

<b>Baua:</b> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<b>Fremdfirmenordnung</b>	Seite 1 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Inhaltsverzeichnis</b>		

1.	Geltungsbereich	Seite 2
2.	Allgemeines	Seite 2
3.	Verantwortungsbereiche	
3.1	Verantwortung des Auftragnehmers	Seite 2
3.2	Einweisung auf die betriebspezifischen Gegebenheiten in der BAuA	Seite 2
3.3	Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften	Seite 2
3.4	Koordinator/in	Seite 3
3.5	Gefährdungsbeurteilung	Seite 3
3.6	Anmeldung	Seite 3
3.7	Arbeitsumgebung	Seite 3
3.8	Abmeldung	Seite 3
3.9	Entsorgung	Seite 3
3.10	Lagerung	Seite 3
3.11	Brandschutz	Seite 4
3.12	Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten	Seite 4
3.13	Schäden und Schadensmeldung	Seite 4
4.	Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm	
4.1	Verhalten bei Unfällen und im Brandfall	Seite 5
4.2	Verhalten bei Alarm	Seite 5
5.	Notruf / Rufnummern	Seite 6
6.	Arbeitsschutzmaßnahmen	Seite 6
6.1	Allgemein	Seite 6
6.2	Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	Seite 6
6.3	Arbeitsmittel	Seite 6
6.4	Arbeiten an vorhandenen Anlagen	Seite 6
7.	Innerbetrieblicher Verkehr	Seite 7
7.1	Kraftfahrzeuge	Seite 7
7.2	Einsatz von Flurförderzeuge, Hubarbeitsbühnen und Krane	Seite 7
8.	Einsatz von Gefahrstoffen	Seite 7
Anlage 1	Pläne Sammelplätze in Dortmund und Berlin	Seite 8
Anlage 2	Pläne Sammelplätze in Dresden und Chemnitz	Seite 9
Anlage 3	Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten	Seite 10
Anlage 4.1	Fremdfirmenerklärung	Seite 11
Anlage 4.2	Fremdfirmenerklärung (Anl. Subunternehmer)	Seite 12
Anlage 5	Einweisungsprotokoll	Seite 13
Anlage 6	Bestellung Koordinator/in	Seite 14
Anlage 7.1	Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer Seite 1	Seite 15
Anlage 7.2	Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer Seite 2	Seite 16

 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1 style="margin: 0;">Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 2 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Geltungsbereich, Allgemeines, Verantwortungsbereiche</b>		

## 1. Geltungsbereich

Beim Betreten des BAuA-Geländes sowie bei der Durchführung Ihrer Leistung sind Sie unter Umständen besonderen, Ihnen nicht bekannten Gefährdungen ausgesetzt. Zu Ihrer und unserer Sicherheit gilt diese Fremdfirmenordnung für alle Personen, die nicht Beschäftigte unseres Hauses sind. Diese Ordnung ist während des Aufenthaltes auf dem gesamten Gelände der BAuA einzuhalten. Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis von dem BAuA-Gelände führen.

## 2. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Werk- und Dienstleistungsverträgen, die zwischen der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) und jedem Auftragnehmer/jeder Auftragnehmerin (im Weiteren auch AN oder Fremdfirma genannt) geschlossen werden, soweit diese die Liegenschaften der BAuA betreten.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind vom AN/von der AN, seinen/ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie von allen Subunternehmern/Subunternehmerinnen und deren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unbedingt zu befolgen.

Sie dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände der BAuA sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen.

Verstöße gegen diese Regelungen bzw. vertragliche Vereinbarungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit dem/der AN sowie Minderungen von vereinbarten Leistungsvergütungen durch die BAuA führen.

## 3. Verantwortungsbereiche

### 3.1 Verantwortung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung seiner Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der BAuA eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, wer als auftragsverantwortliche Person (Ansprechperson) der BAuA bestellt ist.

### 3.2 Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten in der BAuA

Für die Durchführung Ihres Auftrages wird Ihnen von der BAuA als Ansprechperson eine auftragsverantwortliche Person (AV) von der BAuA bekannt gegeben (s. Anl. 4.1 und 4.2). Diese Person ist dafür zuständig, dass Sie eine ausführliche Einweisung für die betriebsspezifischen Gegebenheiten in der BAuA erhalten. Die Einweisung erfolgt an die verantwortliche Ansprechperson (z. B. Vorarbeiter/in bzw. Führungskraft) Ihres Unternehmens und wird schriftlich dokumentiert (s. Anl. 5). Ihre verantwortliche Ansprechperson ist wiederum für die gründliche Unterweisung Ihrer Beschäftigten verantwortlich und muss während der Durchführung des Auftrages vor Ort erreichbar sein. Es darf keine Tätigkeit in der BAuA ausgeführt werden, ohne die entsprechende zuvor durchgeführte Unterweisung (Unterrichtungen und Unterweisungen sind grundsätzlich gemäß BetrSichV § 9 und § 12 des ArbSchG durch den Arbeitgeber oder der delegierten Führungskraft und nicht durch Ihre Ansprechperson der BAuA durchzuführen).

### 3.3 Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften

- Auftragsverantwortliche Person der BAuA (AV)
- Leitung der Betriebstechnik
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Weisungsfrei)
- Brandschutzbeauftragte/r (Weisungsfrei)

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

 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1 style="margin: 0;">Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 3 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Allgemeines</b>		

### 3.4 Koordinator/in (Anl. 6)

Sobald Personen der BAuA oder eine weitere Fremdfirma in Ihrem Arbeitsbereich tätig werden, muss ein/eine Koordinator/in bestimmt werden. Der/Die Koordinator/in kann eine Person der beteiligten Fremdfirmen sein oder in Personalunion gleichzeitig der/die auftragsverantwortliche Person (AV der BAuA). Der/Die Koordinator/in soll die Arbeiten aufeinander abstimmen, so dass eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen werden kann. Die Sicherheit und Gesundheit aller Beteiligten darf zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden. Die Firmen haben sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten. Die Anweisungen des/der Koordinators/in sind daher Folge zu leisten.

### 3.5 Gefährdungsbeurteilung

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf deren Wirksamkeit zu überprüfen. Die Gefährdungsbeurteilung muss dokumentiert werden (s. Anlage 7.1 und 7.2).

### 3.6 Anmeldung

1. Melden Sie sich immer vor Arbeitsbeginn beim Wachpersonal an und tragen Sie sich bitte in das beim Wachpersonal vorliegende Firmenbuch ein (Ihre Eintragungen werden gemäß Bundesdatenschutzgesetz vertraulich behandelt. Die BAuA ist verpflichtet, zwecks Feststellung von Stundennachweisen und zur Rechnungsprüfung, Ihre Eintragungen gemäß HGB zwei Jahre lang aufzubewahren).
2. Mit Ihrem Eintrag in das Firmenbuch, bestätigen Sie die Einhaltung der Fremdfirmenordnung der BAuA und der Ihnen auferlegten Anweisungen bezüglich Ihrer zu errichtenden Leistung. Insbesondere die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Durchführung Ihrer Tätigkeiten.
3. Der vom Wachdienst übergebene BAuA-Firmenausweis ist sichtbar zu tragen.

### 3.7 Arbeitsumgebung

Machen Sie sich vor Arbeitsbeginn mit Ihrer Arbeitsumgebung vertraut und klären Sie für den Notfall, folgende Fragen:

- Wo sind Fluchttüren und Fluchtwege?
- Wo ist der Sammelplatz?
- Wo sind Erste-Hilfe-Einrichtungen (z. B. Verbandskasten, Defibrillator oder Ersthelfende)?
- Wo sind Brandlöscheinrichtungen (z. B. Feuerlöscher oder Hydranten)?
- Wo kann ich einen Alarm absetzen (Einschlagmelder für Brandalarm oder Telefon)?

### 3.8 Abmeldung

1. Das Gebäude muss spätestens um 17.00 Uhr verlassen werden (Ausnahmen sind mit Ihrer auftragsverantwortlichen Person zuvor zu vereinbaren).
2. Vor Verlassen des Dienstgebäudes, müssen Sie sich beim Wachdienst abmelden (Dieses gilt auch für kurzzeitige Materialfahrten oder für Pausenzeiten, wenn Sie das Gelände verlassen).
3. Der Firmenausweis ist vor Verlassen der BAuA beim Wachdienst abzugeben.

### 3.9 Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen selbst verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der BAuA ist ohne Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person nicht zulässig.

### 3.10 Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit Ihrer auftragsverantwortlichen Person vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiten). Das Verkeilen oder Feststellen von Türen ist nicht gestattet.

**Brandschutz, Schäden, Haftung****3.11 Brandschutz**

- Unterstützen Sie unsere Bemühungen um den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten.
- Informieren Sie sich bitte vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen und Sammelplätzen im Alarmfall (s. Anl. 1 und 2).
- Beachten Sie die Sicherheitssymbole sowie Flucht- und Rettungspläne.



Standort Feuerlöscher



Fluchtweghinweis



Sammelplatz

- Rauch- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.
- Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über Ihre auftragsverantwortliche Person einholen, s. 3.12).
- Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.
- Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedürfen einer Erlaubnis der Leitung Betriebstechnik.
- Schalten Sie bitte alle elektrischen Betriebsmittel nach Arbeitsende ab und ziehen Sie den Netzstecker.
- Rauchverbote und der Umgang mit offenem Feuer sind strikt einzuhalten.

**3.12 Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten**

Vor Beginn von Schweiß- und Schneidarbeiten sowie verwandten Verfahren, ist ein Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über Ihre auftragsverantwortliche Person der BAuA einzuholen (s. Anl. 3). Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen, gefährden die Gesundheit und sind durch emissionsärmere Arbeitsverfahren zu ersetzen (z. B. Sägen statt Trennen usw.). Sind Rauch- oder Staubemissionen nicht zu vermeiden, so sind Absaugeinrichtungen einzusetzen. Die Räumlichkeiten der BAuA sind überwiegend mit aktiven Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Rauchererkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

**3.13 Schäden und Schadensmeldung**

Die von Ihnen verursachten Schäden sind unverzüglich Ihrer auftragsverantwortlichen Person der BAuA oder dem Wachdienst anzuzeigen.

**Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm**

**4.0 Verhalten bei Unfällen, Bränden und Alarm**


**4.1 Verhalten bei Unfällen und im Brandfall**

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist auf den jeweiligen ausgehangenen Flucht- und Rettungsplänen zu entnehmen (hier ein Beispiel für den Standort Dortmund).

**Verhalten bei Unfällen**  
Ruhe bewahren

---

**1. Unfall melden**




Telefon 112  
 Wo geschah es?  
 Was ist passiert?  
 Wie viele Verletzte?  
 Welche Arten von Verletzung?  
 Warten auf Rückfragen!

Anschließend ist die Zentrale Telefon 2222 zu unterrichten.


---

**2. Erste Hilfe**



Absichern des Unfallortes.  
 Versorgen und Betreuung der Verletzten.

**Defibrillator**



-Empfang/Pforte Haus 1  
 -Rotunde/Pforte Haus 3  
 -Stahlhalle DASA Haus 3  
 -Empfang/Pforte Haus 4

---

**3. Weitere Maßnahmen**

Rettungsdienst einweisen  
 Schaulustige entfernen

**Verhalten im Brandfall**  
Ruhe bewahren

---

**1. Brand melden**




Brandmelder betätigen oder Telefon 112  
 Wo brennt es?  
 Was ist passiert?  
 Wie viele Verletzte?  
 Welche Arten von Verletzung?  
 Warten auf Rückfragen!

Anschließend ist die Zentrale Telefon 2222 zu unterrichten.

---

**2. In Sicherheit bringen**






Alarmierung erfolgt durch Schallzeichen  
 Menschenrettung vor Brandbekämpfung  
 Gebäude auf Fluchtwegen verlassen, dabei Hilfebedürftige unterstützen  
 Fenster und Türen schließen

Sammelpplätze aufsuchen – Vollzähligkeit überprüfen  
 Rettungswege freihalten – Anweisungen beachten

---

**3. Löschversuche unternehmen**





Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen

**4.2 Verhalten bei Alarm**

- Stellen Sie bei Alarm (Schallzeichen oder Ansage) sofort alle Arbeiten ein und setzen Sie gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel still.
- Sammelstelle (s. Anl. 1 und 2) unverzüglich aufsuchen (**hilfebedürftige Personen hierbei gegebenenfalls unterstützen!**)
- Vollzähligkeit der Personen feststellen und der auftragsverantwortlichen Person melden!
- Anweisungen der Einsatzkräfte befolgen!

<b>BaA:</b> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1>Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 6 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Notruf, Arbeitsschutzmaßnahmen, PSA, Arbeitsmittel</b>		

## 5. Notruf / Rufnummern

- **Feuerwehr / Rettungsleitstelle**                      **112**
- **Notrufnummer BAuA Dortmund**                      **2222** (0231-9071-2222)
- **Notrufnummer BAuA Berlin**                              **4700** (030-51548-4700)
- **Notrufnummer BAuA Dresden**                            **5310** (0351-5639-5310)
  
- Pforte (Wachdienst) Haus I                              2370 (0231-9071-2370)
- Pforte (Wachdienst) DASA                                2499 (0231-9071-2499)
- Pforte (Wachdienst) Haus IV                             2599 (0231-9071-2599)
- Pforte (Wachdienst) Berlin                              4700 (030-51548-4700)
- Pforte (Wachdienst) Dresden                            5310 (0351-5639-5310)

## 6. Arbeitsschutzmaßnahmen

### 6.1 Allgemein

- Den Anweisungen Ihres Koordinators bzw. der auftragsverantwortlichen Person der BAuA ist grundsätzlich Folge zu leisten.
- Beachten Sie Ihre erstellte Gefährdungsbeurteilung: Informieren Sie sich vor Tätigkeitsbeginn über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

### 6.2 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Bei Arbeiten in unserem Hause ist die dafür notwendige und einwandfreie PSA zu benutzen (z. B.: Arbeitssicherheitsschuhe, Schutzkleidung, Handschuhe, Helm, Gehörschutz oder Schutzmasken usw.).
- Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen, muss einsatzbereit und sauber sein.
- Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und Geräten sind zu beachten.
- Arbeiten mit Absturzgefahr nur durchführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind.

### 6.3 Arbeitsmittel

- Verwenden Sie nur Arbeitsmittel, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind.
- Es dürfen nur geprüfte Arbeitsmittel eingesetzt werden. Die Prüfungsintervalle sind an der auf dem Arbeitsmittel angebrachten Plakette zu erkennen.

### 6.4 Arbeiten an vorhandenen Anlagen

- Öffnen Sie niemals Anlagen oder Anlagenteile, ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen Druck los und entleert sind. Sichern Sie die Anlage gegen das Zuführen der Medien.
- Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen und entsprechender Absicherung durchzuführen. Auf die entsprechende Freischaltung ist zu achten. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen spannungsfrei und gegen wieder Einschalten gesichert sind.

<b>BaA:</b> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1>Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 7 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Innerbetrieblicher Verkehr, Gefahrstoffe</b>		

## 7. Innerbetrieblicher Verkehr

### 7.1 Kraftfahrzeuge

- Parken Sie ihr Fahrzeug nur in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkstellen.
- Das Befahren des BAuA-Geländes ist beim Wachdienst anzumelden.
- Es dürfen nur Fahrzeuge das BAuA-Gelände befahren, die verkehrssicher sind und sich in einem betriebssicheren Zustand befinden.
- Verhalten Sie sich auf allen Verkehrswegen rücksichtsvoll und umsichtig gegenüber anderen Verkehrsteilnehmenden.
- Auf dem gesamten BAuA-Gelände gilt die StVO, grundsätzlich darf aber nicht schneller als 30 km/h gefahren werden.
- Beim Führen von Kraftfahrzeugen haben die Beschäftigten ihren Führerschein mitzuführen und auf Verlangen den Betriebsverantwortlichen vorzuweisen.
- Rangierfahrten sowie Be- und Entladevorgänge außerhalb von Parkflächen ist nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.
- Das Befahren der Gebäude ist nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.
- Ein dauerndes Laufen lassen des Motors ist untersagt.

### 7.2 Flurförderzeuge

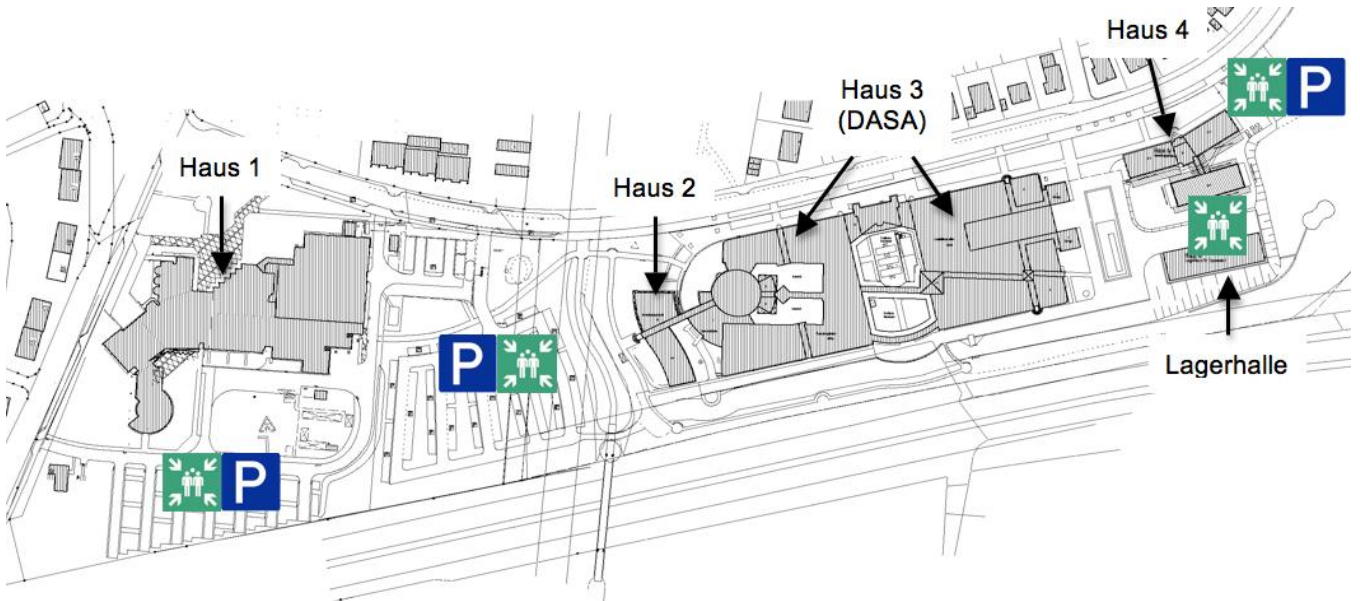
- Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen sind nur mit Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person zulässig.

## 8. Einsatz von Gefahrstoffen

- Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden.
- Das Substitutionsgebot ist anzuwenden.
- 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 Ihrer auftragsverantwortlichen Person und/oder dem/der Koordinator/in anzuzeigen.
- Es dürfen nur von der auftragsverantwortlichen Person zuvor genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.
- Gefahrstoff-Betriebsanweisungen sind unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen zu beachten und die Sicherheitsdatenblätter sind bereitzuhalten.
- Erforderliche PSA benutzen.
- Nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzen.
- Nur Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitstellen, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind.



## Anlage 1: Sammelplätze in Dortmund und Berlin



Liegenschaft in Dortmund



Liegenschaft in Berlin





**Anlage 3: Feuergefährliche Arbeiten**

<p><b>baua:</b> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin</p>		<p><b>Erlaubnisschein für Feuerarbeiten</b> (z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige Feuer-/Heißarbeiten)</p>	
<b>Ausführung der Arbeiten</b> (Firma/Abteilung, Name)			
<b>Arbeitsort/-stelle</b> (Gebäude, Raum)			
<b>Arbeitsauftrag</b>		<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Auftauen <input type="checkbox"/> Sonstige: .....	
<b>Art der Arbeiten</b>			
<b>Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Informieren Sie sich über die nächste Alarmierungsmöglichkeit und die nächsten Feuerlöschgeräte. <b>Notruf 112</b> (von allen Diensttelefonen direkt möglich). <input checked="" type="checkbox"/> Soweit möglich Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im erforderlichen Umkreis und - soweit erforderlich - auch in anderen Räumen. <input checked="" type="checkbox"/> Soweit möglich Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände (z.B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden, Kunststoffteile usw.) <input checked="" type="checkbox"/> Soweit möglich Abdichten von Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen <input checked="" type="checkbox"/> Soweit möglich Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input checked="" type="checkbox"/> Soweit möglich Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input checked="" type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit Feuerlöschgerät <input type="checkbox"/> .....	
<b>Brandwache</b>		<input type="checkbox"/> während der Arbeit (Firma, Name): ..... <input type="checkbox"/> nach Beendigung der Arbeit (Name): ..... Dauer: ..... Std.	
<b>Feuermeldescheifen</b>		Müssen Feuermeldescheifen abgeschaltet werden? <input type="checkbox"/> Ja (in Absprache mit der Haustechnik/Z 4) <input type="checkbox"/> nein	
<b>Geplanter Beginn und Ende der Arbeiten</b>		vom:                      Uhrzeit bis:                      Uhrzeit	
<b>Erlaubnis</b> (Die Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)		Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Bevollmächtigte der ausführenden Firma: Datum/Unterschrift: .....  Vertreter/in der BAuA: Datum/Unterschrift: .....i.A.....	
<b>Nach Abschluss der Arbeiten und Kontrollen</b>		Festgestellte Mängel:	
<b>Bevollmächtigte der ausführenden Firma</b>		Datum: ..... Uhrzeit: ..... Unterschrift: .....	

 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1 style="margin: 0;">Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 11 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Anlage 4.1: Fremdfirmenerklärung</b>		

 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h2 style="margin: 0;">Fremdfirmenerklärung</h2>
<b>vom Auftraggeber auszufüllen</b>	
Auftraggebende Stelle:	
Auftragsverantwortliche/r:	
Koordinator/in:	
Aufsichtsführende/r:	
Auftrag (durchzuführende Arbeiten)	
Einsatzort:	
Ausführungszeitraum:	
<b>von Fremdfirma auszufüllen</b>	
Anschrift der Fremdfirma	Verantwortlich der Fremdfirma vor Ort
Firma:	Name:
PLZ/Ort	Funktion:
Tel.:	Tel.:
Zuständige Unfallversicherungsträger:	
<p>Von den nachstehenden Punkten haben die Unterzeichnenden Kenntnis genommen und bestätigen mit ihrer Unterschrift deren Einhaltung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Arbeitsschutzbestimmungen vom aktuellen Redaktionsstand aus dieser Fremdfirmenordnung.</b> Die Arbeitsschutzbestimmungen werden anerkannt.</li> <li>2. <b>Arbeitsschutz</b> Die Durchführung der beauftragten Arbeiten erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Sicherheitsregeln und Normen.</li> <li>3. <b>Umweltschutz</b> Für den Umweltschutz gelten die Maßgaben <b>der Kommunen und Länder</b>.</li> <li>4. <b>Verwendung von Gefahrstoffen</b> Die Stoffe sind nur bestimmungsgemäß zu verwenden. Die fachgerechte Entsorgung wird sichergestellt. Vor Einsatz von Gefahrstoffen ist eine Genehmigung einzuholen.</li> <li>5. <b>Zusammenarbeit</b> Zur Abstimmung der Arbeiten der Fremdfirma mit den Arbeiten des Auftraggebers oder weiterer Firmen wurde o. g. Beschäftigte/r zum/zur Koordinator/in bestellt. Er/Sie wird die geplanten Arbeiten koordinieren, um mögliche gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Der/Die Koordinator/in hat Weisungsbefugnis gegenüber den Fremdfirmenmitarbeitern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist. Die Fremdfirma ist weiterhin für die Sicherheit seiner Beschäftigten verantwortlich. Sie hat diese auftragsbezogen zu unterweisen. Trifft die Fremdfirma unerwartet auf weitere Firmen, so ist eine Absprache zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen zu treffen. Sind Tätigkeiten mit besonderen Gefahren zu erwarten, wird o. g. Aufsichtsführende/r eingesetzt. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, so ist sie für diese verantwortlich und zur Weitergabe der Arbeitsschutzbestimmungen verpflichtet. Die Daten der Subunternehmen sind auf der folgenden Seite festzuhalten.</li> </ol>	
Datum / Unterschrift (Auftragnehmer/in der Fremdfirma)	Datum / Unterschrift (Verantwortlich der Fremdfirma Vorort)

**Anlage 4.2: Fremdfirmenerklärung (Anl. Subunternehmer)**

Anschrift des Subunternehmens 1		Verantwortlich vor Ort	
Firma:		Name:	
Vertreten durch:		Funktion:	
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmens 2		Verantwortlich vor Ort	
Firma:		Name:	
Vertreten durch:		Funktion:	
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmens 3		Verantwortlich vor Ort	
Firma:		Name:	
Vertreten durch:		Funktion:	
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmens 4		Verantwortlich vor Ort	
Firma:		Name:	
Vertreten durch:		Funktion:	
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

Anschrift des Subunternehmens 5		Verantwortlich vor Ort	
Firma:		Name:	
Vertreten durch:		Funktion:	
PLZ/Ort			
Telefon:		Telefon:	

<b>baa:</b> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	<h1 style="margin: 0;">Fremdfirmenordnung</h1>	Seite 13 von 16
		Stand: 29.06.2016
		Arbeitsschutz intern
<b>Anlage 5: Einweisungsprotokoll</b>		

<b>Fremdfirma:</b>	<b>Eingewiesene/r</b> (Verantwortlich Fremdfirma):	<b>Einweisung durch</b> (Auftragsverantwortlich):
<b>Einsatzort (Arbeitsbereich):</b>		<b>Auftrag (durchzuführende Arbeiten):</b>

Thema der Einweisung	Notizen zum Inhalt
Betriebliche Organisation	
Arbeitssicherheitsorganisation	
Brandschutz	
Alarmplan, Rettungswege	
Gefahren im Arbeitsbereich	
Gefahrstoffe	
Besondere Gefahren	
Auswirkungen der durchzuführenden Arbeiten auf den laufenden Betrieb	
Rechtsgrundlagen, behördliche Auflagen, betriebliche Richtlinien und Regelungen	
Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen	
Tätigkeiten weiterer Firmen im Arbeitsbereich, ggf. weitere Gefahren	

Übergebene Dokumente:	Besondere Hinweise:

Durch meine Unterschrift erkläre ich, dass ich in die oben genannten Themen eingewiesen wurde. Den Inhalt der Einweisung habe ich verstanden. Die aufgelisteten Dokumente habe ich erhalten. Ich verpflichte mich, die erhaltenen Informationen an meine mir zugeteilten eigenen Beschäftigten und an die Subunternehmen in einer Unterweisung weiterzugeben.

Eingewiesen:	Einweisung durch:
Datum / Uhrzeit / Unterschrift	Datum / Uhrzeit / Unterschrift

**Anlage 6: Bestellung Koordinator/in**

Hiermit wird Herr / Frau \_\_\_\_\_  
als Koordinator/in für \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ bestellt.

Der/Die Koordinator/in hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Betrieb tätig werdenden Beschäftigten von Fremdfirmen mit den Belangen unseres Betriebes abzustimmen, um eine gegenseitige Personen-, Produkt- oder Anlagengefährdung zu vermeiden. Sie arbeiten zu diesem Zweck mit den betroffenen Anlagenbetreibern unseres Betriebes zusammen.

Zu den Aufgaben gehört insbesondere:

- Unterweisung der Beschäftigten von Fremdfirmen über betriebsspezifische Gefahren und zu beachtende Vorschriften sowie den Einsatz erforderlicher Schutzeinrichtungen.
- Regelungen für eine gemeinsame Benutzung von Arbeitsgeräten oder Transporteinrichtungen
- Kontrolle auf Einhaltung vereinbarter Arbeitsbedingungen während der Ausführung
- Abschlusskontrolle / Abnahme bei Arbeitsende

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

Sofern die Weisungsbefugnis im Einzelfall nicht ausreicht, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden, ist unverzüglich die zuständige Führungskraft und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu informieren.

Erforderlichenfalls sind bis zur endgültigen Regelung vorläufige Maßnahmen zu treffen.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Verpflichtet

**Anlage 7.1: Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer**

Tätigkeitsbeschreibung: \_\_\_\_\_ | Auftrags-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Ausführungsort(Bereich/Abteilung): \_\_\_\_\_ | Dauer vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Auftraggeber	Auftragnehmer
Name: _____	Name: _____
Anschrift: _____	Anschrift: _____
Koordinator/in: _____	Koordinator/in: _____
Tel.: _____	Tel.: _____
Sicherheitsfachkraft: _____	Sicherheitsfachkraft: _____
Tel.: _____	Tel.: _____
Bereichsverantwortliche/r: _____	Bereichsverantwortliche/r: _____
Tel.: _____	Tel.: _____

**Gefährdungen**

	Auftraggeber	Auftragnehmer
1. Arbeiten in Gruben, engen Räumen		
2. Absturz		
3. Elektrische Gefährdungen		
4. Quetschung durch bewegte Maschinenteile		
5. Bewegte Transportmittel (Flurförderzeuge, Krane)		
6. Heben oder Transportieren besonderer Güter (scharfkantig, feuerflüssig...)		
7. Gefahrstoffe		
8. Verbrennungen, Verbrühungen (heiße Oberflächen und Medien)		
9. Brand (Schweißarbeiten...)		
10. Explosion		
11. Lärm / Vibration		
12. Gegenseitige Gefährdungen (überschneidende Arbeitsplätze, mehrere Ebenen)		
13. Psychische Belastungen		
14. Sonstiges:		
_____		
_____		

**Maßnahmen**

1. Feststellung von Schutzmaßnahmen zu den Gefährdungen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Vor Arbeitsbeginn einzuholende Genehmigungen/Erlaubnisse:

- a.) Brenn-und Schweißgenehmigung ja nein
- b.) Fahrerlaubnis, Art: \_\_\_\_\_ ja nein
- c.) Freigabe, Art: \_\_\_\_\_ ja nein



**Anlage 7.2: Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer**

3. Persönliche Schutzausrüstung

- a.) Sicherheitsschuhe  ja  nein  
Kategorie: \_\_\_\_\_
- b.) Schutzhelm  ja  nein
- c.) Schutzhandschuhe  ja  nein  
Art: \_\_\_\_\_
- d.) Gehörschutz  ja  nein
- e.) Schutzbrille  ja  nein
- f.) Atemschutz  ja  nein  
Art, Filter: \_\_\_\_\_

4. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma über Gefährdungen ist erforderlich  
Besondere Verhalten bei Notfällen, Unfällen erforderlich

ja  nein  
 ja  nein

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

5. Unterweisung der Beschäftigten des Auftraggebers durch:

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

6. Unterweisung der Beschäftigten der Fremdfirma (vor Arbeitsaufnahme) durch

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

7. Wurde ggf. die Liste der Nachunternehmer übergeben?

ja  nein

8. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen des Nachunternehmens durch:

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

9. Weisungsbefugnis zum Arbeitsschutz durch Koordinator/in

ja  nein

10. Gefährdungsbeurteilung erstellen (bzw. aktualisieren) und dokumentieren:

Auftraggeber: verantwortlich (Name): \_\_\_\_\_  
Auftragnehmer: verantwortlich (Name): \_\_\_\_\_

11. Gegenseitige Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung  
Übergabe folgender Dokumente, z.B.

- a.) Sicherheitsdatenblätter durch Auftraggeber  Auftragnehmer
- b.) Betriebsanweisungen durch Auftraggeber  Auftragnehmer
- c.) Gefährdungsbeurteilung durch Auftraggeber  Auftragnehmer

12. Weitere Vereinbarungen:

\_\_\_\_\_ Verantwortlich: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Verantwortlich: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Verantwortlich: \_\_\_\_\_

**Umsetzung**

Überprüfung der Maßnahmen durch (Name): \_\_\_\_\_

**Werden weitere Gefährdungen erkannt, sind beide Vertragspartner verpflichtet, gemeinsam geeignete Maßnahmen festzulegen.**

Auftraggeber	Auftragnehmer
Name: _____	Name: _____
Datum: _____	Datum: _____
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____