

EINWEISUNG VON FREMDFIRMEN

Betriebsordnung der CFM KP-BT-D-19

Inhaltsverzeichnis

- 1. Einleitende Grundsätze zum Zweck dieser Einweisung und Schutz der Beteiligten

A) Alarmsituation und wichtige Rufnummern

- 2. Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen
- 3. Betreuung
- 4. Alarmregelungen
- 5. Flucht / Entfernen vom Gefahrenort
- 6. Weisungsbefugnis
- 7. Wichtige Rufnummern
- 8. Notruf absetzen
- 9. Betreten des Geländes der Charité sowie andere Objekte, die von der CFM betreut werden
/ StVO / Parken und Abstellen

B) Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

- 10. Anmelde- und Abstimmungspflicht
- 11. Orientierung und Beachtung
- 12. Allgemeine Verpflichtungen während der Tätigkeitsdurchführung

C) Arbeitssicherheit

- 13. Koordinierungspflicht
- 14. Störungen
- 15. Betriebsmittel, Werkzeuge, Geräte
- 16. Mitarbeiter
- 17. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen
- 18. Feuergefährliche /Gefährliche Arbeiten
- 19. Verwendung von Gefahrstoffen
- 20. Geheimhaltungspflicht und Datenschutz
- 21. Brandschutz

D) Umweltschutz

- 22. Lärm, Staub, Geruch
- 23. Abfallentsorgung / Sauberkeit
- 24. Wasser- und Bodenschutz
- 25. Kontrollen, Zuwiderhandlungen

Facility Management GmbH

1. Einleitende Grundsätze zum Zweck dieser Einweisung und Schutz der Beteiligten

Die folgenden Ausführungen sind als verbindliche Anweisungen, sie gelten vor allem für die Durchführung von Bau-, Montage-, Instandhaltungs-, Reinigungs-, Hilfsarbeiten oder sonstigen Tätigkeiten in und auf den Liegenschaften der Charité-Universitätsmedizin Berlin

Bei der Ausführung von Arbeiten in einem Krankenhaus ist neben der Beachtung der eigenen Sicherheit auch die Sicherheit anderer Beteiligter zu gewährleisten. Dieses Sorgfaltsgebot gilt auch an den Stellen, an denen keine ausdrückliche Regelung in Form einer speziellen Verordnung vorhanden ist.

Der Auftragnehmer ist bei fraglichen, bedenklichen oder gar gefährlichen Situationen grundsätzlich verpflichtet, mit dem Auftraggeber zur Abstimmung des weiteren Vorgehens in Kontakt zu treten. Wird dieser Informations- und/oder Abstimmungspflicht nicht vollumfänglich nachgekommen, kann dies zu haftungsrechtlichen Konsequenzen des Auftragnehmers führen.

Die hier vorliegenden Ausführungen bzw. die Einweisung von Fremdfirmen durch die Charité CFM Facility Management GmbH dient dem

- Arbeits- und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter des Auftragnehmers und des Auftraggebers,
- Der Risikominderung im Brandfall
- sowie dem Umweltschutz

Alle einschlägigen Gesetze und Verordnungen, wie z.B.

- Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften,
- Unfallverhütungsvorschriften
- Berufsgenossenschaftliche Regelwerke und
- allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln,
- einschließlich der für unser Unternehmen geltenden internen Regelungen
- die Hausordnung der Charité
- Baustellenverordnung (BaustellV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Arbeitszeitgesetz
- Brandschutzverordnung
- Arbeitsschutzgesetz

Sind bei der Ausführung des Auftrages zu beachten. Betriebsinterne Regelungen des Brand- und Umweltschutzes (Alarmplan, Entsorgungsrichtlinien usw.) sind ebenfalls zu beachten und deren Befolgung durch den Auftragnehmer zu überwachen und sicherzustellen.

Diese Unterweisung für Fremdfirmen ist Vertragsbestandteil und somit verbindlich.

A) Alarmsituation und wichtige Rufnummern

2. Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen

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

Facility Management GmbH**3. Betreuung**

Neben der Unterstützung durch Ihren Ansprechpartner betreuen Sie in Fragen des Arbeits- und Umweltschutzes ebenfalls die Fachkräfte für Arbeitssicherheit unseres Unternehmens.

4. Alarmregelungen

Verhalten im Brandfall, bei Unfällen und anderen Gefahren:

5. Flucht/Entfernen vom Gefahrenort

Beim Ertönen eines Warnsignals (Sirene, Hupe), z.B. im Falle eines Brandes, sind die Gebäude sofort über die nächstliegenden Rettungswege, Notausgänge und Nottreppenhäuser verlassen. Hierbei sind Personen in der Nachbarschaft zu warnen und verletzten oder behinderten Personen zu helfen. Suchen Sie die festgelegten bzw. ausgewiesenen Sammelplätze auf.

Achtung: - Keine Aufzüge benutzen!

6. Weisungsbefugnis

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

7. Wichtige Rufnummern**Brand, Havarie-,
Gefahrestoffvorfall:**

CCM/CVK	030/450 575 700
CBF	030/8445 2112
Außenstandorte	112 (Feuerwehr)

Arbeitsunfall, Erste Hilfe

CVK	030/450 552 000
CCM	030/450 531 000
CBF	030/8445 4949
Außenstandorte	112 (Feuerwehr)

**BETRIEBSSTÖRUNGEN
und Medientrennung**

CVK- Leitwarte	030/450 575 000
CCM- Leitwarte	030/450 575 350
CBF- Leitwarte	030/8445 2222

8. Notruf absetzen

Diese Meldung muss enthalten:

- Wer meldet?
- Was ist passiert?
- Wo ist es passiert?
- Wie viele Personen sind verletzt?
- -> Nicht sofort auflegen, sondern Bestätigung abwarten!

Facility Management GmbH

9. Betreten des Geländes der Charité sowie andere Objekte, die von der CFM betreut werden / StVO / Parken und Abstellen

Der Zutritt ist nur über die öffentlichen Zugänge möglich. Die ausführenden Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen sich bei den ihnen genannten Ansprechpartnern anmelden und einen Arbeitsberechtigungsschein ausfüllen. Die Arbeitsberechtigungsscheine sind jederzeit mitzuführen und nach Aufforderung vorzuzeigen. Eine Einfahrt kann nur nach Anmeldung und mit Genehmigung des Ansprechpartners erfolgen und ist nur erlaubt, sofern dies für die Durchführung der Arbeit unbedingt notwendig ist. Das Parken ist nur auf gekennzeichneten Stellflächen bzw. zugewiesenen Flächen erlaubt. Innerhalb des Betriebsgeländes gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.

Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Sollte es sich im Rahmen von Arbeiten im Haus als notwendig erweisen, Fahrzeuge, Material etc. an anderen als den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen, ist vorab die Genehmigung der beauftragenden Stelle einzuholen.

B) Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

10. Anmelde- und Abstimmungspflicht

Vor Arbeitsaufnahme ist bei der Anmeldung bei den Ansprechpartnern die Angabe von Arbeitsort, Arbeitsbeginn und Dauer erforderlich. Dazu gehören die

- Auftrag gebende oder sonst benannte Stelle
- Leitung/Mitarbeiter am Ausführungsort /z.B. eine Station

Der Ansprechpartner vereinbart mit dem Auftragnehmer das weitere Vorgehen. Die Führungskraft (Aufsichtsperson) des Auftragnehmers bekommt vor Aufnahme der Tätigkeit eine umfassende Unterweisung über die Örtlichkeiten, die Anweisungen, Regelungen des Unternehmens, die Verhaltensweisen auf dem Betriebsgelände sowie auf mögliche Gefährdungen und Belastungen im Arbeitsbereich. Für die gründliche Weitergabe dieser Unterweisungen an eigenen Mitarbeiter ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Sollten Sie für die Durchführung des Auftrags weitere Unternehmen beauftragen, sind Sie auch für deren Unterweisung verantwortlich. Bei Arbeiten in Einrichtungen der Charité (Büros, Abteilung, Laboren, Stationen, Behandlungseinrichtungen etc.) ist in jedem Fall eine Anmeldung vor Beginn der Arbeiten – insbesondere vor dem ersten Beginn - notwendig. Mitteilung über eigene Position (Firma, Hausabteilung etc.), Grund für die Durchführung der Arbeiten, Arbeitsdauer, evtl. Hinweise auf Belästigungen o. ä. – Hinterlassen von Rückrufdaten (Tel.-Nr.). Müssen Arbeiten unterbrochen werden, so ist der Arbeitsort entsprechend gesichert zurückzulassen. Die Mitarbeiter des Auftraggebers sind zusätzlich über Zustand und Fortgang der Arbeiten zu informieren. Diese Benachrichtigung muss auf einem Servicebericht quittiert werden.

Nicht eingewiesene Personen dürfen keine Arbeiten auf dem Betriebsgelände der Charité/CFM ausführen!

11. Orientierung und Beachtung

Vor Aufnahme der Arbeiten sind Sicherheitshinweise zu beachten; dazu gehört die Kenntnisnahme von Rettungswegen. Die Sicherheitskennzeichnung sowie Ge- und Verbotsschilder sind unbedingt zu beachten. Arbeiten, die den Betriebsablauf stören oder zu Gefährdungen führen können, sind mit den Abteilungsleitern der betroffenen Abteilungen abzustimmen. Ggf. ist ein Koordinator hinzuzuziehen. Arbeitsmittel und Sicherheitseinrichtungen des Krankenhauses dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung und nach entsprechender Einweisung in die bestimmungsgemäße Nutzung der

Facility Management GmbH

Arbeitsmittel verwendet werden. Alle Arbeiten sind in Übereinstimmung mit der Krankenhausbauverordnung und den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen.

12. Allgemeine Verpflichtungen während der Tätigkeitsdurchführung

Beachten Sie das Rauch- Alkohol- und generelle Drogenverbot auf dem gesamten Betriebsgelände. Es sind ausgewiesene Raucherplätze vorhanden. Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Die gekennzeichneten Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit frei zu halten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Feuerlöscheinrichtungen wie Hydranten, Ringleitungen und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden. Bei Alarmierungen (incl. Räumungsübungen) müssen die Gebäude sofort verlassen und die dabei erteilten Anweisungen befolgt werden. Der Einsatz und das Mitführen von Funktelefonen und anderen nicht explosionsgeschützten elektrischen Betriebsmitteln sind in explosionsgefährdeten und medizinischen Bereichen nicht erlaubt.

C) Arbeitssicherheit

13. Koordinierungspflicht

Koordinieren Sie die täglichen Arbeiten mit dem jeweiligen Ansprechpartner unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.

14. Störungen

Weisen Sie uns auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten.

15. Betriebsmittel, Werkzeuge, Geräte

Die vom Auftragnehmer eingesetzten technischen Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in arbeitssicherem sein. Sie sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig so zu sichern, dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet für die benutzen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Betriebsmittel, die erforderlichen Prüfungen durchführen zu lassen.

16. Mitarbeiter

Mitarbeiter, die Flurförderzeuge, Hebezeuge, Arbeitsbühnen oder andere motorisierte Arbeitsmittel betätigen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass seine Mitarbeiter

- unbedingt die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrillen, Schutzschuhe, Schutzhelme usw.) tragen,
- nicht infolge Alkoholgenußes oder anderer berauschender Mittel sich oder andere bei ihrer Arbeit gefährden.

Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss stehen, werden vom Betriebsgelände verwiesen. Das Personal des Auftragnehmers muss für die ihm übertragenen Arbeiten geeignet sein. Personen, die gegen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften verstoßen oder den Anordnungen der beauftragenden Stelle bzw. weiterer Beauftragter hierzu nicht Folge leisten, sind unverzüglich abzurufen und zu ersetzen.

Facility Management GmbH

17. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) der CFM, dürfen ohne Erlaubnis 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.

Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern.

In allen medizinischen und technischen Bereichen ist der Verzehr von Lebensmittel (Essen und Trinken) verboten. Zum Verzehr von Speisen und Getränken stehen dafür vorgesehene Pausenräume zur Verfügung.

Das Betreten der nicht zum Einsatzbereich des Auftraggebers gehörenden Betriebsteile ist verboten. Andere Betriebsteile dürfen nur nach Absprache mit den zuständigen Bereichs-/Abteilungsleitern betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.

18. Feuergefährliche / Gefährliche Arbeiten

Alle gefährlichen Arbeiten, die zu einem Brand, einer Explosion oder Staubentwicklung führen können, bedürfen einer Genehmigung durch einen Erlaubnisschein für Feuerarbeiten. Darunter fallen Schweiß-, Löt- und Trennarbeiten, sowie Arbeiten mit Staubentwicklung oder anderen Brandmeldealarm auslösenden Täuschungsgrößen.

Diese feuergefährlichen Arbeiten dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Brandschutzbeauftragten oder des Auftraggebers ausgeführt werden. Nach Erteilung der schriftlichen Genehmigung meldet sich der Auftragnehmer zur temporären Deaktivierung von Meldern 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 zu informieren. Die getroffenen Maßnahmen, um einen möglichen Fehl-Alarm an die Feuerwehrleitstelle zu unterbinden, sind rückgängig zu machen.

Sollten Kosten durch einen Fehlalarm ausgelöst werden, fallen die Kosten zu Lasten des Auftragnehmers an.

Zu den gefährlichen Arbeiten gehören insbesondere:

- Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Brennen),
- Arbeiten mit leicht entzündlichen oder gesundheitsschädlichen Substanzen
- Arbeiten mit Aerosolen
- Arbeiten mit erheblicher Staubentwicklung,
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen,
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen.

Feuerlöscher, die für das Ausführen von feuergefährlichen Arbeiten gefordert sind, hat der Auftragnehmer zu stellen. Sie sind entsprechend der Vorschriften zu warten. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter über den Gebrauch der Feuerlöschleinrichtung regelmäßig zu unterweisen.

19. Verwendung von Gefahrstoffen

Die Verwendung und Lagerung von Gefahrstoffen ist zu vermeiden! In Ausnahmefällen sind mit dem zuständigen Ansprechpartner vorher die erforderlichen Schutzmaßnahmen festzulegen. Auf Anforderung ist uns das EG-Sicherheitsdatenblatt vorzulegen.

Facility Management GmbH

20. Geheimhaltungspflicht und Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Mitarbeiter auf die besondere Bedeutung des Datenschutzes hinzuweisen. Alle persönlichen Daten und insbesondere Patientendaten – sofern der Auftragnehmer davon Kenntnis erhält – unterliegen den Schutzrechten des Datenschutzes und dürfen unter keinen Umständen an andere (dienstl., aber auch private Partner etc.) weitergegeben werden. Bei Unklarheiten ist der Auftraggeber bzw. die dazu beauftragten Personen zu fragen bzw. über Sachverhalte zu informieren. Über erkennbare „Datenschutzlücken“ ist – auch wenn noch kein Schaden entstanden ist – der Auftraggeber ebenso zu informieren.

Informationen über die Charité CFM Facility Management GmbH sind vom Auftragnehmer vertraulich behandelt und dürfen nur mit unserer Genehmigung an Dritte weitergegeben werden. Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Das schließt das Fotografierverbot ein. Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur mit Genehmigung des zuständigen Servicemanagers der CFM erlaubt. Darüber hinaus sind die Fremdfirmenmitarbeiter verpflichtet, auch nach Beendigung ihrer Arbeiten über vorgenannte Dinge Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.

21. Brandschutz

Die Charité / CFM hat eine Brandschutzordnung erlassen und einen Brandschutzbeauftragten ernannt. Zu den Aufgaben des Brandschutzbeauftragten gehört die Durchsetzung der Brandschutzmaßnahmen. Jeder Unternehmer muss die für seinen Arbeitsbereich erforderlichen Brand- und Explosionsschutzmaßnahmen mit dem Brandschutzbeauftragten abstimmen. Die Brandschutzordnung des Krankenhauses ist unbedingt einzuhalten. Eine Kopie liegt dem Arbeitgeber vor. Sollte dies nicht der Fall sein, ist diese anzufordern. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter über den Inhalt der Brandschutzordnung zu unterweisen. Einzelne Bereiche des Hauses werden durch Rauchmelder brandschutztechnisch überwacht. Die Rauchmelder sind mit einer Brandmeldeanlage verbunden. Bei Rauch, Staub, Dampf und Feuer wird Alarm ausgelöst. Gleichzeitig wird der Alarm an die Feuerwehrleitstelle weitergeleitet. Fehlalarme, die auf Tätigkeiten des Auftragnehmers zurückzuführen sind, sind zu vermeiden. Dies ist Aufgabe des Auftragnehmers. Bei Nichtbeachtung trägt der Auftragnehmer die Kosten für die Inanspruchnahme der Feuerwehr.

D) Umweltschutz

22. Lärm, Staub, Geruch

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

23. Abfallentsorgung / Sauberkeit

Für die Entsorgung der bei Arbeit anfallenden Abfälle ist der Auftragnehmer selbst verantwortlich, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde. Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind ordnungsgemäß zu entsorgen, dabei sind die für das Land Berlin geltenden gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Bei der Entsorgung von Abfällen über den Auftraggeber, sind der zuständige Ansprechpartner sowie der Abfallbeauftragte des Standortes zu informieren.

24. Wasser- und Bodenschutz

Beim Umgang mit wassergefährdenden Stoffen sind die einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten. Der Umgang ist dem Abfallbeauftragten zu melden. Die Einleitung von flüssigen Stoffen in das Erdreich ist verboten.

Facility Management GmbH

25. Kontrollen, Zuwiderhandlungen

Zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit werden vom zuständigen Ansprechpartner und vom Sicherheitsdienst des Auftraggebers Kontrollgänge mit stichpunktartigen Überprüfungen durchgeführt. Den Anordnungen des Sicherheitsdienstes der CFM und der Ansprechpartner der Betriebstechnik des Auftraggebers ist unverzüglich Folge zu leisten.

Bei Sicherheitsverstößen ist der Auftraggeber berechtigt,

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

Personen- oder Betriebsgefährdende Zuwiderhandlungen haben den sofortigen Abbruch der Tätigkeiten und den Verweis vom Krankenhausgelände zur Folge.

Unterschrift (Auftragnehmer, Auftraggeber)

..... Datum/Unterschrift
Verantwortlicher der Firma

..... Datum/Unterschrift
Auftragsverantwortlicher

Mit seiner Unterschrift erkennt der Auftragnehmer diese Betriebsordnung an.

..... Name (Druckbuchstaben)
Firma

..... Datum/Unterschrift
Ort