelle der Stadtverwaltung anmelden, wo die Leistungen zu erbringen sind, bzw. bei größeren Bauvorhaben beim Bauleiter/Fachbauleiter.

Den Anweisungen des Personals der Stadtverwaltung (u.a. Bauleitung, Sicherheitsfachkraft) ist immer Folge zu leisten.

Vor Anlieferung von Waren ist der jeweilige Verantwortliche des angegebenen Lieferortes aufzusuchen.

Materiallager müssen von den Fremdfirmen so angelegt sein, dass Betriebsablauf, Transport und Verkehr nicht beeinträchtigt werden und keine Gefahrenquelle geschaffen werden.

Vor der Aufnahme von Arbeiten haben sich die Verantwortlichen über mögliche Gefahren und vorbeugende Arbeitsschutzmaßnahmen zu informieren.

Flucht- und Rettungswege dürfen durch die Arbeiten nicht versperrt oder eingeengt werden. Flure gelten grundsätzlich als Flucht- und Rettungswege; dort dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden. Notausgänge sind freizuhalten.

In allen Gebäuden der Stadtverwaltung ist das Rauchen verboten. Es darf nur an den dafür vorgesehenen Stellen (Raucherbereichen) geraucht werden.

Es ist nicht erlaubt, während der Arbeit Alkohol oder Drogen zu sich zu nehmen.

Die Mitarbeiter der Fremdfirmen dürfen sich nur in den für ihre Arbeit erforderlichen Bereichen aufhalten.



Räumlichkeiten mit Kennzeichnung „Betreten verboten“ dürfen nicht ohne Absprache mit der Stadtverwaltung betreten oder geöffnet werden.

Die Arbeiten von Fremdfirmen sind so zu planen und auszuführen, dass an die Baustelle/ den Leistungsort angrenzende Bereiche nicht mehr als unbedingt notwendig beeinträchtigt werden. Insbesondere sind Maßnahmen gegen die Ausbreitung von Lärm, Staub und Schmutz zu ergreifen.

Auf dem Gelände der Stadtverwaltung gilt die StVO. Parken ist nur an den gekennzeichneten Stellen und mit Genehmigung der Stadtverwaltung zulässig. Ein dauerndes Laufenlassen der Motoren ist untersagt. Führer von Kraftfahrzeugen haben ihren Führerschein mitzuführen und auf Verlangen den verantwortlichen Beschäftigten der Stadtverwaltung vorzulegen. Es dürfen nur Fahrzeuge auf dem Gelände der Stadtverwaltung fahren, die verkehrssicher sind bzw. sich in einem betriebsicheren Zustand befinden.

Das eigenmächtige Benutzen von städtischen Betriebsanlagen und Betriebsmitteln aller Art ist Fremdfirmenmitarbeitern untersagt.

Das Aufstellen von Bauunterkünften auf dem Gelände der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. darf nur mit Zustimmung der Stadtverwaltung erfolgen. Für Ordnung und Sauberkeit in der Umgebung der Unterkunft hat die Fremdfirma Sorge zu tragen.

Die Arbeiten müssen beim vom Auftraggeber genannten Ansprechpartner der Stadtverwaltung an- und abgemeldet werden. Eine Arbeit gilt nur dann als ordnungsgemäß beendet, wenn die Anlage/der Arbeitsplatz sich wieder in einem sicherheitsgerechten Zustand befindet. Die Arbeitsplätze müssen nach Beendigung der Arbeit von der Fremdfirma aufgeräumt und gereinigt werden (besenrein).

## 7. Arbeitsschutz

Vor Aufnahme von Tätigkeiten haben sich die Fremdfirmenmitarbeiter immer durch den jeweiligen zuständigen Sicherheitsbeauftragten der Stadtverwaltung bzw. durch den Auftraggeber in die Arbeiten / Anlage(n) einzuweisen.

Über Infektionsrisiken, Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen hat sich die Fremdfirma zu informieren.

Bauvorhaben, bei denen verschiedenen Firmen gleichzeitig arbeiten, werden durch einen Koordinator gesteuert. Seinen Anweisungen ist grundsätzlich Folge zu leisten.

Die Mitarbeiter von Fremdfirmen sind verpflichtet, die entsprechenden Gebotsschilder und Warnschilder zu beachten und die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen, die von der Fremdfirma zu stellen sind, zu tragen. Dies kann u.a. durch die folgenden, ggf. auch zusätzlichen Symbole, angezeigt werden:



Kopfschutz  
benutzen



Gehörschutz  
benutzen



Augenschutz  
benutzen



Handschuhe  
benutzen



Schutzkleidung  
benutzen



Fußschutz  
benutzen



Warnweste  
benutzen



Warnung vor  
heißer  
Oberfläche



Warnung vor  
automatischem  
Anlauf



Von den Fremdfirmen sind nur Arbeitsmittel zu verwenden, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind. Insbesondere dürfen nur Elektrogeräte, Druckluft- und Kompressoranlagen u.ä. sowie Leitern und Aufstiegshilfen eingesetzt werden, die nachweisbar nach rechtlichen Vorgaben geprüft und als betriebssicher eingestuft wurden. Beim Betrieb der Geräte sind die einschlägigen Sicherheitshinweise der Hersteller genau zu beachten. Bei Geräten mit Wärmestrahlung muss ein ausreichender Abstand zu brennbaren Gegenständen gewährleistet sein.

Ohne ausreichende Absicherung, darf niemand alleine arbeiten. Gefährliche Alleinarbeit ist grundsätzlich zu vermeiden. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person allein durchgeführt, so hat die Fremdfirma die Überwachung durch geeignete Maßnahmen, wie z.B. kurzzeitige Kontrolle/ Meldesystem, sicherzustellen.

Fremdfirmenmitarbeiter haben alle Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel, Gefahrstoffe oder andere Produkte und Stoffe, von denen Gefahren ausgehen können, zu beachten.

Die beabsichtigte Benutzung von Gefahrstoffen, welche von der Fremdfirma mitgebracht und nicht vom Auftraggeber gestellt werden, ist beim jeweiligen Sicherheitsbeauftragten bzw. bei der von der Stadtverwaltung beauftragten Sicherheitsfachkraft anzumelden. Das Sicherheitsdatenblatt ist vorzulegen.

Die Mitarbeiter von der Fremdfirma dürfen niemals Anlagen oder Anlagenteile ohne eine entsprechende Freigabe öffnen. Es ist sich ggf. abzusichern, ob die Teile u.a. drucklos oder entleert sind.

Arbeiten an elektrischen Anlagen, Gasanlagen und Anlagen, die unter Druck stehen, dürfen nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen durchgeführt werden. Auf die entsprechende Freischaltung ist zu achten.

Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den Ansprechpartner der Stadtverwaltung in jedem Fall die zuständige verantwortliche Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.

Die Abschaltung des elektrischen Stromes muss frühzeitig beantragt werden, so dass die erforderlichen Absprachen mit den Nutzern rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und –einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von Fachpersonal vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten. Eine firmeninterne Schaltberechtigung muss dem Ansprechpartner der Stadtverwaltung vorgelegt werden.

Fremdfirmen haben sich die Freischaltung schriftlich bestätigen zu lassen.

Die verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen in vorschriftsmäßigem Zustand sein.

Im Störfall ist die Gefahrenstelle unverzüglich von der Fremdfirma zu sichern (z.B. Abschaltungen, Freischalten, Verkehrssicherung) und zu kennzeichnen. Die mit der Entstörung Beauftragten sind von der Fremdfirma in die Baustelle einzuweisen.

Arbeiten mit Absturzgefahren dürfen von Fremdfirmen nur durchgeführt werden, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind. Gerüste an Gebäuden sind nur zu betreten, wenn die Aufstiege innenliegend sind und der Seitenschutz aus Geländer- und Zwischenholm sowie Bordbrett besteht.

Vor Ausschachtungsarbeiten hat sich die Fremdfirma anhand von Plänen über im Boden befindliche Versorgungsleitungen bzw. Einrichtungen (Kabel, Wasserleitungen, Schächte und Töpfe) zu informieren. Hierzu sind Auskunftsbestätigungen bei den Versorgungsunternehmen einzuholen. Bei unübersichtlichen Verhältnissen dürfen zur Vermeidung von Beschädigungen nur Handausschachtungen vorgenommen werden.

Die Fremdfirma hat für eine ausreichende Kennzeichnung und Absicherung auf Baustellen zu sorgen. Insbesondere zum Arbeitsende sind die Baustellen so zu sichern, dass von ihnen keine Gefahr ausgehen kann und die Zugänglichkeit für Unbefugte (Besucher und Personal) verhindert wird.



Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeit hat die Aufsichtsperson der Fremdfirma den Ansprechpartner der Stadtverwaltung über bestehende oder mögliche Unfallgefahren zu verständigen.

## 8. Brandschutz

Bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten ist umsichtiges Verhalten und Vorsicht geboten.

Vor Aufnahme der Arbeiten haben sich die Fremdfirmenmitarbeiter über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwege und den Sammelplätzen im Brandfalle zu informieren; die Flucht- und Rettungspläne und die Piktogramme sind zu beachten, u.a.:



Fluchtweghinweis



Notausgang



Sammelstelle



Notruftelefon



Feuerlöscher



Brandmelder

Alle feuergefährlichen Arbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten) und alle Aerosole und Staub freisetzende Arbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch einen Erlaubnisschein der Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.. (siehe Weisung „Feuergefährliche Arbeiten“)

Zur frühzeitigen Erkennung von Bränden sind in den meisten öffentlichen Gebäuden automatische Brandmeldeanlagen (BMA) bzw. Hausalarmanlagen installiert. Um Fehlalarme der BMA und Hausalarmanlagen zu vermeiden, sind auf der Grundlage der Angaben auf dem Erlaubnisschein Abschaltungen der BMA bzw. Hausalarmanlagen durch Mitarbeiter der Stadtverwaltung vorzunehmen.

Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen sind drucklos zu machen.

Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedarf der Erlaubnis durch die Stadtverwaltung.

Alle elektrischen Arbeitsmittel sind nach Arbeitsende durch die Mitarbeiter der Fremdfirma abzuschalten und die Netzstecker sind zu ziehen.

Rauchverbote und Umgangsverbote mit offenem Feuer haben die Fremdfirmenmitarbeiter strikt einzuhalten.

### Im Brandfall:

Werden Brände beobachtet, ist sofort die Feuerwehr (0-) 112 zu informieren bzw. sind die Handmelder der Brandmeldeanlagen zu nutzen.

Bei Alarm sind sofort die Arbeiten einzustellen, ggf. noch laufende Betriebsmittel sind stillzusetzen, Türen und Fenster sind zu schließen und die Fremdfirmenmitarbeiter haben sich unverzüglich zum Sammelplatz zu begeben.

Im Brandfall dürfen niemals Aufzüge benutzt werden.

Sind mehrere Mitarbeiter einer Fremdfirma in dem betroffenen Bereich tätig, ist von dem Arbeitsverantwortlichen Vollständigkeit / Unvollständigkeit seiner Kollegen festzustellen und dem verantwortlichen Mitarbeiter der Stadtverwaltung mitzuteilen.

## 9. Erste Hilfe

Wenn ein Unfall passiert, hat jede Person unaufgefordert Erste-Hilfe-Maßnahmen zu leisten.



Vor Aufnahme der Arbeiten haben sich die Fremdfirmenmitarbeiter zu informieren, wo Erste-Hilfe-Stationen sind und welcher Ersthelfer für die Fremdfirma zuständig ist bzw. wo der nächste Ersthelfer der Stadtverwaltung erreichbar ist.

Eine Orientierung geben die Flucht- und Rettungspläne, die vorhandenen Sicherheitsbeleuchtungsanlagen sowie ggf. nachfolgende Piktogramme:



Erste-Hilfe-Station



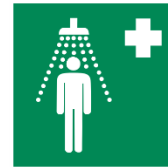
Krankentrage



Notruftelefon



Augendusche



Notdusche

Bei Verletzungen / Unfällen ist sich an den anwesenden Ersthelfer der Fremdfirma bzw. an den nächsten erreichbaren Beschäftigten der Stadtverwaltung zu wenden.

Bei schweren Verletzungen ist darauf zu achten, dass die stabile Seitenlage durch den Verletzten eingenommen wird, aber bei verschiedenen Verletzungen auch eine Lageveränderung unterbleibt und immer sofort notärztliche Hilfe unter (0-)112 gerufen wird.

Auch kleinere Verletzungen sind in das Verbandbuch einzutragen und sofort dem Vorgesetzten sowie dem Verantwortlichen der Stadtverwaltung/ Koordinator zu melden.

## 10. Umweltschutz

Abfälle sind von den Mitarbeitern der Fremdfirma nur in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.

Es ist nicht erlaubt, Öle, Fette und andere Betriebsmittel auf den Geländen der Stadtverwaltung zu entsorgen.

Gefahrstoffe, Farben, Lacke, entleerte Gebinde etc. sind spätestens mit Ende des Arbeitsauftrages grundsätzlich durch die Fremdfirma selbst sachgerecht zu entsorgen.

Insbesondere ist bei der Entsorgung von Gefahrstoffen (wie z.B. Farb- oder Lackreste, Lösemittel, Klebstoffe, Öl) darauf zu achten, dass diese auf keinen Fall in die Kanalisation oder in das Erdreich gelangen.

## 11. Betriebsgeheimnisse / Datenschutz

Akten, Zeichnungen Schriftstücke usw. dürfen ohne Erlaubnis des genannten Ansprechpartners der Stadtverwaltung nicht aus den Betriebs- und Geschäftsräumen mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden. Fotografieren sowie Film- bzw. Tonaufnahmen ohne Autorisierung sind verboten.

Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse haben Fremdfirmenmitarbeiter sowohl während der Dauer der Tätigkeit, als auch danach Stillschweigen zu wahren.

## 12. Weitergabe von Arbeiten an Unterauftragsnehmer

Setzt die Fremdfirma Unterauftragsnehmer ein oder ergeben sich Änderungen gegenüber den vertraglichen Grundlagen, hat dies die Fremdfirma frühzeitig mitzuteilen und hierzu eine schriftliche Genehmigung des Ansprechpartners der Stadtverwaltung einzuholen.

Die Fremdfirma hat bei der Weitergabe von Arbeiten an andere Unternehmen dem Ansprechpartner der Stadtverwaltung eine weisungsbefugte Person zu benennen, welche die Arbeiten mit dem Unterauftragsnehmer abstimmt.

Unterauftragsnehmer sind durch diese weisungsbefugte Person vor Beginn des Einsatzes über die Einweisungsinhalte und über mögliche Gefährdungen sowie über die Maßnahmen zu deren Abwendung zu unterweisen. Die für den Einsatz des Unterauftragsnehmer relevanten Informationen und Dokumente sind von der Fremdfirma zur Verfügung zu stellen.





### 13. Haftung

Fremdfirmen haften für alle von ihnen, ihren Mitarbeitern und sonstigen durch sie Beauftragten verursachten Schäden nach den einschlägigen Bestimmungen.

Von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter stellen die Fremdfirmen die Große Kreisstadt Weißwasser/O.L. frei.

Sie haben auf ihre Kosten alle notwendigen Vorkehrungen und Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um Personen-, Sach- und Vermögensschäden zu vermeiden.

Fremdfirmen sind verpflichtet, von ihnen, ihren Arbeitskräften und sonstigen Beauftragten eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern und selbst zu versichern.

Die Große Kreisstadt Weißwasser/O.L. übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Geräten, Werk-, Rüst- und Hebezeugen sowie von sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirmen oder ihrer Beauftragten.

### 14. Inkraftsetzung

Diese Richtlinie tritt am 15.05.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Fremdfirmenrichtlinie vom 15.12.2017 außer Kraft.

.....  
Torsten Pötzsch  
Oberbürgermeister

Weißwasser/O.L., den **06. Mai 2019** .....

Die vorgenannten Bestimmungen sind ergänzender Vertragsbestandteil\*; sie gelten auch für etwaig eingesetzte Unterauftragnehmer.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Mitarbeiter von dieser Richtlinie in Kenntnis zu setzen.

**Die Kenntnisnahme dieser Richtlinie ist vor Aufnahme von Arbeiten zu unterzeichnen und an den Auftraggeber zurückzusenden.\***

**Fremdfirmenrichtlinie erhalten und zur Kenntnis genommen:**

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
Firma (Stempel)

.....  
Unterschrift

\* Solange keine wesentlichen inhaltlichen Änderungen in der Fremdfirmenrichtlinie der Stadtverwaltung Weißwasser/O.L. vorgenommen worden sind, ist bei Folgeaufträgen bzw. bei immer wiederkehrenden auszuführenden Tätigkeiten durch die gleiche Firma eine einmalige schriftliche Kenntnisnahme ausreichend.