

Anweisung für Fremdfirmen

- Vor Arbeitsaufnahme sind Fremdfirmen verpflichtet, sich in der Infozentrale¹ anzumelden.
 - Alle notwendigen Formulare sind vom Auftragnehmer unterzeichnet vorzulegen. Diese stehen auf der Homepage der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe (TH OWL) zur Verfügung und sind dort abzurufen.
 - Fremdfirmen tragen sich vor Arbeitsbeginn in die, in der Infozentrale ausliegende Liste ein und tragen sich mit Arbeitsende wieder aus.
 - Ort, Art und Umfang der Arbeiten ist an dieser Stelle mitzuteilen. Selbstständiges Abweichen von zugewiesenen Arbeitsbereichen ist nicht erlaubt.
 - Das Betreten von Betriebsbereichen wie Werkstätten, Laboren, Gefahrstofflager, Anlagen der Haustechnik und der EDV ist nur nach entsprechender Einweisung durch die Verantwortlichen erlaubt. Arbeiten in diesen Räumlichkeiten sind genauestens mit den verantwortlichen Personen der TH OWL abzustimmen.
 - Nach Abschluss der Arbeiten ist das Dezernat für Gebäudebewirtschaftung über den Stand derselben und ggf. angefallenen Veränderungen an Geräten zu informieren.

1. Arbeitsschutz

- Fremdfirmen sind verpflichtet, das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und darauf aufbauende Normen, wie berufsgenossenschaftliche Unfallverhütungsvorschriften (UVV) einzuhalten. Kontrollen werden durchgeführt. Bei Verstoß gegen diese Normen hat die TH OWL das Recht, Fremdfirmen zu deren Lasten vom Gelände zu verweisen. Das Hausrecht wird im Auftrag des Präsidenten durch die Beschäftigten des Dezernates für Gebäudemanagement wahrgenommen.
- Arbeits- und Verkehrsbereiche sind in Absprache mit dem Dezernat für Gebäudemanagement durch angemessene Einrichtungen zu trennen.
- Arbeiten dürfen nur von fachkundigem und entsprechend geschultem Personal und unter Verwendung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung (PNA) vorgenommen werden.
- Der Einsatz ausschließlich geprüfter und betriebssicherer Geräte und Maschinen ist obligatorisch.
- Die Einhaltung der Hygienevorschriften im Zusammenhang mit COVID-19 sind einzuhalten (Einhalten eines Mindestabstands von 1,5 m, Einhalten der Hand- und Nieshygiene, Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung, Einhalten der 3G-Regeln).

¹ Standort Lemgo: Gebäude 01 im Foyer, Raum 1.101/Container vor Gebäude 01, Standort Detmold: Hausdienst bzw. Telefonzentrale im Eingangsbereich des Gebäudes 02, Standort Höxter: Hausdienst bzw. Gebäude 02 Verwaltung

2. Brandschutz

- Feuergefährliche Arbeiten dürfen nur mit Genehmigung unter Beachtung des Brandschutzes und von entsprechend geschultem Personal durchgeführt werden. Der Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten ist im Vorfeld auszufüllen. Für Schäden durch unsachgemäße Arbeiten haftet der Verursacher.
- Flucht- und Rettungswege dürfen nicht blockiert werden. Falls unumgänglich müssen nach Absprache mit dem Dezernat für Gebäudebewirtschaftung Absperrungen angebracht und alternative Fluchtwege ausgeschildert werden.
- Brandschutzeinrichtungen dürfen nicht in Ihrer Funktion beeinträchtigt werden. Ist dies unumgänglich, dürfen nur gemeinsam mit dem Dezernat für Gebäudebewirtschaftung Ersatzmaßnahmen durchgeführt/ingerichtet werden.
- Im Bereichen mit automatischer Brandmeldeanlage sind Staub- oder Raucherzeugende Tätigkeiten nur nach Absprache mit dem Dezernat für Gebäudemanagement durchzuführen. Auslösung von Feuerwehreinsätzen durch unsachgemäße Auslösung der Brand- und Meldeanlagen gehen zulasten des Verursachers.

3. Werkstätten, Laboren, Gefahrstofflager, Anlagen der Haustechnik und der EDV

- Veränderungen in diesen Bereichen – insbesondere an Geräten und Anlagen - dürfen nur in Ausnahmefällen und nach Genehmigung der, für diesen Bereich verantwortlichen Person der TH OWL vorgenommen werden.
 - Geräte und Chemikalien dürfen nicht entnommen oder umgestellt werden.

4. Allgemeine Hinweise

- Fahrzeuge sind auf gekennzeichneten Parkflächen abgestellt.
- Bauschutt und Abfälle sind grundsätzlich von den Fremdfirmen mitzunehmen.
- Vor Beginn der Arbeiten ist gemeinsam mit dem Dezernat für Gebäudemanagement zu klären, ob im Tätigkeitsbereich Arbeiten mit Gefahrstoffen stattfinden.
 - Mögliche Gefahrstoffe sind insbesondere:
 - Asbest
 - PCB
 - Künstliche Mineralfasern
- Arbeiten mit Gefahrstoffen dürfen nur unter Verwendung einer angemessenen PSA stattfinden. Die Arbeit mit Gefahrstoffen und Umweltgefährdende Stoffen darf nur von geschultem Fachpersonal vorgenommen werden, deren Entsorgung erfolgt sachgerecht durch die Fremdfirma.
- Bei Verdacht, o. a. Gefahrstoffe vorgefunden zu haben, ist unverzüglich das Dezernat für Gebäudemanagement zu informieren.

Datum, Stempel, Unterschrift

Verantwortliche Person Fremdfirma

Anmeldebogen für Fremdfirmen an der Technischen Hochschule Ostwestfalen-Lippe (TH OWL)

Eine Kopie dieses ausgefüllten Formulars verbleibt bei TH OWL

Das Original ist während der Arbeit stets mitzuführen!

Angaben zur Fremdfirma:

Name und Anschrift der Firma:

Name der verantwortlichen Person der Fremdfirma:

--

Telefonnummer der verantwortlichen Person der Fremdfirma:

--

Angaben zu der/den durchzuführenden Maßnahme(n)

Art der Maßnahme(n):

(Benennung des Gewerkes und den spezifischen Maßnahmen, welche durchgeführt werden)

--

Genau Bezeichnung des Ortes, an welchem die Maßnahme durchgeführt werden soll:

--

Ausgehändigte Schlüssel/Karten:

--

Einweisung am Arbeitsplatz durchgeführt:

--	--	--	--

Datum

Uhrzeit

TH OWL

Auftragnehmer

Folgende Arbeiten mit besonderem Gefährdungspotential sind geplant:

- Heißenarbeiten, Trennen, Schweißen, Löten
- Arbeiten mit Gerüst
- Arbeiten mit elektronischen Anlagen und Geräten
- Arbeiten am Trinkwassersystem
- Arbeiten an Brandschutz, Lösch- und Feuermeldeanlagen
- Anbohren, Öffnen Bearbeiten von Decken und Wänden
- Verwenden und Verarbeiten von Gefahrstoffen/umweltgefährdenden Stoffen

Beginn der Maßnahme(n):

--	--	--	--

Datum

Uhrzeit

TH OWL

Auftragnehmer

Ende der Maßnahme(n)

--	--	--	--

Datum

Uhrzeit

TH OWL

Auftragnehmer