

FREMDFIRMENRICHTLINIE ARBEITSSICHERHEIT UND BRANDSCHUTZ

FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON ARBEITEN DURCH FREMDFIRMEN UND
NACHUNTERNEHMEN AUF DEM GELÄNDE DES HOTELS SONNENHÜGEL



Inhalt:

1. Einleitung
2. Verbindlichkeiten
3. Zuständigkeiten und Koordination
4. Gefährdungsbeurteilung
5. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
6. An- und Abmelden
7. Betreten von Gefahrenbereichen
8. Umwelt-, Gewässer- und Bodenschutz
9. Abfälle und Abfallentsorgung
10. Brand- und Explosionsschutz
11. Prüfstatus und Verwendung von Arbeitsmitteln
12. Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen
13. Unfallmeldung
14. Verhalten in Notfällen
15. Flucht- und Rettungswege
16. Allgemeine Regelungen
17. Ansprechpartner
18. Einweisung
19. Mitgeltende Dokumente

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird in der vorliegenden Richtlinie einschließlich aller mitgeltender Dokumente nur die männliche Form verwendet. Es sind jedoch stets Personen männlichen, weiblichen und diversen Geschlechts gleichermaßen gemeint

1. Einleitung

Das Hotel Sonnenhügel verpflichtet sich zu den definierten Sicherheits-, Gesundheits- sowie Umweltzielen und -maßnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen. Aufgrund dessen erwarten wir, dass die von uns beauftragten und alle auf unserem Betriebsgelände arbeitenden Firmen die gleichen Standards einhalten wie wir selbst.

2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Auftragnehmer, deren Beschäftigte sowie Subunternehmer, die Arbeiten auf dem Betriebsgelände des Hotels Sonnenhügel durchführen.

Diese Fremdfirmenrichtlinie regelt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz ihres Unternehmens in den Liegenschaften des Hotels Sonnenhügel relevant sind.

3. Verbindlichkeiten

Die Auftragnehmer stellen sicher, dass ihre Mitarbeiter sowie die von ihnen eingesetzten Subunternehmen einschließlich deren Mitarbeiter die Fremdfirmenrichtlinie kennen und diese beachten.

Mit der Annahme des Auftrags wird die Fremdfirmenrichtlinie verbindlicher Bestandteil des Werkvertrags. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Anforderungen und Richtlinien ist verpflichtend. Andernfalls gilt der Vertrag als nicht ordnungsgemäß erfüllt und etwaige Schadensersatzansprüche bleiben dem Auftraggeber vorbehalten. Zudem haftet der Auftragnehmer für alle Personen- und Sachschäden, die durch ihn und seine Belegschaft sowie deren Subunternehmer verursacht werden.

Ungeachtet dieser Richtlinie besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen Sicherheits-, Arbeits- und Umweltschutzvorschriften, die geltenden sonstigen gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, die anerkannten Regeln der Technik zu beachten und einzuhalten.

(Diese Richtlinie ist jederzeit auf der Homepage www.hotel-sonnenhuegel.de unter dem Punkt **IMPRESSUM** zu finden oder kann direkt beim zuständigen Fremdfirmenkoordinator angefordert werden.

4. Zuständigkeiten und Koordination

Auftraggeber

Die zentrale verantwortliche Person auf Seiten des Auftraggebers ist der Fremdfirmenkoordinator. Dieser darf einen Vertreter benennen, der im Rahmen eines Auftrags der Fremdfirma als Ansprechpartner zur Verfügung steht. Der Fremdfirmenkoordinator sowie dessen Vertreter sind gegenüber dem Personal des Auftragnehmers grundsätzlich nicht weisungsbefugt.

Auftragnehmer

Der Fremdfirmenverantwortliche ist ein vom Auftragnehmer genannter verantwortlicher Vorgesetzter mit Weisungsbefugnis und Hauptsprechpartner für den Fremdfirmenkoordinator. Diese Person ist gegenüber dem Personal des Auftraggebers nicht weisungsbefugt. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der Fremdfirmenverantwortliche der deutschen Sprache mächtig ist, die notwendige fachliche Kompetenz mitbringt und gegebenenfalls vor Ort zur Verfügung steht.

Koordinator gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1

Bei gemeinsamer Tätigkeit von Beschäftigten des Auftraggebers und des Auftragnehmers in einem Arbeitsbereich, muss gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" und § 8 Arbeitsschutzgesetz eine Person als Koordinator bestimmt werden. Der Koordinator wird vom Auftraggeber benannt.

5. Gefährdungsbeurteilung

Jede Fremdfirma ist verpflichtet, vor Arbeitsaufnahme eine Gefährdungsbeurteilung dem Auftrag entsprechend durchzuführen, Schutzmaßnahmen zu ergreifen und diese auf Wirksamkeit zu prüfen. Die Dokumente sind dem Fremdfirmenkoordinator oder Sicherheitsfachkraft auf Verlangen vorzulegen. Bei der Gefährdungsbeurteilung bezüglich betriebsspezifischer Gefährdungen unterstützen die Verantwortlichen und die internen Fachstellen des Hotels Sonnenhügel den Auftragnehmer. Zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen stimmen der Projektverantwortliche oder die von ihm beauftragten Koordinatoren die Arbeiten aufeinander ab. Besteht Gefahr im Verzug muss der Koordinator sofort eingreifen und notwendige Maßnahmen einleiten. In diesem Falle ist der Koordinator gegenüber den Mitarbeitern der Fremdfirma weisungsbefugt. Grundsätzlich sollte ein Eingreifen des

Fremdfirmenkoordinators immer über den unmittelbaren Vorgesetzten (Fremdfirmenverantwortlichen) erfolgen.

6. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Für die Arbeiten hat der Auftragnehmer sein Personal mit allen notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen, entsprechend den gesetzlichen und den Vorgaben vom Hotel Sonnenhügel auszustatten. Er hat dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeiter die Körperschutzartikel und die Schutzkleidung tragen und sachgerecht benutzen.

7. An- und Abmelden

Bitte melden Sie sich nach Betreten des Hotelgeländes am Empfang, in der Verwaltung oder beim Technischer Leiter an. Sie erhalten dort die Sicherheitshinweise Der zuständige Ansprechpartner wird Sie dort in Empfang nehmen und zum Arbeitsplatz begleiten. Nach Beendigung Ihrer Tätigkeit ist der zugewiesene Ansprechpartner zu informieren und sich bei ihm abzumelden. Das Parken ist nur in gekennzeichneten Flächen erlaubt.

8. Betreten von Gefahrenbereichen

Grundsätzlich ist der Aufenthalt in für die Auftragsausführung nicht notwendigen Bereichen untersagt. In Produktionsbereichen und Werkstätten sowie auf Baustellen ist für Unbefugte das Betreten verboten. Im Rahmen ihrer Aufgaben und nach erfolgter Einweisung ist den Fremdfirmen der Aufenthalt in den Gefahrenbereichen gestattet. Aufenthalt und Arbeiten in elektrischen Betriebsräumen/Anlagen, ist nur in Begleitung einer Elektrofachkraft und unterwiesenen Personen mit Genehmigung durch die verantwortliche Elektrofachkraft des Auftraggebers gestattet. Bevor mit den Arbeiten in der Nähe von stromführenden Anlagen oder Einrichtungen begonnen werden kann, muss in Rücksprache mit der verantwortlichen Elektrofachkraft (VEFK) bzw. Vertreter das Abschalten des Stromes oder das Anbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. Die Abschaltung des elektrischen Stromes muss frühzeitig beantragt werden, so dass die erforderlichen Absprachen mit den entsprechenden Hotel-Bereichen rechtzeitig getroffen werden können.

An allen elektrischen Einrichtungen sind eigenmächtige Handlungen verboten!

9. Umwelt-, Gewässer- und Bodenschutz

Der Auftragnehmer hat sein Verhalten auf dem Hotel-Gelände an der Umweltpolitik des Unternehmens zu orientieren. Er trägt dafür Sorge, dass eine Verunreinigung von Boden oder Gewässern oder eine sonstige nachteilige Veränderung der Umwelt im Sinne geltender Gesetze unterbleibt. Alle vom Auftragnehmer durchgeführten Arbeiten auf dem Hotel-Gelände sind im Rahmen der einschlägigen Rechtsnormen zum Umweltschutz durchzuführen. Das Auslaufen wassergefährdender Stoffe oder Unfälle mit wassergefährdenden Stoffen sind unverzüglich dem Fremdfirmenkoordinator und dem Fremdfirmenverantwortlichen zu melden.

10. Abfälle und Abfallentsorgung

Die ordnungsgemäße Abfallbeseitigung obliegt dem Auftragnehmer. Gefahrenstoffe und überwachungsbedürftige Abfälle aus dem Eigentum des Auftragnehmers werden auf dessen Kosten entsorgt. Kommt der Auftragnehmer seiner Verpflichtung zur Abfallbeseitigung nicht nach, kann der Auftraggeber auf Kosten des Auftragnehmers die erforderlichen Maßnahmen veranlassen.

11. Brand- und Explosionsschutz

Feuergefährliche Tätigkeiten wie Schweißen, Löten, Brennschneiden etc. dürfen nur nach Arbeitserlaubnis durch einen Brandschutzbeauftragten ausgeführt werden. Entstehende Durchbrüche oder Öffnungen in Brandschutzwänden müssen fachgerecht und den gültigen Bestimmungen entsprechend schnellstmöglich wieder verschlossen werden. Arbeiten in Explosions- und feuergefährdeten Bereichen dürfen nur nach Erteilung einer schriftlichen Arbeitserlaubnis durchgeführt werden. Die in der Arbeitserlaubnis vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen sind zwingend einzuhalten.

12. Prüfstatus und Verwendung von Arbeitsmitteln

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Arbeitsmittel geprüft und sich in einem technisch einwandfreien Zuständen befinden. Die Prüfung darf nur von fachkundigem Personal durchgeführt werden. Die Arbeitsmittel sind als Eigentum des Auftragnehmers deutlich zu kennzeichnen. Eine bestimmungsmäßige Verwendung entsprechend der Bedienungsanleitung muss gewährleistet sein.

13. Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste, Fangnetze und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste nach DIN 4420 bzw. DIN 4422 ist nachzuweisen. Für die Einhaltung der Betriebssicherheit und die bestimmungsgemäße Verwendung der Gerüste ist die Fremdfirma sowie deren Mitarbeiter verantwortlich. Hubarbeitsbühnen dürfen nur von ausgewiesenen Personen benutzt werden. Bei allen Arbeiten in der Höhe kann die Gefahr von herabfallenden Gegenständen bestehen. Der Bereich um Leitern und Hubarbeitsbühnen ist dann entsprechend abzusichern. Der Aufenthalt darunter ist strengstens verboten.

14. Unfallmeldung

Unfälle und Beinaheunfälle in Liegenschaften des Hotels Sonnenhügel sind unverzüglich dem Fremdfirmenkoordinator und dem Fremdfirmenverantwortlichen mitzuteilen.

15. Verhalten in Notfällen

In Notfällen und bei Unfällen ist die Notrufnummer 112 oder die Rezeption zu rufen. Es kann im Bedarfsfall auch auf Ersthelfer zurückgegriffen werden. Die entsprechenden Namen und Telefonnummern finden Sie an den Verbandskasten bzw. an der Rezeption.

16. Verhalten in Notfällen

Fremdfirmen haben sich über Lage und Verlauf von Flucht- und Rettungswegen, über Notausgänge sowie Sammelpunkte zu informieren. Hierzu sind innerhalb der Betriebsbereiche Flucht- und Rettungspläne ausgehängt. Flucht-/Zufahrtswege, Flächen und Angriffswege für Feuerwehr und Rettungsdienste dürfen nicht durch unbefugte Nutzung beeinträchtigt werden.

17. Allgemeine Regelungen

- Alle vom Fremdfirmenkoordinator oder der Geschäftsleitung erteilten Anweisungen und Anordnungen sind jederzeit zu befolgen.
- Alle Sicherheits-, Verbots- und Gebotsschilder müssen jederzeit beachtet werden.

18. Ansprechpartner

Funktion	Name	Telefonnummer
Fremdfirmenkoordinator		
Abfallbeauftragter		
Fachkraft für Arbeitssicherheit		
Brandschutzbeauftragter		

19. Einweisung

Die Einweisung des Fremdfirmenverantwortlichen erfolgt vor Beginn der Tätigkeiten der Fremdfirma durch den Fremdfirmenkoordinator anhand der Betriebsanweisung-für-Fremdfirmen (Einweisung von Fremdfirmen). Bestätigung durch Erklärung für Auftragnehmer.

20. Mitgeltende Dokumente

- Erklärung Auftragnehmer
- Flucht- und Rettungspläne (siehe Aushänge im jeweiligen Bereich)
- Betriebsanweisung Fremdfirmen Hotel Sonnenhügel
- § 8 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" (§ 6)
- DGUV Information 211-006 "Sicherheit und Gesundheitsschutz durch Koordinieren"

Reiterswiesen, den 09.05.2024

Hans Markwalder

(Geschäftsführer)