

Fremdfirmenrichtlinie

1. Ziel

Diese Fremdfirmenrichtlinie verfolgt das Ziel, alle durch Fremdfirmen durchgeführten Arbeiten im Verantwortungsbereich des Eigenbetriebs Dormagen (ED) unter Beachtung von Arbeitsschutz, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Brandschutz sowie betrieblicher Ordnung und Sicherheit zu regeln. Sie dient der rechtssicheren Organisation und Koordination der Fremdfirmenleistungen und beschreibt die erforderlichen Anforderungen und Verhaltensregeln für alle auf städtischem Eigentum tätigen Firmen. Ziele sind insbesondere:

- die Vermeidung von Personen-, Umwelt- und Sachschäden,
- die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung von Fremdfirmenarbeiten,
- die Sicherstellung von Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz sowie
- die Gewährleistung eines möglichst störungsfreien Betriebs der städtischen Einrichtungen.

Diese Richtlinie basiert u. a. auf den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes und der Unfallverhütungsvorschriften und ergänzt die Hausordnungen der Einrichtungen.

2. Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt für alle Einzel- und Rahmenverträge mit Fremdfirmen und ist Vertragsbestandteil. Sie betrifft Tätigkeiten in Verwaltungsgebäuden, Schulen, Kitas, Feuerwehrgerätehäusern, offenen Ganztagschulen sowie weiteren Liegenschaften im Eigentum oder der Bewirtschaftung der Stadt Dormagen. Die Fremdfirmenrichtlinie wird im Auftragsschreiben aufgeführt und ist mit der Auftragsbestätigung verbindlich zur Kenntnis zu nehmen. Die Fremdfirma stellt die Einhaltung dieser Regelung auch durch ihre Nachunternehmer sicher.

3. Zuständigkeiten und Ansprechpartner

Die auftraggebende Stelle des ED (AG) fungiert als Hauptansprechpartner für die Fremdfirma. Sie stimmt die auszuführenden Arbeiten mit anderen Gewerken ab und besitzt die notwendige Weisungsbefugnis. Der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo) übernimmt, sofern es sich um eine Baustelle im Sinne der Baustellenverordnung handelt, die Koordination aller sicherheitsrelevanten Belange. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) steht beratend zur Seite, insbesondere dann, wenn besondere Gefährdungen vorliegen.

Die auftragsverantwortliche Person (AVP) beziehungsweise der Fremdfirmenkoordinator ist für die Einweisung sowie die örtliche Betreuung der Fremdfirmen zuständig. Sie koordiniert alle an der Arbeitsausführung beteiligten Unternehmen und verfügt ebenfalls über Weisungsbefugnis.

Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich eigenverantwortlich über ihre jeweiligen Ansprechpersonen beim ED zu informieren und sich vor Aufnahme der Arbeiten dort zu melden.

4. Allgemeine Hinweise

Der ED erwartet von allen eingesetzten Fremdfirmen ein hohes Maß an Eigenverantwortung bei der Planung und Durchführung ihrer Arbeiten. Die Beachtung gesetzlicher Regelungen, Unfallverhütungsvorschriften, technischer Regeln sowie der jeweils gültigen Vorschriften zum Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz ist dabei selbstverständlich und wird vorausgesetzt. Die Fremdfirma stellt sicher, dass alle ihre Mitarbeitenden über die erforderliche Sach- und Fachkunde zur Ausführung der Vertragsarbeiten verfügen und weist dies auf Verlangen nach.

Fremdfirmen sind verpflichtet, die in dieser Richtlinie festgelegten Anforderungen vollständig zu beachten und deren Einhaltung gegenüber der ED zu gewährleisten. Dies gilt gleichermaßen für alle eingesetzten Nachunternehmer und Zulieferer. Die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Unterweisung des eingesetzten Personals sowie für geeignete Schutzmaßnahmen liegt beim Auftragnehmer.

Die Fremdfirmenrichtlinie ist Bestandteil sämtlicher Vertragsverhältnisse. Mit der Auftragsbestätigung erkennt die Fremdfirma deren verbindliche Geltung an. Bei Verstößen gegen die Richtlinie, insbesondere gegen sicherheitsrelevante Vorgaben oder bei der Gefährdung von Personen oder Sachwerten, behält sich der Eigenbetrieb Dormagen (ED) das Recht vor, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, die bis zum sofortigen Baustopp oder dem Verweis von der Liegenschaft reichen können.

Der ED stellt auf Anfrage die jeweils aktuelle Version dieser Richtlinie sowie alle erforderlichen Anlagen, Formulare und Liste der Ansprechpartner zur Verfügung. Zusätzlich ist die geltende Fassung der Richtlinie auf der Homepage der Stadt Dormagen einsehbar. Die Fremdfirma verpflichtet sich, sich regelmäßig über etwaige Änderungen zu informieren und diese eigenständig umzusetzen.

5. Anforderungen an die Fremdfirma

- Die Fremdfirma bestätigt mit Unterschrift des Auftrags gleichzeitig die Kenntnisnahme dieser Richtlinie.
- Es ist ein erreichbarer Ansprechpartner und Vertreter zu benennen, der die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht.
- Vor Arbeitsbeginn ist die Anmeldung bei der zuständigen städtischen Stelle erforderlich.
- Spätestens bei Aufnahme der Tätigkeit sind durch die Fremdfirma mögliche Störungen oder Änderungen im Betriebsablauf anzuzeigen.
- Eine Gefährdungsbeurteilung für die eigenen Mitarbeitenden ist durch die Fremdfirma zu erstellen. Bei besonderen Gefährdungen ist diese mit dem AG abzustimmen.
- Bei gefährlichen Arbeiten (z. B. Dach- oder Feuerarbeiten) sind gesonderte Erlaubnisscheine (z. B. bei Schweiß- oder Heißarbeiten) einzuholen. Eine Brandwache ist zu stellen.
- Der Einsatz geeigneter Arbeitsmittel, persönliche Schutzausstattung sowie die Erfüllung der Unterweisungspflichten liegen weiterhin vollständig in der Verantwortung des Unternehmers (AN). Dies gilt auch bei Personalwechsel während der Maßnahme.
- Die Verpflichtung zur Einhaltung der Arbeitsschutzvorgaben ist auch auf Nachunternehmer und Lieferanten auszudehnen.
- Nach Abschluss der Arbeiten ist eine Rückmeldung zu geben; der Arbeitsbereich ist besenrein zu übergeben. Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen, sofern nicht anders im Leistungsverzeichnis vereinbart.

6. Sicherheits- und Verhaltensregel

- Die Mitarbeitenden der Fremdfirma dürfen sich nur in den für die Ausführung erforderlichen Bereichen aufhalten.
- Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge/-stiege sind freizuhalten und dürfen nicht verstellt oder als Lagerfläche genutzt werden.
- Aushänge zu Flucht- und Rettungswegen informieren über Standorte, Rettungsrouten und das richtige Verhalten im Notfall.
- Das Rauchen ist nur in ausgewiesenen Bereichen gestattet.
- Alkohol- und Drogenkonsum während der Arbeit sind verboten.
- Lärm, Staub und Schmutz sind auf das notwendige Maß zu begrenzen.
- Die Straßenverkehrsordnung ist auf dem Gelände einzuhalten. Parken ist nur an gekennzeichneten Stellen mit Genehmigung erlaubt.
- Städtische Betriebseinrichtungen und -mittel dürfen nicht eigenmächtig benutzt werden.
- Beim Verlassen des Arbeitsplatzes sind alle verwendeten Arbeitsmittel so zu sichern oder zu verwahren, dass eine Gefährdung von Personen oder eine Beschädigung von Einrichtungen ausgeschlossen ist.
- Materiallagerung darf keine Gefährdungen oder Behinderungen verursachen.
- Sekuranten (z. B. auf Dächern) der städtischen Gebäude dürfen nicht genutzt werden. Notwendige Absturzsicherungen sind durch mobile Systeme der Fremdfirma zu gewährleisten.
- Tritt ein Unfall auf, hat die Fremdfirma diesen unverzüglich den vom Auftraggeber benannten Ansprechpersonen und der FaSi zu melden.
- Im Sinne eines verantwortungsvollen Umgangs mit Ressourcen sind Strom-, Wärme- und Kälte- und Wasserverbräuche auf das notwendige Maß zu reduzieren und sparsam zu verwenden.
- Bei Nutzung von Schlüsseln für Gebäude oder Räume ist besondere Sorgfalt geboten. Türen sind beim Verlassen zu verschließen. Bereiche mit Gefährdung, Alarmtechnik oder Videotechnik sind entsprechend zu beachten. Für die Nutzung des Iloq-Schließsystem erfolgt eine Einweisung durch Mitarbeitende der Gebäudesicherheit.

7. Einweisung und Unterweisung

- Der ED führt über die Fremdfirmenkoordinatoren eine Einweisung der verantwortlichen Person der Fremdfirma in die örtlichen Gegebenheiten und geltenden Regelungen durch.
- Die Fremdfirma verpflichtet sich, ihre Mitarbeitenden eigenverantwortlich vor Arbeitsbeginn zu unterweisen; dies gilt auch bei Personalwechsel.
- Die Unterweisung umfasst mindestens: Zufahrten, Flucht- und Rettungswege, Brandschutzordnung, Verhaltenshinweise bei Gefahr, Zutrittsregelungen, Rauchverbot, Entsorgung, Baumschutz, Blockieren von Türen, Verhalten bei Alarm sowie ggf. Besonderheiten zum Arbeitsumfeld.
- Die Durchführung dieser Unterweisung ist auf Verlangen nachzuweisen.

8. Dokumentationspflichten und Formulare

Folgende Dokumente sind durch die Fremdfirma auszufüllen bzw. zur Verfügung zu stellen:

- Gefährdungsbeurteilung (auf Anfrage)
- Einweisungsprotokoll Fremdfirmen (Anlage 1)
- Ggf. Erlaubnisschein für Dacharbeiten (Anlage 2)
- Ggf. Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten (Anlage 3)

9. Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Die Fremdfirma verpflichtet sich, alle im Rahmen ihrer Tätigkeit erlangten Informationen, insbesondere personenbezogene Daten, interne Abläufe, technische Unterlagen und sicherheitsrelevante Angaben, vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben. Dies gilt auch über das Vertragsende hinaus.

Foto-, Film- und Tonaufnahmen auf dem Betriebsgelände sind nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung zulässig. Hiervon unberührt bleibt die für die Vertragserfüllung erforderliche technische Arbeitsdokumentation. Die Fremdfirma verpflichtet zudem ihr eingesetztes Personal sowie etwaige Nachunternehmer zur Einhaltung dieser Verschwiegenheitspflichten.

10. Haftung

Die Fremdfirma haftet für sämtliche Schäden, die durch sie, ihre Mitarbeitenden oder ihre Nachunternehmer infolge schuldhafter Pflichtverletzung entstehen. Dies gilt insbesondere bei Verstößen gegen Bestimmungen des Arbeitsschutzes, der Verkehrssicherungspflicht, dieser Richtlinie sowie bei Sach- oder Personenschäden. Der ED übernimmt keine Haftung für Schäden an Arbeitsmitteln, Fahrzeugen oder Eigentum der Fremdfirma, sofern diese nicht durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten ihrer städtischen Mitarbeitenden verursacht wurden.

Alle gesetzlichen und vertraglichen Haftungsregelungen bleiben durch diese Richtlinie unberührt.

11. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Sie wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf aktualisiert. Die jeweils gültige Fassung ist auf Anforderung bei der Stadt Dormagen erhältlich.

Die Fremdfirma verpflichtet sich, auch ihre Nachunternehmer zur Einhaltung dieser Richtlinie zu verpflichten.

12. Anlagen:

1. Kurzeinweisung für Fremdfirmen
2. Einweisungsprotokoll Fremdfirmen
3. Erlaubnisschein für Dacharbeiten
4. Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten

Kurzeinweisung für Fremdfirmen

I. Verhalten bei Not- und Gefahrenfällen (z. B. im Brandfall oder bei Unfällen)

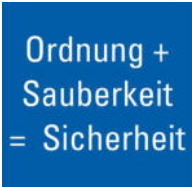
 	Notfall Den Notruf erreichen Sie unter Telefon: (0) 112 Die Meldung muss enthalten: • Wo ist es passiert? • Was ist passiert? • Wie viele Personen sind verletzt? • Welche Verletzungen liegen vor? • Warten auf Rückfragen. Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn über die Brandschutz-Einrichtungen (z. B. Feuerlöscher oder Melder) in Ihrem Arbeitsbereich.
 	Flucht und Rettung Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn über die Flucht- und Rettungswege in Ihrem Arbeitsbereich. Beim Ertönen eines Warnsignals (Sirene, Hupe), z. B. im Falle eines Brandes, verlassen Sie das Gebäude sofort über die nächstliegenden Flucht- und Rettungswege und Notausgänge. Warnen Sie andere Personen in der Nähe und helfen Sie Verletzten oder Menschen mit Behinderung. Suchen Sie eine der festgelegten Sammelstellen auf.
	Erste Hilfe Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn über die Erste-Hilfe-Einrichtungen (z. B. Verbandkasten, Augenspülung und Defibrillator/AED) in Ihrem Arbeitsbereich. Unfälle sind dem Auftraggeber und der Fachkraft für Arbeitssicherheit unverzüglich zu melden.
	Weisungsbefugnis Beachten Sie im Notfall die Weisungen der Rettungskräfte.

II. Unfallverhütung

	Vorschriften Es gelten die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Regeln) sowie die Regelwerke der Unfallversicherung (Unfallverhütungsvorschriften, Regeln, Grundsätze und Informationen).
	Gefährdungsbeurteilung Gefährdungen zu beurteilen, die für die Mitarbeitenden mit ihrer Arbeit verbunden sind, und daraus Arbeitsschutzmaßnahmen abzuleiten, ist eine Kernforderung des Arbeitsschutzgesetzes an den Arbeitgeber. Der Auftragnehmer ist entsprechend verpflichtet, auftragsspezifische Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen und auf Verlangen vorzeigbar zu halten.
	Unterweisung Der Auftraggeber weist die verantwortliche Person der Fremdfirma auf die Besonderheiten im Arbeitsbereich ein. Der Auftragnehmer seinerseits ist für die Unterweisung seiner Mitarbeitenden vor Auftragsbeginn und regelmäßig wiederkehrend verantwortlich. Nachweise über durchgeführte Unterweisungen sind dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.
	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung Verbots-, Gebots-, Warn- und Rettungszeichen dienen Ihrer Sicherheit und sind zu beachten.
	Rauchen, Alkohol und sonstige berauschende Mittel Das Rauchen und der Konsum von Alkohol und sonstigen berauschenden Mitteln ist in den Betriebsstätten und Büros, auf den Freige-länden und in Fahrzeugen verboten. Rauchen ist nur in speziell einge-richteten Raucherzonen gestattet.
	Essen und Trinken Die Einnahme von Speisen und offenen Getränken am Arbeitsplatz ist nicht erlaubt.
	Zutrittsbeschränkung Andere als die zugewiesenen Arbeitsbereiche dürfen Sie nicht eigen-mächtig betreten.

	Alleinarbeit Alleinarbeit ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Gefährliche Arbeiten dürfen generell nicht alleine durchgeführt werden.
	Gefährliche Arbeiten Gefährliche Arbeiten dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein oder Freigabe) durchgeführt werden. Beispiele für gefährliche Arbeiten sind: • Arbeiten in Silos, Behältern und engen Räumen • Arbeiten mit Brand- und Explosionsgefahr (wie Schweißen, Brennen oder Schleifen) oder Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen • Arbeiten mit Absturzgefahr (z. B. auf Dächern) • Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln
	Brand- und Explosionsschutz Es gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung des Auftraggebers.
	Arbeitsmittel Alle eingesetzten Arbeitsmittel müssen betriebssicher sein. Es dürfen nur geeignete, zugelassene, geprüfte und einwandfreie Arbeitsmittel dem Zweck entsprechend verwendet werden.

	Gefährliche Arbeitsmittel Mitarbeitende, die gefährliche Arbeitsmittel benutzen, müssen besonders geschult und hierfür beauftragt sein. Hierunter fallen z. B. folgende Arbeitsmittel: Flurförderzeuge, Hubarbeitsbühnen, Krane nebst Hebezeugen, Kraftfahrzeuge, Kreissägen, Kettensägen, HD-Flüssigkeitsstrahler, ...
 	Gefahrstoffe Gefahrstoffe sind gemäß Sicherheitsdatenblatt bzw. Betriebsanweisung zu verwenden. Für deren Lagerung und Transport sind nur geeignete Gebinde und Transportmittel zu verwenden. Der Auftragnehmer stellt die fachgerechte Entsorgung der von ihm eingebrachten Gefahrstoffe sicher. Zeigen Sie die Lagerung und den Einsatz von Gefahrstoffen unter Vorlage der Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter vor dem Einsatz an.
	Persönliche Schutzausrüstungen Soweit zum sicheren Arbeiten das Tragen persönlicher Schutzausrüstungen (PSA) notwendig oder vorgeschrieben ist, muss der Auftragnehmer diese seinem Personal in ausreichender Menge und geeigneter Qualität zur Verfügung stellen. Die Mitarbeitenden ihrerseits sind verpflichtet, die PSA bestimmungsgemäß zu nutzen.
	Sicherheitsvorkehrungen Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Arbeitsmittel müssen gegen unbefugte Inbetriebnahme gesichert werden.
	Verkehrsregelung Es gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Auf den Außenflächen gilt Schrittgeschwindigkeit (6 km/h). Das Parken von Fahrzeugen ist ausschließlich auf den ausgewiesenen Parkflächen gestattet.

	Abfälle Die Entsorgung von Abfällen ist vor Auftragsbeginn zu klären. Sofern Ihnen die Entsorgung im Betrieb des Auftraggebers gestattet wurde, dürfen die Abfälle nur ordnungsgemäß und nach Fraktionen getrennt in die dafür vorgesehenen Container gegeben werden.
	Sauberkeit Halten Sie Ihren Arbeitsbereich sauber und geordnet. Verlassen Sie diesen arbeitstäglich nach Arbeitsende nur aufgeräumt.
	Störungen Melden Sie jede Störung und Gefährdung sofort dem Auftraggeber, damit ggf. frühzeitig Abhilfe geschaffen werden kann.

III. Sonstiges

	Gegenseitige Gefährdungen / Koordination Falls nötig, bestimmt der Auftraggeber zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen vor Auftragsbeginn eine koordinierende Person. Die koordinierende Person legt mit den Verantwortlichen der beteiligten Fremdfirmen die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest. Bei Vorliegen besonderer Gefährdungen ist die koordinierende Person gegenüber allen Mitarbeitenden weisungsbefugt, um Gefahren abzuwenden sowie Unfälle und berufsbedingte Erkrankungen zu vermeiden.
	Beeinträchtigungen Treten bei den Arbeiten Beeinträchtigungen, z. B. durch Lärm, Staub, Erschütterungen, Gerüche, o. a. auf, sind diese dem Auftraggeber vom Auftragnehmer rechtzeitig vor Arbeitsbeginn anzuzeigen.
	Subunternehmen Beabsichtigt der Auftragnehmer im Rahmen der Auftragserfüllung Subunternehmen einzusetzen, ist dieses mitzuteilen. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, Subunternehmen ablehnen zu können.
	Anmelden/Abmelden Beim Betreten des Betriebs oder der Baustelle ist eine Anmeldung, beim Verlassen eine Abmeldung erforderlich.

	Fremdfirmenausweis Mitarbeitende des Auftragnehmers erhalten einen Fremdfirmenausweis. Dieser ist gut sichtbar zu tragen und arbeitstäglich nach Beendigung der Arbeiten wieder abzugeben.
	Geheimhaltung Über alle Vorgänge, die mit dem Auftrag verbunden sind, ist auch nach Beendigung der Arbeiten Dritten gegenüber Stillschweigen zu wahren. Im Gebäude, auf Freiflächen und auf Baustellen ist das Fotografieren und Filmen nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet. Personen dürfen nur mit deren Zustimmung fotografiert und gefilmt werden.

Protokollierung der Einweisung

Auftragnehmer (Firmenname)	
Name der/des Eingewiesenen (Beauftragter des Arbeitsgebers)	
Betriebliche Stellung der/des Eingewiesenen	

Einsatzort/ -stelle: _____

Durchzuführende Arbeiten: _____

Einweisungsthemen

☒	Fremdfirmenrichtlinie
☐	Verhalten im Gefahrfall, Brandschutz, Alarmplan
☐	Gefahren am Einsatzort
☐	Gefahren durch Arbeits- und Gefahrenstoffe
☐	Mögliche Störung der betrieblichen Abläufe
☐	Rechtsvorschriften, behördliche Auflagen, Genehmigungen, interne Regelungen
☐	Besondere Gefahren (genau beschreiben)
☐	Übergebende Unterlagen
☐	Sonstiges

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich in die oben aufgeführten Themen eingewiesen wurde und den Inhalt der Einweisung verstanden habe. Die bereitgestellten Unterlagen habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen. Ich verpflichte mich, die darin enthaltenen Informationen sowohl an meine Mitarbeitenden als auch gegebenenfalls an eingesetzte Unterauftragnehmer weiterzugeben.

 Auftragnehmer/Fremdfirma
 (Datum, Name, Unterschrift)

 Auftraggeber ED
 (Datum, Name, Unterschrift)

Erlaubnisschein für Dacharbeiten (z. B. Instandhaltungsarbeiten)

1	ausführende Fremdfirma oder eigener Fachbereich				zuständiger Fachbereich	
2	Arbeitsort/ -stelle (Gebäudedach)					
3	Arbeitsauftrag	Kurzbeschreibung				
		Arbeitsbeginn		Datum		Uhrzeit
		geplantes Arbeitsende		Datum		Uhrzeit
4	allgemeine Gefährdungen	folgende allgemeine Gefährdungen sind relevant:				
		☐	Rutschen, Stolpern (glatte Oberflächen, Witterung, ...)	☐	elektrische Körperdurchströmung (z. B. Photovoltaikanlage, haustechnische Anlage, ...)	
		☐	biologische Gefährdung (Tauben- kot, Tiere wie Bienen, Wespen, ...)	☐	heiße Oberflächen (z. B. Kamine, ...)	
		☐	sonstige Gefährdung:			
5	allgemeine Schutz- maßnahmen	☐	Gefährdungsbeurteilung wurde durchgeführt			
		☐	Mitarbeitende wurden unterwiesen			
		☐	Erste-Hilfe- und Rettungsmaßnahmen („Rettungskonzept“) wurden festgelegt			
		☐	Dachbegehungsplan wurde eingesehen			
		☐	Gefahrstoffe: Nur Tagesverbrauchsmenge auf dem Dach vorhanden			
		☐	Feuer- und Heißenarbeiten: siehe separater Erlaubnisschein			
		☐	keine witterungsbedingte Gefahr (z. B. Schnee, Eis, Unwetterwarnung, Wind)			
		☐	Transportmöglichkeit für Lasten (z. B. Schrägaufzug) vorhanden; Materialübergabestellen sind gegen Absturz gesichert			
		☐	spannungsführende Leitungen und/oder Geräte sind abgeschaltet, abgedeckt oder abgeschränkt			
		☐	Beleuchtung ist ausreichend			

		☐	Maßnahmen gegen herabfallende Teile (wie Material, Werkzeug) sind festgelegt		
		☐	keine Verunreinigungen durch Taubenkot vorhanden; keine Bienen-/Wespen-völker o. Ä. vorhanden		
		☐	sonstige Maßnahme:		
6	sichere Dachzugänge	Zugang (Auf-/Abstieg) erfolgt über:			
		☐	(innenliegendes) Treppenhaus	☐	Steigleiter, Schlüssel bei:
		☐	Treppenturm	☐	Anlegeleiter (nur für kurzzeitig Arbeiten, rutschsicher, Leiterüberstand 1 m)
		☐	anderer Zugang, wie:		
		☐	gefährloser Überstieg auf das Dach ist möglich (z. B. Absturzsicherung, Anschlagpunkt für persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz, Griffstange)		
7	Gefährdungen durch Absturz an Verkehrswegen und Arbeitsplätzen auf dem Dach	☐	durch- und absturzgefährdete Bereiche sind bekannt		
		Absturzgefährdung besteht an/auf:			
		☐	Dachaußenkanten		
		☐	Dachinnenkanten / Innenhöfen / Treppenaugen		
		☐	Dachlichtbändern		
		☐	Lichtkuppeln		
		☐	nicht begehbaren / nicht tragfähigen Bauteilen (wie Lichtplatten, asbesthaltigen Dachbelägen, Vordächern)		
		☐	sonstige Gefährdung:		
8	Schutzmaßnahmen gegen Absturz an Verkehrswegen und Arbeitsplätzen auf dem Dach	folgende Schutzmaßnahmen wurden getroffen:			
		☐	Abstand zur Absturzkante ist größer als 2 m (sichtbare, feste Abgrenzung)		
		☐	Absturzsicherung ist an Absturzkanten angebracht		
		☐	3-teiliger Seitenschutz (Geländer)		
		☐	Fassadengerüst als Schutzgerüst		
		☐	mobile Dachrandsicherung		
		☐	Auffangeinrichtungen (Netze/Gitter) sind installiert		
		☐	fest angebracht an Oberlichtern / Lichtkuppeln		

		☐	temporär an Oberlichtern / Lichtkuppeln	
		☐	bei Dachneigung > 22,5 ° an der Dachkante	
		☐	persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) wird getragen, Anschlagpunkte sind vorhanden bzw. festgelegt, zugelassen und geprüft	
		☐	Einzelanschlagpunkt / Sekurant	
		☐	mitlaufendes Auffanggerät	
		☐	mobiler Anschlagpunkt:	
		☐	sonstiger Anschlagpunkt:	
		☐	sonstige Maßnahme:	
9	Auftraggeber (Fachbereich)	Auftragnehmer kennt alle bekannten Gefährdungen; erforderliche Unterlagen wurden übergeben; gegenseitige Gefährdungen wurden besprochen und abgestimmt		
		Datum	Unterschrift des Auftraggebers (Fachbereichsleitung)	
10	Auftragnehmer	Dacharbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die Schutzmaßnahmen durchgeführt wurden		Kenntnisnahme des/der Aufsichtführenden
		Datum	Unterschrift des Auftragnehmers	Unterschrift
11	Bemerkungen			
12	Abschluss der Arbeiten			
		Datum	Uhrzeit	Unterschrift (Ausführende/r)
13	Abschluss der Kontrolle			
		Datum	Uhrzeit	Unterschrift (Kontrollierende/r)
14	Exemplar zur Kenntnisnahme an:	☐	Auftraggeber (Fachbereich)	
		☐	Auftragnehmer	

Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten

1	ausführende Fremdfirma oder eigener Fachbereich					zuständiger Fachbereich		
2	Arbeitsort/ -stelle							
3	Arbeitsauftrag	Kurzbeschreibung						
		Arbeitsbeginn		Datum		Uhrzeit		
		geplantes Arbeitsende		Datum		Uhrzeit		
4	Art der Arbeiten	☐ Schweißen	☐ Schneiden	☐ Trennschleifen				
		☐ Auftauen	☐ Löten	☐				
5	Sicherheits- vorkehrungen vor Arbeitsbe- ginn	☐	Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von m und – soweit erforderlich auch in angrenzenden Räumen					
		☐	Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände (z. B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden, Kunststoffteile usw.)					
		☐	Abdichten der Öffnungen (z. B. Wand- und Deckendurchbrüche), Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nichtbrennbaren Stoffen					
		☐	Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen					
		☐	Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen					
		☐	Bereitstellen einer Brandwache mit gefüllten Wassereimern, besser noch Feuerlöscher, oder mit angeschlossenem Wasserschlauch/Hydrant mit angeschlossenem Löschschlauch					
		☐	sonstige Schutzmaßnahmen:					
6	Brandwache	während der Arbeit	Name:					
		nach Arbeitsende	Name:					

		☐	Dauer		(in h)	unmittelbar um		Uhr				
		☐	nach 30 min.			weitere Kontrollgänge alle			min.			
7	Alarmierung	Standort des nächstgelegenen										
		Brandmelders:										
		Telefons:										
		Feuerwehr-Ruf-Nr.:										
8	Löschgerät, -mittel	☐	Feuerlöscher	☐	Wasser	☐	Pulver	☐	CO ₂	☐	Schaum	
		☐	gefüllte Wassereimer/Kübelspritze									
		☐	angeschlossener Wasserschlauch									
		☐	Hydrant mit angeschlossenen Löschschlauch									
9	Erlaubnis	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, ggf. die Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.										
		Datum	Unterschrift des/der Fachbereichsleitenden				Unterschrift der ausführenden Person					
10	Bemerkungen/ besondere Vorkommnisse											
11	Abschluss der Arbeiten											
		Datum	Uhrzeit		Unterschrift							
12	Abschluss der Kontrolle											
		Datum	Uhrzeit		Unterschrift							
13	Exemplar zur Kenntnisnahme an:	☐	Fachbereichsleitung									
		☐	ausführende Person									
		☐	Brandwache									